



UNIONE DEI COMUNI DEL SINELLO
Provincia di Chieti

P.I.A.O.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione
2025-2027

| | |
|--|----|
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | 6 |
| SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE | 6 |
| SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL SINELLO | 9 |
| | 9 |
| <i>1.1 Andamento demografico dei singoli comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Sinello</i> | 9 |
| Carunchio | 9 |
| Flusso migratorio della popolazione | 10 |
| Carpineto Sinello | 12 |
| Flusso migratorio della popolazione | 13 |
| Dogliola | 14 |
| Flusso migratorio della popolazione | 15 |
| Guilmi | 17 |
| Flusso migratorio della popolazione | 18 |
| Montazzoli | 19 |
| Flusso migratorio della popolazione | 20 |
| Palmoli | 22 |
| Flusso migratorio della popolazione | 23 |
| San Giovanni Lipioni | 24 |
| Flusso migratorio della popolazione | 25 |
| Torrebruna | 27 |
| Flusso migratorio della popolazione | 28 |
| Tufillo | 29 |
| Flusso migratorio della popolazione | 30 |
| SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE | 32 |
| <i>2.1 Valore pubblico</i> | 32 |
| <i>2.2 Performance</i> | 32 |
| Organi di indirizzo politico | 33 |
| Il Presidente dell'Unione | 33 |
| Il Consiglio..... | 33 |
| La Giunta | 34 |
| <i>2.1 Obiettivi strategici</i> | 35 |
| <i>2.2.2 Obiettivi trasversali</i> | 37 |
| <i>2.2 Obiettivi di settore</i> | 38 |
| AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI | 38 |
| ASSEGNAZIONE RISORSE | 41 |
| ASSEGNAZIONE RISORSE | 42 |
| ASSEGNAZIONE RISORSE | 44 |

| | |
|--|----|
| OBIETTIVI DI SETTORE 2025/2027..... | 45 |
| SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI..... | 45 |
| 2.3.2 <i>Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.</i> | 56 |
| 2.3.4 <i>Responsabile per la prevenzione della corruzione</i> | 58 |
| SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE | 59 |
| 3.1 <i>Struttura organizzativa</i> | 59 |
| 3.1.2 <i>Organigramma dell'ente</i> | 59 |
| 3.1.3 <i>Livelli di responsabilità organizzativa</i> | 60 |
| 3.2 <i>Organizzazione del lavoro agile</i> | 62 |
| 3.2.1 <i>Quadro normativo</i> | 62 |
| 3.2.2 <i>Il lavoro agile nell'Unione dei Comuni del Sinello</i> | 64 |
| 3.3.1 <i>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente</i> | 69 |
| 3.3.2 <i>Programmazione strategica delle risorse umane</i> | 70 |
| 3.4 <i>Piano delle azioni positive</i> | 77 |
| 3.4.1 <i>Premessa</i> | 77 |
| 3.4.2 <i>Distribuzione di genere del personale</i> | 78 |
| 3.4.3 <i>Obiettivi ed azioni positive</i> | 79 |
| 3.4.4 <i>Organi e uffici coinvolti</i> | 83 |
| 3.4.5 <i>Indicatori di attuazione</i> | 83 |

PREMESSA

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 prevede che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione (di seguito P.I.A.O.).

Il successivo decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228 recante *“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi”* ha differito, in sede di prima applicazione, al 30 aprile 2022 il termine per l'adozione del P.I.A.O., ulteriormente prorogato al 30 giugno 2022, con il D.L. 30 aprile 2022, n. 36.

Con il D.P.R. n. 81 del 24 giugno 2022, la data di prima adozione del PIAO è stata differita di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

Il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81/2022, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*.

Con successivo Regolamento, approvato con decreto DPCM del 30.06.2022 n. 132, pubblicato nella GU n. 209 del 07.09.2022, è stato definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ed è stato approvato lo schema “tipo” di PIAO prevedendo per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti modalità semplificate di redazione; tali Enti, infatti, sono tenuti alla redazione del Piao limitatamente ai contenuti di cui all'art. 6 del D.M. n. 132/2022.

L'articolo 7 del citato DPCM 132/2022 ribadisce che *“ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio”* prevedendo, ai sensi del successivo articolo 8 comma 2, che *“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 (31 gennaio) è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*.

L'11 ottobre 2022 il Dipartimento della Funzione ha pubblicato la Circolare n. 2/2022, per fornire indicazioni operative alle amministrazioni sul funzionamento del Portale PIAO. È stata inoltre avviata (dal 12 ottobre) la prima iniziativa di monitoraggio sull'attuazione del PIAO.

Il Piano integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) ha come obiettivo quello di *“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 finalità del Piano sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa e di creare un piano unico di *governance*.

Il Piano ha durata triennale e, per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti, è aggiornato annualmente solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022).

Secondo il DPCM n. 132 del 30.06.2022, il P.I.A.O. è strutturato in quattro sezioni articolate in sottosezioni:

- Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione: riporta la scheda anagrafica dell'amministrazione e l'analisi del contesto esterno;
- Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione: ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione: 2.1) Valore pubblico; 2.2) Performance; 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

- Sezione 3: Organizzazione e capitale umano: dove viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione o dall'Ente. La sezione è ripartita nelle seguenti sottosezioni: 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni;
- Sezione 4: Monitoraggio dove sono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, insieme alle rilevazioni di soddisfazioni degli utenti, delle sezioni precedenti.

Gli enti con meno di 50 dipendenti sono tenuti alla redazione del Piano limitatamente a:

Sezione 1: Scheda anagrafica dell'amministrazione;

Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione – sottosezione 2.3) Rischi corruttivi e trasparenza;

Sezione 3: Organizzazione e capitale umano - sottosezione 3.1) Struttura organizzativa; 3.2) Organizzazione del lavoro agile; 3.3) Piano triennale dei fabbisogni.

Nella redazione del PIAO 2025-2027, documento strategico di programmazione, fondamentale per l'organizzazione e la gestione integrata delle attività, si è tenuto conto:

- delle Linee Guida per la compilazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) pubblicate dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed agli Orientamenti ANAC del 2 febbraio 2022;
- del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”
- del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione ai sensi dell'articolo 6, comma 6, del Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, pubblicato in data 30 giugno 2022;
- del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) 2022.
- della delibera ANAC n. 605 del 19.12.2023 avente ad oggetto l'aggiornamento 2023 al PNA 2022;
- della delibera ANAC n. 31 del 30 gennaio 2025 - Aggiornamento 2025 PNA 2022.

È stata tenuta in considerazione anche la normativa di settore non abrogata riguardante la programmazione degli enti locali; nello specifico:

- riguardo ai Rischi corruttivi ed alla trasparenza, i Piani nazionali anticorruzione (P.N.A.) e gli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013 e ss.mm.ii.;
- in materia di Organizzazione del lavoro agile, le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie relative al Piano delle azioni positive, ivi compresa, da ultima, la direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la pubblica amministrazione del 29.12.2023.

Il P.I.A.O. 2025-2027 adottato dalla Giunta dell'Unione, in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sopra riportata, è stato redatto sulla base del quadro normativo di riferimento, al fine di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa dell'Ente.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione: Unione dei Comuni del Sinello

Indirizzo: Via Italia n. 54, 66050 Guilmi (CH)

Sito Internet: <https://www.unionecomunisinello.it/>

E-mail: unione.sinello@gmail.com

PEC: unione.sinello@pec.it

Presidente: Antonio Colonna

Numero dipendenti a tempo pieno e indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 0 (2 collaboratori ai sensi dell'art. 1 comma 557 l. n. 311/2004, 1 collaboratore a comando dal comune di Guilmi, 1 collaboratore a tempo determinato ex art. 110 TUEL)

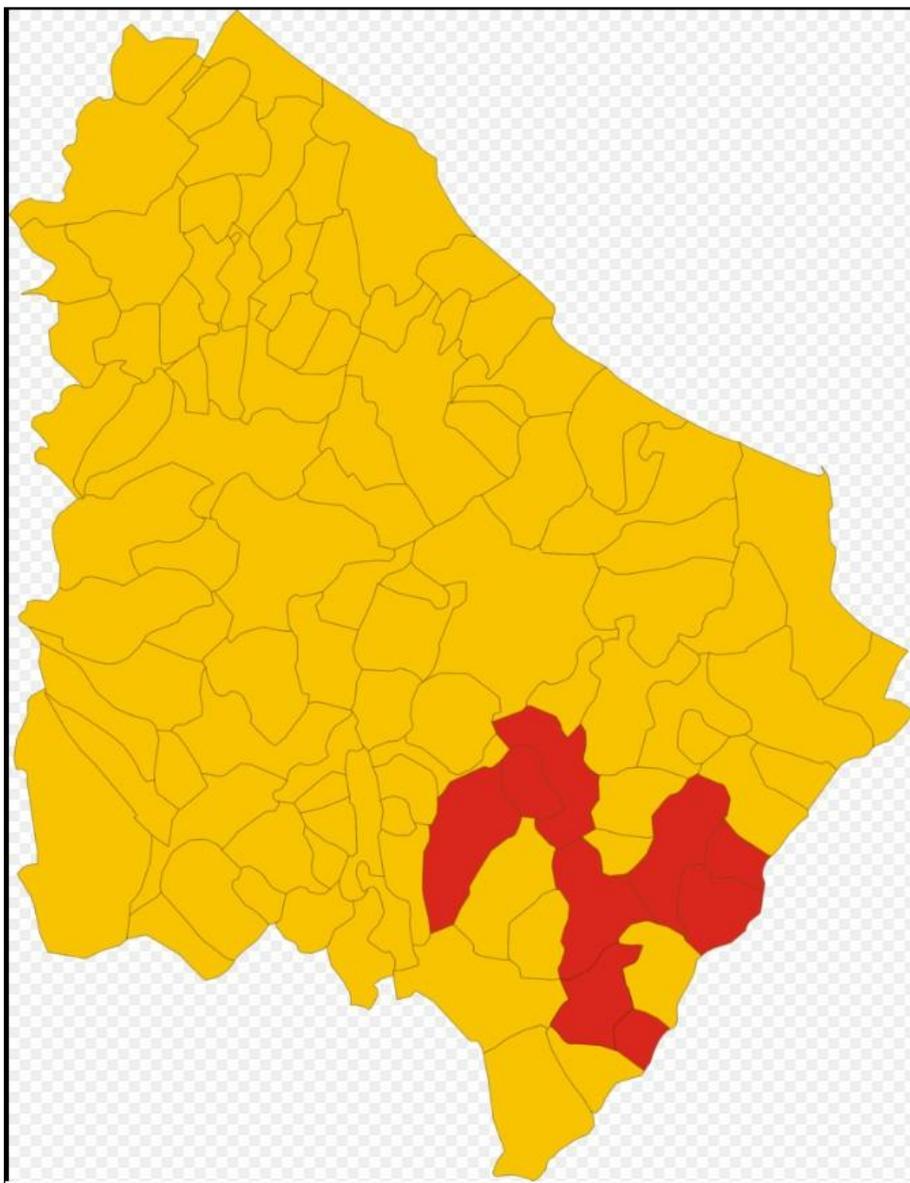
Popolazione al 31/12/2024: 4.478 (sommatoria degli abitanti dei 9 comuni attualmente aderenti all'Unione)

Cod. Fiscale: 02101210694

P. IVA02101210694

Telefono: 0872.869146 - 0872.900178

1. DESCRIZIONE TERRITORIO



L'Unione dei Comuni del Sinello è stata costituita in data 13.11.2003 tra i comuni di: Carpineto Sinello, Guilmi, Montazzoli e Casalanguida.

Successivamente hanno aderito all'Unione i seguenti Comuni: Torrebruna, Carunchio, Palmoli, Dogliola, Tuffillo e San Giovanni Lipioni.

Ad oggi i comuni sono complessivamente 9: Carpineto Sinello, Guilmi, Montazzoli, Torrebruna, Carunchio, Palmoli, Dogliola, Tuffillo e San Giovanni Lipioni.

La sede legale dell'Unione è situata nel Comune di Guilmi presso la sede del Municipio.

Finalità dell'Unione

I Comuni dell'Unione, tutti di piccole dimensioni sono collocati nell'Alto vastese tra l'Alto Sangro e il fiume Trigno, che separa l'Abruzzo dal Molise, e prende il nome dal fiume Sinello che lo attraversa. Complessivamente comprende un'area di 212,46 km² nella quale risiedono circa 5.000 abitanti.

Sono obiettivi prioritari dell'Unione:

- promozione dello sviluppo socio-economico e culturale dei territori dei Comuni che ne fanno parte favorendo la partecipazione dell'iniziativa economica dei soggetti pubblici e privati alla realizzazione di strutture di interesse generale;

- promozione di politiche volte alla salvaguardia di un equilibrato assetto del territorio nel rispetto dell'ambiente naturale e della salute dei cittadini;
- favorire la qualità della vita delle popolazioni per meglio rispondere alle esigenze connesse al completo ed armonico sviluppo della persona;
- armonizzazione dell'esercizio delle funzioni e dei servizi attribuiti con le esigenze generali dei cittadini, assicurando l'equo utilizzo delle risorse;
- esercizio di una efficace influenza sugli organismi sovracomunali;
- gestione ed ampliamento del numero delle funzioni e dei servizi rispetto a quelli prima gestiti dai singoli Comuni, assicurandone l'efficienza, l'efficacia e la maggiore economicità a vantaggio della collettività;
- valorizzazione del patrimonio storico-artistico e delle tradizioni economico – culturali locali;
- valorizzazione dei prodotti tipici dei territori ricompresi nell'Unione;
- mantenimento di costanti e produttivi rapporti con i Comuni e le Unioni limitrofe;
- individuazione di forme stabili di collaborazione con i Comuni e le Unioni limitrofe per la promozione e lo sviluppo del territorio dell'area.

Funzioni dell'Unione

I comuni possono attribuire all'Unione l'esercizio di ogni funzione amministrativa propria o ad essi delegata, nonché la gestione, diretta o indiretta, di servizi pubblici locali, compatibilmente con le normative disciplinanti la materia.

Da Statuto l'Unione esercita le seguenti funzioni:

- Centrale Unica di Committenza
- Sportello Unico per le Attività Produttive - S.U.A.P.
- Servizi informatici e telematici – Sviluppo di Sistemi Informativi e Società dell'Informazione e della Conoscenza;
- Nucleo di Valutazione;
- Funzioni comunali in materia paesaggistica.

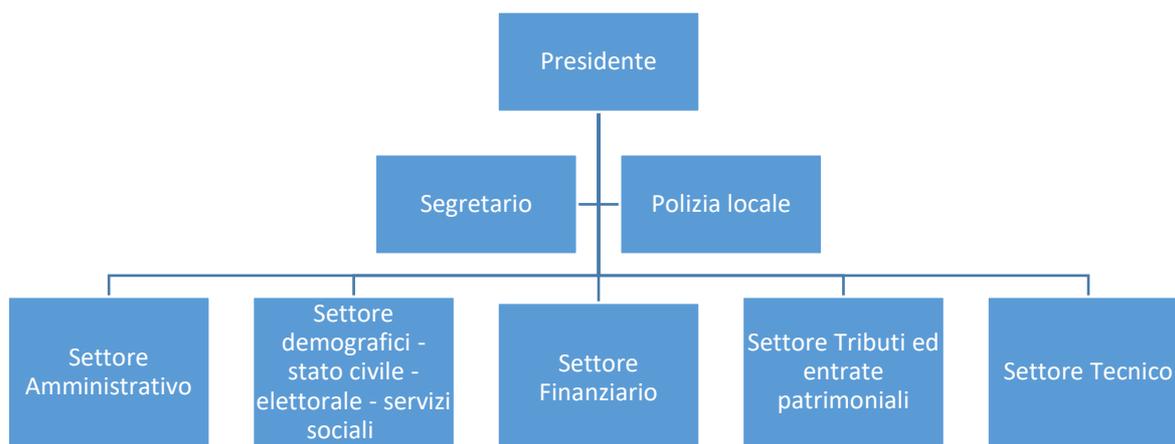
I comuni aderenti hanno affidato all'unione i servizi dell'intero ciclo dei rifiuti urbani, una centrale unica di committenza per gli appalti dei comuni e l'organizzazione dei servizi di protezione civile.¹

Struttura organizzativa

L'Unione non dispone di uffici propri e si avvale degli uffici dei comuni partecipanti, nel rispetto di quanto stabilito dallo Statuto.

L'impianto organizzativo è costituito prioritariamente dal personale dei comuni utilizzato attraverso gli istituti previsti dalle norme vigenti, ove le dotazioni organiche dei comuni lo permettano anche in funzione dei vincoli di spesa vigenti, dal personale in organico nei comuni aderenti e trasferito in corrispondenza del trasferimento definitivo dei servizi, nonché da personale utilizzato ex art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004.

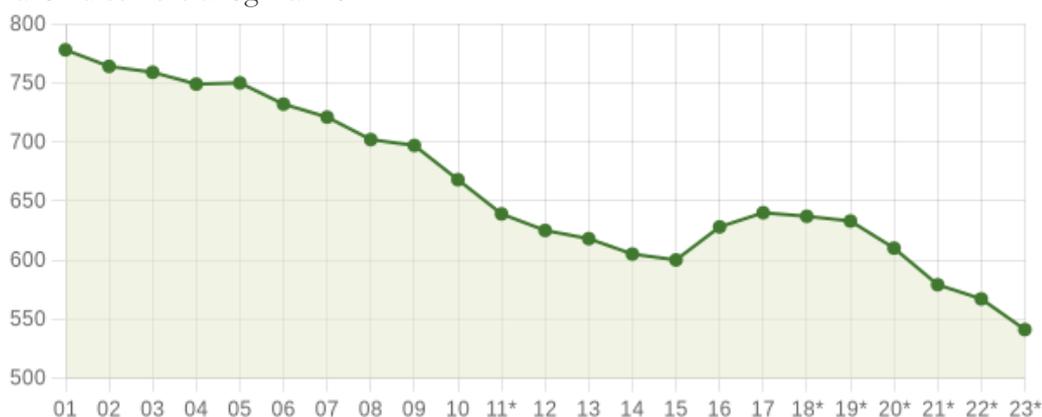
SCHEMA ORGANIZZATIVO DELL'UNIONE DEI COMUNI DEL SINELLO



1.1 Andamento demografico dei singoli comuni aderenti all'Unione dei Comuni del Sinello

CARUNCHIO

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Carunchio** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 778 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 764 | -14 | -1,80% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 759 | -5 | -0,65% | 318 | 2,39 |
| 2004 | 31 dicembre | 749 | -10 | -1,32% | 319 | 2,35 |
| 2005 | 31 dicembre | 750 | +1 | +0,13% | 325 | 2,31 |
| 2006 | 31 dicembre | 732 | -18 | -2,40% | 318 | 2,30 |

| | | | | | | |
|---------------------|-------------|-----|-----|--------|--------|------|
| 2007 | 31 dicembre | 721 | -11 | -1,50% | 316 | 2,28 |
| 2008 | 31 dicembre | 702 | -19 | -2,64% | 309 | 2,27 |
| 2009 | 31 dicembre | 697 | -5 | -0,71% | 310 | 2,25 |
| 2010 | 31 dicembre | 668 | -29 | -4,16% | 302 | 2,21 |
| 2011 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 652 | -16 | -2,40% | 300 | 2,17 |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 639 | -13 | -1,99% | - | - |
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 639 | -29 | -4,34% | 297 | 2,15 |
| 2012 | 31 dicembre | 625 | -14 | -2,19% | 294 | 2,13 |
| 2013 | 31 dicembre | 618 | -7 | -1,12% | 286 | 2,16 |
| 2014 | 31 dicembre | 605 | -13 | -2,10% | 284 | 2,13 |
| 2015 | 31 dicembre | 600 | -5 | -0,83% | 278 | 2,16 |
| 2016 | 31 dicembre | 628 | +28 | +4,67% | 286 | 2,10 |
| 2017 | 31 dicembre | 640 | +12 | +1,91% | 287 | 2,10 |
| 2018* | 31 dicembre | 637 | -3 | -0,47% | 279,43 | 2,12 |
| 2019* | 31 dicembre | 633 | -4 | -0,63% | 272,13 | 2,11 |
| 2020* | 31 dicembre | 610 | -23 | -3,63% | 270,00 | 2,04 |
| 2021* | 31 dicembre | 579 | -31 | -5,08% | 265,00 | 2,02 |
| 2022* | 31 dicembre | 567 | -12 | -2,07% | 255,00 | 2,04 |
| 2023* | 31 dicembre | 541 | -26 | -4,59% | 247 | 2,03 |

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

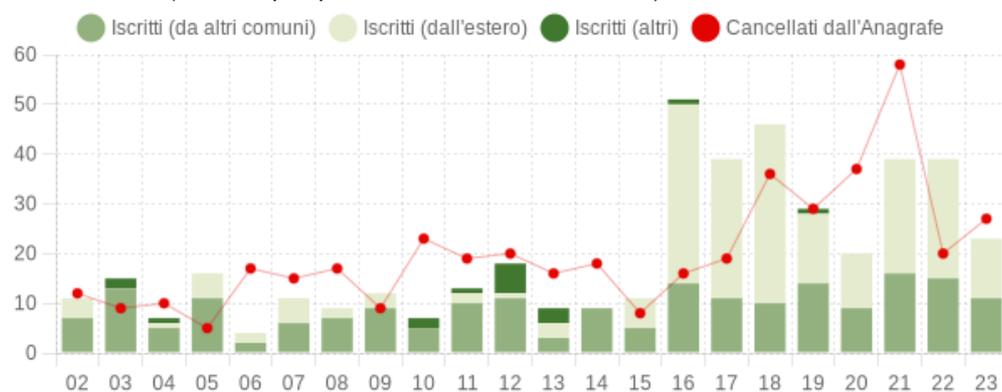
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Carunchio negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno <i>1 gen-31 dic</i> | <i>Iscritti</i> | | | <i>Cancellati</i> | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| | <i>DA altri comuni</i> | <i>DA estero</i> | <i>altri iscritti (a)</i> | <i>PER altri comuni</i> | <i>PER estero</i> | <i>altri cancell. (a)</i> | | |
| 2002 | 7 | 4 | 0 | 12 | 0 | 0 | +4 | -1 |
| 2003 | 13 | 0 | 2 | 8 | 0 | 1 | 0 | +6 |
| 2004 | 5 | 1 | 1 | 10 | 0 | 0 | +1 | -3 |
| 2005 | 11 | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | +5 | +11 |
| 2006 | 2 | 2 | 0 | 12 | 5 | 0 | -3 | -13 |
| 2007 | 6 | 5 | 0 | 15 | 0 | 0 | +5 | -4 |
| 2008 | 7 | 2 | 0 | 16 | 1 | 0 | +1 | -8 |
| 2009 | 9 | 3 | 0 | 8 | 0 | 1 | +3 | +3 |
| 2010 | 5 | 0 | 2 | 19 | 2 | 2 | -2 | -16 |
| 2011⁽¹⁾ | 6 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | -11 |
| 2011⁽²⁾ | 4 | 2 | 1 | 2 | 0 | 0 | +2 | +5 |
| 2011⁽³⁾ | 10 | 2 | 1 | 19 | 0 | 0 | +2 | -6 |
| 2012 | 11 | 1 | 6 | 15 | 2 | 3 | -1 | -2 |
| 2013 | 3 | 3 | 3 | 14 | 2 | 0 | +1 | -7 |
| 2014 | 9 | 0 | 0 | 14 | 0 | 4 | 0 | -9 |
| 2015 | 5 | 6 | 0 | 8 | 0 | 0 | +6 | +3 |
| 2016 | 14 | 36 | 1 | 12 | 3 | 1 | +33 | +35 |
| 2017 | 11 | 28 | 0 | 13 | 2 | 4 | +26 | +20 |
| 2018* | 10 | 36 | 0 | 19 | 1 | 16 | +35 | +10 |
| 2019* | 14 | 14 | 1 | 19 | 9 | 1 | +5 | 0 |
| 2020* | 9 | 11 | 0 | 20 | 15 | 2 | -4 | -17 |
| 2021* | 16 | 23 | 0 | 32 | 4 | 22 | +19 | -19 |
| 2022* | 15 | 24 | - | 16 | 4 | - | +20 | +19 |
| 2023* | 11 | 12 | - | 26 | 1 | - | +11 | -4 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

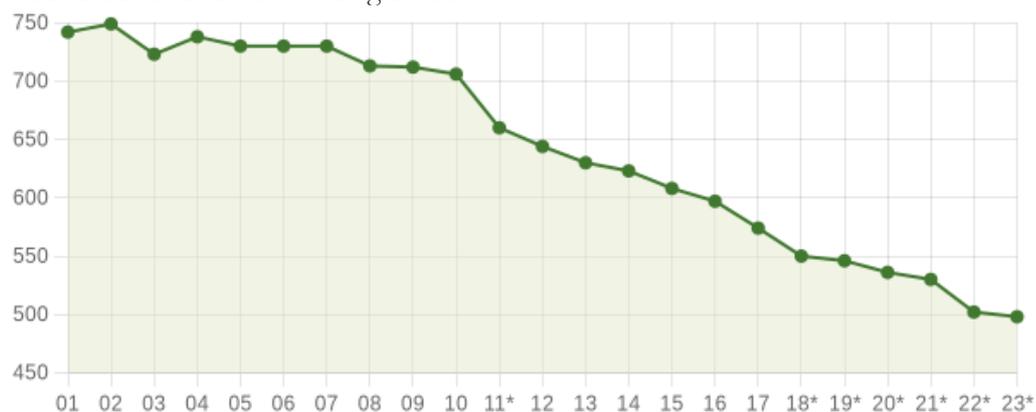
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Carpineto Sinello

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Carpineto Sinello** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CARPINETO SINELLO (CH) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---------------------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 742 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 749 | +7 | +0,94% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 723 | -26 | -3,47% | 258 | 2,80 |
| 2004 | 31 dicembre | 738 | +15 | +2,07% | 333 | 2,13 |
| 2005 | 31 dicembre | 730 | -8 | -1,08% | 332 | 2,20 |
| 2006 | 31 dicembre | 730 | 0 | 0,00% | 329 | 2,22 |
| 2007 | 31 dicembre | 730 | 0 | 0,00% | 332 | 2,18 |
| 2008 | 31 dicembre | 713 | -17 | -2,33% | 321 | 2,22 |
| 2009 | 31 dicembre | 712 | -1 | -0,14% | 320 | 2,23 |
| 2010 | 31 dicembre | 706 | -6 | -0,84% | 315 | 2,24 |
| 2011 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 677 | -29 | -4,11% | 318 | 2,13 |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 666 | -11 | -1,62% | - | - |
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 660 | -46 | -6,52% | 313 | 2,11 |
| 2012 | 31 dicembre | 644 | -16 | -2,42% | 309 | 2,08 |
| 2013 | 31 dicembre | 630 | -14 | -2,17% | 299 | 2,11 |
| 2014 | 31 dicembre | 623 | -7 | -1,11% | 292 | 2,13 |
| 2015 | 31 dicembre | 608 | -15 | -2,41% | 284 | 2,14 |
| 2016 | 31 dicembre | 597 | -11 | -1,81% | 278 | 2,15 |
| 2017 | 31 dicembre | 574 | -23 | -3,85% | 274 | 2,09 |
| 2018* | 31 dicembre | 550 | -24 | -4,18% | 264 | 2,08 |
| 2019* | 31 dicembre | 546 | -4 | -0,73% | 254,96 | 2,14 |
| 2020* | 31 dicembre | 536 | -10 | -1,83% | 250 | 2,14 |
| 2021* | 31 dicembre | 530 | -6 | -1,12% | 253 | 2,09 |
| 2022* | 31 dicembre | 502 | -28 | -5,28% | 236,00 | 2,10 |

| | | | | | | |
|--------------|-------------|------------|-----------|---------------|-----|------|
| 2023* | 31 dicembre | 498 | -4 | -0,80% | 232 | 2,13 |
|--------------|-------------|------------|-----------|---------------|-----|------|

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

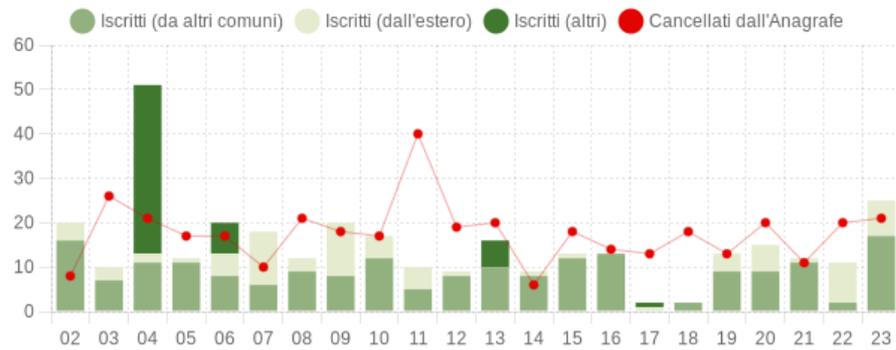
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Carpineto Sinello negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI CARPINETO SINELLO (CH) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno 1 gen-31 dic | Iscritti | | | Cancellati | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|-----------------------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | DA altri comuni | DA estero | altri iscritti (a) | PER altri comuni | PER estero | altri cancell. (a) | | |
| 2002 | 16 | 4 | 0 | 8 | 0 | 0 | +4 | +12 |
| 2003 | 7 | 3 | 0 | 12 | 0 | 14 | +3 | -16 |
| 2004 | 11 | 2 | 38 | 21 | 0 | 0 | +2 | +30 |
| 2005 | 11 | 1 | 0 | 17 | 0 | 0 | +1 | -5 |
| 2006 | 8 | 5 | 7 | 17 | 0 | 0 | +5 | +3 |
| 2007 | 6 | 12 | 0 | 10 | 0 | 0 | +12 | +8 |
| 2008 | 9 | 3 | 0 | 18 | 3 | 0 | 0 | -9 |
| 2009 | 8 | 12 | 0 | 16 | 2 | 0 | +10 | +2 |
| 2010 | 12 | 5 | 0 | 16 | 1 | 0 | +4 | 0 |
| 2011 (¹) | 5 | 5 | 0 | 7 | 25 | 0 | -20 | -22 |
| 2011 (²) | 0 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | -8 |
| 2011 (³) | 5 | 5 | 0 | 15 | 25 | 0 | -20 | -30 |
| 2012 | 8 | 1 | 0 | 16 | 2 | 1 | -1 | -10 |
| 2013 | 10 | 0 | 6 | 9 | 4 | 7 | -4 | -4 |

| | | | | | | | | |
|-------|----|---|---|----|---|---|----|-----|
| 2014 | 8 | 1 | 0 | 4 | 1 | 1 | 0 | +3 |
| 2015 | 12 | 1 | 0 | 15 | 1 | 2 | 0 | -5 |
| 2016 | 13 | 0 | 0 | 9 | 0 | 5 | 0 | -1 |
| 2017 | 0 | 1 | 1 | 12 | 1 | 0 | 0 | -11 |
| 2018* | 2 | 0 | 0 | 14 | 4 | 0 | -4 | -16 |
| 2019* | 9 | 4 | 0 | 11 | 1 | 1 | +3 | 0 |
| 2020* | 9 | 6 | 0 | 20 | 0 | 0 | +6 | -5 |
| 2021* | 11 | 1 | 0 | 10 | 1 | 0 | 0 | +1 |
| 2022* | 2 | 9 | - | 16 | 4 | - | +5 | -9 |
| 2023* | 17 | 8 | - | 21 | 0 | - | +8 | +4 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(*) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

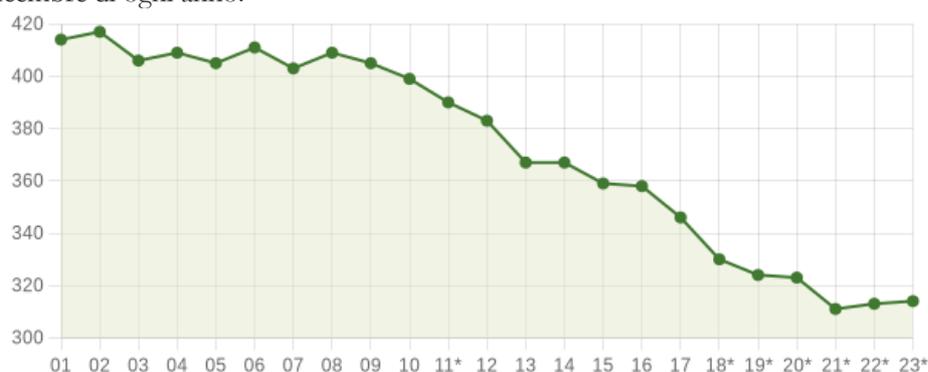
(*) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(*) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Dogliola

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Dogliola** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 414 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 417 | +3 | +0,72% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 406 | -11 | -2,64% | 177 | 2,29 |
| 2004 | 31 dicembre | 409 | +3 | +0,74% | 179 | 2,28 |
| 2005 | 31 dicembre | 405 | -4 | -0,98% | 170 | 2,38 |
| 2006 | 31 dicembre | 411 | +6 | +1,48% | 182 | 2,26 |
| 2007 | 31 dicembre | 403 | -8 | -1,95% | 177 | 2,28 |
| 2008 | 31 dicembre | 409 | +6 | +1,49% | 178 | 2,30 |
| 2009 | 31 dicembre | 405 | -4 | -0,98% | 172 | 2,35 |

| | | | | | | |
|---------------------------|-------------|------------|------------|---------------|--------|------|
| 2010 | 31 dicembre | 399 | -6 | -1,48% | 169 | 2,36 |
| 2011⁽¹⁾ | 8 ottobre | 390 | -9 | -2,26% | 163 | 2,39 |
| 2011⁽²⁾ | 9 ottobre | 389 | -1 | -0,26% | - | - |
| 2011⁽³⁾ | 31 dicembre | 390 | -9 | -2,26% | 163 | 2,39 |
| 2012 | 31 dicembre | 383 | -7 | -1,79% | 157 | 2,44 |
| 2013 | 31 dicembre | 367 | -16 | -4,18% | 151 | 2,43 |
| 2014 | 31 dicembre | 367 | 0 | 0,00% | 155 | 2,37 |
| 2015 | 31 dicembre | 359 | -8 | -2,18% | 151 | 2,38 |
| 2016 | 31 dicembre | 358 | -1 | -0,28% | 150 | 2,39 |
| 2017 | 31 dicembre | 346 | -12 | -3,35% | 142 | 2,44 |
| 2018* | 31 dicembre | 330 | -16 | -4,62% | 139,51 | 2,37 |
| 2019* | 31 dicembre | 324 | -6 | -1,82% | 137,13 | 2,36 |
| 2020* | 31 dicembre | 323 | -1 | -0,31% | 140,00 | 2,31 |
| 2021* | 31 dicembre | 311 | -12 | -3,72% | 139,00 | 2,24 |
| 2022* | 31 dicembre | 313 | +2 | +0,64% | 141,00 | 2,22 |
| 2023* | 31 dicembre | 314 | +1 | +0,32% | 143 | 2,20 |

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

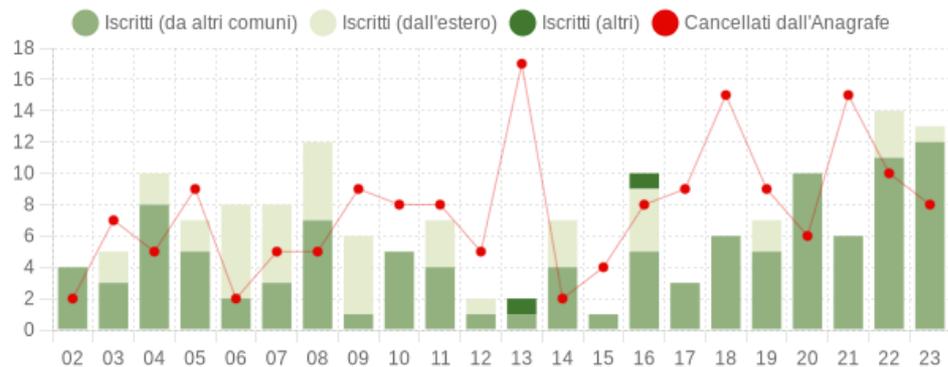
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Dogliola negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno <i>1 gen-31 dic</i> | <i>Iscritti</i> | | | <i>Cancellati</i> | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| | <i>DA altri comuni</i> | <i>DA estero</i> | <i>altri iscritti (a)</i> | <i>PER altri comuni</i> | <i>PER estero</i> | <i>altri cancell. (a)</i> | | |
| 2002 | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | +2 |
| 2003 | 3 | 2 | 0 | 7 | 0 | 0 | +2 | -2 |
| 2004 | 8 | 2 | 0 | 5 | 0 | 0 | +2 | +5 |
| 2005 | 5 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | +2 | -2 |
| 2006 | 2 | 6 | 0 | 1 | 0 | 1 | +6 | +6 |
| 2007 | 3 | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | +5 | +3 |
| 2008 | 7 | 5 | 0 | 5 | 0 | 0 | +5 | +7 |
| 2009 | 1 | 5 | 0 | 7 | 0 | 2 | +5 | -3 |
| 2010 | 5 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | -3 |
| 2011⁽¹⁾ | 0 | 2 | 0 | 6 | 0 | 0 | +2 | -4 |
| 2011⁽²⁾ | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | +1 | +3 |
| 2011⁽³⁾ | 4 | 3 | 0 | 7 | 0 | 1 | +3 | -1 |
| 2012 | 1 | 1 | 0 | 4 | 0 | 1 | +1 | -3 |
| 2013 | 1 | 0 | 1 | 17 | 0 | 0 | 0 | -15 |
| 2014 | 4 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | +3 | +5 |
| 2015 | 1 | 0 | 0 | 4 | 0 | 0 | 0 | -3 |
| 2016 | 5 | 4 | 1 | 8 | 0 | 0 | +4 | +2 |
| 2017 | 3 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | -6 |
| 2018* | 6 | 0 | 0 | 15 | 0 | 0 | 0 | -9 |
| 2019* | 5 | 2 | 0 | 9 | 0 | 0 | +2 | -2 |
| 2020* | 10 | 0 | 0 | 5 | 1 | 0 | -1 | +4 |
| 2021* | 6 | 0 | 0 | 7 | 8 | 0 | -8 | -9 |
| 2022* | 11 | 3 | - | 8 | 2 | - | +1 | +4 |
| 2023* | 12 | 1 | - | 7 | 1 | - | 0 | +5 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

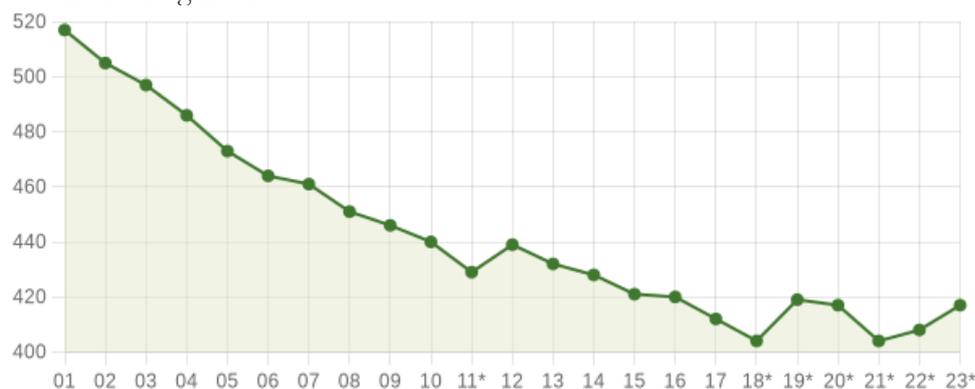
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Guilmi

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Guilmi** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---------------------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 517 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 505 | -12 | -2,32% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 497 | -8 | -1,58% | 211 | 2,36 |
| 2004 | 31 dicembre | 486 | -11 | -2,21% | 209 | 2,33 |
| 2005 | 31 dicembre | 473 | -13 | -2,67% | 204 | 2,30 |
| 2006 | 31 dicembre | 464 | -9 | -1,90% | 203 | 2,29 |
| 2007 | 31 dicembre | 461 | -3 | -0,65% | 208 | 2,22 |
| 2008 | 31 dicembre | 451 | -10 | -2,17% | 199 | 2,27 |
| 2009 | 31 dicembre | 446 | -5 | -1,11% | 198 | 2,25 |
| 2010 | 31 dicembre | 440 | -6 | -1,35% | 197 | 2,23 |
| 2011 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 440 | 0 | 0,00% | 195 | 2,26 |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 432 | -8 | -1,82% | - | - |
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 429 | -11 | -2,50% | 194 | 2,21 |
| 2012 | 31 dicembre | 439 | +10 | +2,33% | 213 | 2,06 |
| 2013 | 31 dicembre | 432 | -7 | -1,59% | 207 | 2,09 |
| 2014 | 31 dicembre | 428 | -4 | -0,93% | 202 | 2,12 |
| 2015 | 31 dicembre | 421 | -7 | -1,64% | 201 | 2,09 |
| 2016 | 31 dicembre | 420 | -1 | -0,24% | 194 | 2,16 |
| 2017 | 31 dicembre | 412 | -8 | -1,90% | 191 | 2,16 |
| 2018* | 31 dicembre | 404 | -8 | -1,94% | 189,00 | 2,14 |
| 2019* | 31 dicembre | 419 | +15 | +3,71% | 195,36 | 2,14 |
| 2020* | 31 dicembre | 417 | -2 | -0,48% | 198,00 | 2,11 |
| 2021* | 31 dicembre | 404 | -13 | -3,12% | 193,00 | 2,09 |
| 2022* | 31 dicembre | 408 | +4 | +0,99% | 193,00 | 2,09 |

| | | | | | | |
|-------|-------------|-----|----|--------|-----|------|
| 2023* | 31 dicembre | 417 | +9 | +2,21% | 199 | 2,06 |
|-------|-------------|-----|----|--------|-----|------|

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

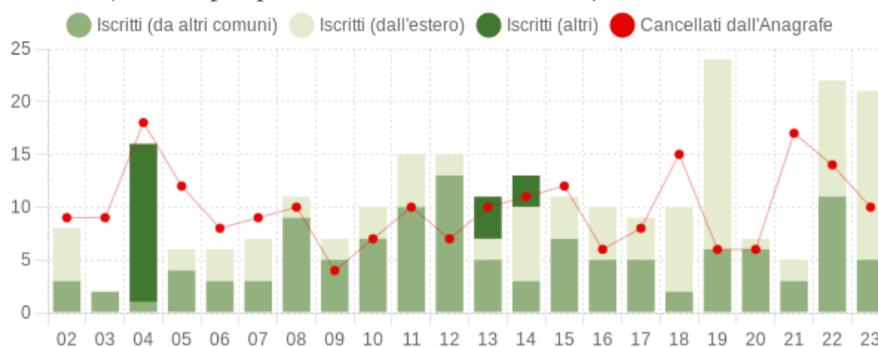
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Guilmi negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno 1 gen-31 dic | Iscritti | | | Cancellati | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|-----------------------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | DA altri comuni | DA estero | altri iscritti (a) | PER altri comuni | PER estero | altri cancell. (a) | | |
| 2002 | 3 | 5 | 0 | 8 | 1 | 0 | +4 | -1 |
| 2003 | 2 | 0 | 0 | 8 | 1 | 0 | -1 | -7 |
| 2004 | 1 | 0 | 15 | 13 | 0 | 5 | 0 | -2 |
| 2005 | 4 | 2 | 0 | 12 | 0 | 0 | +2 | -6 |
| 2006 | 3 | 3 | 0 | 8 | 0 | 0 | +3 | -2 |
| 2007 | 3 | 4 | 0 | 8 | 1 | 0 | +3 | -2 |
| 2008 | 9 | 2 | 0 | 8 | 2 | 0 | 0 | +1 |
| 2009 | 5 | 2 | 0 | 1 | 3 | 0 | -1 | +3 |
| 2010 | 7 | 3 | 0 | 7 | 0 | 0 | +3 | +3 |
| 2011 (¹) | 10 | 4 | 0 | 8 | 1 | 0 | +3 | +5 |
| 2011 (²) | 0 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | +1 | 0 |
| 2011 (³) | 10 | 5 | 0 | 9 | 1 | 0 | +4 | +5 |
| 2012 | 13 | 2 | 0 | 5 | 2 | 0 | 0 | +8 |
| 2013 | 5 | 2 | 4 | 5 | 4 | 1 | -2 | +1 |
| 2014 | 3 | 7 | 3 | 8 | 0 | 3 | +7 | +2 |
| 2015 | 7 | 4 | 0 | 10 | 2 | 0 | +2 | -1 |

| | | | | | | | | |
|-------|----|----|---|----|---|---|-----|-----|
| 2016 | 5 | 5 | 0 | 6 | 0 | 0 | +5 | +4 |
| 2017 | 5 | 4 | 0 | 8 | 0 | 0 | +4 | +1 |
| 2018* | 2 | 8 | 0 | 10 | 5 | 0 | +3 | -5 |
| 2019* | 6 | 18 | 0 | 6 | 0 | 0 | +18 | +18 |
| 2020* | 6 | 1 | 0 | 5 | 0 | 1 | +1 | +1 |
| 2021* | 3 | 2 | 0 | 12 | 5 | 0 | -3 | -12 |
| 2022* | 11 | 11 | - | 11 | 3 | - | +8 | +8 |
| 2023* | 5 | 16 | - | 7 | 3 | - | +13 | +11 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

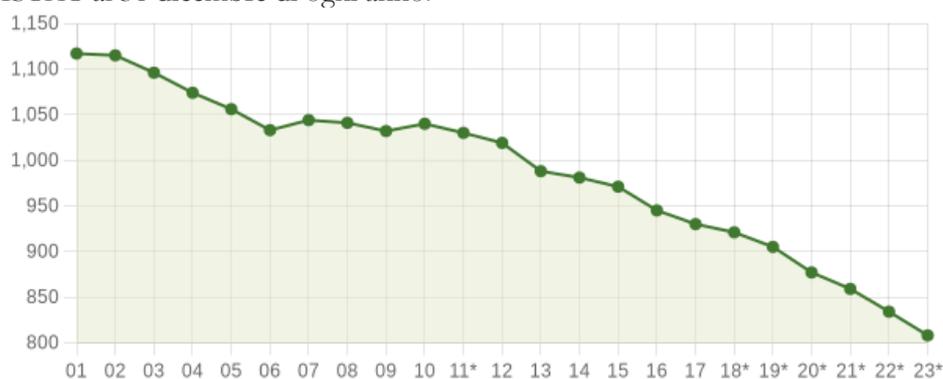
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Montazzoli

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Montazzoli** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 1.117 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 1.115 | -2 | -0,18% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 1.096 | -19 | -1,70% | 400 | 2,74 |
| 2004 | 31 dicembre | 1.074 | -22 | -2,01% | 398 | 2,70 |
| 2005 | 31 dicembre | 1.056 | -18 | -1,68% | 399 | 2,65 |
| 2006 | 31 dicembre | 1.033 | -23 | -2,18% | 397 | 2,60 |
| 2007 | 31 dicembre | 1.044 | +11 | +1,06% | 407 | 2,57 |
| 2008 | 31 dicembre | 1.041 | -3 | -0,29% | 413 | 2,52 |
| 2009 | 31 dicembre | 1.032 | -9 | -0,86% | 417 | 2,47 |
| 2010 | 31 dicembre | 1.040 | +8 | +0,78% | 419 | 2,48 |

| | | | | | | |
|---------------------|-------------|-------|-----|--------|--------|------|
| 2011 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 1.037 | -3 | -0,29% | 418 | 2,48 |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 1.032 | -5 | -0,48% | - | - |
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 1.030 | -10 | -0,96% | 419 | 2,46 |
| 2012 | 31 dicembre | 1.019 | -11 | -1,07% | 422 | 2,41 |
| 2013 | 31 dicembre | 988 | -31 | -3,04% | 418 | 2,36 |
| 2014 | 31 dicembre | 981 | -7 | -0,71% | 420 | 2,34 |
| 2015 | 31 dicembre | 971 | -10 | -1,02% | 414 | 2,35 |
| 2016 | 31 dicembre | 945 | -26 | -2,68% | 407 | 2,32 |
| 2017 | 31 dicembre | 930 | -15 | -1,59% | 402 | 2,31 |
| 2018* | 31 dicembre | 921 | -9 | -0,97% | 392,48 | 2,35 |
| 2019* | 31 dicembre | 905 | -16 | -1,74% | 385,81 | 2,35 |
| 2020* | 31 dicembre | 877 | -28 | -3,09% | 380,00 | 2,31 |
| 2021* | 31 dicembre | 859 | -18 | -2,05% | 375,00 | 2,29 |
| 2022* | 31 dicembre | 834 | -25 | -2,91% | 365,00 | 2,28 |
| 2023* | 31 dicembre | 808 | -26 | -3,12 | 358 | 2,26 |

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

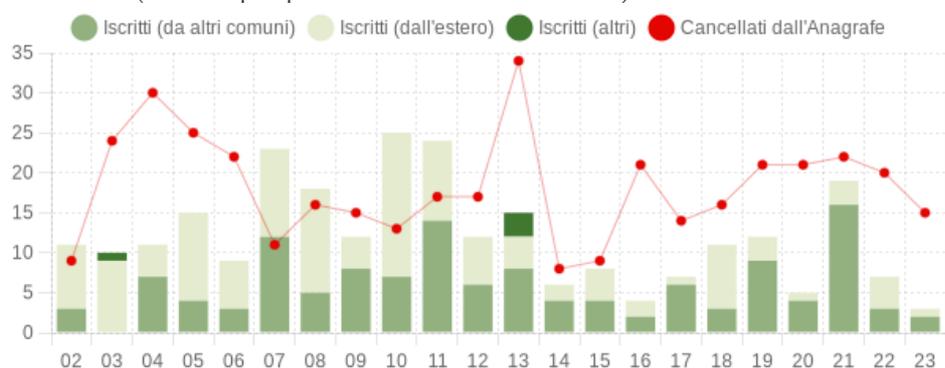
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Montazzoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno <i>1 gen-31 dic</i> | <i>Iscritti</i> | | | <i>Cancellati</i> | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| | <i>DA altri comuni</i> | <i>DA estero</i> | <i>altri iscritti (a)</i> | <i>PER altri comuni</i> | <i>PER estero</i> | <i>altri cancell. (a)</i> | | |
| 2002 | 3 | 8 | 0 | 6 | 3 | 0 | +5 | +2 |
| 2003 | 0 | 9 | 1 | 8 | 13 | 3 | -4 | -14 |
| 2004 | 7 | 4 | 0 | 11 | 19 | 0 | -15 | -19 |
| 2005 | 4 | 11 | 0 | 25 | 0 | 0 | +11 | -10 |
| 2006 | 3 | 6 | 0 | 16 | 6 | 0 | 0 | -13 |
| 2007 | 12 | 11 | 0 | 10 | 1 | 0 | +10 | +12 |
| 2008 | 5 | 13 | 0 | 16 | 0 | 0 | +13 | +2 |
| 2009 | 8 | 4 | 0 | 15 | 0 | 0 | +4 | -3 |
| 2010 | 7 | 18 | 0 | 12 | 1 | 0 | +17 | +12 |
| 2011⁽¹⁾ | 11 | 8 | 0 | 9 | 3 | 0 | +5 | +7 |
| 2011⁽²⁾ | 3 | 2 | 0 | 1 | 0 | 4 | +2 | 0 |
| 2011⁽³⁾ | 14 | 10 | 0 | 10 | 3 | 4 | +7 | +7 |
| 2012 | 6 | 6 | 0 | 11 | 6 | 0 | 0 | -5 |
| 2013 | 8 | 4 | 3 | 25 | 4 | 5 | 0 | -19 |
| 2014 | 4 | 2 | 0 | 8 | 0 | 0 | +2 | -2 |
| 2015 | 4 | 4 | 0 | 6 | 0 | 3 | +4 | -1 |
| 2016 | 2 | 2 | 0 | 18 | 3 | 0 | -1 | -17 |
| 2017 | 6 | 1 | 0 | 12 | 2 | 0 | -1 | -7 |
| 2018* | 3 | 8 | 0 | 11 | 5 | 0 | +3 | -5 |
| 2019* | 9 | 3 | 0 | 13 | 8 | 0 | -5 | -9 |
| 2020* | 4 | 1 | 0 | 15 | 6 | 0 | -5 | -16 |
| 2021* | 16 | 3 | 0 | 19 | 2 | 1 | +1 | -3 |
| 2022* | 3 | 4 | - | 17 | 3 | - | +1 | -13 |
| 2023* | 2 | 1 | - | 13 | 2 | - | -1 | -12 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

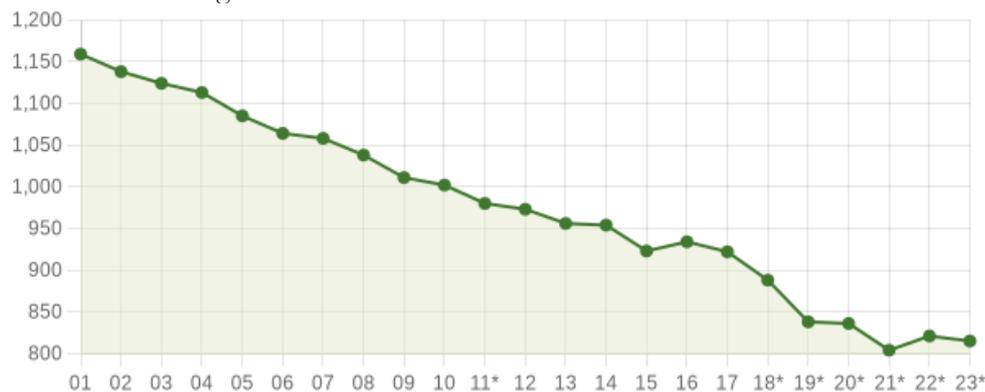
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Palmoli

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Palmoli** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---------------------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 1.159 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 1.138 | -21 | -1,81% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 1.124 | -14 | -1,23% | 474 | 2,36 |
| 2004 | 31 dicembre | 1.113 | -11 | -0,98% | 469 | 2,36 |
| 2005 | 31 dicembre | 1.085 | -28 | -2,52% | 460 | 2,35 |
| 2006 | 31 dicembre | 1.064 | -21 | -1,94% | 447 | 2,37 |
| 2007 | 31 dicembre | 1.058 | -6 | -0,56% | 452 | 2,33 |
| 2008 | 31 dicembre | 1.038 | -20 | -1,89% | 446 | 2,32 |
| 2009 | 31 dicembre | 1.011 | -27 | -2,60% | 442 | 2,28 |
| 2010 | 31 dicembre | 1.002 | -9 | -0,89% | 446 | 2,24 |
| 2011 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 989 | -13 | -1,30% | 442 | 2,23 |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 980 | -9 | -0,91% | - | - |
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 980 | -22 | -2,20% | 438 | 2,23 |
| 2012 | 31 dicembre | 973 | -7 | -0,71% | 437 | 2,22 |
| 2013 | 31 dicembre | 956 | -17 | -1,75% | 428 | 2,22 |
| 2014 | 31 dicembre | 954 | -2 | -0,21% | 425 | 2,23 |
| 2015 | 31 dicembre | 923 | -31 | -3,25% | 415 | 2,21 |
| 2016 | 31 dicembre | 934 | +11 | +1,19% | 418 | 2,17 |
| 2017 | 31 dicembre | 922 | -12 | -1,28% | 404 | 2,21 |
| 2018* | 31 dicembre | 888 | -34 | -3,69% | 397,44 | 2,14 |
| 2019* | 31 dicembre | 838 | -50 | -5,63% | 386,09 | 2,15 |
| 2020* | 31 dicembre | 836 | -2 | -0,24% | 387,00 | 2,13 |
| 2021* | 31 dicembre | 804 | -32 | -3,83% | 378,00 | 2,12 |
| 2022* | 31 dicembre | 821 | +17 | +2,11% | 402,00 | 2,04 |

| | | | | | | |
|--------------|-------------|------------|-----------|---------------|-----|------|
| 2023* | 31 dicembre | 815 | -6 | -0,73% | 402 | 2,02 |
|--------------|-------------|------------|-----------|---------------|-----|------|

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

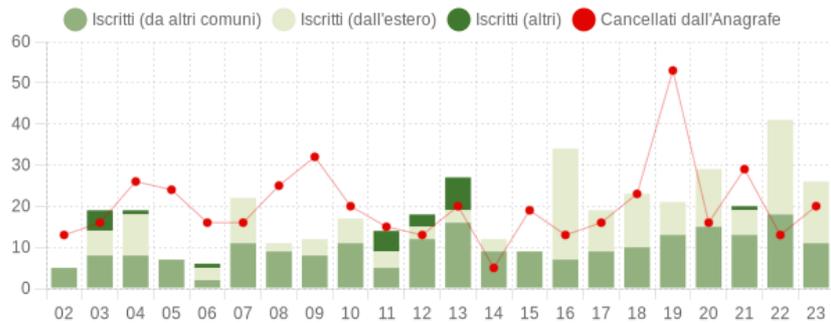
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Palmoli negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno 1 gen-31 dic | Iscritti | | | Cancellati | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|-----------------------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | DA altri comuni | DA estero | altri iscritti (a) | PER altri comuni | PER estero | altri cancell. (a) | | |
| 2002 | 5 | 0 | 0 | 13 | 0 | 0 | 0 | -8 |
| 2003 | 8 | 6 | 5 | 13 | 0 | 3 | +6 | +3 |
| 2004 | 8 | 10 | 1 | 23 | 2 | 1 | +8 | -7 |
| 2005 | 7 | 0 | 0 | 24 | 0 | 0 | 0 | -17 |
| 2006 | 2 | 3 | 1 | 15 | 1 | 0 | +2 | -10 |
| 2007 | 11 | 11 | 0 | 16 | 0 | 0 | +11 | +6 |
| 2008 | 9 | 2 | 0 | 25 | 0 | 0 | +2 | -14 |
| 2009 | 8 | 4 | 0 | 30 | 1 | 1 | +3 | -20 |
| 2010 | 11 | 6 | 0 | 20 | 0 | 0 | +6 | -3 |
| 2011 (¹) | 4 | 1 | 0 | 13 | 0 | 0 | +1 | -8 |
| 2011 (²) | 1 | 3 | 5 | 2 | 0 | 0 | +3 | +7 |
| 2011 (³) | 5 | 4 | 5 | 15 | 0 | 0 | +4 | -1 |
| 2012 | 12 | 3 | 3 | 13 | 0 | 0 | +3 | +5 |
| 2013 | 16 | 3 | 8 | 18 | 1 | 1 | +2 | +7 |
| 2014 | 9 | 3 | 0 | 5 | 0 | 0 | +3 | +7 |
| 2015 | 9 | 0 | 0 | 16 | 2 | 1 | -2 | -10 |

| | | | | | | | | |
|-------|----|----|---|----|---|----|-----|-----|
| 2016 | 7 | 27 | 0 | 13 | 0 | 0 | +27 | +21 |
| 2017 | 9 | 10 | 0 | 14 | 2 | 0 | +8 | +3 |
| 2018* | 10 | 13 | 0 | 17 | 6 | 0 | +7 | 0 |
| 2019* | 13 | 8 | 0 | 15 | 3 | 35 | +5 | -32 |
| 2020* | 15 | 14 | 0 | 13 | 1 | 2 | +13 | +13 |
| 2021* | 13 | 6 | 1 | 18 | 1 | 10 | +5 | -9 |
| 2022* | 18 | 23 | - | 10 | 3 | - | +20 | +28 |
| 2023* | 11 | 15 | - | 20 | 0 | - | +15 | +6 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

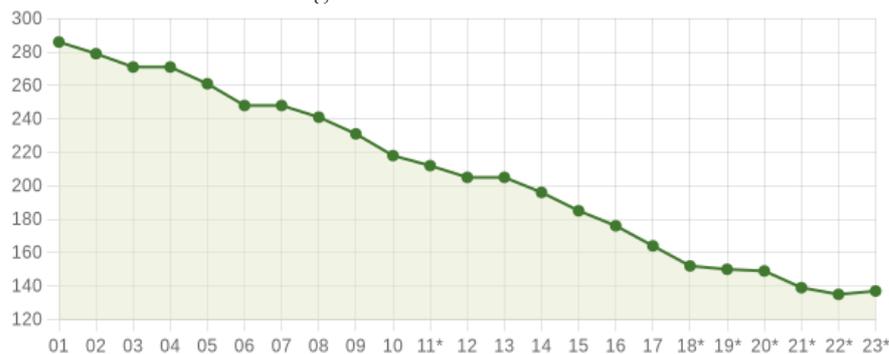
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

San Giovanni Lipioni

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **San Giovanni Lipioni** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI SAN GIOVANNI LIPIONI (CH) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|-----------------------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 286 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 279 | -7 | -2,45% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 271 | -8 | -2,87% | 143 | 1,90 |
| 2004 | 31 dicembre | 271 | 0 | 0,00% | 144 | 1,88 |
| 2005 | 31 dicembre | 261 | -10 | -3,69% | 140 | 1,86 |
| 2006 | 31 dicembre | 248 | -13 | -4,98% | 134 | 1,85 |
| 2007 | 31 dicembre | 248 | 0 | 0,00% | 133 | 1,86 |
| 2008 | 31 dicembre | 241 | -7 | -2,82% | 129 | 1,87 |
| 2009 | 31 dicembre | 231 | -10 | -4,15% | 124 | 1,86 |
| 2010 | 31 dicembre | 218 | -13 | -5,63% | 117 | 1,86 |
| 2011 (¹) | 8 ottobre | 213 | -5 | -2,29% | 117 | 1,82 |

| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 210 | -3 | -1,41% | - | - |
|---------------------|-------------|-----|-----|--------|-------|------|
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 212 | -6 | -2,75% | 118 | 1,80 |
| 2012 | 31 dicembre | 205 | -7 | -3,30% | 114 | 1,80 |
| 2013 | 31 dicembre | 205 | 0 | 0,00% | 111 | 1,85 |
| 2014 | 31 dicembre | 196 | -9 | -4,39% | 111 | 1,77 |
| 2015 | 31 dicembre | 185 | -11 | -5,61% | 111 | 1,67 |
| 2016 | 31 dicembre | 176 | -9 | -4,86% | 105 | 1,68 |
| 2017 | 31 dicembre | 164 | -12 | -6,82% | 102 | 1,61 |
| 2018* | 31 dicembre | 152 | -12 | -7,32% | 93,03 | 1,63 |
| 2019* | 31 dicembre | 150 | -2 | -1,32% | 90,44 | 1,66 |
| 2020* | 31 dicembre | 149 | -1 | -0,67% | 90,00 | 1,66 |
| 2021* | 31 dicembre | 139 | -10 | -6,71% | 87,00 | 1,60 |
| 2022* | 31 dicembre | 135 | -4 | -2,88% | 81,00 | 1,67 |
| 2023* | 31 dicembre | 137 | +2 | +1,48% | 81 | 1,69 |

(1) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(2) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

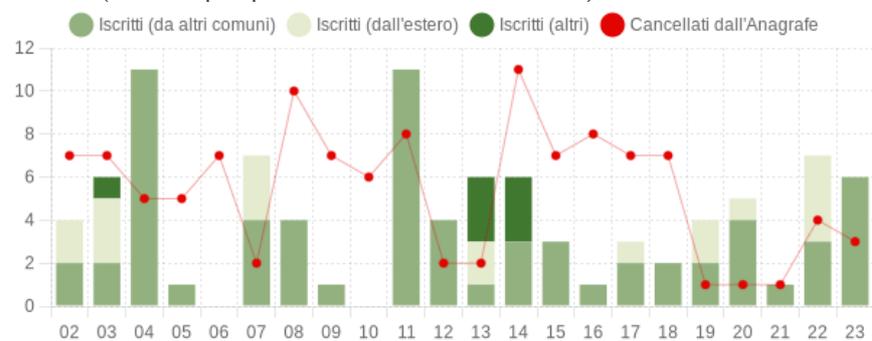
(3) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di San Giovanni Lipioni negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione
 COMUNE DI SAN GIOVANNI LIPIONI (CH) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno <i>1 gen-31 dic</i> | <i>Iscritti</i> | | | <i>Cancellati</i> | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| | <i>DA altri comuni</i> | <i>DA estero</i> | <i>altri iscritti (a)</i> | <i>PER altri comuni</i> | <i>PER estero</i> | <i>altri cancell. (a)</i> | | |
| 2002 | 2 | 2 | 0 | 6 | 1 | 0 | +1 | -3 |
| 2003 | 2 | 3 | 1 | 6 | 0 | 1 | +3 | -1 |
| 2004 | 11 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | +6 |
| 2005 | 1 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | -4 |
| 2006 | 0 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | -7 |
| 2007 | 4 | 3 | 0 | 2 | 0 | 0 | +3 | +5 |
| 2008 | 4 | 0 | 0 | 7 | 3 | 0 | -3 | -6 |
| 2009 | 1 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | -6 |
| 2010 | 0 | 0 | 0 | 6 | 0 | 0 | 0 | -6 |
| 2011⁽¹⁾ | 9 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | +1 |
| 2011⁽²⁾ | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | +2 |
| 2011⁽³⁾ | 11 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | +3 |
| 2012 | 4 | 0 | 0 | 2 | 0 | 0 | 0 | +2 |
| 2013 | 1 | 2 | 3 | 1 | 1 | 0 | +1 | +4 |
| 2014 | 3 | 0 | 3 | 11 | 0 | 0 | 0 | -5 |
| 2015 | 3 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | -4 |
| 2016 | 1 | 0 | 0 | 8 | 0 | 0 | 0 | -7 |
| 2017 | 2 | 1 | 0 | 6 | 1 | 0 | 0 | -4 |
| 2018* | 2 | 0 | 0 | 5 | 1 | 1 | -1 | -5 |
| 2019* | 2 | 2 | 0 | 1 | 0 | 0 | +2 | +3 |
| 2020* | 4 | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | +1 | +4 |
| 2021* | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 2022* | 3 | 4 | - | 3 | 1 | - | +3 | +3 |
| 2023* | 6 | 0 | - | 3 | 0 | - | 0 | +3 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

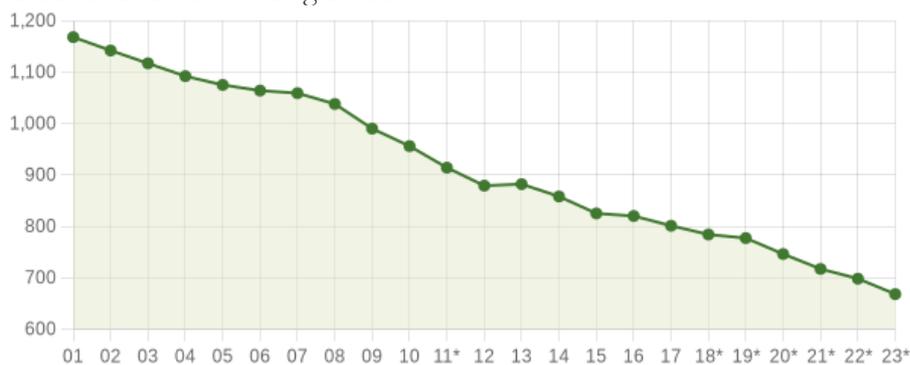
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Torrebruna

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Torrebruna** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|---------------------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 1.168 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 1.142 | -26 | -2,23% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 1.117 | -25 | -2,19% | 486 | 2,30 |
| 2004 | 31 dicembre | 1.092 | -25 | -2,24% | 485 | 2,25 |
| 2005 | 31 dicembre | 1.075 | -17 | -1,56% | 476 | 2,26 |
| 2006 | 31 dicembre | 1.064 | -11 | -1,02% | 474 | 2,24 |
| 2007 | 31 dicembre | 1.059 | -5 | -0,47% | 478 | 2,22 |
| 2008 | 31 dicembre | 1.038 | -21 | -1,98% | 468 | 2,22 |
| 2009 | 31 dicembre | 990 | -48 | -4,62% | 447 | 2,21 |
| 2010 | 31 dicembre | 956 | -34 | -3,43% | 438 | 2,18 |
| 2011 ⁽¹⁾ | 8 ottobre | 941 | -15 | -1,57% | 435 | 2,16 |
| 2011 ⁽²⁾ | 9 ottobre | 924 | -17 | -1,81% | - | - |
| 2011 ⁽³⁾ | 31 dicembre | 914 | -42 | -4,39% | 435 | 2,10 |
| 2012 | 31 dicembre | 879 | -35 | -3,83% | 429 | 2,05 |
| 2013 | 31 dicembre | 882 | +3 | +0,34% | 427 | 2,07 |
| 2014 | 31 dicembre | 858 | -24 | -2,72% | 418 | 2,05 |
| 2015 | 31 dicembre | 825 | -33 | -3,85% | 407 | 2,03 |
| 2016 | 31 dicembre | 820 | -5 | -0,61% | 405 | 2,02 |
| 2017 | 31 dicembre | 801 | -19 | -2,32% | 398 | 2,01 |
| 2018* | 31 dicembre | 784 | -17 | -2,12% | 388,85 | 2,02 |
| 2019* | 31 dicembre | 777 | -7 | -0,89% | 383,82 | 2,02 |
| 2020* | 31 dicembre | 746 | -31 | -3,99% | 376,00 | 1,98 |
| 2021* | 31 dicembre | 717 | -29 | -3,89% | 368,00 | 1,95 |
| 2022* | 31 dicembre | 698 | -19 | -2,65% | 367,00 | 1,90 |
| 2023* | 31 dicembre | 668 | -630 | -4,30% | 353 | 1,89 |

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

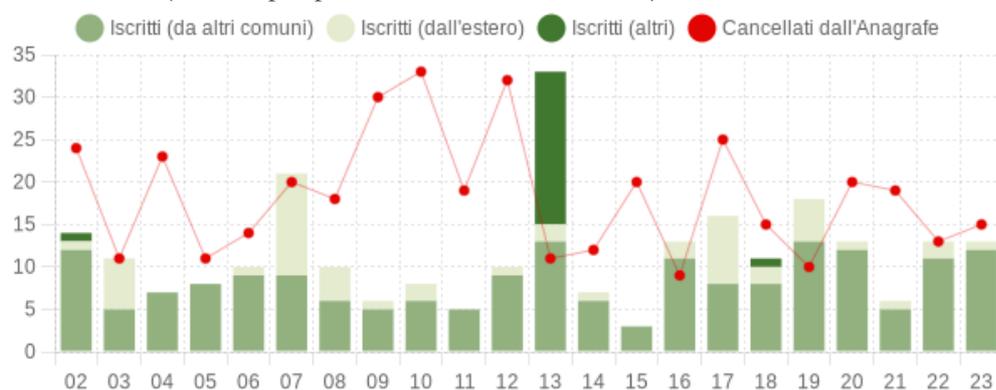
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Torrebruna negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| Anno 1 gen-31 dic | Iscritti | | | Cancellati | | | Saldo Migratorio con l'estero | Saldo Migratorio totale |
|-----------------------|--------------------|--------------|--------------------------|---------------------|---------------|--------------------------|-------------------------------------|-------------------------------|
| | DA altri comuni | DA estero | altri iscritti (a) | PER altri comuni | PER estero | altri cancell. (a) | | |
| 2002 | 12 | 1 | 1 | 23 | 1 | 0 | 0 | -10 |
| 2003 | 5 | 6 | 0 | 11 | 0 | 0 | +6 | 0 |
| 2004 | 7 | 0 | 0 | 23 | 0 | 0 | 0 | -16 |
| 2005 | 8 | 0 | 0 | 11 | 0 | 0 | 0 | -3 |
| 2006 | 9 | 1 | 0 | 14 | 0 | 0 | +1 | -4 |
| 2007 | 9 | 12 | 0 | 20 | 0 | 0 | +12 | +1 |
| 2008 | 6 | 4 | 0 | 14 | 4 | 0 | 0 | -8 |
| 2009 | 5 | 1 | 0 | 25 | 3 | 2 | -2 | -24 |
| 2010 | 6 | 2 | 0 | 32 | 1 | 0 | +1 | -25 |
| 2011 (¹) | 2 | 0 | 0 | 8 | 1 | 0 | -1 | -7 |
| 2011 (²) | 3 | 0 | 0 | 6 | 4 | 0 | -4 | -7 |
| 2011 (³) | 5 | 0 | 0 | 14 | 5 | 0 | -5 | -14 |
| 2012 | 9 | 1 | 0 | 28 | 4 | 0 | -3 | -22 |
| 2013 | 13 | 2 | 18 | 11 | 0 | 0 | +2 | +22 |
| 2014 | 6 | 1 | 0 | 11 | 1 | 0 | 0 | -5 |

| | | | | | | | | |
|-------|----|---|---|----|---|---|----|-----|
| 2015 | 3 | 0 | 0 | 18 | 2 | 0 | -2 | -17 |
| 2016 | 11 | 2 | 0 | 8 | 1 | 0 | +1 | +4 |
| 2017 | 8 | 8 | 0 | 24 | 1 | 0 | +7 | -9 |
| 2018* | 8 | 2 | 1 | 14 | 0 | 1 | +2 | -4 |
| 2019* | 13 | 5 | 0 | 9 | 1 | 0 | +4 | +8 |
| 2020* | 12 | 1 | 0 | 15 | 3 | 2 | -2 | -7 |
| 2021* | 5 | 1 | 0 | 19 | 0 | 0 | +1 | -13 |
| 2022* | 11 | 2 | - | 13 | 0 | - | +2 | 0 |
| 2023* | 12 | 1 | - | 14 | 1 | - | 0 | -2 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(^l) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

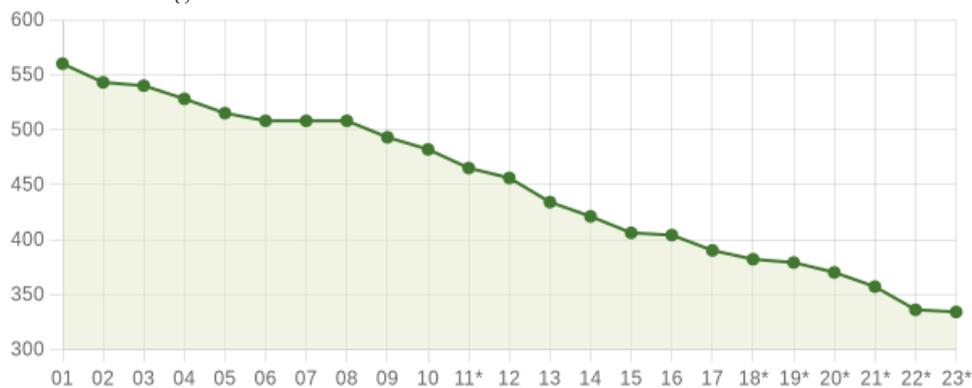
(^c) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(^e) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

Tufillo

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Tufillo** dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

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

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

| Anno | Data rilevamento | Popolazione residente | Variazione assoluta | Variazione percentuale | Numero Famiglie | Media componenti per famiglia |
|------|------------------|-----------------------|---------------------|------------------------|-----------------|-------------------------------|
| 2001 | 31 dicembre | 560 | - | - | - | - |
| 2002 | 31 dicembre | 543 | -17 | -3,04% | - | - |
| 2003 | 31 dicembre | 540 | -3 | -0,55% | 225 | 2,40 |
| 2004 | 31 dicembre | 528 | -12 | -2,22% | 218 | 2,42 |
| 2005 | 31 dicembre | 515 | -13 | -2,46% | 222 | 2,32 |
| 2006 | 31 dicembre | 508 | -7 | -1,36% | 211 | 2,41 |
| 2007 | 31 dicembre | 508 | 0 | 0,00% | 211 | 2,41 |
| 2008 | 31 dicembre | 508 | 0 | 0,00% | 211 | 2,41 |
| 2009 | 31 dicembre | 493 | -15 | -2,95% | 205 | 2,40 |

| | | | | | | |
|---------------------------|-------------|------------|------------|---------------|--------|------|
| 2010 | 31 dicembre | 482 | -11 | -2,23% | 210 | 2,30 |
| 2011⁽¹⁾ | 8 ottobre | 472 | -10 | -2,07% | 209 | 2,26 |
| 2011⁽²⁾ | 9 ottobre | 468 | -4 | -0,85% | - | - |
| 2011⁽³⁾ | 31 dicembre | 465 | -17 | -3,53% | 209 | 2,22 |
| 2012 | 31 dicembre | 456 | -9 | -1,94% | 208 | 2,19 |
| 2013 | 31 dicembre | 434 | -22 | -4,82% | 201 | 2,16 |
| 2014 | 31 dicembre | 421 | -13 | -3,00% | 199 | 2,12 |
| 2015 | 31 dicembre | 406 | -15 | -3,56% | 194 | 2,09 |
| 2016 | 31 dicembre | 404 | -2 | -0,49% | 188 | 2,15 |
| 2017 | 31 dicembre | 390 | -14 | -3,47% | 182 | 2,14 |
| 2018* | 31 dicembre | 382 | -8 | -2,05% | 177,35 | 2,15 |
| 2019* | 31 dicembre | 379 | -3 | -0,79% | 176,08 | 2,15 |
| 2020* | 31 dicembre | 370 | -9 | -2,37% | 177,00 | 2,09 |
| 2021* | 31 dicembre | 357 | -13 | -3,51% | 174,00 | 2,05 |
| 2022* | 31 dicembre | 336 | -21 | -5,88% | 173,00 | 1,94 |
| 2023* | 31 dicembre | 334 | -2 | -0,60% | 175 | 1,91 |

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

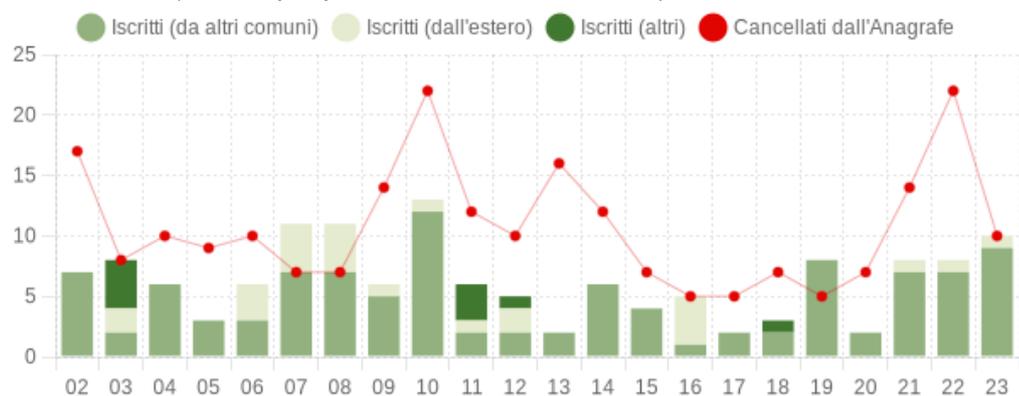
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Tuffillo negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2023. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

| <i>Anno</i> <i>1 gen-31 dic</i> | <i>Iscritti</i> | | | <i>Cancellati</i> | | | <i>Saldo Migratorio con l'estero</i> | <i>Saldo Migratorio totale</i> |
|------------------------------------|------------------------|------------------|---------------------------|-------------------------|-------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------|
| | <i>DA altri comuni</i> | <i>DA estero</i> | <i>altri iscritti (a)</i> | <i>PER altri comuni</i> | <i>PER estero</i> | <i>altri cancell. (a)</i> | | |
| 2002 | 7 | 0 | 0 | 17 | 0 | 0 | 0 | -10 |
| 2003 | 2 | 2 | 4 | 6 | 0 | 2 | +2 | 0 |
| 2004 | 6 | 0 | 0 | 10 | 0 | 0 | 0 | -4 |
| 2005 | 3 | 0 | 0 | 9 | 0 | 0 | 0 | -6 |
| 2006 | 3 | 3 | 0 | 10 | 0 | 0 | +3 | -4 |
| 2007 | 7 | 4 | 0 | 7 | 0 | 0 | +4 | +4 |
| 2008 | 7 | 4 | 0 | 7 | 0 | 0 | +4 | +4 |
| 2009 | 5 | 1 | 0 | 0 | 0 | 14 | +1 | -8 |
| 2010 | 12 | 1 | 0 | 22 | 0 | 0 | +1 | -9 |
| 2011 ⁽¹⁾ | 2 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | -1 | -3 |
| 2011 ⁽²⁾ | 0 | 1 | 3 | 7 | 0 | 0 | +1 | -3 |
| 2011 ⁽³⁾ | 2 | 1 | 3 | 11 | 1 | 0 | 0 | -6 |
| 2012 | 2 | 2 | 1 | 10 | 0 | 0 | +2 | -5 |
| 2013 | 2 | 0 | 0 | 16 | 0 | 0 | 0 | -14 |
| 2014 | 6 | 0 | 0 | 10 | 2 | 0 | -2 | -6 |
| 2015 | 4 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | -3 |
| 2016 | 1 | 4 | 0 | 5 | 0 | 0 | +4 | 0 |
| 2017 | 2 | 0 | 0 | 5 | 0 | 0 | 0 | -3 |
| 2018* | 2 | 0 | 1 | 7 | 0 | 0 | 0 | -4 |
| 2019* | 8 | 0 | 0 | 4 | 1 | 0 | -1 | +3 |
| 2020* | 2 | 0 | 0 | 7 | 0 | 0 | 0 | -5 |
| 2021* | 7 | 1 | 0 | 10 | 4 | 0 | -3 | -6 |
| 2022* | 7 | 1 | - | 21 | 1 | - | 0 | -14 |
| 2023* | 9 | 1 | - | 9 | 1 | - | 0 | 0 |

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione post-censimento

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Secondo le linee guida per la redazione del P.I.A.O., il “Valore pubblico” rappresenta il miglioramento del benessere sociale, economico, ambientale, sanitario, ecc. della comunità amministrata.

La presente sottosezione di programmazione contiene i riferimenti alle previsioni generali contenute nella Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione come previsto dall’art. 3, comma 1, lettera a) del decreto n. 132/2022 e dall’art. 8 comma 1 del medesimo decreto, il quale prevede che *“Il Piano integrato di attività e organizzazione (...) 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”*.

In base al DPCM 30 giugno 2022, n. 132, che ha definito tra gli altri aspetti, modalità semplificate per l’adozione del P.I.A.O., le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti non sono tenuti a compilare questa sezione.

Si rimanda pertanto alla sezione strategica del DUP 2025/2027, approvato con deliberazione di Consiglio dell’Unione n. 2 del 28.02.2025, che sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all’art. 46, comma 3, del d.lgs. n. 267/2000 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli indirizzi strategici dell’ente. In particolare, la sezione strategica del DUP individua *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell’amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*.

2.2 Performance

Ai sensi dell’art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) 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 costituita.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L’Unione dei Comuni del Sinello, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuta alla redazione di questa sezione. Tuttavia si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei Conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Di seguito le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente.

Di seguito sono riportate le aree di attività con le relative risorse umane:

| |
|--|
| AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI |
| Responsabile di servizio dott.ssa Anila Di Pietro cat. D pos. ec. D1 in comando dal Comune di Guilmi |
| Personale assegnato: nessuno |
| AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E SERVIZISOCIALI |
| Responsabile di servizio Fabiana Fabiani cat. D pos. ec. D1 art. 110 TUEL |
| Personale assegnato: nessuno |
| AREA LAVORI PUBBLICI ESPROPRI |
| Responsabile di servizio Marco Piccirilli cat. D pos. ec. D1 art. 1, comma 557 della Legge n. 311/2004 |
| Personale assegnato: nessuno |
| AREA SERVIZI FINANZIARI GESTIONE DEL PERSONALE |
| Responsabile di servizio Emilio Racciatti cat. D in comando dal Comune di Guilmi |
| Personale assegnato: nessuno |
| AREA SERVIZIO TRIBUTI ENTRATE PATRIMONIALI |
| Responsabile di servizio dott. Danilo Perrucci cat. D in comando dal Comune di Guilmi |
| Personale assegnato: nessuno |

La sede di segreteria è vacante in quanto è vacante la sede di segreteria di tutti i comuni aderenti all'Unione. Le funzioni di vice segretario vengono ricoperte dal dott. Perrucci Danilo, il quale riveste tale funzione anche nei comuni di Carpineto Sinello; Montazzoli, Tuffillo, Palmoli, Guilmi.

Organi di indirizzo politico Il Presidente dell'Unione

Le funzioni del Presidente dell'Unione vengono svolte da uno dei Sindaci dei Comuni appartenenti all'Unione. Il Presidente svolge le funzioni attribuite dalla legge al Presidente in quanto compatibili con lo Statuto dell'Unione. In particolare, il Presidente sovrintende all'espletamento delle funzioni attribuite all'Unione ed assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo dell'Ente, promuovendo e coordinando l'attività dei componenti la Giunta.

Il Consiglio

Il Consiglio dell'Unione è composto dai Sindaci dei Comuni partecipanti e da due consiglieri comunali per ciascun Comune. Ciascun consiglio comunale elegge al proprio interno i membri di sua spettanza, garantendo la rappresentanza delle minoranze. Il Consiglio determina l'indirizzo politico-amministrativo dell'ente e ne controlla l'attuazione, adottando gli atti fondamentali attribuiti dalla legge alla competenza del consiglio comunale e non incompatibili con lo Statuto. Il

Consiglio disciplina l'organizzazione dell'Ente, lo svolgimento delle funzioni ad esso affidate ed i rapporti, anche finanziari, tra questo ed i comuni associati.

La Giunta

La Giunta è composta dal Presidente dell'Unione e dai Sindaci dei Comuni componenti l'Unione. La giunta adotta collegialmente gli atti a rilevanza esterna che non siano dalla legge o dallo statuto direttamente attribuiti alla competenza del consiglio, ovvero dei dipendenti ai quali siano state attribuite le funzioni di direzione. In caso di impossibilità temporanea, ogni componente la Giunta può farsi sostituire da un assessore della giunta comunale di appartenenza.

Di seguito si riporta la composizione dell'attuale Giunta e Consiglio dell'Unione:

| PRESIDENTE | ANTONIO COLONNA |
|------------|--|
| Giunta | ERNANO MARCOVECCHIO FELICE NOVELLO |
| Consiglio | <ol style="list-style-type: none"> 1. Comune di Palmoli: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Masciulli Giuseppe (Sindaco); ✓ Marulli Roberta Zita (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Spalletta Luana (Rappresentante della Minoranza); 2. Comune di Montazzoli: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Novello Felice (Sindaco); ✓ Ferrara Federico (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Iarussi Maria Pina (Rappresentante della Minoranza); 3. Comune di Torrebruna: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Troilo Francesco (Sindaco); ✓ Desiderio Nazario (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Lella Angela Cristina (Rappresentante della Minoranza); 4. Comune di San Giovanni Lipioni: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Rossi Nicola (Sindaco); ✓ D'Ambrosio Claudio (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Ninni Felice (Rappresentante della Minoranza); 5. Comune di Carpineto Sinello: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Colonna Antonio (Sindaco); ✓ Zocaro Giuseppe (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Bologna Giustino (Rappresentante della Minoranza); 6. Comune di Guilmi: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Racciatti Carlo (Sindaco) ✓ Stampone Francesco (Rappresentante della Maggioranza); 7. Comune di Carunchio: <ul style="list-style-type: none"> ✓ D'Isabella Gianfranco (Sindaco); ✓ Ritrivi Marco (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Ranni Andrea (Rappresentante della Minoranza); 8. Comune di Dogliola: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Giammichele Giovanni (Sindaco); ✓ Di Deo Angelo (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Di Paolo Veruska (Rappresentante della Minoranza); 9. Comune di Tuffillo: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Marcovecchio Ernano (Sindaco); ✓ Marchione Florideo (Rappresentante della Maggioranza); ✓ Cianci Alessandro (Rappresentante della Minoranza); |

L'Amministrazione si propone di sostenere e promuovere lo sviluppo e la competitività del sistema economico locale, delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato.

2.1 Obiettivi strategici

Di seguito gli obiettivi strategici dell'anno 2025:

OBIETTIVO N.1:

SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE – DIGITALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA -ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

Descrizione: Dopo il subentro in ANPR, obiettivi di rilievo per l'Amministrazione sono:

- la digitalizzazione dell'attività amministrativa mediante il completamento delle attività relative a n. 7 bandi del PNRR sulla piattaforma PA digitale 2026;
- mantenere i livelli massimi raggiunti di efficienza dei servizi stato civile, anagrafe ed elettorale.

L'Amministrazione si propone di sostenere e promuovere lo sviluppo e la competitività del sistema economico locale, delle attività produttive, del commercio e dell'artigianato.

Finalità: Mantenimento degli *standards* e dei livelli di efficienza dei servizi di anagrafe, stato civile, elettorale e statistica. Digitalizzazione dell'attività amministrativa al fine di favorire la fruizione telematica dei servizi comunali da parte dei cittadini e delle imprese.

Favorire il diritto allo studio degli alunni meno abbienti e potenziare le misure di accoglienza e di integrazione di cittadini stranieri.

Azioni di sostegno alle attività economiche, commerciali ed artigianali del territorio.

Attività previste:

- Mantenimento dei livelli quali quantitativi dell'offerta di servizi di anagrafe, stato civile, servizi elettorali, statistica;
- Completamento delle attività relative a n. 7 bandi PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione;
- Organizzazione di attività ricreative per minori, anziani e disabili – colonie estive;
- Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo per l'A.S. 2025/2026 e Fondo unico borse di studio per studenti residenti nella Regione Abruzzo;
- Misure di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali delle aree interne

OBIETTIVO N. 2:

STABILITA' FINANZIARIA - VALORIZZAZIONE DELLERISORSE

Descrizione: L'Amministrazione si propone di approvare nei termini di legge gli strumenti programmatici obbligatori (tra i quali i principali DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto di Gestione). Gestione finanziaria e tecnica del complesso meccanismo del fotovoltaico attraverso le attività contabili necessarie e adempimenti obbligatori per legge.

Finalità: Predisposizione documenti contabili obbligatori in materia di programmazione finanziaria 2025-2027 e adempimenti obbligatori per legge.

Attività previste:

- Predisposizione schemi contabili;
- Approvazione prospetti obbligatori programmazione 2025-2027;
- Svolgimento adempimenti obbligatori post-approvazione degli strumenti obbligatori (trasmissioni nelle banche dati BDAP, TBEL, ConTe, MEF, ecc);

OBIETTIVO N. 3:

SVILUPPO DEL TERRITORIO – SVILUPPO URBANISTICO – SVILUPPO SOCIO ECONOMICO

Descrizione: L'Amministrazione si propone, come obiettivo, di portare a termine i lavori pubblici intrapresi negli anni precedenti e come stabilito nel programma triennale degli stessi e l'elenco annuale, con la realizzazione di nuovi interventi, al fine di valorizzare il contesto urbano ed architettonico del territorio comunale, attingendo a risorse derivanti da finanziamenti pubblici e in particolare con una forte attenzione alle opportunità del PNRR, tutto ciò al fine di promuovere un forte sviluppo del territorio.

L'Amministrazione con un monitoraggio continuo, si pone la gestione del patrimonio dei singoli comuni, ed in particolare la viabilità.

L'Amministrazione pone al centro della sua attenzione il governo del territorio con un monitoraggio continuo delle parti più fragili dovuti al dissesto idrogeologico.

Finalità: Mantenimento dei livelli standards e qualitativi delle strutture pubbliche. Interventi di manutenzione sulla viabilità comunale e gli spazi pubblici. Forte attenzione alla fragilità del territorio soggetto a dissesti idrogeologici.

Attività previste:

- Gestione dei cantieri relativi ai lavori pubblici
- Utilizzo dei finanziamenti ministeriali legge 160/2019, efficientamento energetico
- Messa in sicurezza e riqualificazione del territorio e del patrimonio dei singoli comuni
- Utilizzo dei finanziamenti decreto ministero dell'interno legge 126/2020, patrimonio dei singoli comuni
- Utilizzo dei finanziamenti fondo progettazione dissesto idrogeologico del territorio
- Utilizzo dei finanziamenti DPCM del 17 luglio 2020, infrastrutture sociali

2.2.2 Obiettivi trasversali

Centro di responsabilità: TUTTI I SETTORI

Posizione organizzativa:

dott.ssa Anila Di Pietro – Dott.ssa Fabiana Fabiani – geom. Marco Piccirilli – rag. Emilio Racciatti –
dott. Danilo Perrucci

Ai Responsabili di servizio vengono assegnati due obiettivi trasversali strategici in materia di trasparenza ed anticorruzione, nel rispetto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 4 del 30.01.2024 e confermato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 31.01.2025.

OBIETTIVO N.1: PROMOZIONE DEI VALORI DELLA LEGALITÀ

Tipologia: Strategico

Descrizione: L'obiettivo prevede l'attuazione delle misure trasversali ulteriori previste nel PTPC al punto 6) (Misure generali ulteriori) da adottare in maniera tempestiva e specificamente:

- lett. A) Formazione delle decisioni dei provvedimenti;
- lett. B) Attuazione delle decisioni dei provvedimenti;
- lett. C) Digitalizzazione dell'attività amministrativa
- lett. D) Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti beneficiari di atti/provvedimenti amministrativi.

Finalità: Mettere a sistema l'attività di attuazione e di monitoraggio dei piani della prevenzione della corruzione e della trasparenza in una prospettiva che persegua una revisione dei processi di lavoro che, accanto agli obiettivi indicati dai predetti piani, si offra come occasione di razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi.

OBIETTIVO N.2: TRASPARENZA E INTEGRITÀ DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA

Tipologia: Strategico

Descrizione: L'obiettivo consiste nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dal PTPC approvato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 4 del 30.01.2024 e confermato con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 31.01.2025.

Finalità: L'obiettivo si prefigge la piena attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun Responsabile di Servizio in materia di trasparenza, in coerenza con la vigente normativa. Con il monitoraggio dell'attività dell'Ente sarà possibile intraprendere eventuali azioni correttive in relazione all'erogazione dei servizi (verifica dei tempi medi, qualità dei servizi, etc.).

2.2 Obiettivi di settore

AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI

Responsabile di Servizio: dott.ssa Di Pietro Anila

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singoli centri di responsabilità.

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nei documenti contabili

LINEE DI ATTIVITA'

| | |
|---|---|
| SERVIZI ORGANI ISTITUZIONALI | Tenuta anagrafe degli amministratori Segreteria del Presidente |
| ALBO PRETORIO | Pubblicazione degli atti e documenti formati dall'Ente e da altri enti con attestazione di avvenuta pubblicazione e tenuta del registro |
| ARCHIVIO | Catalogazione Raccolta e catalogazione documentazione da archiviare, previa selezione e trasmissione da parte degli uffici competenti Collocazione documentazione in archivio |
| SERVIZI LEGALI | Affidamento incarichi legali Supporto tecnico, operativo e gestionale attività di patrocinio e consulenza legale Liquidazione parcelle |
| TRASPARENZA ED INTEGRITA' DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA | Cura della Sezione Amministrazione trasparente Collabora all'Elaborazione del PTPCT Collaborazione con l'organo di valutazione Supporto alla razionalizzazione e conseguimento di una maggiore economicità dei processi. Monitoraggio dell'azione amministrativa anche in relazione alle istanze degli stakeholders |

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E SERVIZI SOCIALI

Responsabile di Servizio: dott.ssa Fabiana Fabiani

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singolicentri di responsabilità.

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nei documenti contabili

LINEE DI ATTIVITA'

| | |
|----------------------------|---|
| ANAGRAFE - AIRE | Tenuta ed aggiornamento Anagrafe della popolazione residente e Anagrafe italiani residenti estero Statistiche demografiche Gestione schedario stranieri Rilascio documenti di identità Rilascio certificati Riscossione, contabilità e versamento diritti, bolli e altre competenze Attuazione TU in materia di documentazione amministrativa (autentica firme e copie, rilascio modulistica per autocertificazione) Autenticazione amministrativa presso domicilio infermi o fisicamente inabili |
| STATO CIVILE | Tenuta dei registri delle nascite, matrimoni, morti e cittadinanza Rilascio certificati Procedimenti di cittadinanza Pubblicazione di matrimoni e pratiche per matrimoni civili |
| SERVIZIO ELETTORALE | Tenuta e revisione liste elettorali (generali, sezionali e aggiunte) Statistiche elettorali Tenuta ed aggiornamento albo presidenti e scrutatori di seggio elettorale Tenuta e aggiornamento albi giudici popolari di Corte d'appello e Corte d'Assise Gestione consultazioni elettorali e referendarie Controllo periodico materiale elettorale |
| UFFICIO LEVA | Compilazione e aggiornamento liste di leva Gestione statistiche Censimenti |
| UFFICIO STATISTICA | Statistiche |
| TOPONOMASTICA | Adempimenti in materia di toponomastica e numerazione civica |
| SERVIZI SOCIALI | Servizio di assistenza sociale, professionale e segretariato sociale Interventi di sostegno, prevenzione e tutela minori Interventi di sostegno handicap Servizio Assistenza Economica Inserimenti in Strutture, Case di Riposo e Comunità educative Istruttoria pratiche contributi nazionali, regionali e provinciali Istruttoria pratiche abbattimento barriere architettoniche, in collaborazione con Servizi Tecnici Coordinamento Piani di Zona Collaborazione con le Associazioni territoriali di volontariato a carattere socio-assistenziale Gestione tirocini professionali e stages Gestione volontari del servizio civile nazionale |
| DIRITTO ALLO STUDIO | Promozione iniziative didattico-culturali Gestione servizi di supporto attività didattiche Scuole Gestione rapporti con istituzioni scolastiche Fornitura materiale didattico e ludico Fornitura testi scolastici alunni di scuola primaria Gestione procedure erogazione contributi statali e regionali in ambito scolastico |

| | |
|---|---|
| SERVIZI CULTURA, TURISMO, SPETTACOLO E SPORT | Gestione manifestazioni turistiche, culturali e sportive Concessione contributi Rapporti con associazioni culturali |
| SERVIZIO ECONOMATO | Anticipazione spese minute per il funzionamento degli uffici secondo il regolamento dell'ente |
| SERVIZIO POLIZIA MORTUARIA | Autorizzazioni per inumazioni, tumulazioni salme Autorizzazione per traslazione salme Autorizzazioni per esumazioni, estumulazioni, trasporto salme in altri cimiteri Tenuta ed aggiornamento registri |

AREA LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI

Responsabile di Servizio: geom. Marco Piccirilli

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singolicentri di responsabilità

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nei documenti contabili

LINEE DI ATTIVITA'

| | |
|---|---|
| LAVORI PUBBLICI | Realizzazione programma triennale delle OO.PP. ed elenco annuale Gestione OO.PP. non comprese nell'elenco annuale Gestione appalti, concessioni e incarichi di progettazione Affidamento progettazione mediante incarichi esterni Eventuali progettazioni interne Liquidazione parcelle Liquidazione stati di avanzamento Approvazione collaudi Approvazione perizie Predisposizione rendiconti Elaborazione schede opere pubbliche Invio documentazione Osservatorio LL. PP |
| EDILIZIA E URBANISTICA | Pianificazione Territoriale e urbanistica Formulazione pareri istanze pratiche edilizie Approntamento certificazioni varie, accettazione dei tipi di frazionamento Abusivismo edilizio: Controllo e vigilanza sull'attività edilizia del territorio Controllo e verifica periodica versamenti relativi oneri di urbanizzazione Permessi di costruire Certificazione di agibilità SUE – Edilizia Privata Condomo edilizio Sopralluoghi vari Alienazioni e valorizzazioni patrimonio immobiliare disponibile e servizi per frazionamenti, regolarizzazioni/variazioni catastali, valutazioni immobiliari Impianti pubblicitari |
| UFFICIO ESPROPRIAZIONI | Procedure espropriative |
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE | Coordinamento delle attività del servizio comunale di protezione civile cui partecipa tutta la struttura amministrativa dell'ente |
| POLIZIA EDILIZIA/ URBANISTICA E AMBIENTALE | Controlli attività urbanistico-edilizie, report su abusi edilizi Vigilanza ambientale |

AREA SERVIZI FINANZIARI GESTIONE DEL PERSONALE

Responsabile di Servizio: rag. Emilio Racciatti

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singolicentri di responsabilità.

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nei documenti contabili

LINEE DI ATTIVITA'

| | |
|--|---|
| RAGIONERIA | Ragioneria, programmazione economico finanziaria, bilancio e controllo di gestione Attività di pianificazione finanziaria: predisposizione atti di programmazione (DUP, bilancio di previsione, PEG) Rendiconto della gestione e adempimenti conseguenti Società e organismi partecipati Tesoreria Contabilità finanziaria (registrazione accertamenti, reversali, impegni, mandati di pagamento, etc.) Tenuta registrazioni dell'inventario e conto del patrimonio Adempimenti fiscali (IVA, Mod. 770, IRAP, certificazione ritenuta d'acconto lavoratori autonomi) Gestione conti correnti postali Gestione pagamenti ed incassi Gestione mutui Certificazione crediti Monitoraggio rispetto tempi di pagamento fatture Formazione del personale Gestione utenze patrimonio dei comuni Assicurazioni patrimonio/RCT/RCO |
| SUPPORTO CONTROLLO DI GESTIONE | Monitoraggio della gestione Controllo di gestione |
| SERVIZIO PERSONALE (GESTIONE ECONOMICA) | Gestione economica personale dipendente Cura degli adempimenti fiscali collegati al trattamento economico del personale dipendente e autonomo ivi compresi i documenti dichiarativi e certificativi del CUD e delle certificazioni, mod. 770 in quanto conseguenti ai procedimenti di elaborazione stipendiale e non Gestione pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, ecc. Dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale-assicurativa (INAIL-INPS) Attività di sostituto d'imposta relativamente alle incombenze dovute ai redditi di lavoro autonomo, lavoro autonomo occasionale e lavoro assimilato al dipendente. Gestione trasmissioni dati obbligatori on-line (anagrafe prestazioni, comunicazioni centri per l'impiego, conto annuale spesa del personale, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, etc.). Monitoraggio e verifica continua andamento spesa personale. Collaborazione attiva con il Revisore Unico dei Conti |
| SERVIZIO PERSONALE (GESTIONE GIURIDICA) | Verifica del rispetto delle disposizioni in merito a ritardi, ferie, permessi ed assenze del personale, con assunzione dei provvedimenti conseguenti, anche di natura disciplinare Procedure per l'assunzione del personale Gestione pratiche di missione degli amministratori e del personale dipendente Relazioni sindacali |

| | |
|-------------------------------|---|
| SERVIZI INFORMATICI | Manutenzione hardware, software e rete Acquisto dati Gestione sito internet |
| PROVVEDITORATO | Acquisto di beni e servizi in funzione di supporto a tutti i centri di responsabilità (cancelleria, somministrazione energia elettrica, gas, acqua, contratti di telefonia, manutenzione e assistenza macchine) Liquidazione quote associative |
| POLIZIA MUNICIPALE | Funzioni di accertamento, prevenzione e repressione violazioni Controllo sul territorio mediante attività di prevenzione, accertamento e repressione degli abusi Prevenzione e controllo in materia di circolazione stradale Prevenzione e controllo in materia di commercio Viabilità – segnaletica stradale – parcheggi Polizia giudiziaria Pubblica sicurezza e supporto al Presidente in qualità di autorità locale di pubblica sicurezza e di autorità sanitaria Videosorveglianza Randagismo e funzioni di polizia veterinaria Protezione civile Attività di soccorso e pronto intervento in caso di calamità ed emergenze Servizio in occasione di pubbliche manifestazioni |
| POLIZIA AMMINISTRATIVA | Attività di polizia amministrativa delegate dallo Stato o dalla Regione, in coordinazione con il servizio competente in materia di attività produttive Provvedimenti relativi a trattamenti ed accertamenti sanitari obbligatori |

AREA TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

Responsabile di Servizio: dott. Danilo Perrucci

ASSEGNAZIONE RISORSE

Risorse umane: Nessuna

Risorse finanziarie: Si richiamano le schede di assegnazione dei capitoli di entrata e di uscita ai singolicentri di responsabilità.

Risorse strumentali: Si rinvia alle risorse previste nei documenti contabili

LINEE DI ATTIVITA'

| | |
|----------------------------------|---|
| TRIBUTI LOCALI | Tributi e tariffe comunali: IMU, Addizionale comunale IRPEF, Canone Unico Patrimoniale, rapporti con AGIR, rapporti con ARERA |
| UFFICIO PROTEZIONE CIVILE | Coordinamento delle attività del servizio comunale di protezione civile cui partecipa tutta la struttura amministrativa dell'ente |
| CATASTO | Attivazione e gestione servizi catastali Rapporti con Agenzia del territorio |
| GESTIONE ALLOGGI ERP | Gestione pratiche alloggi comunali e alloggi ERP Approvazione bandi per assegnazione alloggi e bandi di mobilità Formazione graduatorie Assegnazione alloggi e stipula contratti di locazione Verifica permanenza requisiti e alloggi |
| USI CIVICI | Gestione usi civici |
| UFFICIO NOTIFICHE | Notifiche e tenuta registro delle notificazioni Notifiche per conto di altri enti e dell'Autorità giudiziaria Pratiche di rimborso spese di notifiche per conto di altri enti |

OBIETTIVI DI SETTORE 2025/2027

SERVIZI AMMINISTRATIVI E AFFARI GENERALI

| Obiettivo n. 1 Settore AMMINISTRATIVO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|--|---|------------|------------|------------|--------|------------|
| Digitalizzazione della PA | <p>Completamento attività relative a n. 7 bandi del PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) M1C1 - Misura 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"; 2) M1C1 - Investimento 1.2 "Abilitazione al cloud per le PA Locali"; 3) M1C1 - Misura 1.4.3 "Adozione piattaforma PAGOPA"; 4) M1C1 - Misura 1.4.3 "Adozione APP IO"; 5) M1C1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme di identità digitale SPID – CIE"; 6) M1C1 - Misura 1.4.5 "Piattaforma notifiche digitali"; 7) M1C1 - Misura 1.3.1 "Piattaforma nazionale digitale dati". <p>Implementazione bando del PNRR per la digitalizzazione della Pubblica Amministrazione:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)". | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 100 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027. Anno 2025: Approvazione C.R.E, trasmissione richieste di erogazione finanziamenti su PADIGITALE 2026, risoluzione eventuali problemi relativi ai controlli di conformità. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 70% | 70% | 30% | | / | / |

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E SERVIZI SOCIALI

| Obiettivo n. 1 Settore DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E SERVIZI SOCIALI | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|---|------------|------------|------------|--------|------------|
| Mantenimento standards servizi demografici anagrafici | Mantenimento del livello di efficienza raggiunto con il funzionamento di tutti i servizi Rilascio carta identità elettronica Gestione pratiche anagrafiche tramite ANPR | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 10 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027. Anno 2024: Rispetto dei tempi procedurali. Mantenimento del livello di efficienza raggiunto. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | / | | // | |

| Obiettivo n. 2 Settore DEMOGRAFICI ED ELETTORALI E SERVIZI SOCIALI | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|---|------------|------------|------------|--------|------------|
| Gestione delle liste elettorali in ANPR | Aggiornamento del corpo elettorale in ANPR in occasione di ogni revisione elettorale. Possibilità per i cittadini di consultare, verificare e richiedere la rettifica dei propri dati elettorali, nonché richiedere il rilascio in modalità telematica della certificazione relativa al godimento dell'elettorato attivo. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 10 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Anno 2025: Aggiornamento continuo in ANPR dei dati elettorali comunali | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | / | |

| Obiettivo n. 3 Settore AMMINISTRATIVO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso |
|---|--|------------|------------|------|
| Organizzazione di attività ludico ricreative per minori ed anziani | L'obiettivo mira a garantire, anche mediante l'utilizzo di contributi statali e regionali, un'adeguata offerta socio ricreativa durante il periodo estivo (centri estivi diurni/colonia marina). | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 30 |

| | | | | | | |
|---|--------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Indicatori di performance 2025-2027. Anno 2025: Iniziative socioeducative/ricreative organizzate nel periodo estivo. Gestione di fondi e contributi statali e regionali finalizzati alle politiche della famiglia. Organizzazione degli interventi, gestione e rendicontazione di contributi statali/regionali. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | / | / |

| Obiettivo n. 6 Settore AMMINISTRATIVO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fin e | Peso | | |
|---|---|---------------|------------------|-------------|--------|------------|
| Misure di sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali delle aree interne | I comuni dell'Unione sono risultati beneficiari del Fondo istituito presso il Dipartimento per le politiche di coesione della Presidenza del Consiglio dei Ministri nell'ambito della Strategia Nazionale per le Aree Interne (SNAI), per il sostegno alle attività economiche, artigianali e commerciali con una dotazione di 30 milioni di euro per ciascuno degli anni 2020, 2021 e 2022. Il fondo è ripartito tra i Comuni presenti nelle aree interne con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta dal Ministro per il Sud e la coesione territoriale, che ne stabilisce termini e modalità di accesso e rendicontazione. L'obiettivo, pluriennale consiste nella definizione dei criteri di assegnazione dei contributi, selezione dei beneficiari, erogazione dei contributi e rendicontazione | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 40 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Approvazione dei criteri di erogazione del Fondo. Acquisizione, esame istanze. Assegnazione e rendicontazione contributi per l'anno 2025 | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | 100% | | / | / |

| Obiettivo n. 5 Settore AMMINISTRATIVO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|---|---------------|-------------|-------------|--------|------------|
| Istruzione e diritto allo studio | Fornitura gratuita e semigratuita dei libri di testo per l'A.S. 2023/2024 ex art. 27 Legge n. 448/1998 e Fondo unico borse di studio D. Lgs. 63/2017 per l'A.S. 2023/2024 | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 10 | | |
| Indicatori di performance 2025/2027. Anno 2025: Predisposizione avviso pubblico, esame istanze, assegnazione e rendicontazione contributi | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | / | / |

LAVORI PUBBLICI ED ESPROPRI

| Obiettivo n. 1 Settore TECNICO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|--|--|-----------------|------------|------------|--------|------------|
| Gestione dei cantieri relativi ai lavori pubblici | Il settore Tecnico gestisce diversi cantieri. L'obiettivo consiste nel rispetto dell'iter attuativo per la definizione delle opere mediante la formazione di tutti gli atti di competenza dei vari servizi oltre che nell'accelerazione dei tempi di rendicontazione | 01/01/2025 5 | 31/12/2025 | 5 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027. Anno 2025: Rispetto dei cronogrammi dei lavori in corso. Accelerazione della tempistica per la rendicontazione. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | // | |

| Obiettivo n. 2 Settore TECNICO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|---|------------|------------|------------|--------|------------|
| Utilizzo dei finanziamenti Ministeriali ex Legge 160/2019 | Sulla Gazzetta ufficiale n. 13/2020 è stato pubblicato il decreto del capo Dipartimento degli affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno, concernente l'assegnazione ai comuni di contributi per ciascun anno dal 2020 al 2024 per investimenti riguardanti l'efficientamento energetico, lo sviluppo territoriale sostenibile nonché per l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e Patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche. L'obiettivo consiste nell'utilizzare la Totalità del massimo finanziamento erogabile, rispettando la rigorosa Tempistica prevista dal decreto, attraverso una efficace pianificazione degli interventi, la redazione dei progetti (se necessari) e l'avvio dei lavori rigorosamente entro il 15 settembre (dato che dovrà risultare sul sistema di Monitoraggio delle opere pubbliche (MOP) della banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP). | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 5 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Anno 2025: Utilizzo dei finanziamenti concessi con legge 160/2019. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | / | |

| Obiettivo n. 3 Settore TECNICO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|---|------------|------------|------------|--------|------------|
| Messa in sicurezza e riqualificazione del territorio e del patrimonio comunale | Il Comune intende partecipare ai bandi, ministeriali e regionali, per il finanziamento di interventi di messa in sicurezza del patrimonio comunale. L'obiettivo consiste nella predisposizione della progettazione - anche mediante affidamento di incarichi a tecnici esterni - di riqualificazione, messa in sicurezza del territorio e riqualificazione del centro storico | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 15 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027 Anno 2025: Partecipazione ai bandi di concessione di contributi per la messa in sicurezza, riqualificazione, ristrutturazione e riconversione del patrimonio comunale | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 50% | | 50% | | // | |

| Obiettivo n. 4 Settore TECNICO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|---|------------|------------|------------|--------|------------|
| Utilizzo dei finanziamenti decreto ministero dell'interno Legge 126/2020 | Finanziamenti ai comuni aventi popolazione inferiore a 1.000 abitanti di contributi per la realizzazione di investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, a decorrere dal 2020, "ai sensi dell'articolo 30, comma 14-bis, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 13 ottobre 2020, n. 126". | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 5 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Anno 2025: Utilizzo dei finanziamenti concessi con decreto ministero dell'interno. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | // | |

| Obiettivo n. 7 Settore TECNICO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso |
|-----------------------------------|---|--------|------|------|
| | Legge 27 dicembre 2019, n. 160, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022", visto, in particolare, | | | |

| | | | | |
|---|---|------------|------------|----|
| Utilizzo dei finanziamenti fondo progettazione dissesto idrogeologico del territorio | l'articolo 1, commi da 51 a 58, della richiamata legge 27 dicembre 2019, n. 160, che disciplina l'assegnazione di contributi agli enti locali per spesa di progettazione definitiva ed esecutiva, relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio degli enti locali, nonché per investimenti di messa in sicurezza di strade | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 10 |
|---|---|------------|------------|----|

Indicatori di performance 2025-2027 – Anno 2024: Utilizzo dei finanziamenti concessi con decreto ministeriale. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori.

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | / | / |

| Obiettivo n. 6 Settore TECNICO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso |
|---|---|---------------|-------------|-------------|
| Utilizzo dei finanziamenti DPCM del 17 luglio 2020 | DPCM 17.07.2020 assegnazione per ciascuno degli anni dal 2020 al 2023, ai Comuni situati nel territorio delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia, finanziamenti da destinare a investimenti in infrastrutture sociali, nell'ambito del verde pubblico, impianti sportivi, arredo urbano ed edilizia sociale. | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 5 |

Indicatori di performance 2025-2027 – Anno 2025: Utilizzo dei finanziamenti concessi con DPCM 17.07.2020. Rispetto dei tempi di realizzazione e rendicontazione dei lavori.

| | | | | | | |
|-------------------------------|--------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | // | | // | |

SERVIZI FINANZIARI GESTIONE DEL PERSONALE

| Obiettivo n. 1 Settore FINANZIARIO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | | |
|--|--|------------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Predisposizione del bilancio 2024 / 2026- DUP 2025/2027e Rendiconto 2023 | L'obiettivo consiste nella predisposizione nei termini di legge, delle rendicontazioni finanziaria e prospetti programmatici | 01/01/2025 | 30/03/2024 | 20 | | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Predisposizione del bilancio di previsione 2025/2027e dei relativi allegati, del Documento Unico di Programmazione 2025/2027e del rendiconto di gestione 2024 | | | | | | | |
| Percentuale raggiungimento | di | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | | 100% | | 100% | | 100% | |

| Obiettivo n. 2 Settore FINANZIARIO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | | |
|---|---|------------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Rendicontazione schede di monitoraggio obiettivi sociale piattaforma open data SOSE | L'obiettivo consiste nell'individuazione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi nel campo del sociale, asili nido e trasporto studenti con disabilità inerenti i fabbisogni standard comunali. | 01/01/2025 | 31/05/2024 | 20 | | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Rendicontazione su apposta piattaforma ministeriale dei contributi ricevuti per l'incremento dei servizi sociali, asili nido e trasporto studenti con disabilità | | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | | 100% | | / | | // | |

| Obiettivo n. 3 Settore FINANZIARIO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | | |
|--|---|------------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Attività tecnico contabili relative alla gestione degli impianti fotovoltaici comunali | Attività tecnico contabili per il corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici comunali, collaborazione con le ditte concessionarie per la gestione e predisposizione degli adempimenti periodici obbligatori (ARERA, AG Dogane, GSE, etc.) | 01/01/2025 | 31/12/2025 | 30 | | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Attività tecnico contabili per il corretto funzionamento degli impianti fotovoltaici comunali | | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | | 100% | | // | | // | |

| Obiettivo n. 4 Settore FINANZIARIO | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | |
|---|--|------------|------------|------------|--------|------------|
| Servizio di tesoreria comunale | I comuni svolgono attualmente il servizio di Tesoreria comunale in regime di proroga. Si rende necessario predisporre gli atti per poter affidare il servizio per il triennio 2025-2027 L'obiettivo consiste nella predisposizione degli atti e le attività necessarie al fine di affidare il servizio di tesoreria comunale 2025-2027. | 01/01/2025 | 31.07.2024 | 30 | | |
| Indicatori di performance 2025-2027. Anno 2025: Attività di studio e formazione, predisposizione atti amministrativi per affidamento servizio di Tesoreria comunale. | | | | | | |
| Percentuale di raggiungimento | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | 100% | | / | / | // | |

SERVIZIO TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

| Obiettivo n. 1 Settore TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | | |
|---|--|------------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Predisposizione ruolo TARI | L'obiettivo consiste nella predisposizione nei termini di legge, dei ruoli TARI per tutti i comuni dell'Unione | 01/01/2025 | 31/07/2025 | 20 | | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Predisposizione dei ruoli TARI | | | | | | | |
| Percentuale raggiungimento | di | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | | 100% | | 100% | | 100% | |

| Obiettivo n. 1 Settore TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | | |
|---|--|------------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Predisposizione Piano Economico Finanziario | L'obiettivo consiste nella predisposizione nei termini di legge, dei ruoli TARI per tutti i comuni dell'Unione | 01/01/2025 | 30/03/2024 | 20 | | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Predisposizione dei ruoli TARI | | | | | | | |
| Percentuale raggiungimento | di | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | | 100% | | 100% | | 100% | |

| Obiettivo n. 1 Settore TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI | Descrizione obiettivo | Inizio | Fine | Peso | | | |
|---|--|------------|------------|--------|------------|--------|------------|
| Rapporti con AGIR E con ARERA | L'obiettivo consiste nella predisposizione nei termini di legge, dei ruoli TARI per tutti i comuni dell'Unione | 01/01/2025 | 30/03/2024 | 20 | | | |
| Indicatori di performance 2025-2027: Predisposizione del bilancio di previsione 2025/2027e dei relativi allegati,del Documento Unico di Programmazione 2025/2027e del rendiconto di gestione 2023 | | | | | | | |
| Percentuale raggiungimento | di | 2025 | | 2026 | | 2027 | |
| | | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata | Attesa | Realizzata |
| | | 100% | | 100% | | 100% | |

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Conferma per l'anno 2025 del P.T.P.C.T. 2022-2024

Il DPCM 132/2022, che introduce lo schema tipo di Piano Integrato di Attività e Organizzazione, stabilisce che il Piano triennale di prevenzione della corruzione confluisce nella Sezione 2: Valore Pubblico, performance e anticorruzione, sottosezione 2.3: Rischi corruttivi e trasparenza, del PIAO.

L'art. 6, comma 1 del detto DPCM, prevede che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, in questa Sezione, procedono solo alla *“mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del Decreto stesso considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

- a) autorizzazione/concessione;*
- b) contratti pubblici;*
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;*
- d) concorsi e prove selettive;*

e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico”.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio stesso (art. 6, co.2 DPCM 132/2022).

L'articolo 1, comma 1, del DPR 24 giugno 2022, n. 81, tuttavia, si limita a disporre la soppressione solo degli articoli 1, co. 5, lett. a) e 60, lett. a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione), relativi alla trasmissione del PTPCT, da parte di ciascuna amministrazione, alla Regione interessata, al Dipartimento della funzione pubblica e all'ANAC.

Inoltre, l'art. 6 del D.L. 80/2021 stabilisce che *“gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione”* sono disciplinati *“secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione”.*

Ne discende dunque che la novella del 2021 non ha sostanzialmente mutato il contenuto e la natura del P.T.P.C.T., che continua ad essere regolato, dal punto di vista contenutistico e sostanziale, dalla L. n. 190/2012.

Questo ente ha approvato il PTPCT 2025-2027 con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 1 del 31.01.2025, richiamandolo nella sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza del P.I.A.O. 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 15.04.2024.

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, D.P.R. n. 81/2022, le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti aggiornano annualmente il PIAO solo in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Il termine per la predisposizione e pubblicazione del Piano Anticorruzione 2025-2027 è stato fissato al 31 gennaio 2025 e la stessa deve avvenire nell'ambito dell'adozione del PIAO.

A seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024, per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è stato fissato al 30 marzo 2025, permanendo comunque l'obbligo dell'approvazione del Piano Anticorruzione 2025-2027 entro il termine del 31 gennaio 2025.

Coerentemente con le indicazioni fornite da ANAC è stata altresì avviata una procedura di consultazione mediante pubblicazione di apposito avviso sul sito istituzionale dell'Ente volta ad acquisire osservazioni, proposte, suggerimenti da parte degli *stakeholders* interni ed esterni per la redazione del nuovo Piano 2025-2027. Entro il termine di pubblicazione, non sono pervenute osservazioni.

Rilevato che nel corso del 2024, non si sono verificati fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative e non sono intervenute modifiche organizzative rilevanti, né modifiche significative di altre sezioni del PIAO, essendo l'adozione del presente Piano intervenuta dopo il 31 gennaio, il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza – PTPCT 2025-2027 è stato conseguentemente adottato entro il termine chiarito dall'Anac, con deliberazione n. 1 del 31.01.2025, con la quale la Giunta dell'Unione ha confermato per l'anno 2025 il P.T.P.C.T. 2024-2026, cui si rinvia.

2.3.2 Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del P.N.R.R.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del P.N.R.R. e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento "Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del P.N.R.R.", allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Il P.N.A. 2022 evidenzia che, a differenza delle Amministrazioni centrali titolari degli interventi di cui al P.N.R.R., per gli enti locali, in assenza di specifiche indicazioni della R.G.S. sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure, gli obblighi pubblicitari e di trasparenza sono adeguatamente garantiti mediante l'attuazione alle disposizioni del D.lgs. n. 33/2013.

2.3.3 I nuovi obblighi di trasparenza introdotti dalla delibera Anac n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023

Il 1° gennaio 2024 è entrato in vigore l'art 28 del D.lgs. 36/2023, rubricato "trasparenza dei contratti pubblici", che impone i seguenti obblighi:

- ⇒ il primo grava sulle stazioni appaltanti, che devono trasmettere tempestivamente tutti i dati e le informazioni relativi all'intero ciclo degli appalti di lavori, servizi e forniture alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici, attraverso le piattaforme digitali.

Gli obblighi delle stazioni appaltanti in merito alla trasparenza non consisteranno più nella pubblicazione di atti e documenti (fatta eccezione di quelli previsti per la pubblicità legale), ma solo nella trasmissione di dati (es. data e numero della determinazione) all'ANAC, che li renderà disponibili. L'obbligo riguarda l'intero ciclo di vita dell'appalto.

- ⇒ il secondo obbligo prevede che le stazioni appaltanti assicurino il collegamento della propria sezione «amministrazione trasparente» alla banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ciò significa che il dato "originale" è quello inviato ad ANAC e non più quello pubblicato nella sezione «amministrazione trasparente» della stazione appaltante.

⇒ il terzo obbligo riguarda l'ANAC, che deve assicurare la tempestiva pubblicazione dei dati ricevuti e precisamente:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture;
- l'importo delle somme liquidate.

Questo obbligo è di fondamentale importanza in quanto, per espressa disposizione normativa (art 28 c. 3), gli effetti giuridici decorrono dalla pubblicazione dei dati nella banca dati ANAC.

Quanto all'elenco dei dati da trasmettere, sopra riportato, si tratta del medesimo elenco contenuto all'art 1, c. 32, della Legge 190/2012, che infatti, con il nuovo codice, è stato abrogato lo scorso 01/01/2025.

In merito alle pubblicazioni in materia di trasparenza, ANAC ha emanato due provvedimenti:

- a. la delibera n. 261 del 20.06.2023 che, specificando l'art 28 c. 4 del Codice dei contratti pubblici, individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP, mediante le piattaforme digitali;
- b. la delibera n. 264 del 20.06.2023 che disciplina le modalità con cui devono avvenire le comunicazioni.

Secondo l'art 10 della citata delibera 261/23, rubricato «informazioni che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere alla BDNCP», *“le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a trasmettere tempestivamente alla BDNCP, per il tramite delle piattaforme di approvvigionamento certificate, le informazioni riguardanti:*

- a. *programmazione: 1. il programma triennale ed elenchi annuali dei lavori; 2. il programma triennale degli acquisti di servizi e forniture;*
- b. *progettazione e pubblicazione 1. gli avvisi di pre-informazione; 2. i bandi e gli avvisi di gara; 3. avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici;*
- c. *affidamento: 1. gli avvisi di aggiudicazione ovvero i dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità; gli affidamenti diretti;*
- d. *esecuzione 1. La stipula e l'avvio del contratto; 2. gli stati di avanzamento; 3. i subappalti; le modifiche contrattuali e le proroghe; 5. le sospensioni dell'esecuzione; 6. gli accordi bonari; 7. le istanze di recesso; 8. la conclusione del contratto; il collaudo finale;*
- e. *ogni altra informazione che dovesse rendersi utile per l'assolvimento dei compiti assegnati all'ANAC dal codice e da successive modifiche e integrazioni.”*

La delibera ANAC 261/23 va letta in combinato disposto con l'allegato 9 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 (PNA triennio 2023-2025), deliberato dal Consiglio dell'ANAC il 17.01.2023 per comprendere nel dettaglio le informazioni da pubblicare, sebbene sia necessario ricordare che il PNA 2022 è stato approvato sotto la vigenza del vecchio codice (D.lgs. 50/2016) e che, pertanto, l'oggetto della pubblicazione di quest'ultimo sono gli atti e non dati e/o informazioni. Al netto di tali considerazioni, sussiste un chiaro parallelismo tra il contenuto dell'art 28 c. 4 del D.lgs. 36/2023 e l'Allegato 9 del PNA 2022: si tratta del medesimo contenuto, eccetto che per le informazioni relative ai contratti, in quanto nel nuovo codice è prevista la trasparenza per tutti i contratti siglati, indipendentemente dal fatto che siano sopra o sotto soglia.

L'art 3 della delibera ANAC 264/23, come modificata ed integrata dalla successiva delibera n. 601 del 19.12.2023, prevede poi che la pubblicazione dei dati, ai fini della trasparenza, avvenga mediante la trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale, di cui agli articoli 25 e 26 del Codice e secondo le modalità previste nel provvedimento di cui all'art. 23 del codice stesso:

*“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 contenuti nella BDNCP secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC ai sensi dell'articolo 23 del codice. Tale 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 di tutti gli atti di ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione.”*

Ne consegue che, mentre nella vigenza del D. Lgs. 50/2016, la pubblicazione in amministrazione trasparente riportava gli atti e gli stessi venivano poi trasmessi a mezzo *pec* all'ANAC, oggi **il dato originale è inviato direttamente a mezzo applicativo**, mentre in amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – resta il collegamento alla banca dati.

Infine vi sono informazioni e dati che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono pubblicare anche a decorrere dal 1° gennaio 2024 in modalità “tradizionale” nella sezione “Amministrazione Trasparente” del proprio sito istituzionale, vale a dire senza invio alla banca dati a mezzo delle piattaforme di approvvigionamento. Tali dati sono individuati nell'All. 1 della delibera ANAC 264/2023.

2.3.4 Responsabile per la prevenzione della corruzione

La figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è regolata nella Legge 6 novembre 2012, n. 190. Il comma 7, dell'art. 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, “*di norma tra i dirigenti di ruolo in settore*”, il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

Negli enti locali, per specifica disposizione legislativa (art. 1, co. 7, l. 190/2012), il RPCT è individuato nel segretario o nel dirigente apicale, salvo diversa e motivata determinazione.

Con Decreto del Presidente dell'Unione n. 4 dell'11.07.2022 è stato nominato, ai sensi del combinato disposto dell'art. 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e s.m.i. e dell'art. 43, co. 1, del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di questo ente nella persona del dott. Perrucci Danilo, vice segretario comunale e funzionario titolare di incarico di E.Q., in quanto l'Unione dei Comuni del Sinello è sprovvisto di un segretario comunale reggente ed ha meno di 50 dipendenti.

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente.

La definizione della macro-organizzazione compete alla Giunta dell'Unione

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in:

- Settori, costituenti la macrostruttura,
- eventualmente unità operative di base, denominate Uffici.

I Settori costituiscono le unità operative di massimo livello dell'Ente, rappresentano un ambito organizzativo omogeneo sotto il profilo gestionale. Essi sono individuati dalla Giunta dell'Unione con proprio provvedimento deliberativo e operano con ampia autonomia gestionale nel rispetto degli indirizzi emanati dagli organi di governo. La direzione di ogni Settore può essere affidata dal Presidente:

- a) ad un responsabile scelto nell'ambito dei dipendenti inquadrati nella categoria D, fatto salvo quanto previsto dall'art.13, comma 2, e art. 17, comma 3 del CCNL 21.05.2018;
- b) al Segretario comunale.

L'attribuzione della responsabilità del Settore ad un dipendente implica la sua collocazione nell'ambito dell'area delle posizioni organizzative e coincide con la Responsabilità dei servizi di cui all'art. 109 del D.lgs. n. 267/2000.

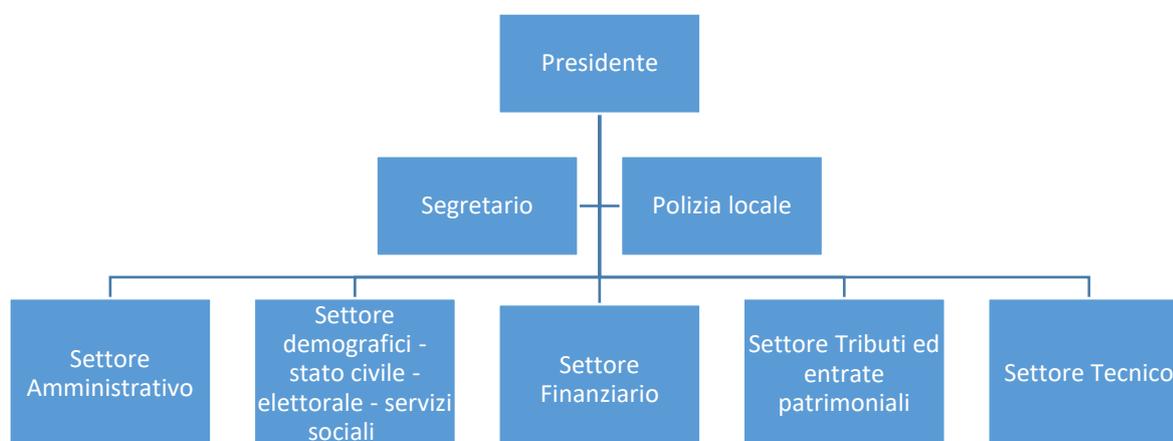
L'individuazione delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta dell'Unione sulla base dei criteri definiti dalla Giunta stessa. Con separato atto, la Giunta, valutati i carichi di lavoro e il personale a disposizione, provvede sia a stabilire il numero e la denominazione dei Settori, sia a determinare le linee di attività assegnate ai diversi Settori.

Gli incarichi di posizione organizzativa (oggi, di "Elevata Qualificazione", ai sensi del CCNL 16.11.2022) nell'Ente sono cinque e corrispondono ad altrettanti Servizi.

Non sono stati istituiti Uffici.

3.1.2 Organigramma dell'ente

L'assetto organizzativo dell'Ente è rappresentato dall'organigramma sotto riportato il quale rappresenta l'assetto direzionale dell'Ente e corrisponde alle strutture ricopribili con incarichi di P.O. (ora E.Q.)



3.1.3 Livelli di responsabilità organizzativa

L'organico dell'Unione dei Comuni del Sinello risulta composto di n. 0 dipendenti a tempo pieno ed indeterminato.

Sono impiegati nell'ente le seguenti figure:

1. n. 1 responsabile del servizio tecnico, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) in servizio ai sensi del comma 557 dell'art. 1 della Legge n. 311/2004;
2. n. 1 responsabile del servizio finanziario, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) comandato dal comune di Guilmi.
3. n. 1 responsabile del servizio amministrativo, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) comandato dal comune di Guilmi.
4. n. 1 responsabile dei servizi demografici e sociali, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) comandato dal comune di Guilmi.
5. n. 1 responsabile del servizio tributi ed entrate patrimoniali, titolare di posizione organizzativa (ora E.Q.) comandato dal comune di Guilmi.

Con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 27 del 18.05.2023, l'Unione dei Comuni del Sinello ha proceduto alla revisione dei profili professionali. I nuovi profili descrivono:

- grado di responsabilità connesso a ciascuna posizione;
- posizionamento all'interno dell'organizzazione;
- relazioni richieste;
- attività da svolgere;
- strumenti da utilizzare;
- competenze necessarie in relazione:
 - alle conoscenze,
 - alle capacità
 - alle caratteristiche comportamentali.

I titolari di P.O. (ora, titolari di incarico di E.Q.) sono assegnati ai cinque servizi/aree dell'Ente:

- Servizi Amministrativi e Affari generali
- Servizi demografici ed elettorali e Servizi sociali
- Servizi Lavori Pubblici, Espropri
- Servizi Finanziari, gestione del personale;
- Servizio Tributi ed entrate patrimoniali.

Di seguito si riporta la dotazione organica dell'Ente:

| Area (CCNL 16.11.2022) | Profilo Professionale () | Posti coperti (A) | | Cessazioni Anno 2025 | Posti vacanti (B) | | Dotazione organica (A+B) |
|--|-------------------------------------|-------------------------|------|-------------------------|----------------------|------|--------------------------------|
| | | F.T. | P.T. | | F.T. | P.T. | |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione | Funzionario amministrativo | // | // | // | 2 | // | 2 |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione | Funzionario contabile | // | // | // | 2 | // | 2 |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione | Funzionario tecnico | // | // | // | 1 | // | 1 |
| Funzionari ed Elevata Qualificazione | Funzionario di vigilanza | // | // | // | // | // | // |
| Istruttori | Istruttore amministrativo | // | // | // | 2 | 2 | 4 |
| Istruttori | Istruttore contabile | // | // | // | 2 | | 2 |
| Istruttori | Istruttore tecnico | // | // | // | // | 2 | 2 |
| Istruttori | Istruttore di vigilanza | // | // | // | // | 4 | 4 |
| Operatori Esperti | Operatore esperto tecnico | // | // | // | // | // | // |
| Operatori Esperti | Operatore esperto amministrativo | // | // | // | // | // | // |
| Operatori Esperti | Operatore esperto contabile | // | // | // | // | // | // |
| Operatori | Operatore tecnico | // | // | // | // | // | // |
| Operatori | Operatore amministrativo | // | // | // | // | // | // |
| TOTALE | | | | | | | 17 |

L'Ente non dispone di dirigenti in dotazione organica. È stato nominato il direttore generale.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

3.2.1 Quadro normativo

Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 “*Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*”, convertito con modificazioni dalla legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art. 263 comma 4-bis che “*Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*”.

Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60% dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30% dei dipendenti, ove lo richiedano.

L'emergenza COVID-19 ha fatto sorgere la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

Con Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante “*Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19*” si supera il regime sperimentale per il lavoro agile nella pubblica amministrazione. Il lavoro agile/smart working diviene, pertanto, la modalità necessitata e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina sostanzialmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017 prevedendo la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con il Decreto Proroghe (Decreto-legge 30 aprile 2021, n. 56) si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Nello specifico:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e *customer satisfaction*;
- è confermato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l'accesso attraverso le modalità semplificate di cui all'articolo 87 del decreto-legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l'obbligo per le amministrazioni di adottare i POLA (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il POLA con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

L'art. 6 del D.L. 9/6/2021 n. 80 che disciplina il Piano integrato di attività e organizzazione P.I.A.O., da adottare in forma semplificata per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, stabilisce, tra l'altro,

che il detto Piano assorbirà il POLA e definirà, ai sensi del comma 2 dell'art. 6, «a) gli *obiettivi programmatici e strategici (omissis)*; b) *la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale*; c) *compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali: omissis»;*

L'art. 4, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di P.I.A.O., stabilisce che nella presente sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di P.I.A.O., allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere a indicare:

- a) le condizionalità e i fattori abilitanti (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- b) gli obiettivi all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della performance;
- c) i contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer/user satisfaction per servizi campione).

Successivamente con DPCM del 23 settembre 2021 si prevede che dal 15 ottobre 2021 la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nella PA torna ad essere quella in presenza. Si torna, pertanto, al regime previgente all'epidemia pandemica, disciplinato dalla legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “*Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*” (legge Madia), così come modificata dai successivi provvedimenti normativi. Spetterà pertanto alle singole amministrazioni definire l'organizzazione degli uffici.

Con Decreto dell'8 ottobre 2021 “*Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni*” (pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 13 ottobre 2021), il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

Il Decreto stabilisce che ciascun Ufficio è tenuto ad adottare le misure organizzative necessarie per consentire il graduale rientro in sede di tutto il personale in settore a decorrere dal 15 ottobre ed entro il 31 ottobre, assicurando, da subito la presenza in settore dei dipendenti preposti alle attività di sportello e ricevimento degli utenti (front office) e di quelli assegnati ai servizi preposti all'erogazione di servizi all'utenza (back office), anche attraverso la flessibilità degli orari di sportello e di ricevimento, flessibilità da definirsi previa intesa con le organizzazioni sindacali.

L'art. 1, comma 3 del decreto 8 ottobre, nel precisare che “*il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa*”, dando così seguito all'art. 1, comma 1, del D.P.C.M. del 23 settembre, ha disposto, “*nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi (...) nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.)*”, che l'accesso al lavoro agile possa essere comunque autorizzato nel rispetto di alcune condizionalità:

- a. lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;

- b. l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c. l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- d. l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- e. l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- f. l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - 1. gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - 2. le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;
 - 3. le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- g. le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;
- h. le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “*Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione*”, che anticipano ciò che sarà definito entro l'anno nei contratti di lavoro.

Il 16 novembre 2022 viene firmato il CCNL Comparto Funzioni Locali che prevede un'apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70). Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

La presente sezione del P.I.A.O. della pubblica amministrazione assorbe i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta, a partire dal 31 gennaio 2022, lo strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare in materia di lavoro agile. Per le amministrazioni che non adottano il P.I.A.O., vale il tetto del 15% dei lavoratori in smart working.

3.2.2 Il lavoro agile nell'Unione dei Comuni del Sinello

Antecedentemente al periodo emergenziale COVID-19, questo Ente non ha mai avviato alcun percorso di attivazione di lavoro da remoto sia come telelavoro sia come lavoro agile.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Unione dei Comuni del Sinello ha promosso ed attuato – nei servizi nei quali è stato possibile – il ricorso alla modalità lavorativa dello smart working individuando i servizi essenziali e le attività indifferibili da rendere in presenza e attivando il lavoro agile in emergenza.

Di seguito si riportano i criteri e le modalità da applicare all'istituto.

A) Finalità e condizioni abilitanti per il lavoro agile

L'accesso al lavoro agile è consentito nei modi e limiti previsti dalla contrattazione collettiva di comparto, dalla normativa vigente in materia e dal regolamento che sarà approvato dall'Ente.

La prestazione potrà essere svolta in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni minime abilitanti:

- a) svolgimento di attività che non richiedono la presenza fisica nella sede di lavoro (es. attività di sportello/front office, attività di polizia locale, attività di vigilanza/direzione lavori dei cantieri/attività di manutenzione; protezione civile; attività per le quali è necessario l'utilizzo di strumenti e supporti non digitali; ecc.)
- b) garanzia dei livelli qualitativi dei servizi erogati all'utenza;
- c) disponibilità di strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- d) coerenza dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile con le esigenze organizzative e funzionali dell'ufficio al quale il dipendente è assegnato;
- e) possibilità di monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

B) Mappatura delle attività che possono essere svolte in modalità di lavoro agile

In sede di prima applicazione e **a titolo non esaustivo** vengono di seguito individuate le attività che possono essere rese in smart working:

SETTORE AMMINISTRATIVO:

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- emissione certificazioni via mail/pec, a richiesta di privati o di altre PA;
- risposte istanze dei cittadini, aziende e altri Enti;
- controllo e liquidazione fatture;
- gestione corrispondenza;
- gestione attività di segreteria;
- attività contrattualistica;
- gestione contributi: controllo domande, redazione atti, graduatorie, etc.;
- attività di protocollo;
- registrazione iscrizioni, cancellazioni e mutazioni anagrafiche;

SETTORE DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI:

- registrazione variazioni anagrafiche di ogni tipo;
- avvio procedimenti di pubblicazione di matrimonio, separazione e divorzio;
- aggiornamento anagrafe;
- registrazione rinnovo dimora abituale;
- statistiche;
- verifica e lavorazione notifiche da ANPR;
- verifica e assegnazione attività da posta in arrivo su posta elettronica e da protocollo - gestione decessi e relative comunicazioni;
- pubblicazioni;
- gestione servizi scolastici;
- digitalizzazione testi atti amministrativi pregressi.

SETTORE FINANZIARIO:

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- controllo determinazione e atti di liquidazione altri servizi;
- ricezione/liquidazione e pagamento fatture settore finanziario;
- acquisizione e pagamento fatture altri servizi;
- chiusura dei provvisori di entrata e spesa;
- gestione IVA;
- gestione economica del personale;
- gestione economica;
- gestione degli atti di programmazione;

- statistiche e rilevazioni.

SETTORE TRIBUTI ED ENTRATE PATRIMONIALI

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- attività inerenti la formazione dei ruoli TARI,
- anagrafica contribuenti
- variazioni catastali
- accertamenti e riscossione coattiva
- controllo IMU ed accertamenti inerenti
- entrate patrimoniali
- canone usi civici
- canone unico patrimoniale

SETTORE TECNICO:

- redazione atti amministrativi: proposte di delibere Giunta e Consiglio, determinazioni;
- gestione amministrativa e contabile degli appalti;
- redazione di progetti e predisposizione di gare d'appalto;
- tutti gli adempimenti ad eccezione dell'accesso agli atti, sopralluoghi per abusi edilizi e verifica in presenza delle pratiche con i professionisti;
- corrispondenza con operatori economici/utenti/ etc.

C) Modalità attuative

L'applicazione del lavoro agile avviene nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità tra uomo e donna, in considerazione e compatibilmente con l'attività in concreto svolta dal dipendente presso l'Amministrazione.

L'accesso al lavoro agile avviene su base volontaria e si attiva previa manifestazione di interesse da parte del lavoratore, da inoltrare mediante apposita modulistica al responsabile del settore di appartenenza ovvero, per i responsabili di settore, al segretario comunale. Il responsabile di settore che riceve la comunicazione:

- a) valuta se ricorrono le condizioni per lo svolgimento dell'attività in modalità agile;
- b) acquisisce la dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a mettere a disposizione, per lo svolgimento dell'attività in modalità da remoto, la propria dotazione informatica, e ne dà atto nell'accordo individuale;
- c) verifica, tramite i competenti uffici, la disponibilità degli applicativi per l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai software necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Concluse positivamente le valutazioni e le verifiche sopra indicate, il responsabile di settore predisponde, d'intesa con il dipendente, un accordo individuale, la cui durata può arrivare sino ad un massimo di sei mesi.

L'eventuale diniego di ammissione al lavoro agile deve essere motivato e comunicato al lavoratore richiedente con le stesse forme con le quali il lavoratore ne ha fatto richiesta.

Qualora le richieste di lavoro agile risultino in numero superiori al numero programmato, viene data priorità alle seguenti categorie:

- a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più co-morbilità, anche in relazione all'età;
- b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro;
- c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992;
- d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni

- legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);
- e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;
 - f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

Le situazioni sopra indicate devono essere adeguatamente documentate mediante certificazione sanitaria ovvero, ove previsto, con autocertificazione ai sensi del DPR 445/2000.

Ai lavoratori riconosciuti fragili il lavoro agile si applica con le modalità previste dalle eventuali disposizioni dettate a tutela di questa categoria di lavoratori.

D) Accordo individuale

L'attivazione del lavoro agile è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale tra il dipendente e il Responsabile del Settore cui quest'ultimo è assegnato.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto e deve indicare, quali contenuti minimi essenziali, oltre alle informazioni identificative del dipendente e della struttura di appartenenza:

- a) l'oggetto, che può riguardare sia le attività rientranti nei compiti assegnati ordinariamente al dipendente, sia attività di carattere innovativo da realizzarsi in tempi predefiniti;
- b) la durata dell'accordo;
- c) le modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro;
- d) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore in modalità a distanza;
- e) le modalità di esercizio del recesso;
- f) l'indicazione delle fasce di contattabilità per le comunicazioni con l'Amministrazione;
- g) le modalità necessarie per assicurare il diritto alla disconnessione;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nei seguenti documenti che verranno consegnati al lavoratore, al momento dell'accesso allo smart working:
 - ✓ documento contenente le misure tecniche e organizzative nonché le prescrizioni in materia di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione;
 - ✓ informativa scritta in materia di tutela della salute e sicurezza del dipendente nei luoghi di lavoro.

Le fasce di contattabilità, le modalità per l'esercizio del diritto alla disconnessione, le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro, le cause di recesso dal contratto individuale sono disciplinate nel Regolamento sul lavoro agile e nei singoli accordi individuali.

E) Modalità di svolgimento della prestazione lavorativa agile

Il dipendente ammesso al lavoro agile può svolgere la prestazione al di fuori della sede di lavoro per un massimo di 8 giorni nell'arco di un mese e comunque con un massimo di due giornate a settimana, non frazionabili ad ore, secondo un calendario da concordare preventivamente con il settore di appartenenza.

Per i lavoratori in *part time* verticale è possibile svolgere la prestazione in modalità agile anche per mezze giornate, con un massimo di una giornata a settimana e 4 giornate nell'arco di un mese.

La prestazione lavorativa in modalità agile è svolta senza vincolo d'orario, nell'ambito delle ore massime di lavoro giornaliere e settimanali stabilite dai CCNL, salvo il rispetto della fascia oraria di contattabilità e del diritto alla disconnessione, disciplinati all'art. 66 del CCNL 2019-2021.

Ai fini del calcolo dell'orario di lavoro settimanale, la giornata di lavoro agile è considerata equivalente a quella svolta presso la sede di settore. Pertanto, nel giorno di lavoro da remoto la durata della prestazione del dipendente corrisponde a quella prevista dal suo orario di lavoro.

Il luogo in cui espletare l'attività lavorativa è scelto discrezionalmente dal dipendente, nel rispetto di quanto indicato nell'informativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro e ferma l'osservanza delle prescrizioni in materia di protezione della rete e dei dati dell'Amministrazione contenute nel documento, affinché non sia pregiudicata la tutela del lavoratore e la riservatezza dei dati di cui dispone per ragioni d'ufficio.

Il dipendente che svolge la prestazione in modalità agile è tenuto ad elaborare un report delle attività svolte da remoto, a cadenza giornaliera, settimanale o mensile secondo le indicazioni del responsabile del settore di appartenenza, che devono essere specificate nell'accordo individuale.

Il responsabile del settore organizza in modo flessibile l'attività dell'ufficio cui è preposto lasciando invariati i servizi all'utenza. A tal fine, il lavoro agile è programmato mediante la rotazione del personale su base settimanale, mensile o plurimensile, al fine di garantire il puntuale andamento delle attività.

Nel caso d'impossibilità a svolgere la prestazione in modalità agile o al verificarsi di problematiche di natura tecnica connesse al malfunzionamento dei sistemi informatici, il dipendente è tenuto a darne tempestiva comunicazione al responsabile del settore che potrà richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario di lavoro. In alternativa al rientro in sede, il dipendente potrà prendere un giorno di ferie o altro istituto che autorizzi le assenze del personale.

Il responsabile del settore ha la facoltà di richiedere la presenza in sede del dipendente e di modificare unilateralmente le date concordate per il lavoro agile in qualsiasi momento per esigenze di settore, che dovranno essere comunicate al lavoratore agile per iscritto almeno un giorno prima.

F) Misure organizzative

Il dipendente che svolge l'attività lavorativa in modalità smart dovrà avvalersi di una propria dotazione informatica, composta da:

- a) pc;
- b) connessione dati.

Gli uffici responsabili dei sistemi informatici adottano le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire al dipendente l'accesso da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa dal proprio dispositivo esterno, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. I predetti uffici adottano le misure necessarie a proteggere documenti e informazioni trattati dal dipendente in smart working da attacchi informatici esterni e a consentire al lavoratore agile la comunicazione sicura ed efficace da remoto.

A tale scopo, l'Ente ha completato la **migrazione in cloud** dei propri applicativi informatici che consente di lavorare da remoto accedendo agli applicativi: protocollo/servizi demografici/delibere e determine/tributi/contabilità.

Le competenze professionali richieste consistono:

- nelle competenze richieste per la gestione e manutenzione dei sistemi;
- nella capacità trasversale di utilizzo dei sistemi remoti di connessione;
- nella conoscenza dei tempi di connessione e disconnessione, delle fasce di contattabilità, degli strumenti per segnalare disfunzioni;
- nell'utilizzo corrente di Spid, applicativi per video chiamate e conferenze, scambio documentale on line;
- nell'utilizzo, nei singoli servizi, delle funzioni di back office degli applicativi.

Non è in alcun caso consentita la trattazione di dati e documenti dell'Amministrazione con modalità diverse dal collegamento da remoto alla postazione di lavoro e ai sistemi applicativi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa messi a disposizione dagli uffici indicati al comma 2.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Per gli enti con meno di 50 lo schema allegato al DM 132/2022 prevede che gli stessi debbano compilare l'intera sezione 3.3 contenente le seguenti sottosezioni:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- Formazione del personale

L'articolo 6, comma 3, del medesimo decreto stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 (amministrazioni con meno di 50 dipendenti) sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2”* che, con riferimento alla sezione 3/3.3 Piano dei fabbisogni di personale prevede solo la *“programmazione delle cessazioni dal settore, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dimissioni di servizi, attività o funzioni?”*.

Tuttavia, ritenuto che la programmazione del personale non possa prescindere né dall'analisi della consistenza attuale delle risorse umane, né dalla verifica della capacità assunzionale, si ritiene di compilare anche le sottosezioni che il decreto considera non obbligatorie, al fine di rappresentare i dati e le informazioni necessarie per una compiuta programmazione dei fabbisogni di personale.

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025-2027 dell'Unione dei Comuni del Sinello

Nella presente sezione si riportano, di seguito, i dati e le informazioni previste nello schema tipo di P.I.A.O., allegato al DM 30 giugno 2022, n. 132.

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

| Numero complessivo dei dipendenti | |
|--|----|
| Uomini | // |
| Donne | // |
| Tempi indeterminati | // |
| Tempi determinati (compresi articoli 90 e 110) | // |
| Altri contratti flessibili | // |
| Tempi parziali | // |
| Totale dirigenti | // |
| N. dipendenti per Aree | |
| Totale Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione | // |
| Totale Area Istruttori | // |
| Totale Area Operatori Esperti | // |
| Totale Area Operatori | // |
| N. dipendenti per Profili professionali | |
| Totale Funzionario Amministrativo | // |
| Totale Funzionario Contabile | // |
| Totale Funzionario Tecnico | // |
| Totale Funzionario di Vigilanza | // |
| Totale profilo Istruttore Amministrativo | // |
| Totale profilo Istruttore Contabile | // |
| Totale profilo Istruttore di Vigilanza | // |
| Totale profilo Operatore Esperto tecnico | // |
| Totale profilo Operatore Esperto amministrativo | // |
| Totale profilo Operatore Tecnico | // |
| Totale profilo Operatore Amministrativo | // |

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

a) Analisi dei vincoli

Contesto normativo di riferimento

- l'art. 91 del D.lgs. n. 267/2000, che stabilisce che gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;
- l'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, che prevede che le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale quale atto di programmazione propedeutico alle politiche assunzionali;
- l'art. 33 del D.lgs. n. 165/2001, il quale dispone l'obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di rilevare situazioni di eccedenze di personale;
- l'art. 35 del D.lgs. n. 165/2001, il quale, tra l'altro, stabilisce che le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o Ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni;
- le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle P.A.”*, adottate con decreto dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione;
- il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi di codesto ente, che definisce le modalità di predisposizione e la valenza autorizzatoria sia del piano triennale, sia del piano annuale delle assunzioni del personale dell'Ente;
- le vigenti disposizioni finanziarie per le parti inerenti la programmazione dei fabbisogni di personale degli Enti Locali, nonché i principi di contenimento delle spese;
- l'art. 52, comma 1-bis, del D.lgs. n. 165/2001, come modificato dall'art. 6 D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, che stabilisce nuove modalità per realizzare le progressioni verticali fra le aree e, negli enti locali, fra qualifiche diverse del personale dipendente, tramite procedura comparativa, *“fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno”*;
- il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022 che introduce in deroga alla disciplina ordinaria, procedure *“speciali”* per le progressioni verticali temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

b) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo indeterminato

- la capacità assunzionale deve determinarsi ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, che prevede che *“i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato (...) sino ad 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, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione”*;
- il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020 *“Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei Comuni”*, il quale individua le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto tra spese personale ed entrate correnti;
- la Circolare 13 maggio 2020, contenente alcune specifiche circa l'applicazione del citato decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione;
- l'art. 1, comma 562 della L. n. 296/2006, che prevede l'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento al valore dell'anno 2008.

c) Normativa in materia di facoltà assunzionali a tempo determinato.

- l'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, che prevede il limite per le assunzioni con contratti di lavoro cd. "flessibili", pari al 100% della spesa sostenuta per la stessa finalità nell'anno 2009. Sono da ritenersi escluse dal limite di cui al citato art. 9, le seguenti tipologie di contratto a tempo determinato:
 - ✓ ai sensi dello stesso art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, i contratti di cui all'art. 110, comma 1, D.lgs. n. 267/2000;
 - ✓ ai sensi dell'art. 1, comma 200, L. n. 205/2017, i contratti relativi alle assunzioni di assistenti sociali con rapporto di lavoro a tempo determinato, al fine di garantire il settore sociale professionale come funzione fondamentale dei Comuni e i servizi sociali per il contrasto alla povertà, finanziati nell'ambito del Fondo povertà;
 - ✓ ai sensi dell'art. 57, comma 3-septies del D.L. n. 104/2020, convertito con L. n. 126/2020, che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale, quelle finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti; o ai sensi dell'art. 1, D.L. n. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021, le assunzioni relative al personale destinato a realizzare i progetti previsti nell'ambito del PNRR ed inserite nei quadri economici degli interventi ammessi a carico del Piano stesso;
 - ✓ ai sensi dell'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, le assunzioni a tempo determinato di personale, con qualifica non dirigenziale e in possesso di specifiche professionalità, effettuate dai Comuni che provvedono alla realizzazione degli interventi previsti dai progetti nell'ambito del PNRR.
- l'art. 31 bis D.L. n. 152/2021, che prevede che il limite di spesa relativo al personale assunto per il PNRR è pari al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, per la percentuale indicata per fascia demografica dallo stesso D.L..

d) Verifica dei vincoli assunzionali

Ai fini dell'approvazione del Piano dei fabbisogni sono state verificate le seguenti condizioni:

- ✓ insussistenza di situazioni di eccedenza di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, D.lgs. n. 165/2001, rilevata a seguito della ricognizione annuale (deliberazione di G.C. n. 7 del 06.02.2024);
- ✓ conseguimento del saldo non negativo in termini di competenza tra entrate finali e spese finali dell'ultimo triennio, ex art. 9, comma 1, L. n. 243/2012;
- ✓ rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale con riferimento all'anno 2008 ex art. 1, comma 562 L. n. 296/2006;
- ✓ rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, del bilancio consolidato e del termine di 30 giorni per l'invio dei relativi dati alla Banca Dati della PA (art. 9, comma 1-quinquies, D.L. n. 113/2016);
- ✓ avvenuta certificazione dei crediti nei confronti del Comune (art. 9, comma 3-bis, D.L. n. 185/2008);
- ✓ rispetto della capacità assunzionale a tempo indeterminato e dei limiti previsti dall' art. 33, comma 2, D.L. n. 34/2019, dal Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione del 17/03/2020;
- ✓ rispetto dei limiti previsti in materia di dotazione organica ai sensi dell'art. 6, comma 3, D.lgs. n. 165/2001, dell'art. 89, comma 5, D.lgs. n. 267/2000 e delle "Linee Di Indirizzo";
- ✓ rispetto del limite di spesa di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010, per quanto concerne il tempo determinato delibera di G.C. n. 22 del 18.05.2023).

a) **Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa.**

La capacità assunzionale dell'Ente è calcolata secondo quanto stabilito nell'articolo 33 del D.L. 30.04.2019, n. 34, che ha introdotto un metodo di calcolo delle capacità assunzionali diverso rispetto al sistema precedentemente disciplinato dall'art. 3 del D.L. 24.06.2014 convertito in Legge 11.08.2014 e s.m.i. e del successivo DPCM 17 marzo 2020 recante "*Misure per la definizione delle capacità assunzionali di*

personale a tempo indeterminato dei comuni?”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020, di attuazione dell’art. 33 del D.L. 34/2019 (di seguito, anche solo “Decreto”) che introduce i nuovi criteri di determinazione della capacità assunzionale dei comuni.

L’Unione dei Comuni del Sinello con una popolazione di 4.478 abitanti rientra nella fascia demografica degli enti con popolazione da 3.000 abitanti del Decreto 17.03.2020, per la quale è individuato il **valore soglia del 27,20%** (cfr. art. 4, Tabella 1 del Decreto 17.03.2020).

Ai fini del calcolo della spesa di personale per l’anno 2025, per il rapporto tra entrate correnti e spesa del personale si è fatto riferimento all’ultimo rendiconto approvato alla data di approvazione del Piano dei fabbisogni di personale (rendiconto 2024).

Sulla base di quanto analiticamente riportato nel seguente prospetto:

| Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno | | ANNO | UNIONE SINELLO |
|---|------|------|------------------------|
| Popolazione al 31 dicembre | ANNO | 2024 | VALORE 4.400 FASCIA d |
| Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio") | ANNO | 2024 | VALORE 33.023,93 € (l) |
| Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio") | ANNI | 2022 | 2.983.107,22 € |
| | | 2023 | 3.486.100,55 € |
| | | 2024 | 2.199.356,78 € |
| Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio | | | 2.889.521,52 € |
| Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio | ANNO | 2024 | 112.499,10 € |
| Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE | | (b) | 2.777.022,42 € |
| Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) | | (c) | 1,19% |
| Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM | | (d) | 27,20% |
| Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM | | (e) | 31,20% |
| COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | |
| ENTE VIRTUOSO | | | |
| Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d)) | | (f) | 722.326,17 € |
| Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 | | (f1) | 755.350,10 € |
| Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo | ANNO | 2025 | (g) 27,20% |
| Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno | ANNO | 2025 | (h) 755.350,10 € |

si evince che:

- la **spesa del personale dell’ultimo rendiconto approvato**, data dagli impegni di competenza 2024 - euro 33.023,93;
- la **media degli accertamenti di competenza** riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2022-2023-2024), considerate **al netto del fondo crediti dubbia esigibilità**, stanziato nel bilancio di previsione relativo all’ultima annualità considerata (2024) è pari ad euro **2.777.022,42**;
- il **rapporto tra la spesa del personale e le entrate correnti**, come definito all’art. 1 del D.M. 17.03.2020, è pari a **1,96%** e pertanto è inferiore al valore soglia del **27,20%**;

Pertanto, l’Ente rientra tra gli **enti virtuosi** per i quali trovano applicazione le percentuali di incremento della spesa di personale come stabilite agli articoli 4 e 5 del citato DM 17.03.2020.

Dal prospetto sopra riportato emerge che il limite di spesa per il personale nell’anno 2024 è pari a euro 755.350,10 (27,20% della media delle entrate correnti al netto del FCDE pari a euro 2.777.022,42); l’incremento teorico massimo della spesa di personale è di euro 722.326,17, pari alla differenza tra il limite di spesa calcolato ai sensi del precedente punto 1 e la spesa impegnata nell’anno 2024 (impegni da rendiconto 2024) pari a euro 33.023,93;

b) Stima del trend delle cessazioni

Non sono previste cessazioni di personale.

c) Stima dell'evoluzione dei bisogni

L'art. 6 ter del D.lgs. 165/2001, introdotto dal DL 75/2017, prevede che *“con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'articolo 6, comma 2, anche **con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, (competenze e capacità del personale) da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione (e relative anche a strumenti e tecniche di progettazione e partecipazione a bandi nazionali ed europei, nonché alla gestione dei relativi finanziamenti)**”*.

Le *“Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”*, sono state adottate con Decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8/05/2018, pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 27 luglio 2018, che definiscono una metodologia operativa di orientamento che le amministrazioni adatteranno, in sede applicativa, al contesto ordinamentale delineato dalla disciplina di settore.

Il Decreto 22/07/2022 adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 che definisce le nuove *“Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”* pone una particolare attenzione alla programmazione qualitativa e all'individuazione delle competenze che investono i profili, nulla innovando, invece, con riguardo agli aspetti finanziari e di gestione degli organici.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 16.11.2022 ha introdotto, al Titolo III, il nuovo sistema di classificazione del personale articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate rispettivamente: Area degli Operatori, Area degli Operatori esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione. Al personale inquadrato nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione, denominati incarichi di *“EQ”*.

Dal 1° aprile 2023, il personale è stato inquadrato secondo il sistema di classificazione previsto dal CCNL 16.11.2022.

Nella programmazione dei fabbisogni 2025/2027 si è inteso avviare un percorso di sostituzione del personale cessato (turn over) nei comuni facenti parte dell'Unione al fine di garantire i servizi essenziali dell'ente.

d) Strategia di copertura del fabbisogno

Di seguito si illustrano gli strumenti scelti dall'Ente per acquisire le professionalità mancanti, sia in termini di ricostituzione della forza lavoro persa per cessazione dal settore, sia di introduzione di profili nuovi, sia di valorizzazione eventuale di possibili competenze interne.

Soluzioni interne all'amministrazione:

- ⇒ **Mobilità interna tra settori:** //
- ⇒ Meccanismi di progressione di carriera interni://
- ⇒ Riqualficazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento): //

Soluzioni esterne all'amministrazione:

- ⇒ Concorsi: Assunzione: n. 3 funzionari – n. 2 Istruttori
- ⇒ Mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001: //
- ⇒ Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni): 3

- ⇒ Stabilizzazioni://
- ⇒ Ricorso a forme flessibili di lavoro: n. 1 (33,00%)
- ⇒ Utilizzo di graduatorie di altri Enti (interpelli): n. 2

PIANO ASSUNZIONALE TRIENNIO 2025-2027

| |
|--|
| ANNO 2025 |
| Assunzione a tempo determinato di n. 3 istruttori di vigilanza part time Assunzione di n. 3 istruttori: amministrativi / amministrativo contabili / tecnico - part time |
| ANNO 2026 |
| Assunzione di n. 4 Funzionari e 8 Istruttori |
| ANNO 2027 |
| Non sono previste assunzioni |

e) Formazione del personale

L'Ente garantisce ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori ex lege, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione trasparenza e sicurezza luoghi di lavoro, corsi gratuiti, in adesione alle esigenze formative di ciascun ufficio.

Per il triennio 2025-2027, l'ente intende programmare specifici percorsi formativi in materia di digitalizzazione e informatizzazione dei processi, a valere sulle risorse assegnate nell'ambito delle differenti misure PA Digitale 2026. Alcuni percorsi formativi saranno rivolti a tutti i dipendenti, altri ai dipendenti assegnati alle specifiche attività oggetto della misura finanziata (es. notifiche, piattaforma digitale dati, ecc.).

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.4 Piano delle azioni positive

3.4.1 Premessa

Il piano delle azioni positive è previsto dall'art. 48 del Dlgs. 196/2006 "Codice delle pari opportunità", con la finalità di assicurare *"la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono, la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne"*. La direttiva ministeriale 23 maggio 2007 (Ministro per le riforme e le innovazioni nella PA e Ministra per i diritti e le pari opportunità) prevede le *"Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*.

L'art. 7, co. 1, del D.lgs. n. 165/2001 stabilisce che *"Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno"* e, all'art. 57, prevede la costituzione del *"Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"* (CUG) che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Con la Legge 183/2010, art. 21, il legislatore è intervenuto in tema di pari opportunità, benessere di chi lavora e assenza di discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche, prevedendo la costituzione dei *"Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni"*.

In quest'ottica, la direttiva 4 marzo 2011 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e l'innovazione e il Ministro per le pari opportunità che detta le linee guida sulle modalità di funzionamento di tali Comitati (CUG), raccomanda *"l'ampliamento delle garanzie, oltre che alle discriminazioni legate al genere, anche ad ogni forma di discriminazione diretta ed indiretta, che possa discendere da tutti quei fattori di rischio più volte enunciati dalla legislazione comunitaria: età, orientamento sessuale, razza, origine etnica, disabilità e lingua, estendendola all'accesso e alle condizioni di lavoro, alla formazione, alle progressioni in carriera e alla sicurezza"*.

Nel 2019 il Ministero per la Funzione pubblica è intervenuto con la direttiva n. 2 *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"* aggiornando alcuni degli indirizzi forniti dalla Direttiva 4 marzo 2011. La direttiva in particolar modo pone ulteriori obiettivi, quali quello di *"promuovere e diffondere la piena attuazione delle disposizioni vigenti, di aumentare la presenza delle donne in posizioni apicali, di sviluppare una cultura organizzativa di qualità tesa a promuovere il rispetto della dignità delle persone all'interno delle amministrazioni pubbliche"*.

La Direttiva s'inserisce in un quadro normativo nazionale ed europeo volto sempre di più a rafforzare la presenza delle donne in posizioni di responsabilità e a favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti.

In tale contesto, si inserisce il D.lgs. 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro"*, in attuazione del c.d. *"Jobs act"*, che ha apportato modifiche al T.U. in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, che, come richiamato dalla citata Direttiva n. 2/2019 introduce *"misure finalizzate a tutelare la maternità e la paternità per rendere, tra l'altro, più flessibile la fruizione dei congedi parentali e favorire, in tal modo, le opportunità di conciliazione per la generalità delle lavoratrici e dei lavoratori anche nel settore pubblico."*

Il Decreto-legge n. 80/2021 all'art. 6, nel disciplinare i contenuti del P.I.A.O. prevede alla lettera g) che esso definisca le modalità e azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Le Direttive del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella P.A. e del Ministro per i Diritti e le Pari Opportunità, ribadiscono l'obbligatorietà dell'adozione dei piani triennali di azioni positive previsti dall'art. 48 del D.lgs. 198/2006.

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Funzioni Locali che ha apportato sostanziali modifiche ad alcuni istituti del rapporto di lavoro, ricercando un equilibrato rapporto tra l'estensione dei diritti di lavoratori e lavoratrici e la salvaguardia delle esigenze organizzative e funzionali degli Enti.

Di particolare rilievo assume la nuova disciplina del lavoro a distanza nelle due tipologie di lavoro agile, previsto dalla legge 81/2017 e lavoro da remoto, che sostituiscono la precedente tipologia del telelavoro.

L'emergenza pandemica ma anche la progressiva digitalizzazione dell'attività amministrativa ha reso necessario un ripensamento delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa anche in termini di elasticità e flessibilità, allo scopo di renderla più adeguata alla accresciuta complessità del contesto generale in cui essa si inserisce, aumentarne l'efficacia, promuovere e conseguire effetti positivi sul fronte della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, favorire il benessere organizzativo e assicurare l'esercizio dei diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, contribuendo, così, al miglioramento della qualità dei servizi pubblici.

La questione del contrasto alla disparità di genere inoltre è una delle questioni centrali anche del Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) per il rilancio del Paese dopo la pandemia, che individua la Parità di genere come una delle tre priorità trasversali perseguite in tutte le missioni che compongono il Piano.

Il Piano Triennale delle Azioni Positive è stato approvato, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 24 del 21.12.2022.

La presente Sezione provvede ad aggiornare i dati del contesto interno all'Ente e a definire la nuova programmazione per il triennio 2025-2027 per il perseguimento delle seguenti finalità:

1. rimozione degli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro per garantire il riequilibrio delle posizioni femminili nei ruoli e nelle posizioni in cui sono rappresentate;
2. promozione di politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;
3. rimozione della segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Pertanto, la gestione del personale e le misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di settore e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, continueranno a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

3.4.2 Distribuzione di genere del personale

L'analisi della situazione attuale del personale dipendente in settore a tempo indeterminato alla data di approvazione del presente piano (cfr. par. del P.I.A.O.), presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

| Lavoratori | Area Funzionari | Area Istruttori | Area Operatori Esperti | Area Operatori | Totale |
|------------|-----------------|-----------------|------------------------|----------------|--------|
| Donne | 2 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Uomini | 3 | 0 | 0 | 0 | 0 |

Per quel che riguarda la ripartizione del personale tra le aree contrattuali previste, si registra una sostanziale parità di genere.

Il presente Piano è orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne e agli uomini nell'ambiente di lavoro e a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari, anche al fine di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle posizioni apicali.

3.4.3 Obiettivi ed azioni positive

1. Descrizione Intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possano consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera.

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

| | |
|-----------------------------|---|
| Azione positiva 1 | Favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità, paternità, parentale o, comunque, da un'assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari attraverso l'affiancamento di altri dipendenti e la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune. |
| Azione positiva 2 | Promuovere attività formative volte a favorire la diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, la delega decisionale e la condivisione delle informazioni. |

La formazione potrà avvenire con modalità di autoformazione individuale e/o di gruppo, con supporti cartacei e/o informatici, con corsi di formazione gratuiti organizzati da altri enti o altri CUG.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

| FIGURA | AREA | CORSO |
|------------|----------------------------|---|
| ISTRUTTORI | AMMINISTRATIVA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA - VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") Corso PER FUNZIONARIO COMUNALE – ACCREDITATO SNA |
| | DEMOGRAFICI - STATO CIVILE | GESTIONE DELLE ISCRIZIONI ANAGRAFICHE, PERMESSO DI SOGGIORNO E TITOLI PER LA CITTADINANZA |
| | FINANZIARIA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA - VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "FINANZIARIA") |
| | TECNICA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 - CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA - VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "TECNICA") |

| | | |
|---|---|---|
| | POLIZIA LOCALE | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") |
| | | LE NORME DI COMPORTAMENTO DOPO LA RIFORMA AL CODICE DELLA STRADA (L. 25 NOVEMBRE 2024 N. 177) |
| | TRIBUTI | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") |
| | | LE ULTIME NOVITÀ IN MATERIA DI IMU E TARI. DAL NUOVO PROSPETTO DELLE ALIQUOTE IMU ALLE PIÙ RECENTI DELIBERE ARERA |
| FUNZIONARI ED ELEVATA QUALIFICAZIONE | AMMINISTRATIVA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") |
| | DEMOGRAFICI - STATO CIVILE | GESTIONE DELLE ISCRIZIONI ANAGRAFICHE, PERMESSO DI SOGGIORNO E TITOLI PER LA CITTADINANZA |
| | TECNICA | RIQUALIFICARE IL TESSUTO URBANO: STRUMENTI E STRATEGIE DI RECUPERO EDILIZIO E RIGENERAZIONE URBANA |
| | | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "TECNICA") |
| | POLIZIA LOCALE | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") |
| | | LE NORME DI COMPORTAMENTO DOPO LA RIFORMA AL CODICE DELLA STRADA (L. 25 NOVEMBRE 2024 N. 177) |
| TRIBUTI | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") | |
| | LE ULTIME NOVITÀ IN MATERIA DI IMU E TARI. DAL NUOVO PROSPETTO DELLE ALIQUOTE IMU ALLE PIÙ RECENTI DELIBERE ARERA | |
| OPERATORI ESPERTI | AMMINISTRATIVA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") |
| | DEMOGRAFICI - STATO CIVILE | GESTIONE DELLE ISCRIZIONI ANAGRAFICHE, PERMESSO DI SOGGIORNO E TITOLI PER LA CITTADINANZA |
| | FINANZIARIA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "FINANZIARIA") |
| | TECNICA | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "TECNICA") |
| | POLIZIA LOCALE | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA") |
| LE NORME DI COMPORTAMENTO DOPO LA RIFORMA AL CODICE DELLA STRADA (L. 25 NOVEMBRE 2024 N. 177) | | |

| | |
|---------|--|
| TRIBUTI | ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA ED ETICA PUBBLICA (CORSO BASE - COMITATO UNICO DI GARANZIA - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - L'ETICA PUBBLICA -VIDEOCORSO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA "AMMINISTRATIVA" |
| | LE ULTIME NOVITÀ IN MATERIA DI IMU E TARI. DAL NUOVO PROSPETTO DELLE ALIQUOTE IMU ALLE PIÙ RECENTI DELIBERE ARERA |

2. Descrizione intervento: **ORARI DI LAVORO**

Obiettivo: Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di uomini e donne all'interno dell'organizzazione, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità.

Finalità strategiche: Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

| | |
|------------------------------|--|
| Azione positiva 1 | Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. |
| Azione positiva 2 | Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie e dei permessi a favore delle persone che rientrano in settore dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati. |
| Azione positiva 3 | Ricorso alla flessibilità oraria, in linea con quanto previsto in sede di contrattazione decentrata integrativa, per le seguenti categorie di lavoratori: <ul style="list-style-type: none"> a) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992; b) lavoratori con figli con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022); c) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001; d) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni; e) presenza nel nucleo familiare di figli di età inferiore ai sei anni. |
| Azione positiva 4 | Regolamentazione e applicazione della disciplina del lavoro agile revisionata in attuazione del mutato contesto normativo e contrattuale di riferimento, garantendo le seguenti priorità nella fruizione dell'istituto: <ul style="list-style-type: none"> a) lavoratori affetti da malattie croniche che hanno portato a condizioni di immunodeficienza, da patologie oncologiche con immunodepressione anche correlata a terapie salvavita in corso o che siano affetti da più comorbilità, anche in relazione all'età; b) situazioni debitamente certificate di disabilità psico-fisiche, tali da rendere più gravoso lo svolgimento della prestazione lavorativa in presenza o disagevole il raggiungimento dei luoghi di lavoro; c) esigenze di cura nei confronti di familiari o conviventi con handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 104 del 1992; |

| | |
|--|---|
| | <p>d) lavoratori nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità o paternità previsti, rispettivamente, dagli articoli 16 e 28 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al D.lgs. n. 151/2001, ovvero i lavoratori con figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della Legge n. 104/1992 o con bisogni educativi speciali (art. 5 ter D.L. n. 1/2022);</p> <p>e) nucleo mono genitoriale con figlio/a figli/e minori fino a 14 anni;</p> <p>f) residenza in un Comune distante dalla sede di lavoro almeno 50 km.</p> |
|--|---|

In caso di parità di condizioni avrà la precedenza il dipendente che per la prima volta richiede il lavoro agile, ovvero quello che ha precedentemente svolto la prestazione a distanza in tempo più remoto. In caso di ulteriore parità, quello con maggiore età anagrafica.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti e, con priorità, ai dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai dipendenti che rientrano in settore dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

3. Descrizione intervento: SVILUPPO CARRIERA E PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

| | |
|-----------------------------|---|
| Azione positiva 1 | Garantire che nelle commissioni di concorso e selezione vi sia la presenza di almeno un terzo di componenti di ciascun genere. |
| Azione positiva 2 | Garantire che, nella redazione dei bandi di concorso e nelle selezioni, sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in termini di pari opportunità. |
| Azione positiva 3 | Garantire che, nelle richieste di designazione inoltrate a soggetti esterni ai fini della nomina in commissioni, comitati ed altri organismi collegiali, previsti da norme statutarie e regolamentari dell'Ente, sia richiamata l'osservanza delle disposizioni legislative in tema di pari opportunità e la necessità di un'equa presenza di entrambi i generi nelle proposte di nomina. |

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti.

4. Descrizione Intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle informazioni sulle tematiche riguardanti i temi delle pari opportunità.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità e di genere.

| | |
|-----------------------------|--|
| Azione positiva 1 | Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere. |
|-----------------------------|--|

| | |
|-----------------------------|---|
| Azione positiva 2 | Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sulle pari opportunità. |
|-----------------------------|---|

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti.

3.4.4 Organi e uffici coinvolti

Per la realizzazione delle azioni positive saranno coinvolti i seguenti organi e servizi ciascuno per le proprie competenze:

- Organi istituzionali (Presidente, Consiglio dell'Unione, Giunta dell'Unione)
- Comitato Unico di Garanzia
- Responsabili di servizi/Titolari di P.O.

3.4.5 Indicatori di attuazione

Monitoraggio dei fruitori dei diversi istituti per genere ed età.