



# **COMUNE DI LANCIANO**

**Provincia di Chieti**

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2024-2026**

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

## INDICE

PREMESSA .....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1 VALORE PUBBLICO .....	6
2.2 PERFORMANCE .....	29
OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE .....	31
OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE .....	31
OBIETTIVI PER FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITA' E L'EQUILIBRIO DI GENERE.....	44
2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	58
SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	59
VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO .....	62
MAPPATURA DEI PROCESSI .....	64
IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI.....	66
MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	70
PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA.....	91
MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE .....	98
SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	99
3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA .....	99
3.2 ORGANIZZAZIONE LAVORO AGILE .....	102
3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE.....	111
3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2023.....	111
3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane.....	115
3.3.3 Formazione del personale.....	158
SEZIONE 4 MONITORAGGIO .....	165

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

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

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

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

## Riferimenti normativi

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PIAO, ai sensi dell'art. 7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, deve essere approvato entro il 31 gennaio; ai sensi del comma 2 dell'art. 8 del citato D.M. n. 132/2022, "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci";

Il PIAO contiene la scheda anagrafica dell'amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, Organizzazione e Capitale Umano, Monitoraggio.

## Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026

### SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

<b>Denominazione Amministrazione</b>	Comune di Lanciano
<b>Indirizzo</b>	Piazza Plebiscito 59/60 – 66034 Lanciano (Prov. Chieti)
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	00091240697
<b>Sindaco</b>	avv. Filippo Paolini
<b>Numero dipendenti al 31 dicembre 2023</b>	158
<b>Numero abitanti al 31 dicembre 2023</b>	34.165
<b>Telefono:</b>	0872-7071
<b>Sito internet:</b>	<a href="http://www.lanciano.eu">www.lanciano.eu</a>
<b>E-mail</b>	<a href="mailto:urp@lanciano.eu">urp@lanciano.eu</a>
<b>P.E.C.</b>	<a href="mailto:comune.lanciano.chieti@legalmail.it">comune.lanciano.chieti@legalmail.it</a>

#### DATI DI CONTESTO

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

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

## SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

È parte integrante degli obiettivi strategici, quale programma di mandato, la realizzazione dei progetti e degli investimenti finanziati con le risorse del PNRR, di cui all'elenco Allegato 1, con assunzione degli obblighi specifici previsti per i soggetti attuatori, per ciascuna misura PNRR di competenza.

## **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **Programma 01 – Organi istituzionali**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Programma 02 – Segreteria generale**

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

**Obiettivo n. 2.** Promuovere maggiori livelli di trasparenza.

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

## **Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

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

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

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

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



finanziaria potenziata.

#### **Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

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

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

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

**Obiettivo n. 4.** Aiutare il cittadino ad adempiere correttamente ai propri obblighi tributari: inviando avvisi di pagamento, dotando il sito internet dell'ente di informazioni sulle scadenze tributarie e di modelli di dichiarazioni pre-compilabili, attivando il portale tributi on-line per permettere al contribuente di poter visualizzare la propria situazione tributaria e potere inoltrare telematicamente le dichiarazioni tributarie IMU e TARI.

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

#### **Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali**

**Obiettivo n. 1.** Assicurare la proficua ed efficace gestione del patrimonio comunale, *in primis*, eliminando, con la revisione della macrostruttura e del funzionigramma comunale, le zone grigie delle competenze dei diversi Settori in materia, spesso causa di rallentamento dei relativi procedimenti e/o sovrapposizione di interventi.

**Obiettivo n. 2.** Censire tutte le proprietà comunali concesse in locazione, in uso abitativo e/o commerciale, e verificare lo stato di tali concessioni; pianificare il loro futuro utilizzo per mettere a reddito il patrimonio pubblico, anche per finalità di sostegno e collaborazione con l'associazionismo locale.

**Obiettivo n. 3.** Censire tutte le proprietà comunali dismesse/abbandonate/non utilizzate per finalità istituzionali per la puntuale pianificazione delle relative valorizzazioni ed alienazioni, collegando in maniera proficua ed organica il piano delle alienazioni con la programmazione delle opere pubbliche verso cui sono indirizzati i proventi derivanti dalle vendite.

**Obiettivo n. 4.** Partecipare a linee di finanziamento accessibili per ristrutturazione immobili non utilizzati per creare appartamenti condivisi, cohousing, "case della comunità".

#### **Programma 06 – Ufficio tecnico**

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

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

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

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

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

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

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

## **Programma 08 – Statistica e sistemi informativi**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Programma 10 – Risorse umane**

**Obiettivo n. 1.** Riorganizzare la "macchina" comunale, attraverso la riorganizzazione dei settori e delle rispettive funzioni, prevedendo anche nuovi uffici, come l'Ufficio Finanziamenti Europei (Centro Europe Direct), all'insegna del miglioramento e della razionalizzazione mirati ad intervenire sulle aree critiche e ad una gestione del personale che permetta di massimizzare i risultati.

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

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

rilevanza strategica.

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

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

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

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

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

### **Programma 11 – Altri servizi generali**

**Obiettivo n. 1.** Potenziare e riorganizzare l'URP (Ufficio Relazioni con il Pubblico), partendo dalla sua nuova collocazione nella precedente sede dell'Avvocatura comunale, unitamente ad altri servizi importanti per la vita della collettività, come l'Informagiovani, Europe Direct, Sportello per Autonomi e Partite IVA.

L'URP rinnovato dovrà, con personale specificatamente formato, garantire orari idonei alla fruizione da parte di coloro che, per motivi di lavoro, non possono accedere agli uffici comunali durante le normali fasce di apertura al pubblico.

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

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

## **MISSIONE 03 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

### **Programma 01 – Polizia locale e amministrativa**

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

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

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

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

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

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

### **Programma 02 – Sistema integrato di sicurezza urbana**

**Obiettivo n. 1.** Incrementare le azioni a salvaguardia della civile convivenza fra i cittadini, dell'arredo urbano, delle aree verdi, dei parchi cittadini e, comunque, di tutti i beni pubblici, implementando il presidio del territorio da parte degli Agenti di Polizia Municipale per favorire la prevenzione ed il contrasto dei fenomeni

di vandalismo e cattivo uso di beni pubblici, con particolare riguardo alle zone maggiormente degradate e/o marginali.

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

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

## **MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

### **Programma 01 – Istruzione prescolastica**

**Obiettivo n. 1.** Realizzare lavori di ampliamento e ristrutturazione della Scuola dell'Infanzia “Iconicella”.

**Obiettivo n. 2.** Ristrutturare l'asilo nido di Via Marconi con la costruzione del nuovo asilo nido “La Campanella” secondo i vincoli della Sovrintendenza.

**Obiettivo n. 3.** Realizzare interventi di valorizzazione dello spazio verde esterno alla Scuola dell'Infanzia “Maria Vittoria” mediante abbattimento dell'ex scuola all'aperto.

**Obiettivo n. 4.** Pianificare e realizzare interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e al sostegno alle famiglie allo scopo di sostenere la frequenza alle scuole dei bambini in età prescolastica quale punto di partenza per l'apprendimento e la socializzazione, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 65/2017, in attuazione della L. 107/2015 cosiddetta “Buona Scuola”, che ha istituito il sistema integrato di educazione e istruzione da 0 a 6 anni, riconoscendo alla formazione prescolare un ruolo cruciale per lo sviluppo psico-fisico dei bambini e delle bambine, adulti di domani.

**Obiettivo n. 5.** Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia e gli Enti presenti sul territorio;

**Obiettivo n. 6.** Investire nell'educazione fin dai primi anni di vita rappresenta un “bene comune”, di valenza strategica per la coesione sociale e per incrementare i livelli culturali e di istruzione della popolazione e a tal fine si intende sostenere l'attivazione di una sezione primavera (servizi prima infanzia 24-36 mesi) all'interno di almeno una scuola dell'infanzia in ciascuno dei 4 Istituti Comprensivi cittadini.

### **Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria**

**Obiettivo n. 1.** Verificare la possibilità di apertura del “Liceo Musicale”, indirizzato all'apprendimento tecnico pratico della musica e allo studio del suo ruolo nella storia e nella cultura.

**Obiettivo n. 2.** Realizzare lavori di manutenzione degli edifici scolastici secondo un programma di interventi non occasionale e calibrato sul calendario scolastico, sì da consentire le riaperture delle scuole in modo più funzionale per l'accoglienza degli studenti.

**Obiettivo n. 3.** Realizzare lavori di messa in sicurezza ed efficientamento energetico degli edifici scolastici, anche attingendo a fonti di finanziamento di altri Enti.

**Obiettivo n. 4.** Pianificare e realizzare interventi volti al miglioramento delle strutture, dell'attività didattica, educativa, ricreativa, sportiva e al sostegno alle famiglie.

**Obiettivo n. 5.** Istituire un confronto e un dialogo permanente fra i soggetti coinvolti nell'azione educativa: la scuola, la famiglia, le associazioni e gli Enti presenti sul territorio.

**Obiettivo n. 6.** Adeguare la scuola alle esigenze di una società aperta, multiculturale, integrata.

**Obiettivo n. 7.** Supportare i Dirigenti scolastici nell'adozione delle nuove tecnologie scientifiche, come i laboratori didattico-digitali.

**Obiettivo n. 8.** Collaborare fattivamente con l'ITS al fine di contribuire al consolidamento degli ottimi risultati già raggiunti dall'inizio delle loro attività.

## **Programma 04 – Istruzione universitaria**

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

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

## **Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione**

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

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

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

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

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

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

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

### **Programma 01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico**

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

**Obiettivo n. 2.** Sistemare e riconsegnare alla Città l'ex Cinema Mazzini come spazio culturale per la gestione di eventi ed attività diverse.

**Obiettivo n. 3.** Recuperare gli archivi (statale e comunale) e della Sangritana ed istituire un "Polo Archivistico".

**Obiettivo n. 4.** Sostenere azioni per incentivare la cooperazione dei privati custodi di patrimoni culturali.

**Obiettivo n. 5.** Valorizzare il patrimonio culturale cittadino attraverso la rete dei Musei civici, intesi come luoghi di opportunità per tutti, al fine di fornire un efficace contributo allo sviluppo della comunità, dal punto di vista culturale, educativo, sociale ed economico e dell'offerta turistica cittadina.

**Obiettivo n. 6.** Adottare la pratica del "museo diffuso" presso i quartieri storici della Città: valorizzare le strutture museali già esistenti (come il Museo Archeologico, Museo Diocesano, Museo presso la Chiesa di San Nicola, Museo Spoltore) ed adibirli e gestirli come luoghi di accoglienza per visitatori nonché quale volano per la riqualificazione dei quartieri anche da un punto di vista sociale.

**Obiettivo n. 7.** Istituire, presso il Polo Museale, un "Centro di documentazione delle carte tratturali

d'Abruzzo" ed il "Museo demologico dell'economia, del lavoro e della storia sociale Frentana", ove troveranno posto i ricordi dell'Azienda Tabacchi e del Calzaturificio Torrieri.

**Obiettivo n. 8.** Destinare i beni comunali nei quattro quartieri antichi della Città a "sale del tempo", "Musei delle Collezioni civiche", cioè luoghi dove alloggiare oggetti che raccontino storie che rappresentano la Città stessa e la sua operosità.

**Obiettivo n. 9.** Istituire il "Museo dell'Arte tipografica" ed il "Museo delle ceramiche e delle maioliche" (L.R. 44/92) con la interconnessa creazione di un laboratorio dove giovani e meno giovani potranno apprendere le tecniche di lavorazione.

**Obiettivo n. 10.** Sostenere le Associazioni culturali che conservano e tramandano la storia della Città, coinvolgendole nei programmi di riqualificazione dei luoghi storici e di promozione culturale nell'ambito cittadino, nonché istituendo la Consulta delle stesse.

**Obiettivo n. 11.** Avviare la digitalizzazione del patrimonio culturale e la realizzazione di un progetto comunicativo di storytelling, con la finalità di ampliare e potenziare l'offerta di contenuti culturali.

**Obiettivo n. 12.** Riqualificazione, di concerto con la Soprintendenza, delle Torri Montanare e rafforzamento attività sinergiche con la Provincia di Chieti, al fine di migliorare la fruizione culturale negli spazi interni, in Piazza d'Armi e nella Cittadella della Musica.

## **Programma 02 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale**

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

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

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

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

**Obiettivo n. 5.** Valorizzare le Associazioni locali in campo culturale coinvolgendole nella costruzione e/o nella realizzazione di eventi culturali, nonché sostenendone progetti, iniziative, proposte fruibili da cittadini e turisti.

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

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

- Riattivare il premio "Eraldo Miscia", che riproponga la lettura quale fulcro della vivacità culturale cittadina;
- Riattivare il premio "Mario Sansone" per la riscoperta e la valorizzazione della poesia dialettale.

**Obiettivo n. 8.** Istituire, organizzare e gestire l'iniziativa "Maggio Mese della Cultura".

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

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

- alla programmazione delle attività del Teatro, ai fini della diffusione della cultura teatrale, musicale, coreutica e cinematografica e di ogni altra ritenuta di adeguato spessore culturale, rivolte al mondo della scuola, degli anziani e delle categorie svantaggiate;
- al coordinamento dell'attività svolta anche dalle altre istituzioni ed associazioni culturali, al fine di evitare sovrapposizioni nell'organizzazione dei vari eventi culturali e di ottimizzare la proposta culturale della Città;

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

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

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

- Potenziamento dei servizi bibliotecari con varie esposizioni, conferenze, presentazioni di libri, visite guidate, aperture straordinarie, anche in rapporto alle associazioni culturali operanti sul territorio comunale;
- Potenziamento del collegamento con il mondo scolastico con programmi di promozione della lettura, laboratori, biblioteca dei ragazzi ecc;
- Promozione dell'abitudine al libro e alla lettura presso i bambini di età compresa tra 0 e 3 anni, mediante azioni indirizzate al coinvolgimento dei genitori, da realizzare in collaborazione con altri operatori del mondo dell'infanzia;
- Promozione dell'abitudine al libro e alla lettura rivolta al pubblico degli adulti attraverso iniziative specifiche di conoscenza della produzione libraria, incontri con gli autori, incontri a tema, gruppi di lettura, percorsi tematici;
- Informatizzazione dei servizi (potenziamento del catalogo elettronico on-line; promozione del sito web quale strumento di informazione della biblioteca verso i lettori;
- Implementazione degli orari di apertura al pubblico della biblioteca comunale e di consultazione dei testi, dal lunedì al venerdì, per consentire una migliore fruizione del servizio da parte degli studenti.

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

## **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

### **Programma 01 – Sport e tempo libero**

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

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

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

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

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

funzione dell'aggregazione sociale e giovanile.

**Obiettivo n. 4.** Realizzare degli interventi di risoluzione delle prime criticità manutentive dei seguenti impianti outdoor ed indoor comunali.

- presso lo Stadio G. Biondi;
- presso la Pista di Atletica Orecchioni/Campo Sportivo Memmo;
- presso il Campo sportivo Marcello Di Meco;
- presso il Campo sportivo Re di Coppe;
- presso il Palazzetto dello sport Piazza Allegrino;
- presso il Palazzetto di via Masciangelo;
- presso la Pista di pattinaggio nel Parco delle Rose.

**Obiettivo n. 5.** Organizzare la funzione dello sport in stretta collaborazione e sinergia con le funzioni della cultura, del turismo, delle politiche sociali, dell'istruzione e del commercio, per la migliore gestione delle attività di competenza tra loro interconnesse e finalizzate alla promozione dello sviluppo locale, adottando prassi organizzative che garantiscano la gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti coinvolgenti Settori diversi.

**Obiettivo n. 6.** In stretta collaborazione con la Funzione delle politiche sociali, elaborare progetti di educazione motoria che, coinvolgendo persone con motorietà ridotta, realizzino, attraverso la pratica sportiva, la duplice finalità di socializzazione e di mantenimento dello stato di salute dei cittadini, creando, così, occasioni di benessere per persone con disabilità ed anziani.

**Obiettivo n. 7.** Valorizzare le associazioni sportive sostenendone le attività, le manifestazioni, gli eventi, così collaborando con le stesse alla promozione dello sport, delle manifestazioni di rilievo cittadino e dell'immagine complessiva della Città.

**Obiettivo n. 8.** Migliorare la gestione degli impianti sportivi verificando l'opportunità dell'affidamento alle associazioni sportive alle migliori condizioni, nel pieno rispetto della normativa nazionale (D. Lgs. n. 38/2021) e regionale in materia (L.R. 27/2012).

**Obiettivo n. 9.** Favorire e rendere effettiva la fruibilità delle palestre scolastiche da parte delle associazioni del territorio, anche attraverso appositi protocolli con le scuole che prevedano forme di collaborazione per l'offerta didattica.

## **Programma 02 – Giovani**

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

- promuovere interventi e progetti di cittadinanza attiva che sappiano favorire la partecipazione dei giovani allo sviluppo della comunità territoriale;
- favorire l'occupabilità dei giovani avviando una serie di azioni concrete, in collaborazione con tutte le istituzioni competenti, per sviluppare professionalità e competenze coerenti con l'evoluzione del mondo del lavoro;
- promuovere il benessere psicosociale delle giovani generazioni;
- promuovere la partecipazione ed il contributo dei giovani negli ambiti culturali, artistici, sportivi e del tempo libero, valorizzando i linguaggi giovanili (web, social network, video, ecc.) nella promozione di eventi.

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

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

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



extraeuropei.

## MISSIONE 07 – TURISMO

### Programma 01 – Sviluppo e valorizzazione del turismo

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

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

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

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

**Obiettivo n. 5.** Valorizzare l'ex tracciato ferroviario San Vito-Lanciano per intercettare il flusso turistico della Costa dei Trabocchi e della Via Verde.

**Obiettivo n. 6.** Effettuare interventi di salvaguardia e conservazione delle aree di particolare pregio culturale storico della Città.

**Obiettivo n. 7.** Promuovere il turismo integrando e mettendo a sistema offerte diverse: sul piano culturale, sportivo, enogastronomico, oltre al turismo religioso e costiero.

**Obiettivo n. 8.** Strutturare diversi percorsi turistici, anche di durata diversa, e promuoverli sul mercato del turismo nazionale ed internazionale.

**Obiettivo n. 9.** Ideare e/o sostenere manifestazioni che attraggano turisti, di diversa caratterizzazione, culturale, sportiva, ambientale.

**Obiettivo n. 10.** Promuovere eventi culturali sotto forma di concorsi che siano idonei ad attrarre spettatori e visitatori.

**Obiettivo n. 11.** Valorizzare le eccellenze gastronomiche per intercettare coloro che si spostano per conoscere le bellezze e le tipicità dei territori, anche creando ed organizzando manifestazioni come Festival gastronomici interregionali Abruzzo-Molise con relativa Mostra della Cucina.

**Obiettivo n. 12.** Promuovere la Città sede dei Miracoli Eucaristici.

**Obiettivo n. 13.** Realizzare un percorso turistico-culturale-religioso che coinvolga i punti nevralgici più importanti della Città.

**Obiettivo n. 14.** Mettere in rete le Città in Italia e all'estero sede di Miracolo Eucaristico.

**Obiettivo n. 15.** Riprendere il progetto "Culto e Cultura", oggetto dell'Associazione Temporanea di Scopo costituita nel 2009, per dare impulso, attraverso le azioni previste per il conseguimento delle sue specifiche finalità, alla rinascita turistica di Lanciano, dopo gli effetti nefasti della pandemia.

Ricostituire l'Associazione Temporanea di Scopo tra gli Enti sottoscrittori dell'accordo che, nel periodo di attività, aveva determinato il conseguimento di ottimi risultati.

Operare per la realizzazione delle finalità associative attraverso le seguenti attività:

- Valorizzazione di itinerari religiosi-culturali al fine di incrementare l'arrivo e la presenza di pellegrini/turisti sul territorio;
- Promozione, sui mercati europei, di percorsi mediante l'ausilio della rete "I Cammini d'Europa";
- Sensibilizzazione del territorio sulla crescita sociale ed economica derivanti dalla commercializzazione del prodotto turistico religioso-culturale;
- Realizzazione di una mappatura del Cammino e degli itinerari tematici in grado di offrire un quadro chiaro sulla fattibilità del percorso e sulla capacità ricettiva degli stessi;
- Avvio delle azioni necessarie per attrezzare il Cammino di San Tommaso Apostolo e gli itinerari legati alla promozione del Cammino nella rete dei Cammini d'Europa turistici con la segnaletica necessaria;
- Sensibilizzazione degli operatori sulle opportunità di business legate alla promozione del Cammino nella rete dei Cammini d'Europa;

- Ideazione e realizzazione di apposito materiale promo-commerciale per la promozione del Cammino e degli itinerari in collaborazione con la rete dei Cammini Europei;
- Sostegno alle azioni sviluppate nell'ambito dei Cammini d'Europa con l'intento di garantire il raggiungimento dei migliori risultati di valorizzazione e promozione turistica-culturale e di sviluppo economico dei propri territori;
- Promozione della partecipazione in eventi e iniziative pubbliche promosse dai Cammini d'Europa;
- Promozione, compartecipazione e realizzazione di programmi nazionali e comunitari nel campo della cultura, del culto e del turismo;
- Realizzazione di quant'altro risulti necessario per il raggiungimento dei risultati sopra indicati.

**Obiettivo n. 16.** Creare percorsi turistici in collaborazione ed in convenzione con altri Comuni della Provincia di Chieti per abbracciare una platea di utenti più eterogenea

**Obiettivo n. 17.** Progettare collaborazioni che mettano in relazione la Città con le peculiarità del Parco della Maiella e della Costa dei Trabocchi.

**Obiettivo n. 18.** Migliorare la qualità della vita di coloro che soggiornano nella Città di Lanciano offrendo informazione ed accoglienza corretta e completa ai turisti che non hanno preventivamente organizzato il loro soggiorno, incluse le notizie sugli intrattenimenti in programma, attraverso il miglioramento e il potenziamento di info point turistici.

**Obiettivo n. 19.** Digitalizzare le informazioni.

**Obiettivo n. 20.** Valutare l'opportunità e possibilità di organizzare corsi di formazione ed aggiornamento per operatori turistici e commerciali per la finalità di innalzare la qualità dell'ospitalità offerta, in collaborazione con l'Università di Teramo, Corso di Laurea in Scienze Turistiche.

**Obiettivo n. 21.** Rendere efficace la promozione turistica e la comunicazione, attuando strategie di promozione dell'immagine della Città diversificate, come:

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

## **MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

### **Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio**

**Obiettivo n. 1.** Sviluppare la pianificazione territoriale generale sugli assi portanti della sostenibilità ambientale, contenendo il consumo del suolo, della riqualificazione della città esistente, dell'inclusione sociale e della promozione di una migliore qualità della vita.

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

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

- delle trasposizioni dell'ultima variante al P.A.I. e al P.S.D.A., delle retrocessioni delle aree fabbricabili, dell'aggiornamento del catasto incendi boschivi, della carta dei vincoli della perimetrazione dei centri abitati, ai sensi del C.d.S., e dei rapporti tra il Comune di Lanciano e l'ANAS e la Provincia;
- dell'adeguamento cartografico catastale per il riallineamento delle previsioni con SISTER;
- della correzione dei refusi e del coordinamento con il Piano dei servizi, il Regolamento della perequazione

e le schede relative agli indirizzi per l'attuazione degli Ambiti di intervento nelle zone di sviluppo residenziale;

- della perimetrazione delle zone ai sensi del Decreto Interministeriale 02.04.1968 n. 1444 per l'applicazione di Bonus edilizi previsti dalle rispettive discipline normative;
- della "Carta dell'Agro", un censimento delle aree di verde urbano e periurbano da salvaguardare, al fine di limitare il consumo del suolo e l'eccessiva cementificazione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Obiettivo n. 10.** Realizzare, in Contrada Villa Martelli, il tratto di strada, previsto nel P.R.G., nella zona urbanistica D5 Terziaria di Sviluppo Strategico, all'intersezione con via per Treglio, funzionale allo sviluppo e alla valorizzazione della Zona.

**Obiettivo n. 11.** Realizzare il tratto di strada di collegamento della Zona Quartiere Santa Rita con l'area produttiva di via Per Treglio, in prosecuzione di via Spataro, previsto nel P.R.G..

**Obiettivo n. 12.** Individuare delle "zone filtro", da progettare e realizzare come aree a parcheggio attrezzate con verde, verificandone la fattibilità nelle c.d. "Zone AP" del P.R.G. non ancora attivate.

**Obiettivo n. 13.** Rimodellare le piste ciclabili trasformandole in ciclopedonali, migliorarle e aumentarne la sicurezza, collegandole al centro cittadino e tra di loro, previa valutazione di fattibilità tecnica ed economica: per es. rivisitare la pista in via del Mare.

**Obiettivo n. 14.** Perseguire il raggiungimento di un accordo con l'ATER per l'uso del suolo intorno ai fabbricati di via Torino e via Napoli per realizzare un collegamento semplice e diretto con gli istituti scolastici esistenti, nonché per rivitalizzare le aree site nei dintorni del bocciodromo comunale, come da progetto di rigenerazione urbana già ammesso a finanziamento dal Ministero competente.

**Obiettivo n. 15.** Progettare un'ampia area attrezzata a livello sportivo agonistico e non nei pressi del

bocciodromo comunale.

**Obiettivo n. 16.** Rivisitare, ove possibile, le aree ZES e verificare l'opportunità di stralciare dalla competenza dell'ARAP la Zona Industriale di Marcanese.

**Obiettivo n. 17.** Restituire il Parco Diocleziano alla natura di grande spazio verde all'interno della Città, con verifica di eventuale affidamento della sua manutenzione e gestione ad una Associazione che ne curi e ne assicuri la finalità anche di spazio aggregativo per ogni età.

**Obiettivo n. 18.** Portare a compimento la riqualificazione urbana *in itinere* nell'ambito "Torrieri", attraverso la realizzazione dei necessari, ulteriori passaggi che riguardano azioni sia di parte privata sia di parte pubblica, eventualmente rivedendo la progettualità complessiva ai fini di un miglior perseguimento dell'interesse pubblico realizzabile.

**Obiettivo n. 19.** Sostenere il Piano Integrato d'Intervento riguardante la "Cava della Breccia", perseguendone gli obiettivi di riqualificazione urbanistica, edilizia ed ambientale, prontamente per le azioni di parte pubblica non appena sarà elaborata e presentata la documentazione progettuale integrativa da parte del privato proponente.

**Obiettivo n. 20.** Regolamentare le preinsegne commerciali al fine di realizzare il bisogno degli imprenditori di rendere più visibile la propria esistenza ed ubicazione e la salvaguardia della sicurezza del traffico veicolare.

**Obiettivo n. 21.** Rivisitare e riapprovare il Piano degli impianti pubblicitari.

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

**Obiettivo n. 1.** Portare a compimento i Programmi Integrati di Edilizia Residenziale e Sociale presso gli immobili di Palazzo Lotti ed Ex Istituto De Giorgio, tenendo conto, nella fase della progettazione esecutiva, delle variate condizioni socio-economiche della popolazione anche a seguito della pandemia da Covid-19.

**Obiettivo n. 2.** Censire puntualmente tutti gli immobili destinati all'edilizia popolare con verifica delle condizioni e certificazioni necessarie per il loro corretto uso, nonché per pianificare efficacemente le attività di manutenzione ed adeguamento all'uso necessarie.

**Obiettivo n. 3.** Recuperare e mantenere gli alloggi comunali destinati a case parcheggio, adeguarli alle nuove norme in materia di sicurezza ed impiantistica, anche attraverso il puntuale reimpiego dei proventi dalle alienazioni di alloggi di tale tipologia, per assicurare condizioni di vita dignitose agli assegnatari nonché per incrementare la disponibilità degli alloggi.

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

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

### **Programma 01 – Difesa del suolo**

**Obiettivo n. 1.** Realizzare interventi di consolidamento frane.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

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

**Obiettivo n. 2.** Adottare e, qualora adottati, osservare pienamente i seguenti strumenti di settore, non alternativi ma complementari e di supporto l'uno all'altro, per il governo del proprio sistema verde urbano, così riscontrando anche le indicazioni della Legge n. 10/2013, "Norme per lo sviluppo degli spazi verdi urbani":

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Obiettivo n. 11.** Regolamentare l'occupazione di spazi pubblicitari anche sulle rotatorie, per la duplice finalità di migliorare la cura del verde all'interno delle stesse, comprese quelle spartitraffico, e dare visibilità e pubblicità alle ditte che, in base alla stipula di apposita convenzione, gestiranno gratuitamente quegli spazi verdi.

### **Programma 03 – Rifiuti**

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

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

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

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

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

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

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

### **Programma 04 – Servizio idrico integrato**

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

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

### **Programma 08 – Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento**

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

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

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

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

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

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

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

## **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

### **Programma 02 – Trasporto pubblico locale**

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

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

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

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

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

**Obiettivo n. 6.** Sollecitare il completamento dei lavori dell'autostazione in Piazza Memmo e chiedere la rimodulazione dell'ingresso e dell'uscita degli autobus.

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

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

### **Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali**

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

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

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

- ridistribuendo gli spazi destinati ai parcheggi;
- ottimizzando il numero di quelli a pagamento; individuando, nei parcheggi di prossimità dei quartieri Storici, aree riservate ai loro residenti con possibilità di abbonamenti periodici;
- dotando tutte le aree a parcheggio di infrastrutture accessorie (colonnine di ricarica, pensiline con pannelli fotovoltaici, camminamenti dedicati e sistemi di pagamento informatizzati).

**Obiettivo n. 4.** Ultimare la realizzazione del parcheggio Sant'Egidio.

**Obiettivo n. 5.** Adeguare e migliorare il parcheggio esistente in via per Frisa, prevedendo di realizzarvi degli stalli attrezzati per il posteggio a medio termine di camper turistici e roulotte.

**Obiettivo n. 6.** Realizzare un parcheggio Bus GT nello spazio antistante l'ingresso del parco Diocleziano, attraverso la sistemazione dell'area antistante l'ingresso.

**Obiettivo n. 7.** Realizzare un parcheggio sull'area pubblica adiacente via Martiri 6 Ottobre in prossimità dell'ingresso del complesso denominato Lanciano 2.

**Obiettivo n. 8.** Realizzare un parcheggio interrato, tramite project financing, in piazza Mario Bianco da asservire al terminal bus di Piazza Memmo.

**Obiettivo n. 9.** Realizzare un parcheggio interrato, adiacente al complesso ex Funai, sotto l'area di sedime dell'attuale campo sportivo, da mettere a servizio dei due quartieri storici limitrofi e da utilizzare a complemento della ZTL.

**Obiettivo n. 10.** Effettuare la manutenzione di strade, marciapiedi e piste ciclabili secondo un piano programmatico annuale puntuale per ogni zona del territorio, anche adottando una metodologia partecipativa per definire insieme ai cittadini priorità e tempistiche di piccoli lavori e di opere più onerose, compatibilmente con le risorse disponibili.

**Obiettivo n. 11.** Effettuare la manutenzione, messa in sicurezza ed ampliamento della viabilità nonché delle strade poderali per migliorare la gestione del territorio a supporto delle attività agricole ed artigianali.

**Obiettivo n. 12.** Adeguare e migliorare i marciapiedi ed i percorsi pedonali e ciclabili sia periferici sia in centro avendo cura, prioritariamente, di abbattere le barriere architettoniche.

**Obiettivo n. 13.** Realizzare, nell'ambito dell'intervento di riqualificazione dell'area ex Torrieri, una strada di penetrazione per assicurare il collegamento tra Viale della Rimembranza e Via del Mancino al fine di alleggerire il traffico veicolare nella zona del Parco delle Rose.

**Obiettivo n. 14.** Realizzare una strada di collegamento tra Via A. Giangiulio e Via G. Rosato.

**Obiettivo n. 15.** Realizzare una rotatoria stradale di raccordo tra via G. Rosato e via Ercole Tinari con un parcheggio da realizzare sull'attigua area interposta tra l'Istituto Industriale e la pista d'atletica.

**Obiettivo n. 16.** Realizzare una rotatoria di ampio raggio che raccordi l'intera area ricompresa tra il passaggio a livello di via del Mancino, via L. de Crecchio, via Dalmazia e via Ferro di Cavallo allo scopo di rendere più fluido il traffico veicolare all'interno di un crocevia da sempre problematico per l'accesso in centro.

**Obiettivo n. 17.** Realizzare n. 2 rotatorie sulla Lanciano Val di Sangro all'altezza dell'incrocio "macelleria Caporale" ed adeguamento della rotatoria esistente all'altezza del bivio di Serre.

**Obiettivo n. 18.** Creare un'area pedonale nel tratto di viale delle Rimembranze tra il Parco delle Rose e la Villa Comunale, almeno nel periodo estivo.

**Obiettivo n. 19.** Programmare e realizzare la manutenzione della segnaletica stradale, per maggiore sicurezza di automobilisti e pedoni, così contribuendo anche all'abbattimento degli oneri derivanti dai numerosi contenziosi sorti a causa di sinistri accaduti sulle strade comunali.

**Obiettivo n. 20.** Rivedere la toponomastica stradale, anche con verifica della riclassificazione delle strade (pubbliche o private).

## **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

### **Programma 01 – Sistema di Protezione Civile**

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

**Obiettivo n. 2.** Favorire la crescita di una nuova cultura della protezione civile che veda il cittadino protagonista all'interno di un meccanismo integrato con la pubblica amministrazione (il Servizio Nazionale di



Protezione Civile), in cui l'azione collettiva consapevole diviene elemento essenziale del concetto di resilienza di una comunità alle avversità, per es. organizzando esercitazioni.

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

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

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

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

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

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

### **Programma 02 – Interventi per la disabilità**

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

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

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

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

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

### **Programma 03 – Interventi per gli anziani**

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

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

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

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

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

**Obiettivo n. 2.** Contrastare la povertà in tutte sue forme, vecchie e nuove, realizzando interventi di inclusione sociale che, con risorse esterne e di bilancio, e con gestione degli strumenti messi a disposizione dal legislatore (come il reddito di cittadinanza) tendano alla promozione strutturale dell'uguaglianza sociale.

#### **Programma 05 - Interventi per le famiglie**

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

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

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

#### **Programma 06 - Interventi per il diritto alla casa**

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

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

**Obiettivo n. 3.** Abbattere le barriere architettoniche negli alloggi comunali.

**Obiettivo n. 4.** Contrastare e prevenire le occupazioni abusive di alloggi ERP e/o di emergenza abitativa.

**Obiettivo n. 5.** Verificare periodicamente le esigenze abitative effettive, per contenere il fenomeno del sottoutilizzo degli alloggi assegnati.

**Obiettivo n. 6.** Verificare periodicamente le condizioni di assegnazione, per individuare le situazioni di decadenza delle assegnazioni.

**Obiettivo n. 7.** Innovare e diversificare forme di residenzialità per la popolazione anziana, pensando a modelli di “cohousing”, per contrastare la solitudine e per incentivare la socializzazione di tale fascia di popolazione.

#### **Programma 08 – Cooperazione e associazionismo**

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

#### **Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

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

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

## **MISSIONE 13 – TUTELA DELLA SALUTE**

### **Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria**

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

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

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

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

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

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

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

## **MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

### **Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato**

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

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

**Obiettivo n. 2.** Rilanciare la Zona industriale in Marcianese a gestione in capo all'ARAP con conversione in

commerciale/artigianale a gestione comunale.

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

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

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

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

## **Programma 02 – Commercio - reti distributive – tutela dei consumatori**

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

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

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

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

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

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

**Obiettivo n. 7.** Regolamentare le vetrine chiuse, sì da contribuire ad un livello adeguato di decoro urbano con riferimento ai locali non utilizzati.

## **MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA**

### **Programma 01 – Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare**

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

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

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

## **2.2 Performance**

Il Decreto Legislativo n. 150/2009, recante "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza", ha introdotto il concetto di performance nella Pubblica Amministrazione e previsto la redazione annuale del Piano della performance, strumento programmatico triennale che dà avvio al ciclo di gestione della performance stessa, nel quale, in

coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, con indicazione dei relativi indicatori e target di conseguimento, in linea con le Linee programmatiche di Mandato e gli obiettivi strategici di mandato dell'Amministrazione. I risultati raggiunti da ciascun Settore o ambito organizzativo dell'Ente vengono evidenziati, a consuntivo, nella Relazione sulla Performance, documento che conclude il ciclo di gestione della Performance. L'articolo 1, comma 1 del D.P.R. 24.06.2022 n. 81, ha soppresso, per i comuni con più di 50 dipendenti, tra gli altri, il Piano della Performance in quanto assorbito nell'apposita sezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), da predisporre secondo le logiche di *performance management* di cui al Capo II del citato decreto legislativo n. 150.

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

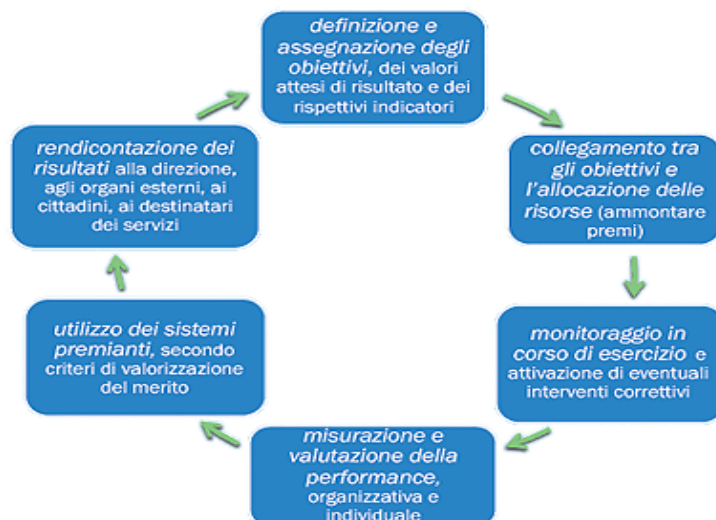
La **performance organizzativa** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo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

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

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

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

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.



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

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

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

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

- a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Essi si articolano in:
  - obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
  - obiettivi gestionali;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocatione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati al Sindaco nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini ed ai soggetti interessati.

Gli obiettivi di performance 2024/2026 – esercizio 2024, discendenti dal D.U.P. stesso triennio, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 29.04.2024, sono contenuti nell'Allegato 2 al presente atto, quale parte integrante e sostanziale dello stesso, optando, con specifico riguardo, ad un principio di strutturazione analitica dello stesso, trattandosi di contenuto programmatico soggetto a probabili modifiche nel corso dell'anno.

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

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

### **OBIETTIVI DI SEMPLIFICAZIONE**

Nel corso del triennio 2024/2026, l'Ente è impegnato a realizzare la reingegnerizzazione e la semplificazione delle seguenti procedure di interesse dei cittadini e delle imprese nonché alla definizione della relativa modulistica standardizzata e alla loro presentazione automatizzata:

Modulo richiesta di riesame di Accesso Civico Generalizzato

Modulo richiesta risarcimento danni

Modulo richiesta di notifica a mezzo PEC del verbale di accertamento e contestazione al Codice della Strada

Modulo richiesta di accesso agli atti amministrativi relativi ad un sinistro stradale

Modulo domanda Buoni Servizio

Modulo domanda Buoni Fornitura

Modulo domanda Bonus per Nuovi Nati

Modulo domanda colonia estiva marina per minori

Modulo domanda colonia estiva marina per anziani

Modulo domanda per Walking\_Aut - Percorsi inclusivi per l'autismo

Piattaforma per la gestione delle cedole librerie (Target: esercenti, cittadini)

### **OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE**

La digitalizzazione della Pubblica Amministrazione è una sfida importante per il futuro del nostro paese, con l'obiettivo di rendere i servizi pubblici più efficienti, accessibili e rispondenti alle esigenze dei cittadini e delle imprese. L'Agenzia per l'Italia Digitale ha approvato il Piano triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione AGID 2024-2026 con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 12/01/2024; tale piano rappresenta un importante strumento per la definizione e l'implementazione delle strategie e degli interventi per la digitalizzazione del sistema pubblico.

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

Il Comune di Lanciano ha diversi obiettivi di digitalizzazione previsti nel piano della performance per il periodo 2024-2026, allegato al presente PIAO a cui per questa parte, si rinvia, nonché linee di azione in ambito del

Piano Triennale di Agid, previste nel Piano Triennale per l'Informatica, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 103 del 23.04.2024, declinate nel contesto del Comune di Lanciano come segue:

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

Titolo	Corso alfabetizzazione cittadini
Descrizione	Piano di alfabetizzazione informatica per cittadini over 65 mediante le risorse del servizio civile digitale o eventualmente con risorse regionali
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 1.2 – RA1.2.1
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi, Servizi alla Persona
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	Indiretti PNRR MISURA 1.7

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



Titolo	Alimentazione dell'indice di digitalizzazione
Descrizione	Partecipazione del Comune alla fase di alimentazione dell'indice di digitalizzazione secondo la metodologia indicata dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 1.3 – RA1.3.1
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Febbraio 2025
Fonti di finanziamento	

Titolo	Digitalizzazione della fase di esecuzione dell'appalto
Descrizione	Miglioramento delle fasi di digitalizzazione del ciclo degli acquisti mediante le piattaforme di approvvigionamento
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 2.2 – RA2.1.1
Strutture coinvolte	Centrale Unica di Committenza
Tempistica	Dicembre 2026
Fonti di finanziamento	

Titolo	Adesione al programma Smarter Italy
Descrizione	Il comune verifica la possibilità di aderire al programma Smarter Italy partecipando alla definizione dei fabbisogni: Salute e benessere, Valorizzazione dei beni culturali, Protezione dell'ambiente -
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 2.2 – RA2.2.1
Strutture coinvolte	Servizi alla Persona
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

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

Tempistica	Settembre 2024, Settembre 2025, Settembre 2026
Fonti di finanziamento	

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

Titolo	Pubblicazione API misura PNRR 1.1.3
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblicherà le API della misura PNRR 1.1.3 su PDND e si adopererà con i fondi residuali della misura alla pubblicazione di ulteriori servizi di API
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.1 – RA3.1.2
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

Titolo	Verifica presenza API di privati
Descrizione	Il Comune di Lanciano verificherà la presenza di API di privati eventualmente di proprio interesse
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.1 – RA3.1.2
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	

Titolo	Pubblicazione obiettivi di accessibilità
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica sul sito Form di Agid i propri obiettivi di accessibilità

Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 3.2 – RA3.2.2
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Marzo 2024, marzo 2025, marzo 2026
Fonti di finanziamento	

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

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

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

<i>Titolo</i>	Servizi PagoPA
<i>Descrizione</i>	Il Comune di Lanciano revisiona i servizi di PagoPa pubblicati sulla piattaforma effettuando una riorganizzazione delle tipologie disponibili. Il RTD promuove l'uso della piattaforma all'interno dell'Ente
<i>Riferimenti</i>	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.1
<i>Strutture coinvolte</i>	Tutte
<i>Tempistica</i>	Dicembre 2024
<i>Fonti di finanziamento</i>	

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

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

Titolo	SEND PNRR 1.4.5 - Estensione
Descrizione	Il Comune di Lanciano verifica la possibilità di integrare altri servizi di notifiche digitali (Notifiche Violazioni extra Codice della Strada, Notifiche riscossione entrate patrimoniali con pagamento, Notifiche riscossione entrate patrimoniali senza pagamento, etc)
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.1 – RA4.1.3
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi, Polizia Municipale
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	

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

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

Titolo	Adesione dei Servizi di Stato Civile su ANPR
Descrizione	Il Comune di Lanciano chiede l'adesione all'ANPR per i servizi di Stato Civile per effettuare trascrizioni degli atti tra Comuni e gestire automaticamente le annotazioni
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 4.2 – RA4.2.1

Strutture coinvolte	Affari Generali, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

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

Titolo	Pubblicazione di 3 dataset
Descrizione	Il Comune di Lanciano pubblica almeno 3 dataset sul proprio portale di opendata
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 5.2 – RA5.2.3
Strutture coinvolte	UTD - Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

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

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

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

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

Titolo	Piano di migrazione in cloud
Descrizione	Il comune di Lanciano adotterà un piano di migrazione in cloud per i propri servizi in coerenza con quanto previsto dalla Strategia Cloud Italia
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 6.1 – RA6.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

Titolo	Redazione modello di governance della cybersicurezza
Descrizione	Il comune di Lanciano definisce un modello di governance della cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.1 – RA7.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

Titolo	Adozione modello di governance della cybersicurezza
Descrizione	Il Comune di Lanciano adotta il modello di governance della cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.1 – RA7.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Aprile 2025
Fonti di finanziamento	

Titolo	Nomina responsabili della cybersicurezza
Descrizione	Il Comune di Lanciano nomina i responsabili della cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.1 – RA7.1.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Giugno 2025
Fonti di finanziamento	

Titolo	Vademecum cybersicurezza
Descrizione	Il comune di Lanciano redige un vademecum in ambito di cybersicurezza
Riferimenti	PT AGID – Obiettivo 7.5 – RA7.5.1
Strutture coinvolte	RTD, Funzione Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	



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

Titolo	Revisione sistemi telefonici
Descrizione	Revisione del sistema telefonico basato su VoIP con adattamento a gateway mediante trunk
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Agosto 2024
Fonti di finanziamento	

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

Titolo	Portale dati geografici
Descrizione	Valutare l'adeguamento del portale geo.lanciano.eu o prevederne la chiusura
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi, Governo del territorio
Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

Titolo	Domicili digitali
Descrizione	Valutare Convenzione con ANUTEL per il rilascio di PEC e promozione ad INAD
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi, UTD

Tempistica	Dicembre 2024
Fonti di finanziamento	

Titolo	Soluzione RAD – NoCode
Descrizione	Adozione di una soluzione alternativa al RAD Codecharge per la riconversione dei gestionali interni
Riferimenti	
Strutture coinvolte	Funzione Innovazione tecnologica e Sistemi Informativi
Tempistica	Dicembre 2025
Fonti di finanziamento	

Riguardo ai finanziamenti PNRR all'uopo ottenuti, le attività di digitalizzazione da realizzare nel 2024 sono rivolte prevalentemente allo sviluppo e alla messa a disposizione dei cittadini e delle imprese di servizi digitali nuovi, pienamente integrati con le piattaforme trasversali nazionali e regionali (SPID, PagoPA, AppIO, ...) e soprattutto coerenti con le linee guida nazionali ed internazionali in tema di accessibilità e di usabilità anche da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia. Ulteriori attività sono rivolte al rinnovamento delle procedure informatiche di back office al fine di incrementare la produttività e l'efficienza dei servizi comunali, grazie al passaggio a procedure software basate su protocolli moderni, affidabili ed interoperabili con le diverse banche dati sia interne che esterne. In questo contesto, attualmente il Comune di Lanciano ha diversi obiettivi di digitalizzazione delle procedure, molte di queste implementate e da implementare grazie all'ottenimento di finanziamenti PNRR.

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

- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI": n. 5 attività da avviare più rifacimento del sito comunale, finanziamento € 280.932,00 -STATO: affidato
- INVESTIMENTO 1.2 "ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI": n. 14 servizi da migrare in cloud, finanziamento € 252.118,00 – STATO: liquidato
- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" pubblicato il 04-04-2022, n. 33 servizi da collegare all'App IO, finanziamento € 34.944,00-STATO: finanziato, da affidare
- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE", servizio di integrazione della sola CIE (in quanto lo Spid è già integrato), attività avviata dopo il 1° febbraio 2020 con risorse proprie, finanziamento € 14.000,00 – STATO: Liquidato
- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - AVVISO MISURA 1.4.5 "PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI COMUNI", n. 2 attività da avviare, finanziamento € 59.966,00 – STATO: In verifica
- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA", inserimento di n. 51 servizi, finanziamento di € 92.871,00 – STATO: Liquidato
- INVESTIMENTO 1.3 "DATI E INTEROPERABILITÀ" - MISURA 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" Comuni Ottobre 2022" FINESTRA TEMPORALE n. 2 dal 04/05/2022 al 03/06/2022, finanziamento € 30.515,00 – STATO: In verifica

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

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

- Accessibilità sito web: l'ultima dichiarazione di accessibilità è datata il 14.09.2023.

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

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

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

Il Comune ha nominato un Responsabile per la gestione documentale ed è stato adottato il Manuale per la gestione dei documenti dell'Ente con Delibera di Giunta Comunale n. 460 del 25.11.2015, modificato con successiva deliberazione della Giunta comunale n. 58 del 24.03.2021. E' previsto, per il 2024, l'aggiornamento di detto Manuale.

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

In merito alla dematerializzazione, si registra:

- Attivo il SUE online (Sportello Unico dell'Edilizia) all'indirizzo <https://www.lanciano.cportal.it/>
- Attivo il SUAP (Sportello Unico Attività Produttive) online all'indirizzo: <https://www.impresainungiorno.gov.it/comune?codCatastale=E435>
- Attivo il Portale per il Pagamento delle Contravvenzioni al codice della strada: <https://secure.icatributi.it/apiV1/portale/?ent=MjAwMTA=>
- Attiva la presentazione di Istanze Online per vari servizi: <https://lanciano.elixforms.it/rwe2/default.jsp>
- Attivo il S.I.T. (Sistema Informativo Territoriale) all'indirizzo: <https://sit.sangroaventino.it/>

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

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD/DPO) è l'Avv. Raffaella Guiducci

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

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

includere l'usabilità ed implementare anche alcune norme di buona codifica HTML. L'usabilità e l'accessibilità sono due aspetti fondamentali per un accesso più democratico al web.

Oltre i fondamentali obblighi normativi, il Comune di Lanciano punta sull'organizzazione e definisce i seguenti obiettivi di accessibilità per il triennio 2024-2026, come già formulati con deliberazione della Giunta comunale n. 75 del 29.03.2024, in ossequio all'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 il quale prevede che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web:

1. Sito web istituzionale
  - a. Intervento: Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali ▪ Tempi di adeguamento: 31-12-2024
2. Sito intranet
  - a. Intervento: Sito web - Miglioramento moduli e formulari presenti sul sito/i ▪ Tempi di adeguamento: 31-12-2024

La dichiarazione di accessibilità è stata aggiornata il 14.09.2023 <https://form.agid.gov.it/view/6267bc99-cd91-4cd8-9cae-e4c5e2ae926c>

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- prevenzione e rimozione delle discriminazioni in ambito lavorativo;
- rimozione di fattori che ostacolano le pari opportunità nelle politiche di reclutamento e gestione del personale, promozione della presenza equilibrata delle lavoratrici e dei lavoratori nelle posizioni apicali, eliminazione di eventuali penalizzazioni discriminatorie nell'assegnazione degli incarichi, anche di posizione

organizzativa o dirigenziali, nello svolgimento delle attività rientranti nei compiti e doveri d'ufficio, nonché nella corresponsione dei relativi emolumenti;

- garanzia del benessere organizzativo e dell'assenza di qualsiasi discriminazione, nonché della migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita;
- promozione, anche tramite il CUG, di percorsi informativi e formativi sui temi della promozione delle pari opportunità e della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, rivolti a tutti i livelli dell'amministrazione, inclusi i dirigenti.

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

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

L'Ente, per il miglioramento della salute di genere, ha in programma i seguenti obiettivi ed azioni per il triennio 2024/2026.

Il Piano Azioni Positive per il triennio 2024/2026 che segue è stato approvato dal Comitato Unico di Garanzia nella seduta del 05.03.2024, con contestuale acquisizione del parere favorevole della Consigliera Provinciale/Regionale di Parità, giusta verbale n. 1/2024 agli atti dell'Ente.

## **PIANO AZIONI POSITIVE**

### **TRIENNIO 2024/2026**

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

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

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

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

## Relazione Introduttiva

### Analisi del contesto interno

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

<b>PERSONALE DI RUOLO IN SERVIZIO PRESSO IL COMUNE DI LANCIANO AL 31/12/2023</b>			
<b>FUNZIONE /CATEGORIA</b>	<b>DONNE</b>	<b>UOMINI</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Generale	1	0	1
Dirigenti	3	1	4
Area Funzionari ed E.Q.	24 di cui n.1 EQ	19 di cui n.5 EQ	43
Area Istruttori	40	21	61
Area Operatori Esperti	19	25	44
Area Operatori	1	4	5
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>88</b> compreso il Segretario Comunale	<b>70</b>	<b>158</b> compreso il Segretario Comunale

- 1) La figura del Segretario Comunale, di sesso femminile.
- 2) Nel ruolo Dirigenziale si evidenzia una maggiore presenza della componente femminile. Infatti, la vigente dotazione organica prevede n. 4 Dirigenti, dei quali: n. 3 sono ricoperti a tempo indeterminato di sesso femminile e n.1 posizione dirigenziale è conferita ex art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000 e risulta ricoperta da un uomo.
- 3) Per quanto concerne l'area delle Elevate Qualificazioni, la situazione presenta un forte squilibrio in favore del sesso maschile, in quanto dei n.6 incarichi, il cui conferimento è di competenza dirigenziale, n.5 sono attribuiti a dipendenti uomini e n.1 a dipendente donna.
- 4) Relativamente al personale non dirigenziale, si può affermare un sostanziale equilibrio per quanto riguarda l'Area dei Funzionari ed E.Q. e quella degli Operatori Esperti; mentre, per l'Area degli Istruttori si registra una maggior presenza femminile soprattutto per i profili assistenziali all'infanzia e per quelli amministrativi, come pure per l'Area degli Operatori si evidenzia uno sbilanciamento, in questo caso, in favore del sesso maschile in ragione dei profili operativi.

Dalla rappresentazione della suddetta Dotazione Organica, aggiornata alla data del 31/12/2023, consegue che la finalità primaria perseguita con il presente Piano di Azioni Positive, redatto in conformità a quanto statuito

dall'art.48 del D.Lgs.198/2006, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, sarà quella di proseguire nell'intento di rimuovere gli ostacoli che impediscono, di fatto, la concreta realizzazione delle pari opportunità di carriera per i lavoratori e le lavoratrici, in particolare per l'area delle E.Q. e per le posizioni lavorative che, per caratteristiche dei servizi di collocazione, fruiscono di minore flessibilità.

## **II CUG**

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

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

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

## **STATO DI ATTUAZIONE PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2023/2025**

Il Piano delle Azioni Positive 2023/25, come proposto dal C.U.G., è stato inserito in apposita sezione del PIAO 2023/25, approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione del 31.07.2023, n.261.

Nel corso dell'annualità 2023, il suddetto PAP veniva attuato parzialmente, come di seguito riportato:

**Obiettivo 1) Bilancio di genere:** non attuato – da confermare.

**Obiettivo 2) Progetto implementazione flessibilità:** da confermare nel triennio in quanto obiettivo avente carattere continuativo.

Il CUG, nella seduta del 18.04.2023, approvava, nel quadro delle modalità dirette a conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, la seguente proposta in tema di flessibilità oraria, che trasmetteva, giusta nota del 15.05.2023, prot.n.28350, all'Amministrazione Comunale, al Segretario Generale, ai Dirigenti e ai componenti delle RSU:

a) l'ampliamento della fascia di flessibilità in entrata di ulteriori 30 minuti ovvero fino alle ore 9,00 (dalle ore 7,30 alle ore 9,00 per complessivi 90 minuti), da coniugare, per i servizi con utenza, con gli attuali orari di apertura al pubblico o con eventuale modifica di tali orari nonché con misure organizzative idonee a consentirne la fruizione;

b) la possibilità di modificare uno/due giorni di rientro in pomeriggio/pomeriggi diverso/i da quello/i stabilito/i per esigenza temporanea (una tantum) o per un periodo temporale determinato, da concedere compatibilmente con le esigenze di servizio e con eventuale adozione delle misure organizzative adeguate.

**Obiettivo 3) Formazione mirata su bilancio di genere, prevenzione della conflittualità e pari opportunità:** attuata la formazione sulla prevenzione e gestione della conflittualità.

L'obiettivo prevedeva un progetto formativo in tema di prevenzione e gestione della conflittualità, articolato su 2 livelli:

- 1) il primo rivolto a tutti i dipendenti finalizzato a sviluppare la capacità di gestire i conflitti sul posto di lavoro;
- 2) il secondo destinato alla dirigenza, ai responsabili di EQ, al CUG e alle RSU volto a sviluppare la capacità di prevenire situazioni conflittuali e di tipo vessatorio nonché di monitorare le condizioni di benessere psico-sociale del contesto lavorativo e rimuovere condizioni che arrecano malessere e/o rendono l'ambiente stressogeno.

Al fine di dare attuazione a tale progetto formativo, la Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive, con le determinazioni del 24.11.2023 e del 28.11.2023, rispettivamente, n.260/1845 e n.263/1869, ha provveduto ad incaricare il prof. Harald Ege e l'avv. Domenico Tambasco, quali esperti di rilievo nazionale del fenomeno del mobbing e delle tematiche a esso connesse e collegate.

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

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

Il CUG, al fine di consentire al personale dipendente di poter meglio conciliare i tempi di vita e di lavoro, ha proposto, nella seduta del 18.04.2023, l'introduzione a regime delle modalità alternative della prestazione lavorativa in presenza: lavoro agile (art.63 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022) / lavoro da remoto (art.68 CCNL Funzioni Locali 16.11.2022), giusta nota del 15.05.2023, prot.n.28350, suggerendo, in sede di regolamentazione:

- 1) la concessione ad almeno il 50% del personale impiegato nelle attività che saranno individuate dall'Amministrazione come idonee a essere svolte con modalità a distanza, previo confronto sindacale;
- 2) la previsione di tale modalità alternativa della prestazione per almeno n.2 giorni a settimana;
- 3) l'individuazione di categorie prioritarie per la concessione della modalità a distanza: es. rientro maternità, figli minori di 14 anni, dipendente/familiare con handicap in situazione di gravità riconosciuto ai sensi della legge n.104/1992;



4) la previsione, nell'ipotesi di opzione per il lavoro da remoto, di una norma transitoria inerente alla prima applicazione dell'istituto, anche in via sperimentale, di esclusione dell'obbligo di cui al comma 2 dell'art.68 CCNL Funzioni locali in ordine alla fornitura di dispositivi tecnologici da parte dell'Amministrazione, al fine di consentire l'immediata fruizione di tale modalità lavorativa.

#### **Obiettivo 5) Promozione Cultura di Genere:**

Il CUG, nella seduta del 18.04.2023, proponeva una giornata formativa in tema di cultura di genere e pari opportunità, strutturato in esito alle risultanze del questionario somministrato nell'anno 2022, che veniva sottoposto all'Amministrazione, al Segretario Generale e ai Responsabili degli ambiti organizzativi, giusta nota del 03.07.2023, prot.n.38926.

L'intervento formativo, per il quale venivano contattate quali relatrici la dott.ssa Oriana Calabresi e la dott.ssa Antonella Ninci, facenti parte delle Rete nazionale dei CUG ed esperte nelle varie tematiche attinenti alle pari opportunità, veniva programmato per il mese di dicembre 2023, ma rinviato per indisponibilità delle relatrici.

#### **Obiettivo 6) Promozione benessere organizzativo e prevenzione conflittualità in ambito lavoro:**

Parzialmente realizzato – da confermare e sviluppare nel triennio 2024/26.

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

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

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

Ulteriore step è stato realizzato con la formazione mirata in tema di prevenzione e gestione della conflittualità in ambito lavorativo, relazionata all'obiettivo n.2

Infine, in data 23 agosto 2023, su iniziativa del Comitato Unico di Garanzia, è stato attivato sull'intranet comunale il questionario sulla costituzione del Cral del Comune di Lanciano, che si concludeva il 30 settembre 2023. L'indagine ha avuto un esito largamente positivo per la costituzione del Circolo aziendale (92,68% dei partecipanti), in quanto, secondo l'opinione degli intervistati, potrebbe rappresentare uno strumento di aggregazione tra i colleghi e di benessere organizzativo del contesto lavorativo, finalizzato a promuovere attività di vario tipo:

- 1) Attività culturali (corsi, mostre, convegni, teatro, cinema e concerti)
- 2) Attività turistiche (gite, offerte di viaggio)
- 3) Risparmio (convenzioni, sconti)
- 4) Attività aggregative (tornei, feste sociali, cene)
- 5) Attività sportive (biglietti per partite).

## **PIANO DELLE AZIONI POSITIVE 2024/2026**

### **Obiettivo 1) Bilancio di genere**

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

Benefici	Consapevolezza delle differenze personali, familiari, sociali, economiche e lavorative tra uomini e donne. Orientamento dell'azione politico – amministrativa mediante riclassificazione delle voci di bilancio in ottica di genere.
----------	--

## **Obiettivo 2) Progetto implementazione flessibilità**

Obiettivo	Benessere organizzativo e corretto funzionamento dei servizi.
Finalità	Favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali.
Azioni Positive	<p>La flessibilità della prestazione lavorativa rappresenta l'equilibrato contemperamento delle esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, un complesso di misure in grado di accrescere il benessere organizzativo, di assicurare il buon andamento dell'attività istituzionale e rispondere al meglio alle esigenze di un equo sviluppo sociale.</p> <p>Essa si realizza mediante l'applicazione di diversi istituti previsti dall'ordinamento e/o declinati nella contrattazione collettiva: part-time, congedi, aspettativa, permessi e flessibilità oraria, la cui fruizione da parte degli interessati deve essere agevolata, all'interno dell'Ente, attraverso l'apposita regolamentazione. In particolare la pari opportunità, va realizzata e perseguita in presenza di condizioni che permettano al/alla lavoratore/lavoratrice di assolvere a obblighi di natura familiare, laddove esistano non solo problematiche legate alla genitorialità, e, contemporaneamente, adempiere ai doveri contrattuali di natura professionale.</p>
Finanziamenti	Costo indotto relativo ai Dipendenti.
Destinatari	Dipendenti.
Soggetti coinvolti	Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., Organizzazioni Sindacali Territoriali.
Tempi di realizzazione	Azione continua nell'arco di validità del PAP.
Benefici	Efficienza servizi – Ottimizzazione dell'organizzazione – Razionalizzazione costi personale.

## **Obiettivo 3) Formazione mirata su bilancio di genere e pari opportunità**

Obiettivo	Programmare, nell'ambito del piano della formazione, attività specifiche (anche in forma associata e attraverso l'uso di piattaforme e-learning) sulle tematiche del bilancio di genere e della cultura di genere.
Finalità	Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro. Formare il personale in attività progettuali di sviluppo.
Azione positiva	Realizzare un percorso di sviluppo formativo rivolto a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) figure professionali e categorie di dipendenti da impiegare nel gruppo di lavoro per la redazione del bilancio di genere: la formazione deve essere orientata a consolidare e a sviluppare una competenza di carattere tecnico-amministrativo nonché di profilo gestionale e manageriale, al fine di introdurre un nuovo strumento di garanzia delle pari opportunità;</li> <li>b) a tutto il personale: formazione in tema di cultura di genere, l'analisi dei retaggi e stereotipi e per la costruzione di un corretto rapporto tra uomo e donna improntato al rispetto e alla valorizzazione delle differenze.</li> </ul>
Finanziamenti	Risorse dell'Ente, annualmente impegnate negli appositi stanziamenti, necessarie per la formazione del personale.
Destinatari	Personale dipendente.
Soggetti coinvolti	Segretario/Dirigenti/Servizio formazione/RSU/CUG.
Tempi di realizzazione	Triennio di vigenza del PAP.
Benefici	Ottimizzazione dell'organizzazione – Implementazione servizi – Benessere organizzativo.

#### **Obiettivo 4) Lavoro agile/lavoro da remoto a regime**

Obiettivo	Introduzione del lavoro agile/da remoto a regime.
Finalità	Conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.
Azione positiva	Attuare il lavoro agile come “una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa”, ai sensi dell'art.63 del CCNL 16 novembre 2022 nonché il lavoro da remoto ex art.68 del medesimo contratto.

	<p>Inserire nel PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione) di cui all'art.6 del D.L. n.80/2021, convertito dalla Legge n.113/2021, il Piano del lavoro agile/da remoto, quale forma di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo.</p> <p>Il nuovo CCNL Funzioni Locali distingue due principali forme di lavoro a distanza: il lavoro agile e il lavoro da remoto, sulla base dei maggiori o minori vincoli di luogo e tempo di svolgimento.</p> <p>L'azione positiva è volta a consentire il lavoro agile/lavoro da remoto non solo nelle ipotesi in cui sia necessario conciliare vita professionale e familiare, sussistendo varie situazioni personali del/della lavoratore/lavoratrice, quali problemi di trasporto e di movimento legati alla disabilità, esigenze di cure assidue correlate alla crescita dei figli, malattie o necessità di assistenza a parenti, esigenze di studio, ecc., ma anche come leva per favorire maggiore autonomia e responsabilità dei/delle lavoratori/lavoratrici nonché promuovere l'orientamento ai risultati, la fiducia tra responsabili e collaboratori, attuando un cambiamento culturale verso un'organizzazione più "sostenibile".</p> <p>Per la sua realizzazione, si rende necessario:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) definire i criteri per l'individuazione dei processi e attività di lavoro da destinare a modalità a distanza, previo confronto sindacale;</li> <li>2) predisporre un'apposita regolamentazione;</li> <li>3) elaborare la mappatura delle postazioni destinabili al lavoro agile/lavoro da remoto, con eventuali modifiche organizzative;</li> <li>4) adottare un piano del lavoro agile/da remoto;</li> <li>5) individuare le risorse economiche;</li> <li>6) realizzare le postazioni del lavoro agile/da remoto;</li> <li>7) selezionare il personale da destinare alla modalità di prestazione a distanza;</li> </ol>
--	---

	8) verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati nel piano e nell'accordo individuale.
Destinatari	Dipendenti in particolari condizioni di svantaggio personale – sociale – familiare nonché in postazioni mappate.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per l'allestimento delle postazioni di lavoro agile/remoto.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Benessere organizzativo – Diminuzione costi sociali – Benefici ambientali.

#### **Obiettivo 5) Promozione Cultura di Genere**

Obiettivo	Promuovere nell'ambiente lavorativo e nei comportamenti interpersonali la cultura di genere.
Finalità	Prevenire fenomeni di discriminazione legati all'appartenenza a un genere e implementare la parità di trattamento e la pari opportunità nel rapporto di lavoro.
Azione positiva	<p>Definizione di misure volte alla conoscenza e all'analisi del livello culturale diffuso nell'ambiente lavorativo relativamente all'appartenenza di genere. Promozione della parità e pari opportunità sia in termini formativi che quale obiettivo di performance.</p> <p>Il progetto consta di 4 fasi fondamentali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Rilevazione livello culturale di partenza, mediante somministrazione di apposito questionario strutturato per individuare l'ambiente lavorativo percepito in ottica di genere, già attuato nel 2022;</li> <li>2) Analisi delle eventuali criticità rilevate, con individuazione dei retaggi, degli stereotipi e degli effetti discriminatori in essere a danno dell'effettiva parità e pari opportunità, attuato a seguito dell'indagine;</li> </ol>

	<p>3) Interventi formativi funzionali a rimuovere, in una logica di feedback, gli aspetti e i caratteri discriminatori e a favorire lo sviluppo di un adeguato livello culturale di genere, come previsto dall'Obiettivo n.3;</p> <p>4) Promozione di progetti di performance volti a eliminare e/o ridurre il gap culturale tra l'ambiente lavorativo e il modello normativo vigente nonché a creare e/o implementare il benessere organizzativo in ottica di genere, valorizzando i diversi ambiti della macrostruttura comunale. Il primo intervento potrebbe essere programmato per il Corpo di Polizia Municipale.</p>
Destinatari	Personale comunale.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per realizzazione interventi formativi e di progetti di innovazione organizzativa.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Benessere organizzativo – Prevenzione/Superamento discriminazione di genere.

#### **Obiettivo 6) Promozione benessere organizzativo**

Obiettivo	Promuovere nell'ambiente lavorativo un clima di benessere organizzativo.
Finalità	Introdurre e/o potenziare strumenti che favoriscono in ambito lavorativo la cultura del benessere organizzativo.
Azione positiva	<p>Definizione di misure volte alla conoscenza, all'analisi e al miglioramento continuo del livello di benessere nell'ambiente lavorativo, attraverso un complesso di misure, costituito da 3 tipologie di intervento:</p> <p>1) Studio e analisi del contesto lavorativo, mediante:</p>

	<p>a) somministrazione di apposito questionario, strutturato per individuare il livello di benessere percepito dal personale rispetto all’ambito organizzativo di appartenenza, già attuato nell’anno 2023;</p> <p>b) elaborazione dei dati rilevati e stesura di una relazione volta a evidenziare eventuali situazioni di stress correlato e/o di conflittualità nonché condizioni di malessere – realizzato in esito all’indagine;</p> <p>c) proposta di un programma di azioni di miglioramento/risoluzione;</p> <p>2) Progetti di performance per il miglioramento dell’ambiente lavorativo inteso sia sotto il profilo fisico sia dal punto di vista delle modalità di svolgimento della prestazione, in particolare;</p> <p>a) locali adibiti a uffici;</p> <p>b) apparecchiature, attrezzature e mezzi in dotazione;</p> <p>c) sicurezza sul lavoro;</p> <p>d) forme alternative alla presenza per lo svolgimento della prestazione lavorativa;</p> <p>e) implementazione della flessibilità e degli strumenti di conciliazione vita/lavoro;</p> <p>3) Attività di tipo <i>team building</i> dirette a favorire la comunicazione e l’affiatamento tra i membri di un gruppo di lavoro e a migliorarne la performance complessiva. Tali misure possono essere di vario genere:</p> <p>a) incontri e riunioni (<i>briefing</i>) aventi ad oggetto tematiche lavorative;</p> <p>b) attività aggregative extra lavorative, quali cene/aperitivi aziendali, partite di calcio/padel e altri sport, corsi di ballo, spettacoli, teatro, cinema, club del libro, volontariato, tornei con giochi da tavolo, caccia al tesoro, viaggi ed escursioni, meditazione e yoga, ecc..</p> <p>A tal fine, è stata condotta, nell’anno 2023, l’indagine per la costituzione del CRAL, che ha avuto esito largamente positivo.</p>
--	--



Destinatari	Personale comunale e aggregati.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per realizzazione di interventi vari e di progetti di innovazione organizzativa nonché autofinanziamento.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q, RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Benessere organizzativo.

#### **Obiettivo 7) Prevenzione conflittualità in ambito lavorativo**

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

	3) Istituzione di un Nucleo di Ascolto per il personale, nell'ambito del quale, oltre al CUG, operi una figura esterna esperta nelle specifiche tematiche (Consigliera/e di Fiducia).
Destinatari	Personale comunale.
Finanziamenti	Risorse dell'Ente per realizzazione interventi formativi e incarico esterno per Nucleo di Ascolto per il personale.
Soggetti coinvolti	Amministrazione, Segretario Comunale, Dirigenti, Responsabili E.Q., RSU, Organizzazioni Sindacali Territoriali, CUG.
Tempi di realizzazione	Durata del PAP.
Benefici	Prevenzione e superamento di situazioni di malessere/conflittualità.

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

- 1) formazione e aggiornamento del personale;
- 2) staffetta, in termini di trasferimento delle conoscenze e competenze, tra personale in uscita e personale subentrante;
- 3) bacheca CUG - Intranet per comunicazioni e informazioni al personale su pari opportunità e mobbing.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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

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

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

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

La presente sottosezione contiene gli elementi essenziali indicati nel PNA e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 33/2013. Nello specifico, la Legge n. 190/2012, disciplina in modo organico una strategia, coordinata a livello nazionale, volta alla prevenzione, controllo e contrasto della corruzione e dell'illegalità, sulla base di un'appropriata ed effettiva analisi dell'organizzazione, mappatura dei processi e valutazione del diverso livello di esposizione al rischio delle

attività degli uffici, attraverso l'individuazione e la programmazione di interventi puntuali e specifici volti a prevenire e/o ad incidere sul medesimo rischio corruttivo.

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

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

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

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici quinquennali di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, contenuti nel D.U.P. 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 34 del 10.08.2022, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo.

Al fine di operare la più ampia condivisione delle misure da adottare nella presente sottosezione, con avviso del 18.04.2024, è stato avviato un percorso partecipativo aperto sia ai cittadini, alle Organizzazioni Sindacali, alle Associazioni dei consumatori e degli utenti, agli Ordini professionali e imprenditoriali, ai portatori di interessi diffusi e, in generale, a tutti i soggetti che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dal Comune di Lanciano (stakeholders esterni) sia a tutti i soggetti interni all'amministrazione (stakeholders interni).

A seguito della consultazione, entro il previsto termine del 03.05.2024, non sono pervenuti contributi.

## **SOGGETTI E RUOLI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza** riveste un ruolo primario all'interno di ciascuna Amministrazione nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza, come definito dalla Legge n. 190/2012, specificato dall'ANAC nel PNA e suoi aggiornamenti, da ultimo il PNA 2022, la vigenza del cui

Allegato n. 3, dedicato proprio al RPCT e alla struttura di supporto, è stata confermata dal menzionato PNA 2023.

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

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

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

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

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

Allo stesso RPCT sono attribuiti specifici compiti ai sensi della disciplina sul whistleblowing. In tema di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, il RPCT ha il compito di vigilare, ex art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013, sul rispetto delle disposizioni di cui allo stesso decreto, con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, e di segnalare le violazioni all'ANAC.

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

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

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

Entro le scadenze previste dalla normativa e dall'ANAC, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione; trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di

controllo (articolo 1 comma 8-bis Legge n. 190/2012) o segnalazioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- va considerata la previsione contenuta nel nuovo CCNL secondo cui *"l'incarico di Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza del Segretario comunale e provinciale è compatibile con la presidenza dei nuclei o altri analoghi organismi di valutazione e delle commissioni di concorso, nonché con altra funzione dirigenziale affidatagli, fatti salvi i casi di conflitti di interesse previsti dalle disposizioni vigenti"*. La raccomandazione di evitare di assegnare al RPCT funzioni gestorie, ivi incluse quelle previste dal citato CCNL., contenuta nell'allegato 3 del PNA 2022, è riferita specialmente agli enti di grandi dimensioni;

- le funzioni gestorie assegnate al RPCT non appaiono pregiudizievoli all'autonomia e imparzialità dello stesso Responsabile nello svolgimento dei suoi compiti, generando il rischio di conflitti di interessi, essendo attribuito, nella Funzione "Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi – Transizione al Digitale" un incarico di Elevata Qualificazione al Funzionario Informatico, dell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, anche RUP degli interventi finanziati dal PNRR;
- è prevista nella presente sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2024/2026 una procedura di gestione di conflitti di interessi del segretario in materia di contratti pubblici.

#### **I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative devono:**

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

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

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

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

I dipendenti e i collaboratori del Comune di Lanciano, con riferimento alle rispettive funzioni e competenze, rispettano il Codice di comportamento, partecipano al processo di gestione del rischio e hanno l'obbligo di dare attuazione e osservare le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sottosezione, segnalando tempestivamente qualsiasi comportamento in violazione delle politiche di prevenzione della corruzione e ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

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

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

#### **VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO**

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

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

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

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

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

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

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

#### Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

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

#### Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
<p>L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori</p> <p>1. Diplomi 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.</p>	91,1	80.2 - 121.7	-2,05%
<p>Criminalità</p> <p>L'indice composito Criminalità e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <p>1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica; 4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.</p>	101,8	93.9 - 122.6	-1,03%
<p>Economia e territorio</p> <p>L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori:</p> <p>1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialità; 4. Indice di attrattività;</p>	99,1	79.5 - 119.2	- 1,63%

5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.			
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	104,7	91.5 – 116,4	+0,63%

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

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

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

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

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

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

Per quanto concerne il territorio comunale, come risulta dalla Relazione annuale del RPCT per l'anno 2023 non si segnalano eventi di corruzione, né procedimenti disciplinari rilevanti ai fini corruttivi.

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

### **LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Hanno collaborato a suo tempo alla redazione dell'elenco dei processi i Responsabili.

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

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

## **IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISCHI CORRUTTIVI POTENZIALI E CONCRETI**

### **Valutazione del rischio**

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

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

### **Identificazione del rischio**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nel presente Piano sono state applicate principalmente le metodologie seguenti:

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

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

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

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

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

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

Per ciascun processo sono indicati i rischi più gravi individuati.

## **L'analisi del rischio**

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

### Fattori abilitanti

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

I fattori abilitanti derivano da:

- a) assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

### Stima del livello di rischio

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

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

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

#### Criteri di valutazione

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

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

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

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

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

#### Rilevazione dei dati e delle informazioni

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

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

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

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

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- a) i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- b) le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;
- c) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

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

La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

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

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

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

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

#### Misurazione del rischio

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

<b>Livello di rischio</b>	<b>Sigla corrispondente</b>
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A

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

La misurazione di ciascun indicatore di rischio è stata effettuata applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate "Analisi dei rischi" (Allegato B). Nella colonna denominata "**Valutazione complessiva**" è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

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

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

#### **La ponderazione del rischio**

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

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

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

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

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

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

Si è ritenuto di:

1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A** ("rischio alto") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;

2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A e M.

### **MISURE ORGANIZZATIVE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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

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

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

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

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

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

Individuazione delle misure

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

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

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

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

trasparenza;

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;

regolamentazione;

semplificazione;

formazione;

sensibilizzazione e partecipazione;

rotazione;

segnalazione e protezione;

disciplina del conflitto di interessi;

regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);

misure di gestione del *pantouflage*.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Programmazione delle misure**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Le misure generali: elementi essenziali**

#### **Il Codice di comportamento**

A seguito dell'espletamento della procedura aperta di consultazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, con delibera di Giunta comunale n. 396 del 07.12.2022, è stato approvato il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Lanciano, che si applica a tutto il personale a tempo indeterminato, determinato, collaboratori o consulenti con qualsiasi tipologia di contratto o incarichi e a



qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Amministrazione, in conformità alle "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" licenziate dall'ANAC con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e a quanto stabilito dall'art. 4 del D.L. n. 36 del 30.04.2022, convertito dalla L. n.79 del 29.06.2022.

### **Conflitto di interessi**

La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. È una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il D.P.R. n. 62/2013 prevede un’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi all’art. 14 rubricato “Contratti ed altri atti negoziali” che appare come una specificazione della previsione di carattere generale di cui all’art. 7 sopra citato. In particolare, il comma 2 dell’art. 14 dispone l’obbligo di astensione del dipendente nel caso in cui l’amministrazione concluda accordi con imprese con cui il dipendente stesso abbia stipulato contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell’art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente. Il dipendente si “astiene dal partecipare all’adozione delle decisioni ed alle attività relative all’esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell’ufficio”. Sebbene la norma sembri configurare un’ipotesi di conflitto di interessi configurabile in via automatica, si ritiene opportuno che il dipendente comunichi la situazione di conflitto al responsabile/superiore gerarchico che decide sull’astensione in conformità a quanto previsto all’art. 7 del D.P.R. 62/2013. Si rammenta, peraltro, che uno specifico obbligo di informazione a carico del dipendente è previsto nel caso in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, finanziamento e assicurazione, per conto dell’amministrazione (art. 14, co. 3, del D.P.R. 62/2013).

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

La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all’art. 6-bis della L. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al responsabile o al superiore gerarchico o, in assenza di quest’ultimo, all’organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il

conflitto di interessi, è necessario che il responsabile/superiore gerarchico verifichi in concreto se effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente. Tale valutazione in capo al dirigente o al superiore gerarchico circa la sussistenza di un conflitto di interessi, appare necessaria anche nella fattispecie di cui all'art. 14, sebbene la norma sembri prevedere un'ipotesi di astensione automatica.

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

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

#### **Conferimento di incarichi a consulenti**

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

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

- predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;
- rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;
- aggiornamento, con cadenza annuale, per incarichi di consulenza di durata superiore ai 12 mesi, della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

- previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;
- attribuzione al dirigente che conferisce l'incarico del compito di effettuare la verifica a campione delle suddette dichiarazioni mediante consultazione di banche dati liberamente accessibili o acquisizione di informazioni da parte dei soggetti (pubblici o privati) indicati nelle dichiarazioni presso i quali gli interessati hanno svolto o stanno svolgendo incarichi/attività professionali o abbiano ricoperto o ricoprano cariche, previa informativa all'interessato;
- eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;
- controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta verifica delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, comma 14, D.Lgs. 165/2001.

### **Conflitto di interesse in materia di contratti pubblici**

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

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

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

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

- i principali riferimenti normativi in materia;
- l'ambito soggettivo e oggettivo di applicazione dell'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016 (dal 1 aprile 2023 art. 16 del D. Lgs. n. 36/2023);
- le principali misure di prevenzione del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici che potrebbero essere inserite nel PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, con

particolare riferimento alla dichiarazione da rendere da parte dei soggetti interessati all'atto di assegnazione all'ufficio e per la partecipazione alle singole procedure di gara;

- i poteri del RPCT e del RUP in materia e i rapporti tra le due figure.

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

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

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

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

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

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

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

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

Innanzitutto, deve essere resa la dichiarazione al dirigente all'atto dell'assegnazione all'ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del RUP per ogni gara. Il PNA 2022, al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, propone due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

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

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

Per i contratti, invece, che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, resta fermo l'orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 che prevedono una dichiarazione solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico. Resta fermo l'obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

interessi personali dello stesso.

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

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

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

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

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

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

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

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

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

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

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

Inoltre si richiede che:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

### **Incarichi extraistituzionali**

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

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

### **Divieto di *pantouflage***

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

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

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

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

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

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

In tal senso, il divieto è volto anche a "ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione l'opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio".

L'istituto mira, pertanto, "ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi [...], limitando, per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro".

Tenendo conto di quanto all'uopo indicato dall'ANAC nel PNA 2022, in particolare su: la delimitazione dell'ambito soggettivo di applicazione; la perimetrazione del concetto di "esercizio di poteri autoritativi e

negoziali” da parte del dipendente; la corretta individuazione dei soggetti privati destinatari di tali poteri; la corretta portata delle conseguenze che derivano dalla violazione del divieto, si precisa che:

il divieto di *pantouflage* si applica soggettivamente:

- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- Ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato;
- Ai titolari degli incarichi di cui all’art. 21 del D.Lgs. 39/2013 cioè dirigenziali interni ed esterni.

Riguardo ai soggetti reclutati al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR, sono esclusi espressamente dal divieto di *pantouflage* gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione (art. 1, comma 7-ter D.L. 09.06.2021 n. 80 conv. dalla L. 06.08.2021 n. 113) per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall’art. 53, co.16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L’esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

In merito al presupposto perché vi sia *pantouflage*, cioè l’esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente pubblico, questo deve implicare l’adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Vanno considerate tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale. Tra queste può ricomprendersi anche l’adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e, quindi, anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l’applicazione del *pantouflage* agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l’influenza esercitata sul provvedimento finale. Rientrano nei “poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la PA, sia provvedimenti adottati unilateralmente dalla pubblica amministrazione, quale manifestazione del potere autoritativo, che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

Si individuano nelle seguenti figure i dipendenti con poteri autoritativi:

- i dirigenti, inclusi gli incaricati ai sensi dell’art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000;
- i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- i dipendenti che hanno comunque avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale collaborando all’istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

I soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione sono: le società, le imprese, gli studi professionali, con esclusione:

- delle società in house della P.A. di provenienza dell’ex dipendente pubblico; in tal caso, l’attribuzione dell’incarico di destinazione nell’ambito di una società controllata avviene, infatti, nell’interesse della stessa amministrazione controllante e ciò determina l’assenza del dualismo di interessi pubblici/privati e del conseguente rischio di strumentalizzazione dei pubblici poteri rispetto a finalità privatistiche, che costituisce uno degli elementi essenziali della fattispecie del *pantouflage*;
- degli enti privati costituiti successivamente alla cessazione del rapporto di pubblico impiego del dipendente che non presentano profili di continuità con enti già esistenti. L’ANAC ha ritenuto opportuno, infatti, distinguere tra: ente privato di nuova costituzione che non presenta profili di continuità con enti già esistenti; ente, invece, solo formalmente nuovo. Nel primo caso, si ritiene non applicabile la norma sul *pantouflage* in quanto non sussistono elementi di connessione tra l’esercizio di poteri autoritativi e negoziali da parte dell’ex dipendente pubblico - elemento fondamentale per l’integrarsi della fattispecie in esame - e la società di nuova formazione. Nel secondo caso, invece, **l’istituzione di una nuova società (società *ad hoc*) potrebbe essere volta ad eludere il divieto di *pantouflage***. La società, infatti, potrebbe avere, ad esempio, una diversa denominazione ma la medesima composizione o struttura operativa. Occorre, pertanto, effettuare una verifica in concreto, anche con l’ausilio di banche dati, dell’eventuale correlazione tra detta società e altri enti già esistenti prima della cessazione del rapporto di lavoro del dipendente pubblico sottoposto a verifica e nei confronti dei quali lo stesso abbia esercitato poteri autoritativi e negoziali.

L'attività lavorativa o professionale che il dipendente cessato dal Comune di Lanciano svolgesse presso un soggetto privato destinatario dell'attività della stessa P.A. va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i privati e, quindi, a: rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato; incarichi o consulenze, con esclusione degli incarichi di natura occasionale, privi, cioè, del carattere della stabilità: l'occasionalità dell'incarico, infatti, fa venire meno anche il carattere di "attività professionale" richiesto dalla norma, che si caratterizza per l'esercizio abituale di un'attività autonomamente organizzata.

Per garantire il rispetto della disposizione sul *pantouflage* si prevede che:

- a) nei contratti di assunzione del personale, i Dirigenti inseriranno la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo come sopra precisato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- b) in caso di incarico di consulenza e di rapporto di lavoro a termine, la previsione di una dichiarazione, una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto;
- c) al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, fare sottoscrivere una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma; laddove, all'atto della cessazione, il dipendente si rifiuti di sottoscrivere una dichiarazione anti-*pantouflage*, dovrà essere acquisita una dichiarazione del dipendente stesso di essere stato informato del divieto; nel caso di rifiuto del dipendente a rendere qualsiasi dichiarazione, il RPCT provvederà ad inviare allo stesso una comunicazione ad hoc per evidenziargli la sussistenza del divieto;
- d) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, i Dirigenti inseriranno la condizione soggettiva di "non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto in violazione dello specifico divieto" e quindi integreranno in tal senso il testo dell'autocertificazione che gli offerenti devono rendere ai sensi del D. Lgs. n. 50/2016;
- e) i Dirigenti disporranno l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- f) i Dirigenti agiranno in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n. 165 del 2001;
- g) effettuare verifiche, anche a campione, nei casi in cui l'amministrazione abbia inutilmente sollecitato l'ex dipendente a rendere le citate dichiarazioni, raccogliendo informazioni attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o alle quali l'ente abbia accesso per effetto di convenzioni. Il RPCT potrà chiedere all'Agenzia delle Entrate l'eventuale sussistenza di redditi da lavoro dell'ex dipendente, ai sensi dell'art. 6 del Regolamento (UE) 2016/679. In caso di risposta affermativa da parte dell'Agenzia, o nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con l'ex dipendente, trasmetterà all'ANAC una segnalazione qualificata;
- h) promozione, da parte del RPCT, di specifiche attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti**

Con cadenza annuale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i

dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i titolari di P.O. e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

### **Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti**

I *patti d'integrità* ed i *protocolli di legalità* sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

Già nel 2012, l'allora Autorità di vigilanza dei contratti pubblici (AVCP) con la determinazione n. 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità delle clausole che imponessero obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti attraverso protocolli di legalità e patti di integrità.

Il legislatore ha fatto proprio l'indirizzo espresso dall'AVCP. Infatti, il comma 17 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 e s.m.i. che stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

MISURA:

È intenzione dell'ente di elaborare patti d'integrità ed i protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti.

### **La formazione**

La L. 190/2012 e il PNA attribuiscono alla formazione un ruolo cruciale ai fini della prevenzione di fenomeni corruttivi e di episodi di cattiva amministrazione.

Attraverso la formazione viene, infatti, veicolata a tutti i dipendenti della pubblica amministrazione la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e legalità, (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i Dirigenti:

- i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- i soggetti incaricati della formazione;
- il compito di definire i contenuti della formazione anche sulla base del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato, tendendo a prediligere la fornitura, ai destinatari, di strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni

lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure preventive.

Nella determinazione dei contenuti della formazione, si terrà conto dell'opportunità che ai neo assunti siano forniti quelli di base.

La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, formazione online, in remoto.

Si prevede che alla formazione in tema di anticorruzione debbano essere dedicate non meno di due ore annue per ciascun dipendente come sopra individuato.

### **La rotazione del personale**

La rotazione del personale è una misura organizzativa che può essere classificata in ordinaria e straordinaria.

**La rotazione cd. straordinaria**, introdotta dall'art. 16, comma 1 lett. L-quater, del D.Lgs.16/2001, è un provvedimento motivato, nel caso in cui vengano attivati nei confronti dei dipendenti procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva e non sussistano gli estremi contrattuali per la sospensione cautelare dal servizio, sia obbligatoria che facoltativa, con cui viene stabilito se detta condotta può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale viene trasferito il dipendente. Non è un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare.

L'istituto della rotazione straordinaria è stato ampiamente trattato dall'ANAC con la deliberazione n.215 del 26.03.2019 e con la deliberazione n. 345 del 22.04.2020.

Si prevedono le seguenti indicazioni operative e procedurali.

#### Ambito oggettivo di applicazione

Delitti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353bis del codice penale.

#### Ambito soggettivo di applicazione - Personale a cui si applica la norma

Tutti coloro che hanno un rapporto di lavoro con l'amministrazione: dipendenti e dirigenti, compresi il Segretario Generale, in servizio a tempo indeterminato ovvero con contratti a tempo determinato, anche di carattere fiduciario.

#### Momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura.

E' individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

#### Soggetto competente all'adozione del provvedimento di valutazione dell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

L'adozione del provvedimento con cui viene valutata la condotta del dipendente ai fini dell'applicazione della misura della "rotazione straordinaria" spetta:

- per i dipendenti: il Dirigente del Settore di appartenenza
- per i Dirigenti e per il Segretario Generale: il Sindaco.

Si prevedono le seguenti indicazioni operative e procedurali:

- il dipendente interessato da procedimenti penali per taluno dei delitti sopra indicati, ha il dovere di comunicare immediatamente, e comunque non oltre 3 gg dal momento in cui ne acquisisce formale informativa, all'ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD), l'avvio di tali procedimenti;
- l'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), nelle more dell'instaurazione del relativo procedimento, informa tempestivamente il dirigente presso cui presta attività lavorativa il dipendente coinvolto in procedimenti penali per i reati in precedenza elencati. Nelle ipotesi in cui la conoscenza dell'attivazione del procedimento penale sia pervenuta direttamente al dirigente di settore, sarà cura di quest'ultimo comunicare tale evenienza all'U.P.D.;
- il dirigente, a seguito della comunicazione e dell'attivazione del procedimento penale e/o disciplinare da parte dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari o di notizia formale di avvio di procedimento penale da parte di altro interlocutore qualificato (A.G., Forze dell'Ordine), provvede all'acquisizione di sufficienti informazioni

atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente; convoca il dipendente per il contraddittorio; assume un provvedimento adeguatamente motivato con cui viene valutata la gravità della condotta del dipendente e se la permanenza dello stesso nell'ufficio possa arrecare pregiudizio all'immagine di imparzialità dell'amministrazione; in relazione all'esito di detta valutazione dispone l'eventuale rotazione.

Il dirigente con il provvedimento citato, dispone l'assegnazione del dipendente ad altro servizio del medesimo settore. Laddove l'assegnazione del dipendente ad altro servizio del medesimo settore non garantisca le esigenze di prevenzione dei fenomeni di natura corruttiva per i quali è stato attivato nei confronti del dipendente il procedimento penale, il dirigente provvede, tempestivamente, ad interessare la conferenza dei dirigenti trasmettendo una puntuale relazione, affinché in detta sede si possa congiuntamente valutare la nuova collocazione del dipendente interessato dal trasferimento.

Qualora l'avvio del procedimento penale per taluno dei reati sopra indicati dovesse interessare il personale di qualifica dirigenziale, fermo restando l'obbligo a carico del dirigente di darne immediata comunicazione all'UPD, sarà il segretario generale a redigere apposita relazione al sindaco nella quale saranno valutate sia la gravità della condotta che l'eventuale pregiudizio derivante dalla permanenza nella posizione all'immagine dell'imparzialità dell'amministrazione. Il sindaco ricevuta la relazione, con provvedimento motivato disporrà conseguentemente.

Qualora l'avvio del procedimento penale per taluno dei reati sopra indicati dovesse interessare il Segretario generale, questi dovrà darne informazione al Sindaco che, previa convocazione dello stesso per il contraddittorio, valuterà se confermare o meno il rapporto fiduciario.

L'altro tipo di rotazione, quella c.d. "**ordinaria**" è stata inserita dal legislatore come una delle misure organizzative generali ad efficacia preventiva che può essere utilizzata nei confronti di coloro che operano in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nell'ambito delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013, è stato sancito: *"L'attuazione della misura "rotazione di dirigenti e funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione" deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa. A tal fine, gli enti curano la formazione del personale, prediligendo l'affiancamento e l'utilizzo di professionalità interne. Ove le condizioni organizzative dell'ente non consentano l'applicazione della misura, l'ente ne deve dar conto nel PTPC con adeguata motivazione"*.

Occorre considerare che la misura della rotazione deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

L'ANAC nell'Allegato 2 del PNA 2019 afferma che *"la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate dall'ANAC nella propria delibera n.13 del 4 febbraio 2015, per l'attuazione dell'art.1, co.60 e 61, della l.190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa. Tra i condizionamenti all'applicazione della rotazione vi può essere quello della cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento"*.

Nello stesso allegato del PNA 2019 l'ANAC suggerisce di adottare, in luogo della rotazione, nel caso si presentino difficoltà applicative di tipo organizzativo, il criterio di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze. Infatti, la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce. Ritiene, ad esempio, auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in

particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal responsabile, cui compete l'adozione del provvedimento finale.

Nel Comune di Lanciano, il personale in servizio, a causa delle forti limitazioni al turn over e della contrazione della relativa spesa, risulta limitato e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. Molte figure professionali non sono perfettamente fungibili.

Tuttavia, nei recenti esercizi, si sono verificati avvicendamenti nelle posizioni apicali di direzione dei Settori. In particolare, il Dirigente del Settore Lavori Pubblici è stato trasferito ad altro ente per mobilità ed è stato sostituito dall'Architetto già incaricato della direzione del Settore Programmazione Urbanistica e Ambiente. L'incarico di direzione di quest'ultimo Settore, nel mese di dicembre 2018, è stato conferito ad altro dirigente assunto a tempo determinato ai sensi dell'art. 110, comma 1 del T.U.E.L.. Inoltre nel mese di ottobre 2019 la dirigente del Settore Affari Generali è stata collocata in quiescenza con conseguente sostituzione della stessa con la dirigente che fino a quel momento dirigeva il Settore Servizi alla Persona. Quest'ultimo Settore oggi è retto da una nuova dirigente assunta a tempo indeterminato a far data dal 16.10.2019. Infine, in data 1° novembre 2018 il Dirigente del Settore Avvocatura è stato collocato in quiescenza con affidamento della responsabilità delle funzioni afferenti tale unità organizzativa al Segretario Generale. A seguito della riorganizzazione della macrostruttura a far data dal 01.01.2023, numerose funzioni sono state trasferite da un settore all'altro, con contestuale cambiamento di dirigente di preposizione. In definitiva si può affermare che, per le vicende sopra descritte, almeno 4 dirigenti sono stati oggetto di rotazione.

Per i motivi sopra esposti, l'Ente ritiene di non potere attuare, al momento, la misura della rotazione del personale addetto alle aree a rischio, anche in virtù di quanto stabilito dalla Legge di Stabilità per il 2016, Legge 28 dicembre 2015, n. 208 "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato", pubblicata nella Gazzetta ufficiale del 30 dicembre 2015 ed entrata in vigore il 1 gennaio 2016, che, all'art. 1, comma 221, prevede espressamente, con riferimento agli incarichi dirigenziali, che "Per la medesima finalità (cioè allo scopo di garantire la maggior flessibilità della figura dirigenziale e nonché il corretto funzionamento degli uffici), non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 6 novembre 2012, n.190, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale".

Tuttavia, per tutti i casi in cui la misura della rotazione non è ritenuta attuabile per le ragioni sopra indicate, questo ente intende adottare misure alternative di natura preventiva che possano sortire analoghi effetti di prevenzione della corruzione e precisamente:

- assegnazione della responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti relativi a: a) svolgimento di istruttorie e accertamenti; b) adozione di decisioni; (vedasi ad esempio, Allegato "C" Individuazione e programmazione delle misure – processi dal n. 31 al n.51);
- evitare l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività (vedasi, ad esempio, Allegato "C" Individuazione e programmazione delle misure – processi dal n. 1, 3, 11, 30, 232);
- prevedere la sostituzione dei responsabili di Settore in caso di assenza tra gli stessi secondo criteri di affinità delle funzioni di rispettiva competenza e dei titoli di studio e professionali posseduti.

#### **Ricorso all'arbitrato**

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati a partire dalla data di approvazione del primo PTPC e da stipulare dall'ente è escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'articolo 209 del D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i ).

#### **Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)**

Con l'approvazione del D. Lgs. n. 24 del 10 marzo 2023, efficace dal 15.07.2023, il Governo ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto

dell'Unione o delle normative nazionali, ovvero le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del nuovo decreto si applicano sia alle pubbliche amministrazioni che ai datori di lavoro di diritto privato.

L'ambito di applicazione del D.Lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1, c. 1). La nuova disciplina, al contrario, non si applica: a contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse personale del segnalante, che attengono ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico; a segnalazioni di violazioni già disciplinate, in via obbligatoria, dagli atti dell'Unione europea o nazionali (indicati nella parte II dell'allegato del D.Lgs. 24/2023), ovvero disciplinate da provvedimenti nazionali di attuazione degli atti comunitari elencati nella parte II dell'allegato alla direttiva UE 2019/1937; a segnalazioni di violazioni in materia di sicurezza nazionale o di appalti relativi a difesa o di sicurezza nazionale. Le violazioni, oggetto di segnalazione, rilevanti ai fini dell'applicazione delle tutele sono (art. 2):

comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e consistono in: illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; illeciti rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001 o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti dallo stesso decreto n. 231; illeciti, che rientrano nell'ambito di applicazione di provvedimenti UE o nazionali, relativi a:

➤ appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

➤ atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari UE, di cui all'art. 235 del Trattato sul funzionamento dell'UE; atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno in materia di imposta sulle società; atti o comportamenti che vanificano "l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione" nei settori sopra indicati.

Nelle pubbliche amministrazioni, le tutele riservate al whistleblower si applicano alle persone fisiche che effettuano segnalazioni, interne o esterne, denunciano all'autorità giudiziaria o contabile, divulgano pubblicamente informazioni su violazioni rilevanti, delle quali siano venute a conoscenza nell'ambito del contesto di lavoro.

Si intende:

per segnalazione interna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, presentata tramite il canale di segnalazione interna di cui all'art. 4 del D.Lgs. 24/2023;

per segnalazione esterna: la comunicazione, scritta od orale, delle informazioni sulle violazioni, prodotta attraverso il canale di segnalazione esterna, di cui all'art. 7;

per divulgazione pubblica: rendere di pubblico dominio informazioni sulle violazioni tramite la stampa o mezzi elettronici o comunque tramite mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone (ad esempio, i social media). Le informazioni sulle violazioni, cui si riferisce la norma, sono tutte le informazioni, compresi i sospetti fondati, riguardanti violazioni commesse o che, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse all'interno dell'organizzazione con cui il segnalante intrattiene un rapporto giuridico di lavoro o collaborazione, comprese le notizie su condotte il cui scopo è occultare tali violazioni (art. 2, lett. b). Il contesto lavorativo, invece, comprende tutte le attività lavorative o professionali, sia presenti che passate, svolte in forza di rapporti di lavoro o collaborazione, attraverso le quali la persona ha acquisito le informazioni sulle violazioni e nel cui ambito rischia di subire delle misure ritorsive (art. 2, lett. i).

Nell'ente locale, come tutte le P.A., le persone fisiche tutelate sono, in primo luogo i dipendenti e le altre persone fisiche, quando svolgano attività in favore di pubbliche amministrazioni, quali: i lavoratori autonomi, nonché i titolari di un rapporto di collaborazione; i lavoratori e i collaboratori di soggetti che forniscono beni o servizi o che realizzano opere; i liberi professionisti e i consulenti; i volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti; gli azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o



rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti pubblici. Le tutele sono estese, altresì: ai facilitatori, persone fisiche che “assistono il segnalante nel processo di segnalazione”, operanti all’interno del medesimo contesto di lavoro, la cui assistenza deve essere mantenuta segretata; a persone dello stesso contesto lavorativo del segnalante che gli sono legate da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; ai colleghi del whistleblower che lavorano nel medesimo contesto lavorativo, con i quali sussiste un rapporto abituale e corrente; agli enti di proprietà del segnalante, o per i quali il segnalante lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

Le tutele del whistleblower si applicano anche laddove la segnalazione, la denuncia o la divulgazione pubblica delle violazioni avvenga: quando il rapporto giuridico non sia ancora iniziato, se le informazioni siano state acquisite durante la fase di selezione o in altre fasi precontrattuali; nel corso del periodo di prova; successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni siano state reperite nel corso del rapporto stesso.

Le condizioni per accedere alle tutele sono che: al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione pubblica, il soggetto aveva fondato motivo di ritenere che le informazioni fossero vere e che le violazioni fossero lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità dell’amministrazione, in quanto illeciti amministrativi, contabili, civili o penali; la segnalazione o la divulgazione è stata effettuata avvalendosi dei canali e delle modalità disciplinate dallo stesso d.lgs. 24/2023.

Chi effettua una divulgazione pubblica beneficia della protezione se ricorre una delle seguenti condizioni: il segnalante ha preventivamente effettuato una segnalazione interna ed esterna, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna, alla quale non è stato dato alcun riscontro nei termini previsti; ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse; il segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione possa comportare il rischio di ritorsioni o che non abbia alcun seguito per le specifiche circostanze del caso concreto.

Le misure di protezione del whistleblower sono: la tutela della riservatezza della sua identità. Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte: sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990; sia all’accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del D.Lgs. 33/2013.

L’identità del segnalante e qualsiasi altra informazione dalla quale si possa risalire, anche indirettamente, a tale identità non possono essere rivelate senza il consenso espresso dello stesso segnalante. Nel procedimento disciplinare, l’identità del segnalante non può essere rivelata se la contestazione dell’addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. I soggetti del settore pubblico, cui l’ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, hanno il dovere di tutelare l’identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate fino alla conclusione dei procedimenti, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante. Nelle procedure di segnalazione, la persona coinvolta può essere sentita, ovvero, su sua richiesta, deve essere sentita, anche acquisendo osservazioni scritte e documenti.

Le misure di protezione da riconoscere al whistleblower sono:

il divieto di attività ritorsive nei confronti del whistleblower (art. 17); la protezione dalle eventuali ritorsioni (art. 19) e le misure di sostegno del segnalante (art. 18); il potere di infliggere consistenti sanzioni amministrative di carattere pecuniario esercitabile dall’Autorità (art. 21).

Come previsto dall’ ANAC nelle Linee guida whistleblowing, approvate con delibera n. 311 del 12.07.2023, si rinvia, riguardo all’istituzione dei canali di segnalazione, ad apposito atto organizzativo, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali, per acquisire eventuali osservazioni, in cui verranno definite le procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, al fine di attivare al proprio interno appositi canali di segnalazione.

Al fine di dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni, l’ente si è, intanto, dotato di un sistema informatizzato che consente l’inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l’archiviazione, aderendo al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali.

Altresì, le segnalazioni possono essere presentate attraverso il canale esterno presso l'ANAC, ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs n. 24/2023.

**Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", è indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. La L. 190/2012 è intervenuta sulla questione relativa alla tempistica procedimentale e, considerata l'inerzia delle amministrazioni nel provvedere quale elemento potenzialmente sintomatico di corruzione e illegalità, ha rafforzato l'obbligo in capo agli enti di monitorare il rispetto dei termini, previsti da leggi o regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate. Il sistema di monitoraggio del rispetto dei suddetti termini è prioritaria misura anticorruzione prevista dal PNA. L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi".

**MISURA:**

La misura relativa al monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali incontra, però difficoltà applicative e criticità in quanto l'Ente non è dotato, per la quasi totalità dei procedimenti, di un software in grado di supportare gli Uffici in questa attività di calcolo che oggettivamente comporta un concreto aggravio per tutti i Servizi.

Provvisoriamente, nelle more di acquistare e utilizzare pienamente le funzionalità di un software per la gestione dei procedimenti amministrativi, il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato in seno al *controllo interno di regolarità amministrativa in fase successiva* effettuato dal Segretario Generale con cadenza trimestrale.

Entro il 30 gennaio di ogni anno, il Segretario Generale, individuato responsabile ai sensi del comma 9-bis, dell'art. 2 della Legge n. 241/1990 comunica al Sindaco:

- i procedimenti, suddivisi per tipologia e strutture amministrative competenti, nei quali non è stato rispettato il termine di conclusione previsto dalla legge o dai regolamenti per i quali è stato attivato l'esercizio del potere sostitutivo;
- le fattispecie che hanno generato il risarcimento del danno ingiusto cagionato in conseguenza dell'inosservanza dolosa o colposa del termine di conclusione del procedimento;
- i casi di inosservanza del termine di conclusione del procedimento ad istanza di parte, per i quali sussiste l'obbligo di pronunciarsi, che hanno fatto sorgere il diritto di ottenere un indennizzo per il mero ritardo.

**Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti alle condizioni e secondo la disciplina vigente nell'Ente. Occorre continuare a curare che ciascun provvedimento venga corredato di congrua e dettagliata motivazione.

Detti regolamenti e ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione sono pubblicati sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "*amministrazione trasparente*", ai sensi degli articoli 26 e 27 del D.Lgs. n. 33/2013.

## Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del Decreto legislativo n. 165/2001 e delle norme interne vigenti tempo per tempo.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*.

## Vigilanza sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sugli enti controllati e partecipati

In ottemperanza alle *"Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* approvate con delibera del Consiglio dell'ANAC n. 1134 dell'08.11.2017, questo ente avendo inserito all'interno del PTPCT 2018-2020 la programmazione delle attività necessarie per assolvere ai compiti spettanti alle amministrazioni controllanti e partecipanti, ha posto in essere le seguenti azioni:

- con deliberazione del C.C. n. 121 del 28.12.2018 è stata effettuata la **ricognizione e la redazione dell'elenco** degli enti pubblici, delle società controllate o partecipate, degli enti di diritto privato controllati e partecipati al fine di adempiere all'obbligo di pubblicazione di cui all'art. 22, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 e di rendere trasparente il sistema delle partecipate pubbliche, nonché di porre le basi per svolgere adeguatamente i compiti attribuiti alle amministrazioni controllanti e partecipanti;
- sulla base dell'elenco dei soggetti presi in considerazione dall'art.22, di cui alla precedente lettera a), con la medesima deliberazione consiliare si è provveduto **alla classificazione** degli enti secondo quanto stabilito dall'art. 2-bis, commi 2 e 3 del D.Lgs. n. 33/2013 e dall'art. 1, comma 2-bis della Legge n. 190/2012, al fine di stabilire il diverso regime relativo agli obblighi di trasparenza e di individuare quali enti sono tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e quali invece sono esclusi dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza;
- è stato quindi emanato, con la medesima deliberazione consiliare, l'atto di indirizzo rivolto agli amministratori dei soggetti come sopra classificati per dare impulso alla nomina del RPCT e all'adozione delle misure di prevenzione (enti di cui all'art. 2-bis, comma 2);
- è stato altresì emanato, con la medesima deliberazione consiliare, l'atto di indirizzo rivolto agli amministratori degli enti di cui all'art. 2-bis, comma 3 per una esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse per le quali sussistono oneri di trasparenza;
- trasmissione dell'atto di indirizzo, come sopra emanato, ai Presidenti e legali rappresentanti degli enti controllati e partecipati.

Con il presente PTPCT vengono programmate le seguenti azioni:

- attivazione di forme di monitoraggio per il controllo dell'attuazione degli indirizzi dettati.

## **PROGRAMMAZIONE DELL'ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla Legge n. 190/2012.

Secondo l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013, come rinnovato dal D.Lgs. n. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo

di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";

l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (accesso civico semplice).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (accesso civico generalizzato).

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza – quale presupposto per realizzare una buona amministrazione e anche misura di prevenzione della corruzione, come la stessa Corte Costituzionale ha evidenziato nella sentenza n. 20/2019, laddove considera la legge 190/2012 "principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione" - si arricchisce, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. In particolare, essa favorisce la più ampia conoscibilità dell'organizzazione e delle attività che l'ente realizza in favore della comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni e rappresenta un obiettivo fondamentale dell'amministrazione, perseguito dalla totalità degli uffici e dai rispettivi dirigenti e responsabili. I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal vigente D.lgs. n. 33/2013 e dalla Legge n. 190/2012 ed elencati in modo completo nell'allegato alla deliberazione ANAC n. 1310 /2016 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016". Nell'Allegato n. 9 del PNA 2021, ANAC aveva già provveduto a un aggiornamento dell'elenco di tutti gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale, tenuto conto delle modifiche normative nel frattempo intervenute in materia, nonché degli orientamenti espressi dalla giurisprudenza investita della risoluzione di questioni riguardanti l'accessibilità degli atti delle procedure di gara.

Tra gli allegati al **PNA 2022, l'allegato 9, a cui si rinvia integralmente**, sostituisce ora gli obblighi di pubblicazione della sotto-sezione "Bandi di gara e contratti" dell'Allegato 1 delle deliberazioni ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017, fornendo nuove specifiche, più ampie e dettagliate.

Con le delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti sono state introdotte ulteriori novità e precisamente: Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024, la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice dei contratti n. 36/2023, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCN attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice.

Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti a pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio sito un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCN. Residuano in capo alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti gli obblighi di pubblicare, nella sezione "Amministrazione trasparente" o "società trasparente" del proprio sito, i dati non comunicati alla BDNCN indicati nell'allegato 1 della delibera ANAC 264/2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023.

Nell'ambito delle novità normative legate alla contingenza dell'emergenza pandemica, ANAC sottolinea lo strumento della trasparenza delle procedure di affidamento in funzione di contrappeso alle semplificazioni introdotto dal regime derogatorio in materia di contratti. Sono così stati inseriti a titolo di esempio nuovi adempimenti di trasparenza legati alla generalità degli atti adottati in sede di esecuzione di un contratto d'appalto (varianti, proroghe, subentri, ecc.), con il limite degli atti riservati/secretati. Anche l'attuazione del PNRR ha richiesto inevitabilmente l'innalzamento dei livelli di trasparenza, presidio necessario per garantire un corretto utilizzo delle risorse finanziarie stanziare dall'Unione Europea. A tal fine, le voci della griglia della sottosezione "Bandi di gara e contratti" introducono specifici obblighi di pubblicazione per gli appalti finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, tra i quali si evidenzia in particolar modo il testo dei contratti, per incrementare la trasparenza su tali procedure.

Tutti gli uffici sono tenuti a presidiare la qualità delle informazioni nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013). Dati, informazioni e atti da pubblicare, organizzati in sottosezioni, vanno a implementare la sezione Amministrazione Trasparente del sito internet comunale.

La tabella "Sezione Amministrazione Trasparente individua in modo dettagliato:

- la Sezione generale, - la sottosezione, - il singolo obbligo di pubblicazione, - il contenuto, - i tempi di aggiornamento, - il Settore funzionale di competenza.

#### Attuazione

Nella tabella **Allegato D** Misure di trasparenza della presente sezione sono riproposti i contenuti puntuali e dettagliati dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC n. 1310/2016 e n. 1134/2017 e dell'Allegato 9 della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, nelle cui sottosezioni vanno considerati gli obblighi di trasparenza integrati da norme di legge o da provvedimenti dell'Autorità.

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: Settore/Unità organizzativa responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

#### Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto diffusi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 60 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

### Nota ai dati della Colonna G

L'articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che *"i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"*.

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Dirigenti e Responsabili dei Settori/Unità organizzative indicati nella colonna H.

### Organizzazione

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Dirigenti/Responsabili dei Settori/Unità organizzative indicati nella colonna G.

I Dirigenti/Responsabili possono delegare le suddette funzioni a personale assegnato al proprio Settore/Unità organizzativa comunicandone il nominativo al RPCT.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei referenti; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

### Dati ulteriori

I dati ulteriori sono quelli relativi alle spese di rappresentanza, spese di pubblicità, convegni e mostre, rendiconto destinazioni 5 X mille, Piano delle Azioni Positive, rendicontazione proventi codice della strada, censimento autovetture di servizio, Interventi finanziati con fondi PNRR.

In ogni caso, i Dirigenti/Responsabili dei Settori/Unità organizzative indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa ricordando che, ai sensi dell'art. 7-bis, in tal caso, devono procedere all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti.

## **Il nuovo accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'articolo 5 del *"decreto trasparenza"* (D.Lgs. 33/2013) che, nella sua prima versione, prevedeva che, all'obbligo della pubblica amministrazione di pubblicare in *"amministrazione trasparenza"* i documenti, le informazioni e i dati elencati dal decreto stesso, corrispondesse *"il diritto di chiunque di richiedere i medesimi"*, nel caso in cui ne fosse stata omessa la pubblicazione.

Questo tipo di accesso civico, che l'ANAC definisce *"semplice"*, oggi dopo l'approvazione del decreto legislativo 97/2016 (Foia), è normato dal comma 1 dell'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Il comma 2, del medesimo articolo 5, disciplina una forma diversa di accesso civico che l'ANAC ha definito *"generalizzato"*.

Il comma 2 stabilisce che *"chiunque ha diritto di accedere ai dati detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" seppur "nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti"*.

Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello *"di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico"*.

Il Comune di Lanciano si è dotato del regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 28.03.2018.

Oltre a suggerire l'approvazione di un nuovo regolamento, l'Autorità propone il *"registro delle richieste di accesso presentate"* da istituire presso ogni amministrazione. Questo perché l'ANAC ha intenzione di svolgere un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato.

Il Comune di Lanciano si è dotato del registro consigliato dall'ANAC con deliberazione della Giunta comunale n. 14 del 28.03.2018.

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico semplice e generalizzato, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale ex Legge n. 241/1990 in virtù della Circolare Prot. n. 83981 del 30.12.2016 a firma del Segretario Generale, Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché a seguito di giornata formativa a cura del Segretario Generale tenutasi nella sala consiliare il giorno 20.11.2018.

### **La trasparenza in materia di contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023**

La trasparenza, anche nel nuovo PNA 2022, si conferma quale strumento indispensabile e presidio di garanzia per prevenire e monitorare i rischi corruttivi nei contratti pubblici, di qualsiasi tipologia e importo.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al D.Lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

*"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del D.Lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto, si richiamano i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1° gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al

decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici è materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che sono stati ripartiti dall'ANAC, con il richiamato aggiornamento al PNA 2022, nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

*a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023*

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.Lgs. 50/2016 o dal D.Lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 D.Lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

*b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023*

Per queste ipotesi, l'Autorità ha adottato, con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

*c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024*

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla



BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

### **La trasparenza per i contratti PNRR**

Per ciò che riguarda la trasparenza nei contratti finanziati con fondi PNRR, il PNA 2022 aveva rilevato che gli specifici e ulteriori obblighi di pubblicazione degli atti legislativi adottati e degli atti amministrativi emanati per l'attuazione della misura di riferimento, sono stati previsti (in apposito allegato alla circolare n. 9 del 10 febbraio 2022 del MEF-RGS "*Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR*") esclusivamente in capo alle amministrazioni centrali titolari degli interventi, mentre analoghi obblighi aggiuntivi non riguardano espressamente i Soggetti Attuatori (tra cui, regioni, province ed enti locali). Per quest'ultimi, si chiarisce che resta comunque fermo l'obbligo di rispettare le disposizioni del Decreto Trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013) e che, qualora lo ritengano utile, in piena autonomia possono comunque pubblicare dati ulteriori relativi alle misure del PNRR in una apposita sezione del proprio sito istituzionale, secondo le medesime modalità stabilite per le amministrazioni centrali titolari di interventi, e avendo cura di organizzare le informazioni, i dati e documenti in modo chiaro e facilmente accessibile e fruibile al cittadino, evitando una parcellizzazione delle relative informazioni. Nell'aggiornamento 2023 del PNA, l'ANAC ha precisato che resta ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo "ReGiS" descritta nella parte Speciale del PNA 2022 (pag. 117), come aggiornata dalle Linee guida per lo svolgimento delle attività connesse al monitoraggio del PNRR del 14.06.2022 e Circolari successivamente adottate dal MEF (Circolari RGS: n. 30 dell'11.08.2022; n. 16 del 14.04.2023 e n. 27 del 15.09.2023).

### **Privacy e trasparenza**

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, il Decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - Decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del D.Lgs. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento"

Il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

## **MONITORAGGIO SULL'IDONEITA' E SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE**

Il monitoraggio dell'applicazione della presente sezione del PIAO Rischi corruttivi e trasparenza è organizzato e diretto dal RPCT ed è annuale, fermo restando che il RPCT può sempre disporre ulteriori verifiche.

Riguardo alle modalità, avverrà:

- come monitoraggio di primo livello, attuato in autovalutazione da parte dei dirigenti responsabili dell'attuazione delle misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello è chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.
- come monitoraggio di secondo livello attuato dal RPCT, consistente nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative in cui si articola l'amministrazione.

L'attività di monitoraggio è oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attività di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalità.

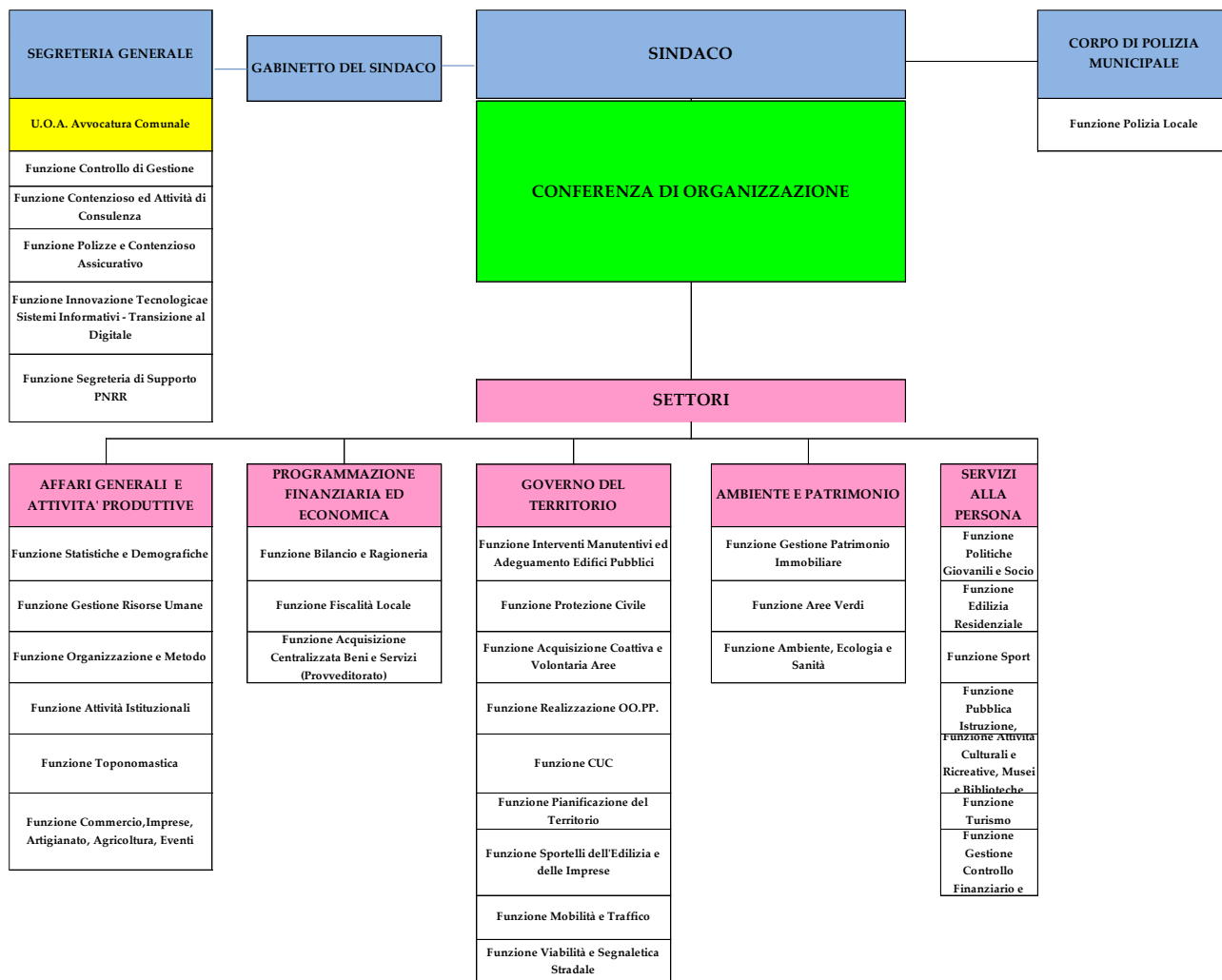
Relativamente all'attività di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le modalità di svolgimento della verifica;
- la periodicità.

## SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### 3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Lanciano è quella risultante, da ultimo, dalla deliberazione di Giunta comunale del 30.12.2022 n. 440, parzialmente modificata con successiva deliberazione della Giunta comunale dell'11.01.2023 n. 5, di cui allo schema che segue:



È articolata in Settori e Funzioni e, a livello microstruttura, in Servizi e Uffici, secondo lo schema organizzativo di seguito riportato:

#### UNITA' ORGANIZZATIVE ALLE DIRETTE DIPENDENZE DEL SINDACO:

**SEGRETERIA GENERALE:** dalla quale dipendono l'Unità Operativa Autonoma "Avvocatura Comunale", le Funzioni "Controllo di Gestione", "Contenzioso e Attività di consulenza" e "Polizze e Contenzioso Assicurativo", "Innovazione Tecnologica e Sistemi Informativi – Transizione al Digitale", "Segreteria di Supporto PNRR";

**GABINETTO DEL SINDACO,** incardinato nella "Segreteria generale";

**CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE** – Funzione "Polizia Locale";

Le Funzioni sono così suddivise tra i n. 5 Settori:

**SETTORE AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE:**

FUNZIONE STATISTICHE E DEMOGRAFICHE

FUNZIONE GESTIONE RISORSE UMANE

FUNZIONE ORGANIZZAZIONE E METODO

FUNZIONE ATTIVITA' ISTITUZIONALI

FUNZIONE TOPONOMASTICA

FUNZIONE COMMERCIO, IMPRESE, ARTIGIANATO, AGRICOLTURA, EVENTI

**SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA**

FUNZIONE BILANCIO E RAGIONERIA

FUNZIONE FISCALITA' LOCALE

FUNZIONE ACQUISIZIONE CENTRALIZZATA BENI E SERVIZI (PROVVEDITORATO)

**SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO**

FUNZIONE INTERVENTI MANUTENTIVI ED ADEGUAMENTO EDIFICI PUBBLICI

FUNZIONE PROTEZIONE CIVILE

FUNZIONE ACQUISIZIONE COATTIVA E VOLONTARIA AREE

FUNZIONE REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE

FUNZIONE CUC

FUNZIONE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

FUNZIONE SPORTELLI DELL'EDILIZIA E DELLE IMPRESE

FUNZIONE MOBILITA' E TRAFFICO

FUNZIONE VIABILITA' E SEGNALETICA STRADALE

**SETTORE AMBIENTE E PATRIMONIO**

FUNZIONE GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

FUNZIONE AREE VERDI

FUNZIONE AMBIENTE, ECOLOGIA E SANITA'

**SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA**

FUNZIONE POLITICHE GIOVANILI E SOCIO ASSISTENZIALI

FUNZIONE EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA

FUNZIONE SPORT

FUNZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE, DIRITTO ALLO STUDIO

FUNZIONE ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE, MUSEI E BIBLIOTECHE

FUNZIONE TURISMO

FUNZIONE GESTIONE CONTROLLO FINANZIARIO E TRASFERIMENTI

La direzione dei Settori e del Corpo di Polizia Locale è affidata, rispettivamente, ai Dirigenti e al Comandante, titolare di incarico di Elevata Qualificazione.

I Settori sono le unità organizzative di massimo livello e corrispondono alle aree di interesse dell'Ente; hanno funzioni di organizzazione e coordinamento dei servizi nell'ambito delle competenze attribuite dall'ordinamento e nel rispetto del programma economico gestionale definito dall'Ente.

I Servizi sono unità operative complesse costituite nell'ambito dei settori sulla base dell'omogeneità dei servizi erogati e dei processi gestiti o delle competenze richieste e possono avere natura di unità finale o di supporto; hanno funzioni di attuazione di progetti, servizi e provvedimenti specifici nell'ambito delle competenze attribuite e nel rispetto del programma di lavoro definito dal settore di appartenenza.

Gli Uffici sono unità operative semplici identificate in base a criteri di economicità dell'organizzazione dei processi di lavoro e costituiscono articolazione sia dei settori che dei servizi.

Le risorse umane a disposizione dell'Ente, alla data del **31.12.2023**, risultano costituite da un totale di n. 158 dipendenti (inclusi il Segretario Generale e n. 3 dirigenti di ruolo; n. 1 posizione dirigenziale è ricoperta con un incarico a contratto a tempo determinato, ex art. 110 del D. Lgs. n. 267/2000), con la seguente articolazione per funzione ed aree:

<b>FUNZIONE /AREA</b>	<b>TOTALE</b>
Segretario Generale	1
Dirigenti	4
Funzionari e dell'Elevata Qualificazione di cui n. 6 titolari di incarichi di Elevata Qualificazione	42
Istruttori	58
Operatori esperti	48
Operatori	5
<b>Totale Dipendenti</b>	<b>158</b> compreso il Segretario generale

Le nuove quattro Aree (Operatori, Operatori esperti, Istruttori, Funzionari e dell'Elevata Qualificazione) hanno sostituito, dal 01.04.2023, le categorie (A, B, C, D), con la riclassificazione del personale, entrata in vigore in pari data. Altresì, con deliberazione della Giunta comunale n. 124 dell'11.04.2023, l'Amministrazione ha proceduto ad individuare, con la stessa decorrenza, al suo interno, i nuovi profili professionali, rimandando la mappatura dei profili professionali ad un successivo provvedimento.

Con determinazione del Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive n. 101/566 RG del 26.04.2023, con decorrenza 1° aprile 2023, il personale di ruolo del Comune di Lanciano è stato inquadrato nei nuovi profili professionali, individuati con la richiamata deliberazione della Giunta Comunale n. 124 dell'11.04.2023, nel rispetto della tabella di equiparazione approvata col medesimo atto, come collocato nelle corrispondenti aree di cui all'art.12 del Nuovo Ordinamento del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022.

L'ampiezza delle unità organizzative dell'Ente (Settori, Segreteria generale e Corpo di Polizia Municipale), in numero di dipendenti in servizio, al 31.12.2023, è schematizzata nella tabella che segue:

<b>SETTORE</b>	<b>Dipendenti assegnati</b>
<b>AFFARI GENERALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b>	Funzionari ed E.Q. 7
	Istruttori 10
	Operatori esperti 7
	Operatori 0

	<b>TOTALE</b>	<b>24</b>
<b>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA</b>	Funzionari ed E.Q.	4
	Istruttori	4
	Operatori esperti	1
	Operatori	0
	<b>TOTALE</b>	<b>9</b>
<b>GOVERNO DEL TERRITORIO</b>	Funzionari ed E.Q.	7
	Istruttori	9
	Operatori esperti	14
	Operatori	2
	<b>TOTALE</b>	<b>32</b>
<b>AMBIENTE E PATRIMONIO</b>	Funzionari ed E.Q.	4
	Istruttori	2
	Operatori esperti	3
	Operatori	0
	<b>TOTALE</b>	<b>9</b>
<b>SERVIZI ALLA PERSONA</b>	Funzionari ed E.Q.	10
	Istruttori	15
	Operatori esperti	16
	Operatori	3
	<b>TOTALE</b>	<b>44</b>
<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	Funzionari ed E.Q.	8
	Istruttori	5
	Operatori esperti	3
	Operatori	0
	<b>TOTALE</b>	<b>16</b>
<b>CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE</b>	Funzionari ed E.Q.	3
	Istruttori	16
	Operatori esperti	0
	Operatori	0
	<b>TOTALE</b>	<b>19</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>158</b>

oltre il segretario e n. 4 Dirigenti, per complessivi n. **158** unità.

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

In Italia, il c.d. lavoro agile è stato introdotto dall'articolo 18, comma 1, della Legge 22 maggio 2017, n. 81. Con tale norma, il legislatore ha previsto una specifica modalità di svolgimento del lavoro subordinato da remoto conferendogli, da un lato, autonoma disciplina e cercando, dall'altro, di differenziare tale nuova

modalità dal telelavoro, che già riscontrava una normativa di riferimento sia nel settore pubblico (a partire dalla legge 16 giugno 1998, n. 191, e poi con D.P.R. 8 marzo 1999, n. 70) sia nel settore privato (grazie all'accordo interconfederale del 9 giugno 2004, di recepimento dell'accordo quadro europeo del 16 luglio 2002, e alla contrattazione collettiva che vi aveva dato esecuzione).

A causa dell'emergenza sanitaria da Covid-19, iniziata nel 2020, si è fatto ricorso in modo massiccio, nel lavoro pubblico, a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione. Le amministrazioni pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza, per avere il legislatore disposto che il lavoro agile fosse la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione, da attuarsi in forma semplificata, anche in deroga alla disciplina normativa (es: accordo individuale, adozione di atti organizzativi interni che definiscano le regole per lo svolgimento della prestazione in modalità agile, ecc.) prescindendo, quindi, da una previa revisione dei modelli organizzativi.

Nell'ottica del superamento della gestione emergenziale, è stata individuata quale via ordinaria per lo sviluppo del lavoro agile nella pubblica amministrazione, quella della contrattazione collettiva, come stabilito dal Patto per il lavoro pubblico e la coesione sociale del 10 marzo u.s., e quella della disciplina da prevedersi nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

Il nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021, sottoscritto il 16/11/2022, ha previsto: specifiche disposizioni riguardanti il lavoro agile ed il lavoro da remoto (artt. da 63 a 70), l'adozione di un apposito Regolamento, il confronto di cui all'art. 5 sui: 1) criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto; 2) criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto; 3) criteri di priorità per l'accesso agli stessi.

Il lavoro agile supera la tradizionale logica del controllo sulla prestazione, ponendosi quale patto fiduciario tra l'amministrazione e il lavoratore, basato sul principio guida "FAR BUT CLOSE", ovvero "lontano ma vicino". Ciò a significare la collaborazione tra l'amministrazione e i lavoratori per la creazione di valore pubblico, a prescindere dal luogo, dal tempo e dalle modalità che questi ultimi scelgono per raggiungere gli obiettivi perseguiti dall'amministrazione.

Tra i fattori su cui si basa il suddetto principio, rivestono un ruolo strategico la cultura organizzativa e le tecnologie digitali in una logica di "change management", ovvero di gestione del cambiamento organizzativo per valorizzare al meglio le opportunità rese disponibili dalle nuove tecnologie. Ma ancor prima della digitalizzazione, le esperienze di successo mostrano come la vera chiave di volta sia l'affermazione di una cultura organizzativa basata sui risultati, capace di generare autonomia e responsabilità nelle persone, di apprezzare risultati e merito di ciascuno.

## **LIVELLO DI ATTUAZIONE E SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

### Stato di applicazione

L'adozione di forme di lavoro agile, nella forma emergenziale a fronte della pandemia da Covid-19, ha preso inizio in questo Comune dal 12.03.2020.

Le misure iniziali ed i provvedimenti adottati nel Comune di Lanciano per limitare la presenza in sede dei dipendenti sono di seguito descritti:

- la Giunta comunale, con deliberazione del 12.03.2020, n. 72, approvava il "Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria da Covid-19", il quale, all'art. 4, individua le unità di personale in possesso di profili professionali idonei allo svolgimento del lavoro agile, stabilendone un ordine di priorità;

- tale testo Regolamentare veniva successivamente modificato e integrato con le Deliberazioni di Giunta comunale del 28.10.2020 e 04.11.2020, rispettivamente, nn. 244 e 251, al fine di adeguare le disposizioni d'interesse ai provvedimenti legislativi e governativi, di volta in volta, emanati in materia, per le motivazioni ivi indicate;

- in considerazione dell'evolversi della situazione epidemiologica verso una nuova fase dell'esperienza pandemica, anche per effetto della campagna vaccinale, ed al superamento, da parte del Governo, delle misure di limitazione delle presenze del personale delle pubbliche amministrazioni sul luogo di lavoro (c.d. lavoro agile emergenziale) con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23.09.2021, con cui è stato stabilito che, a decorrere dal 15.10.2021, la modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni pubbliche, è quella svolta in presenza, e con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione dell'08.10.2021, in attuazione del sopra citato DPCM 23.09.2021, sono state definite, all'art. 1, le modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni, la Giunta comunale, con deliberazione n. 278 del 17.11.2021 ad oggetto "Lavoro agile post emergenziale. Provvedimenti" e successiva n. 3 del 07.01.2022 di integrazione e modifica, ad oggetto "Lavoro agile post emergenziale. Ulteriori provvedimenti", ha adottato le seguenti misure organizzative in materia di lavoro agile post emergenziale:

- 1) a far data dall'esecutività del presente atto e sino alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), da adottarsi entro il 31.01.2022, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. n. 80/2021, lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile sarà autorizzata dai Dirigenti di Settore/Responsabili di UOA esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) siano specificati i servizi e le attività del Settore/UOA a cui si è preposti che **non possono** essere resi con lavoro agile, dando evidenza che lo svolgimento delle prestazioni in tale modalità non comporta pregiudizio o non riduca in alcun modo la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti, fermo restando che sono comunque esclusi i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili, le attività di sportello e ricevimento degli utenti (*front office*), di rilievo e sopralluogo sul territorio.
  - b) nel dare accesso al lavoro agile, per la finalità di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche tecniche delle attività, fatti salvi i diritti di priorità sanciti dalle norme tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, siano osservate le seguenti condizioni di precedenza, per facilitare l'accesso ai lavoratori che si trovino in condizione di particolare necessità, non coperte da altre misure:
    - 1) Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità;
    - 2) Lavoratori con figli in condizione di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii.;
    - 3) Lavoratori disabili nelle condizioni di cui all'art. 3, comma 3, della L. 05.02.1992 n. 104 e ss.mm.ii., o che abbiano nel proprio nucleo familiare una persona con disabilità nelle condizioni di cui al predetto art. 3, comma 3, lavoratori immunodepressi e familiari conviventi di persone immunodepresse;
    - 4) Lavoratori con figli minori di 14 anni;
    - 5) Lavoratori che si avvalgono di servizi pubblici di trasporto per raggiungere la sede lavorativa, in base alla maggiore distanza;
    - 6) Lavoratori conviventi o che assistano parenti e/o affini ultra settantenni;
  - c) lo svolgimento del lavoro agile potrà essere autorizzato contemporaneamente a non più del 15 %, arrotondato all'unità superiore, del personale complessivo assegnato ai servizi le cui attività possono essere rese a distanza, al netto dei lavoratori portatori di patologie per le quali viene rilasciata apposita prescrizione da parte del Medico aziendale



- competente in materia di sicurezza sul lavoro, afferente alla prestazione lavorativa in modalità agile, considerando anche quello a tempo determinato, osservando un'adeguata rotazione dello stesso, e assicurando la prevalenza, per ciascun lavoratore, del lavoro in presenza;
- d) ai fini di quanto stabilito ai precedenti punti a) e c), si tiene conto del periodo di lavoro settimanale;
  - e) non devono sussistere situazioni di lavoro arretrato e, qualora le stesse siano presenti, deve essere adottato un piano di smaltimento dello stesso (tale circostanza deve essere menzionata negli atti autorizzativi allo svolgimento del lavoro agile);
  - f) l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile avviene su base volontaria, su presentazione di istanza conforme al modello allegato al suddetto atto sub lettera a), con esclusione dei lavoratori portatori di patologie per le quali viene rilasciata apposita prescrizione da parte del Medico aziendale competente in materia di sicurezza sul lavoro, afferente alla prestazione lavorativa in modalità agile, che vi saranno adibiti direttamente con la sottoscrizione dell'accordo individuale;
  - g) i lavoratori dipendenti autorizzati allo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile sottoscrivono un accordo individuale, conforme al modello allegato al suddetto atto sub lettera b), che definisca:
    - gli specifici obiettivi della prestazione da rendere in modalità agile;
    - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione;
    - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima;
    - la riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento, in particolare per situazioni di emergenza;
  - h) tenuto conto che l'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dispositivi informatici e digitali necessari per il lavoro a distanza, nelle more, è possibile l'utilizzo di dispositivi in possesso del lavoratore, ferma restando la disponibilità di accesso sicuro dall'esterno agli applicativi Halley in dotazione all'Ente;
  - i) il dipendente collabora con l'Amministrazione Comunale, al fine di garantire un adempimento sicuro e corretto della prestazione di lavoro, svolta in modalità agile, nel rispetto delle disposizioni normative dettate dal D.Lgs n. 81/2008.
  - j) l'accordo individuale, per il personale assegnato al Corpo di Polizia Municipale, sarà sottoscritto dal Dirigente del Settore Affari Generali, su istruttoria del Comandante della P.M., fatto salvo quanto più avanti stabilito per quest'ultimo;
- 2) nel dare attuazione alle misure in argomento, previste per l'autorizzazione allo svolgimento del lavoro agile post- emergenziale, i Dirigenti di Settore/Responsabili di UOA tengano conto di quanto stabilito in materia dalla legislazione vigente, dalle prassi (circolari, direttive, linee guida ecc.), dal menzionato atto nonché, residualmente e per quanto compatibile, il "Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria COVID-19" approvato con deliberazione del 12.03.2020, n. 72, successivamente modificato e integrato con le Deliberazioni di G.C. del 28.10.2020 e 04.11.2020, rispettivamente, nn. 244 e 251;
- 3) rientrano nel novero dei destinatari delle presenti misure anche i Dirigenti e il Comandante della P.M., i quali dovranno essere autorizzati rispettivamente dal Segretario Generale e dal Sindaco, precisando che, in considerazione del ruolo apicale svolto dagli stessi, non è a ciò propedeutica la specificazione dei servizi e delle attività di competenza che non possono essere resi in modalità agile; l'autorizzazione contemporanea a più dirigenti potrà avvenire a condizione che almeno un dirigente o il segretario generale svolga la prestazione lavorativa in presenza;

nonché, vista la Circolare del Ministro per la pubblica amministrazione e del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, sottoscritta il 05 gennaio 2022, sulla base dell'allora andamento crescente locale e nazionale dei contagi da SARS-CoV2, è stato ulteriormente stabilito:

- 1) di procedere, a far data dall'esecutività della deliberazione della G.C. n. 3 del 07.01.2022 e sino al 31.03.2021 (al tempo termine dello stato di emergenza sanitaria nazionale), salvo proroga o diverse disposizioni, al riequilibrio del rapporto lavoro in presenza/lavoro agile, tenendo conto delle contingenze che possono riguardare i dipendenti comunali (come nel caso di quarantena breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus), di volta in volta valutate dal rispettivo Dirigente/Responsabile UOA, in specie, pertanto, di:
  - fornire direttive in ordine alla prioritaria, rispetto al Lavoro Agile, concessione di ferie pregresse al Personale dirigenziale e dei livelli da parte dei rispettivi Segretario/Dirigente/Responsabile UOA;
  - dare atto che il ricorso al lavoro agile non può essere concesso quale strumento per eludere il mancato possesso della certificazione verde (cd.: *Green pass*).

Ad oggi, l'Ente non si è ancora dotato di nuova regolamentazione ad oggetto lo strumento organizzativo del lavoro agile, anche in applicazione del menzionato CCNL del 16.11.2022 il cui Capo I del Titolo VI è dedicato alla disciplina della materia.

Con nota prot. n. 42380 del 13.07.2023, il Segretario generale ha precisato che le approvate misure organizzative in materia di lavoro agile siano ancora legittimamente applicabili al personale dipendente del Comune di Lanciano tenendo conto che:

- sull'argomento, vanno considerate, *mutatis mutandis*, le indicazioni metodologiche sull'elaborazione del POLA (oggi sottosezione del PIAO), contenute nelle apposite Linee guida approvate con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 09/12/2020, applicabili a tutte le P.A. di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dettate per supportare le amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria che, a pagina 10 e 11 delle stesse, si rammenta che *"In caso di mancata adozione del POLA, il Legislatore ha stabilito che il lavoro agile si applica comunque ad almeno il 30 (oggi 15 ex art. 11-bis, comma 2, lett. c), D.L. n. 52/2021 convertito dalla L. n. 87/2021) per cento dei dipendenti, come previsto dall'articolo 14, comma 1, della legge n. 124/2015. Il quadro esposto implica che, nella revisione delle modalità organizzative di lavoro, anche in assenza della formale adozione del POLA, l'amministrazione non potrebbe prescindere dalle analisi e dalle iniziative minime indicate nel presente documento"*;
- le misure organizzative adottate da questo Ente in materia di lavoro agile post-emergenziale, con le deliberazioni della Giunta comunale nn. 278 del 17.11.2021 e 3 del 07.01.2022, sono compatibili e non contrastanti con le discipline in materia ad oggi vigenti. Dette misure sono state elaborate tenendo conto delle Linee guida ministeriali del 30.11.2021, emanate sulla scorta di quanto previsto dall'art. 1, comma 6, del D.M. 8/10/2021, non disapplicate dal CCNL 16.11.2022 e, dunque, attuabili per le parti non incompatibili con il CCNL stesso (in linea generale, il CCNL prevale sulle linee guida; in quest'ultimo documento, veniva, infatti, specificato che: *"In ogni caso, con l'entrata in vigore dei nuovi CCNL, le presenti linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi"*). Di più, al punto 1) del dispositivo della menzionata deliberazione della G.C. n. 278/2021, si stabiliva la seguente efficacia temporale delle condizioni ivi dettate ai fini dell'autorizzazione allo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile: *a far data dall'esecutività del presente atto e sino alla definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte del CCNL e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) da adottarsi entro il 31.01.2022, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. c) del D.L. n. 80/2021"*.

Dalla cessazione dello stato di emergenza da COVID-19, il ricorso al lavoro agile si è avuto solo per i lavoratori fragili e, di recente, anche per un numero molto limitato di personale, su richiesta, per periodi di tempo limitati, con sottoscrizione di relativo accordo individuale.

## **MODALITA' ATTUATIVE**

Nella definizione delle scelte organizzative per promuovere il ricorso al lavoro agile, è necessario prestare particolare attenzione alle condizioni abilitanti, intese come i presupposti che aumentano la probabilità di successo di una determinata misura organizzativa.

Occorre, dunque, procedere ad un'analisi preliminare dello stato di salute dell'Ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della sua struttura, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo. In particolare, devono essere valutate:

### **1. La salute organizzativa**

Il punto di partenza per lo sviluppo del lavoro agile è l'individuazione dei processi e delle attività che possono essere svolte in modalità agile.

A tal fine, nella specificazione dei servizi e delle attività che possono essere svolti in modalità agile, è necessaria la ricorrenza delle seguenti condizioni minime:

- a) lo svolgimento delle prestazioni in modalità agile non deve comportare pregiudizio o ridurre la fruizione e la qualità dei servizi nei confronti degli utenti;
- b) sono, comunque, esclusi i lavori in turno, quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili;
- c) è possibile monitorare e valutare i risultati conseguiti.

### **2. La salute professionale**

Un ruolo fondamentale per lo sviluppo del lavoro agile è la promozione dell'innovazione dei sistemi organizzativi da parte dei dirigenti. A questi ultimi è, infatti, richiesto un importante cambiamento di stile manageriale e di leadership caratterizzato dalla capacità di lavorare e far lavorare gli altri per obiettivi, di improntare le relazioni sull'accrescimento della fiducia reciproca, spostando l'attenzione dal controllo alla responsabilità per i risultati.

I dirigenti, inoltre, oltre ad essere potenziali fruitori, al pari degli altri dipendenti, del lavoro agile, sono tenuti a salvaguardare le legittime aspettative di chi utilizza le nuove modalità in termini di formazione e crescita professionale, promuovendo percorsi informativi e formativi che non escludano i lavoratori dal contesto lavorativo, dai processi d'innovazione in atto e dalle opportunità professionali.

I dirigenti sono, altresì, chiamati ad operare un monitoraggio mirato e costante, in itinere ed ex-post, riconoscendo maggiore fiducia alle proprie risorse umane ma, allo stesso tempo, ponendo maggiore attenzione al raggiungimento degli obiettivi fissati e alla verifica del riflesso sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, oltre ad essere coinvolti nella mappatura e reingegnerizzazione dei processi di lavoro compatibili con il lavoro agile.

Si ritiene opportuno mettere in atto le seguenti azioni relativamente allo sviluppo delle seguenti competenze:

**Competenze direzionali** quali capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione da parte del management:

Durante il periodo emergenziale, la dirigenza ha dimostrato il possesso delle competenze direzionali sopra definite, provate specificatamente e massicciamente in un contesto particolare ed eccezionale come quello dell'emergenza sanitaria da Covid-19. Ha, altresì, dimostrato buone competenze informatiche.

Nel triennio 2024/2025, si prevede sia l'incremento di servizi a cittadini ed imprese mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche sia l'erogazione di formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile, al fine di sviluppare e favorire l'approccio per obiettivi e/o per progetti e/o per processi per coordinare i collaboratori.

**Competenze organizzative** quali capacità di lavorare per obiettivi, per progetti, per processi, capacità di autorganizzarsi:

I dipendenti hanno dimostrato di riuscire ad adeguarsi al lavoro a distanza, per obiettivi, sviluppando una buona capacità di autorganizzazione. Le competenze abilitanti sono sufficientemente diffuse.

Si prevede la realizzazione di adeguati percorsi di formazione.

**Competenze digitali** quali capacità di utilizzare le tecnologie:

Nel corso nel triennio, si prevede sia l'incremento dell'utilizzo di tecnologie digitali potenzialmente utili per il lavoro agile, sia l'organizzazione di corsi di formazione sulle competenze digitali utili al lavoro agile.

### 3. La salute digitale

Le tecnologie digitali sono fondamentali per rendere possibile il lavoro in modalità agile, nonché fattore indispensabile dello stesso. Il livello di digitalizzazione permette di creare spazi di lavoro digitali virtuali nei quali la comunicazione, la collaborazione e la socializzazione non dipendono da orari e luoghi di lavoro.

Gli indicatori di salute digitale sono sintetizzati di seguito:

INDICATORE	DESCRIZIONE
N. PC a disposizione per lavoro agile	0 (zero)
% di lavoratori dotati di dispositivi e traffico dati (messi a disposizione dell'ente, personali)	Solo i dipendenti che hanno uno smartphone aziendale dispongono di un pacchetto dati di 100Gb/mese. Non si hanno dati dei dipendenti che hanno una connettività di dati personale
Assenza/Presenza di un sistema di accesso tramite desktop remoto basato su VPN	NO  Tuttavia, è disponibile una VPN per manutenzione tecnica ad uso esclusivo dei Servizi Informativi. Tutti i sistemi di desktop remoti basati su prodotti gratis non possono essere utilizzati

proprietaria e con dati criptati	
Assenza/Presenza di una intranet	<p>ASSENTE</p> <p>L'intranet è disponibile solo su VPN e quindi esclusivamente per i Sistemi Informativi</p>
Assenza/Presenza di sistemi di collaboration (es. documenti in cloud)	ASSENTE
% di applicativi consultabili da remoto sul totale degli applicativi presenti	<p>INTERNI: Halley, Ticket scolastico, Autoparco, Avvisi Polizia Municipale, Cartellini Ap6</p> <p>ESTERNI (Cloud): PagoPA, Consip, ElixForm; GINO, Gino++, Sister; Unimoney; Vedra, Inps, Durc; ANAC, INAIL, BDAP, Cassa edile, DigitalPa, ICA, etc</p>
% di banche dati consultabili da remoto sul totale delle banche dati presenti	<p>INTERNI: Halley, Ticket scolastico, Autoparco, Avvisi Polizia Municipale, Cartellini Ap6</p> <p>ESTERNI (Cloud): PagoPA, Consip, ElixForm; GINO, Gino++, Sister; Unimoney; Vedra, Inps, Durc; ANAC, INAIL, BDAP, Cassa edile, DigitalPa, ICA, etc</p>
% di utilizzo firma digitale tra i lavoratori con poteri di firma	Tutti i dirigenti e i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione sono provvisti di firma digitale
% di processi digitalizzati sul totale dei processi digitalizzabili	Procedimenti digitalizzati: 80%
% di servizi digitalizzati sul totale dei servizi digitalizzabili	occorrere classificare i servizi per uso interno e servizi per i cittadini, per quest'ultimi, poi, effettuare una ulteriore classificazione su cinque livelli secondo le linee guida della Funzione Pubblica: 70%

Dall'analisi dell'esperienza fatta, delle metodologie utilizzate e delle criticità riscontrate in fase emergenziale, si è compreso che occorre individuare, in prospettiva, una soluzione, a regime, per un utente che può lavorare in ufficio, da casa o da qualunque altro sito (la cosiddetta utenza "nomadica" - utenti che si connettono alla rete in siti diversi), superando il paradigma della "postazione di lavoro d'ufficio" grazie alle tecnologie mobili e alla dematerializzazione.

La soluzione ottimale è un hardware che ha notevole portabilità senza pregiudicare l'efficienza e la comodità fornita dai computer desktop nell'uso delle piattaforme software; deve essere tale da poter essere usato in maniera assolutamente intercambiabile sia dall'interno del proprio ufficio che da ogni altro luogo. Sarà fatta una ricerca di mercato con l'intento di individuare i prodotti più adatti allo scopo, con individuazione di attrezzature valide, e con un buon rapporto prezzo/prestazioni, che non diventino tecnologicamente obsolete per almeno cinque anni e con adeguato periodo di garanzia.

Queste tre procedure sono necessarie, ma non sufficienti per il lavoro agile. L'amministrazione deve inoltre verificare la compatibilità di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, attualmente in uso, con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale, oltre a incrementare la diffusione delle competenze digitali nella PA attraverso la rilevazione dei fabbisogni di formazione in ambito digitale e la promozione di interventi formativi mirati.

#### **La salute economico-finanziaria**

Il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è caratterizzato dal mantenimento dell'incremento dei fondi stanziati per la formazione, pari a complessivi € 35.596,75, che permetteranno di realizzare le azioni indicate all'uopo necessarie per incrementare le competenze digitali e la cultura organizzativa atta a migliorare lo sviluppo del lavoro agile.

Sono, altresì, in corso i seguenti investimenti in digitalizzazione di processi e modalità di erogazione dei servizi a valere sui fondi per PNRR:

- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.1 "ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI": n. 5 attività da avviare più rifacimento del sito comunale, finanziamento € 280.932,00;
- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - MISURA 1.4.3 "ADOZIONE APP IO" pubblicato il 04-04-2022, n. 33 servizi da collegare all'App IO, finanziamento € 34.944,00;
- INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE", MISURA 1.4.3 "ADOZIONE PIATTAFORMA PAGOPA", inserimento di n. 51 servizi, finanziamento di € 92.871,00.

#### **PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE**

Per il triennio di riferimento, sono indicati i seguenti obiettivi e risultati attesi in materia di lavoro agile, nonché le relative azioni di sviluppo:

##### OBIETTIVI:

-Conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

##### POSSIBILI CONTRIBUTI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DA UNA CORRETTA ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE:

- Aumento della produttività e qualità del lavoro;

- Diminuzione di assenze;
- Riduzione di costi e tempi di lavorazione di pratiche;
- Maggiore senso di responsabilizzazione rispetto agli obiettivi di ufficio e personali, maggiore applicazione di flessibilità nell'organizzare le attività lavorative;
- Maggiore benessere organizzativo;
- Promozione dell'inclusione lavorativa di persone in situazione di fragilità permanente o temporanea;

#### AZIONI DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE:

- Approvazione del nuovo regolamento sullo svolgimento del lavoro in modalità agile, previo esperimento della relazione sindacale all'uopo prevista dall'art. 5, comma 3, lettera l) del CCNL Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022;
- Monitoraggio dei risultati raggiunti secondo indicatori prefissati e rendicontazione degli stessi in apposita sezione della Relazione annuale sulla performance. Tali risultati costituiranno il punto di partenza per l'individuazione dei contenuti della programmazione dei cicli successivi.

### 3.3. Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione, si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche e necessita della valutazione di diversi fattori quali: la stessa capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa, la stima del trend delle cessazioni, la stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione delle esigenze di funzionamento dell'Ente e degli obiettivi da raggiungere.

La presente sottosezione del "PIAO 2024-2026" deve garantire la coerenza con gli indirizzi strategici ed operativi del DUP, essendo ad esso subordinato e successivo sia in ordine cronologico sia con riferimento alle logiche di programmazione.

#### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza del personale al 31 dicembre 2023

La consistenza del personale in servizio presso l'Ente al 31 dicembre 2023, suddivisa per Area di inquadramento e profili professionali presenti, era la seguente:

PROFILI PROFESSIONALI	N. POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2023	N. POSTI COPERTI FORME FLESSIBILI E VARIE AL 31.12.2023	TOTALE
-----------------------	--	---	--------

#### DIRIGENTI

DIRIGENTI	3	1	4
TOTALE	3	1	4

#### TOTALE DIRIGENTI

4 (3TI + 1FF)

### AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.

FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANDANTE P.M.	1		1
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	2		2
FUNZIONARIO AMM.VO FINANZIARIO	21		21
FUNZIONARIO TECNICO	9		9
FUNZIONARIO AVVOCATO	3		3
FUNZIONARIO INFORMATICO	2		2
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	5		5
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1		1
TOTALE	44	0	44

**TOTALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.**  
**44 TI**

### AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	33		33
ISTRUTTORE TECNICO	3		3
ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	14		14
ISTRUTTORE INFORMATICO	1		1
	2		2



<b>ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO</b>			
<b>ISTRUTTORE DIDATTICO A.N.</b>	<b>7</b>		<b>7</b>
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>	<b>0</b>	<b>60</b>

**TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI  
60 TI**

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

<b>OPERATORE ESPERTO AMM.VO CONTABILE</b>	<b>16</b>		<b>16</b>
<b>OPERATORE ESPERTO TECNICO</b>	<b>12</b>		<b>12</b>
<b>OPERATORE ESPERTO AUTISTA</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>OPERATORE ESPERTO INFORMATICO</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>OPERATORE ESPERTO MESSO COMUNALE</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>OPERATORE ESPERTO DI SUPPORTO</b>	<b>12</b>		<b>12</b>
<b>OPERATORE ESPERTO CUOCO</b>	<b>2</b>		<b>2</b>
<b>TOTALE</b>	<b>45</b>	<b>0</b>	<b>45</b>

**TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI  
45 TI**

**AREA DEGLI OPERATORI**

<b>OPERATORE AUSILIARIO</b>	<b>4</b>		<b>4</b>
-----------------------------	----------	--	----------

<b>OPERATORE ASILO NIDO</b>	<b>1</b>		<b>1</b>
<b>TOTALE</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>

**TOTALE AREA DEGLI OPERATORI**

**5 TI**

	<b>POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2023</b>	<b>POSTI COPERTI FORME FLESSIBILI AL 31.12.2023</b>
<b>TOTALI</b>	<b>157</b>	<b>1</b>

**TOTALE DOTAZIONE ORGANICA AL 31.12.2023**

**158 (157 TI + 1FF)**

TI = TEMPO INDETERMINATO

FF = FORME FLESSIBILI

Si precisa che uno dei 5 Settori è retto, ad interim, da uno dei Dirigenti di ruolo dell'Ente e un'altra posizione dirigenziale è conferita ex art. 110, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

**Macrostruttura comunale**

La Giunta Comunale, con deliberazione del 30.12.2022, n.440 e s.m.i., approvava, in sostituzione del precedente modello organizzativo, adottato con provvedimento giuntale n.170/2012 e ss.mm.ii., la nuova macrostruttura del Comune di Lanciano, costituita da n.5 Settori Operativi: Affari Generali e Attività Produttive, Programmazione Finanziaria ed Economica, Governo del Territorio, Ambiente e Patrimonio e Servizi alla Persona, oltre che dalle Unità Operative alle dirette dipendenze del Sindaco: Segreteria Generale, Gabinetto del Sindaco e Corpo di Polizia Municipale, stabilendo la decorrenza del nuovo assetto organizzativo al 1° gennaio 2023.

**Nuovo Ordinamento professionale**

In data 16 novembre 2022, è stato sottoscritto il C.C.N.L. del comparto "Funzioni Locali" 2019/21, il quale, all'art.12, introduce il nuovo sistema di classificazione del personale, articolato in quattro aree: Area degli Operatori, Area degli Operatori Esperti, Area degli Istruttori, Area dei Funzionari e dell'E.Q., prevedendo un unico accesso per ciascuna area e stabilendo che per il personale inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'E.Q. possono essere conferiti gli incarichi di Elevata Qualificazione.

In occasione dell'entrata in vigore del nuovo Ordinamento professionale, l'Amministrazione, con deliberazione della Giunta comunale dell'11.04.2023, n.124, procedeva, previo confronto con le organizzazioni sindacali, tenutosi il 5.04.2023, come da verbale trasmesso con nota del 12.04.2023, prot.n.21580, alla ridefinizione dei profili professionali, per garantire, nel contempo, il rispetto delle relative declaratorie professionali e delle caratteristiche specifiche di questo Ente.

In particolare, si procedeva a un aggiornamento dei profili professionali, non solo nel senso di adeguarli alle nuove declaratorie, ma di integrarli per renderli maggiormente funzionali al modello organizzativo del Comune di Lanciano, tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia nonché delle istanze rappresentate dai responsabili degli ambiti organizzativi e dal personale interessato.

La revisione veniva realizzata, innanzitutto, attraverso l'individuazione dei nuovi profili professionali, che venivano collocati nelle corrispondenti aree, nel rispetto delle declaratorie di cui all'allegato A) del richiamato contratto collettivo; in secondo luogo, si operava la ricognizione delle aree di attività del Comune e si procedeva all'equiparazione dei profili esistenti con quelli aggiornati con decorrenza 01.04.2023.

Conseguentemente, con determinazione del Settore Affari Generali e Attività Produttive del 26.04.2023, n. 101/566, come successivamente rettificata e aggiornata con provvedimento della stessa Dirigente dell'8.05.2023, n.109/623, si procedeva, con decorrenza 1° aprile 2023, all'inquadramento del personale di ruolo del Comune di Lanciano, nei nuovi profili professionali, individuati con la deliberazione della Giunta Comunale dell'11.04.2023, n.124.

### **3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **Riferimenti normativi**

L'art.91, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000 dispone che "gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla Legge 12 marzo 1999, n.68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale".

L'art.6, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001, prevede che, allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'art.6 ter.

La richiamata disposizione precisa che, nell'ambito del piano, debba essere prevista l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle assunzioni obbligatorie. Il piano triennale, inoltre, deve indicare le risorse finanziarie destinate all'attuazione del medesimo nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente. Il successivo comma 3 stabilisce che, in sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo, di cui all'art.6 ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'art.2, comma 10 bis, del D.L. n.95/2012, convertito dalla Legge n.135/2012, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione, fermo restando che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente.

Il comma 6 del medesimo articolo 6 sanziona le pubbliche amministrazioni che non provvedono ai suddetti adempimenti con il divieto di assumere nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette.

L'art.6 ter del citato D.Lgs. n.165/2001 prevede che, con decreti di natura non regolamentare adottati dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono definite, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica, le linee di indirizzo per orientare le amministrazioni pubbliche nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale ai sensi dell'art.6, comma 2, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti di nuove figure e competenze professionali;

La medesima disposizione stabilisce che ciascuna amministrazione pubblica comunica, secondo le modalità dell'art.60 del medesimo decreto (invio alla Ragioneria Generale dello Stato, attraverso il modulo "PIANO DEI FABBISOGNI" presente sul SICO, secondo le istruzioni previste nella Circolare RGS n.18/2018), le informazioni riguardanti i dati correlati ai fabbisogni e i relativi aggiornamenti annuali, che vengono resi immediatamente disponibili al Dipartimento della Funzione Pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani deve essere effettuata entro 30 giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.

Il Ministro per la semplificazione e la pubblica Amministrazione ha adottato, in data 8 maggio 2018, le Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche.

L'art.2.1 delle Linee di Indirizzo stabilisce che nel PTFP la dotazione organica viene espressa in termini finanziari. Il valore di spesa potenziale è dato, secondo l'ordinamento professionale dell'amministrazione, dagli oneri finanziari teorici, di ciascun posto in essa previsto; oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento, in relazione alle fasce o posizioni economiche. Resta fermo, in concreto, che la spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà assunzionali consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall'art.20, comma 3, del D.Lgs. n.75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione del limite di spesa consentito. Per gli enti locali l'indicatore di spesa potenziale massima resta quello previsto dalla normativa vigente ovvero quello individuato dall'art.557 quater della Legge n.296/2006 (valore medio del triennio 2011/2013), combinato con il valore soglia del nuovo sistema di determinazione della capacità assunzionale ex art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 conv. dalla Legge n.58/2019.

La declinazione delle qualifiche, categorie e aree, distinte per fasce o posizioni economiche, si sposta nell'atto di programmazione del fabbisogno, che è determinato annualmente, con un orizzonte triennale, secondo i criteri delle linee guida, nel rispetto dei vincoli di spesa.

Il successivo art.2.2 specifica che il piano triennale deve indicare le risorse destinate all'attuazione del medesimo, distinguendo, per ogni anno, quelle:

1) destinate al personale in servizio a tempo indeterminato, in cui va indicata distintamente la spesa sostenuta per il personale in comando o altro istituto analogo, con le seguenti ulteriori precisazioni:

- per il personale in part time la spesa da considerare è quella in termini di percentuale di prestazione lavorativa solo se il tempo parziale deriva da assunzione. Nel caso in cui derivi da trasformazione del rapporto di lavoro da full time a part time va indicata sia la spesa effettivamente sostenuta sia quella espandibile in relazione all'eventualità di un ritorno al tempo pieno;
- per il personale assegnato temporaneamente in mobilità presso altri Enti (in uscita) occorre valutare in termini di costi gli effetti di possibili futuri rientri;

2) destinate ai rapporti di lavoro flessibile, che vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale, pur non determinando i riflessi definitivi sul PTFP;

3) in termini di risparmi da cessazioni dei rapporti a tempo indeterminato;

4) in termini di facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto dei limiti connessi a tali facoltà, con particolare riferimento a eventuali tetti di spesa del personale;

5) destinate per le assunzioni delle categorie protette;

6) connesse a eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea.

Conseguentemente, il PTFP deve essere redatto senza oneri aggiuntivi per la finanza pubblica e deve indicare la consistenza, in termini finanziari, della dotazione organica nonché il valore finanziario dei fabbisogni programmati, che non possono superare la "dotazione" di spesa potenziale. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti previsti nel Piano avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente nonché, per gli altri istituti o rapporti, nei limiti di spesa di personale previsti e dei relativi stanziamenti di bilancio.

L'articolo 33 del D.L. n.34/2019, convertito dalla Legge 28.06.2019, n.58, come novellato dall'art.17, comma 1 te, del D.L. 30.12.2019, n.162, convertito, con modificazioni, dalla Legge 28.02.2020, stabilisce che, a decorrere dalla data individuata da apposito decreto, i comuni possano procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino a una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, del rapporto tra

spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato e media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione dell'ultimo anno del triennio considerato.

La disposizione stabilisce il regime di operatività del nuovo sistema, prevedendo che i comuni che si collocano al di sotto del valore soglia possono incrementare la spesa nelle percentuali massime annuali di incremento. Mentre, i comuni, che registrano un rapporto compreso tra i due valori soglia della fascia demografica di appartenenza, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Diversamente, i comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale e la media delle predette entrate correnti risulta maggiore del valore soglia superiore adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia, anche applicando un turn over inferiore al 100%. A decorrere dal 2025, i comuni che registrano un rapporto superiore al valore soglia superiore applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia superiore.

In data 17 marzo 2020, veniva adottato il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminate dei Comuni", pubblicato sulla G.U. n.108 in data 27 aprile 2020 ed entrato in vigore dal 20 aprile 2020, il quale disciplina i seguenti ambiti:

1. specificazione degli elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa di personale/entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
2. individuazione delle fasce demografiche e dei relativi valori-soglia;
3. determinazione delle percentuali massime di incremento annuale;

Ai fini della concreta applicazione del suddetto decreto attuativo, la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica ha emanato la Circolare 13 maggio 2020, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n.226 dell'11.09.2020, con la quale sono state dettate indicazioni esplicative e interpretative del nuovo regime.

L'art.2 del richiamato decreto definisce i concetti di spesa del personale e di entrate correnti, come di seguito riportato:

- a) spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art.110 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267 nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato. La Circolare specifica che tali impegni sono quelli relativi alle voci riportate nel macroaggregato BDAP: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999;
- b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione, eventualmente assestato, relativo all'ultima annualità considerata. La Circolare FP chiarisce che gli estremi identificativi di tali entrate, come riportati negli aggregati BDAP accertamenti, delle entrate correnti relativi ai titoli I, II e III sono: 01 Entrate titolo I, 02 Entrate titolo II, 03 Entrate titolo III, Rendiconto della gestione, accertamenti. Inoltre, *specifica che, nel caso dei Comuni che hanno optato per l'applicazione della tariffa rifiuti corrispettiva secondo l'articolo 1, comma 668, della legge n.147/2013 e hanno in conseguenza attribuito al gestore l'entrata da Tari*

*corrispettiva e la relativa spesa, la predetta entrata da TARI va contabilizzata tra le entrate correnti, al netto del FCDE di parte corrente, ai fini della determinazione del valore soglia.*

I commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art.1 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (*Legge finanziaria 2007*) dettano la disciplina vincolistica in materia di spese di personale degli enti soggetti a patto di stabilità fino al 2015, prevedendo che:

- 1) ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, tali enti *“assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento: (...) b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organici; c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”* (comma 557);
- 2) costituiscono spese di personale anche quelle *“sostenute per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente”* (comma 557-bis);
- 3) in caso di mancato rispetto dell'obbligo di riduzione delle spese di personale scatta il divieto di assunzione (comma 557-ter);
- 4) ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014, gli enti assicurano, nell'ambito del Piano triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 (comma 557-quater);

## **DUP e PIAO**

L'art.6 del D.L. n. 80/2021 prevede che, per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 e della L. 6 novembre 2012, n. 190. Tale PIAO assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, tra i quali il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP).

Il PIAO:

- ✓ ai sensi dell'art.7, comma 1, del D.M. n. 132/2022, deve essere approvato entro il 31 gennaio;
- ✓ ai sensi del comma 2 dell'art.8 del citato D.M. n. 132/2022, *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;
- ✓ per l'anno 2024, allo stato, scaduto il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione, prorogato al 15.03.2024, il Comune di Lanciano si trova in gestione provvisoria e il PIAO dovrà essere adottato entro 30 giorni dall'approvazione del detto Bilancio;

Nell'esame del rapporto fra il PIAO e il DUP, con la FAQ n. 51 del 16 febbraio 2023, la Commissione Arconet ha fornito chiarimenti in merito al fatto che la programmazione delle risorse finanziarie per tutti gli anni previsti dal DUP, da destinare ai fabbisogni di personale sia determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e di quella connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle

esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione e l'approvazione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), previsto dall'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021, è uno strumento di programmazione adottato al termine del ciclo della programmazione finanziaria previsto dall'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118 del 2011.

Al riguardo, si richiamano:

- l'articolo 8, comma 1, del DM 30 giugno 2022, n. 132, che descrive il rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che *“ il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto”*;

Ciò premesso, nel corso di ciascun esercizio, gli enti locali avviano il ciclo della programmazione relativo al triennio successivo, approvando il DUP, la nota di aggiornamento al DUP, il bilancio di previsione e il PEG. In coerenza con il quadro finanziario definito da tali documenti, per ciascun triennio di programmazione, adottano il PIAO.

Risulta pertanto evidente che, in occasione dell'approvazione del bilancio di previsione, gli enti locali non possono determinare gli stanziamenti riguardanti la spesa di personale sulla base del Piano dei fabbisogni di personale previsto nell'ultimo PIAO approvato, riguardante il precedente ciclo di programmazione, ma devono tenere conto degli indirizzi strategici e delle indicazioni riguardanti la spesa di personale previsti nel DUP e nella eventuale nota di aggiornamento al DUP relativi al medesimo triennio cui il bilancio si riferisce.

Al fine di adeguare la disciplina del DUP all'articolo 6 del D.L. n. 80/2022, che ha inserito il Piano dei fabbisogni di personale nel PIAO, la Commissione Arconet ha predisposto lo schema del DM, di aggiornamento dell'allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118 del 2011, per prevedere che la Parte 2 della Sezione Operativa del DUP (SeO) definisce, per ciascuno degli esercizi previsti nel DUP, le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi”.

Pertanto, alla luce della sopra riportata Faq n. 51 del 16 febbraio 2023, sebbene l'art. 6 del DL. n. 80/2021 disponga che il “PIAO” deve contenere il “Piano dei fabbisogni del personale”, esso deve garantire, comunque, la coerenza con gli indirizzi strategici ed operativi del DUP, essendo ad esso subordinato e successivo sia in ordine cronologico sia con riferimento alle logiche di programmazione.

Con deliberazione del Consiglio comunale n. 18 del 29.04.2024, è stato approvato il DUP 2024/2026, sul quale il Collegio dei Revisori ha reso parere favorevole, giusta verbale n. 26 del 09.04.2024, tra l'altro, anche in merito agli indirizzi della programmazione del fabbisogno del personale (punto 3 dello stesso verbale n. 26/2024, allegato alla DCC n. 18/2024), nel quale sono individuati i servizi da garantire e le azioni da realizzare in attuazione degli obiettivi strategici di mandato nonché indicato il relativo fabbisogno di personale dell'Ente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. In allegato al menzionato DUP 2024/2026 è stato inserito il piano del fabbisogno di personale relativo a detto triennio, necessario per la realizzazione dei programmi dell'Ente e per la quantificazione delle risorse occorrenti ai fini della formulazione delle relative previsioni di spesa nel bilancio

di previsione dello stesso triennio, fabbisogno determinato a cura del servizio competente entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente.

Sulla base delle presupposte indicazioni del DUP concernenti il fabbisogno di personale 2024/2026 nei termini sopra ricordati, si è provveduto a:

- predisporre il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale nell'ambito della omonima sottosezione 3.3. della sezione 3 Organizzazione e capitale umano del PIAO 2024/2026, completo degli elementi descritti nel "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica in data 30 giugno 2022 e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 Settembre 2022;
- acquisire su detto Piano il richiesto parere dell'Organo di revisione economico-finanziaria ai sensi dell'art.19, comma 8, della Legge 28.12.2001, n.448.

### **Capacità assunzionale del Comune di Lanciano calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa**

#### **Valori soglia e limite ex commi 557, 557-bis, 557-ter e 557-quater dell'art. 1 della L. 27 dicembre 2006, n. 296 (Legge finanziaria 2007)**

Il Comune di Lanciano, ai sensi dell'art.3, D.M. 17 marzo 2020, avendo alla data del 31/12/2020 n.34.611 abitanti, al 31.12.2021 n.34.153 abitanti, al 31.12.2022 n.34.249 abitanti e al 31.12.2023 n.34.165 abitanti, appartiene alla fascia demografica contraddistinta con la lettera f).

Sulla base della Tabella 1 dell'art.4, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia del rapporto tra la spesa di personale e le entrate correnti, per il Comune di Lanciano (in relazione alla fascia demografica "f" di appartenenza) è pari al 27%.

Sulla base della Tabella 3 dell'art.6, comma 1, del D.M. 17 marzo 2020, il valore soglia di rientro dalla maggiore spesa di personale, per il Comune di Lanciano (in relazione alla fascia demografica "f" di appartenenza) è pari al 31%.

La Dirigente del Settore Affari Generali e Attività Produttive, con determinazione del 25.08.2023, n.190/1276, provvedeva alla ricognizione della spesa di personale anno 2022, della media delle entrate correnti triennio 2020/22, come da rendiconti di gestione approvati, con il conseguente calcolo del rapporto percentuale di tali valori per la collocazione del Comune di Lanciano rispetto ai valori soglia definiti dal D.M. 17 marzo 2020 e dalla relativa Circolare applicativa del 13.05.2020 e la determinazione del limite di spesa per nuove assunzioni anno 2023.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2022, al lordo degli oneri riflessi e al netto dell'IRAP, come rilevata nell'ultimo rendiconto della gestione approvato, calcolata secondo le modalità indicate dal D.M. 17 marzo 2020 e dalla relativa Circolare esplicativa del 13 maggio 2020, risulta pari a € 7.011.310,71.

La media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati (2020-2021-2022), considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata, si attesta a € 29.247.765,86.

Per il Comune di Lanciano, il rapporto tra spesa di personale, di cui all'ultimo consuntivo (anno 2022), e media delle entrate correnti relative al triennio (2020/2021/2022), al netto del fondo crediti dubbia esigibilità assestato 2022, è pari al 23,97% ed è, quindi, al di sotto del valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art.4 (27%) del richiamato D.M. 17 marzo 2020, integrando la "prima fattispecie" di cui al punto 1.3 della citata Circolare 13 maggio 2020 ovvero "Comune con bassa incidenza della spesa di personale" e, come tale, è tenuto all'osservanza delle percentuali di incremento massime annuali di spesa di cui alla Tabella 2 della medesima Circolare, che, per il 2024, è del 22% sulla spesa anno 2018 per i comuni della fascia demografica di interesse pari a € 8.816.334,42.

Tenuto conto che, comunque, il valore soglia da rispettare del 27% è assicurato mantenendo l'incremento della spesa di personale nella percentuale del 3,03% della media delle entrate correnti al netto del fondo



crediti dubbia esigibilità (€ 29.247.765,86) pari a € 885.586,07; pertanto, il limite della spesa di personale si attesta per l'anno 2023 a € 7.896.896,78.

La capacità assunzionale così determinata resta valida per la programmazione del triennio 2024/26, sino a nuova verifica del rapporto tra spesa del personale e entrate correnti imposto dalla vigente normativa in materia, giusta dati del Rendiconto di Gestione anno 2022. In base alla stima dell'incremento della spesa, determinato ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 e relative disposizioni attuative, il suddetto vincolo – in vigore sino al 31.12.2024 - risulta soddisfatto anche nella previsione di spesa per le assunzioni 2024. (ALLEGATI C – D di seguito riportati)

## COMUNE DI LANCIANO CH

**CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALE**

Anno 2023

Anno ultimo rendiconto approvato	2022
Numero abitanti	34.249
Ente facente parte di unione di comuni	No

Spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP (impegnato a competenza)

Macroaggregato	Anno 2022
1.01.00.00.000 - Redditi da lavoro dipendente	7.060.359,97
1.03.02.12.001 - Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	0,00
1.03.02.12.002 - Quota LSU in carico all'ente	0,00
1.03.02.12.003 - Collaborazioni coordinate e a progetto	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	0,00
1.03.02.12.999 - Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	-49.049,26
<b>Totale spesa</b>	<b>7.011.310,71</b>

Entrate correnti (accertamenti di competenza)

Titolo	Anno 2020	Anno 2021	Anno 2022
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	15.298.575,70	16.434.576,02	15.740.192,42
2 - Trasferimenti correnti	11.401.902,64	11.746.667,42	11.579.021,74
3 - Entrate extratributarie	2.485.948,90	3.692.005,08	3.693.858,53
<b>Totale entrate</b>	<b>29.186.427,24</b>	<b>31.873.248,52</b>	<b>31.013.072,69</b>
<b>Valore medio entrate correnti ultimi 3 anni</b>	<b>30.690.916,15</b>		
<b>F.C.D.E.</b>	<b>1.443.150,29</b>		
<b>Valore medio entrate correnti al netto F.C.D.E.</b>	<b>29.247.765,86</b>		

Rapporto spesa/entrate	Soglia	Soglia di rientro	Incremento massimo
23,97 %	27,00 %	31,00 %	3,03 %
<b>Soglia rispettata</b>	<b>SI</b>	<b>SI</b>	

Incremento massimo spesa	885.586,07	Possibile utilizzo 38.000
<b>Totale spesa con incremento massimo</b>	<b>7.896.896,78</b>	<b>NO</b>

Spesa del personale anno 2018	7.226.503,62
<b>Resti assunzionali</b>	<b>0,00</b>

Anno	% massima	Spesa permessa
2023	21,00	8.744.069,38
2024	22,00	8.816.334,42
2025	0,00	7.226.503,62
2026	0,00	7.226.503,62
2027	0,00	7.226.503,62

NOTE:  
 (\*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2024/26: % Incremento contrattuale 1° anno 1,300; 2° anno 1,500; 3° anno 1,500; rate 13ma dell'aumento Indolare d'aumento 5  
 (\*\*) assuntori a tempo indeterminato dei assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento del LEP (art. 1 c. 801, L. Bilancio n. 179/2020, art. 1 commi 734-735, L. Bilancio n. 234/2021);  
 (\*\*\*) comunicazione interna Halley del Dirigente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica. Messaggio numero 143325 del 02-05-2023 (dal consuntivo 2022 approvato dalla GC con OG n. 131 del 14/04/2023)

28/03/2024

In base alla stima dell'incremento della spesa, determinato ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019 e relative disposizioni attuative, il suddetto vincolo risulta soddisfatto anche per le assunzioni 2024 e, in previsione. (ALLEGATI B – E di seguito riportati)

## SPESE DI PERSONALE ANNO 2022 CON IL LIMITE DI SPESA

(art. 1, commi 557, 557-bis e 557-ter Legge 27/12/2006 - n° 296)

Componenti considerate per la determinazione del tetto di spesa	Annotazioni	Consuntivo
		Spesa 2022
+ Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto a tempo indeterminato, compreso il Segretario	Nota 1	€ 5.349.776,75
+ Retribuzioni lorde (trattamento fisso e accessorio) corrisposte al personale con contratto a tempo determinato		€ 0,00
+ Retribuzioni lorde al personale LSU (Cap. 40601)		€ 0,00
+ Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori (CPDEL, INADEL, INPS)		€ 1.536.491,76
+ Assegni nuclei familiari		€ 9.689,26
+ Straordinario elettorale e altri oneri connessi alle attività elettorali (elezioni referendarie 12/6/2022 e politiche 25/09/2022)		€ 30.770,17
+ Buoni pasto		€ 61.677,00
+ Spese per personale in comando di altri enti		€ 0,00
+ Personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o di privati (progetto di gestione sociale 1 dell'ADS 11 Frentano)		€ 0,00
+ Incarichi dirigenziali ex art. 110, co. 1 e 2 TUEL (con esclusione del trattamento accessorio ed oneri riflessi)	Nota 2	€ 48.136,90
+ Personale uffici di staff ex articolo 90 TUEL (trattamento fisso e accessorio con esclusione di oneri riflessi)	RGS 9/06	€ 23.818,13
<b>a</b> <b>Totale Macroaggregato 1.01</b>		<b>€ 7.060.359,97</b>
+ Spese per l'aggiornamento professionale personale		€ 14.522,46
+ Spese per indennità di missione e rimborso spese		€ 1.334,70
+ spese per visite fiscali di controllo		€ 0,00
+ Gestione ANPR - contributo PON FDR L. 183-87 (CP 1307)		€ 0,00
+ CO.CO.CO. (Cap. 30147)	Art. 76 - DL112/08	€ 0,00
+ Spese per contratti di somministrazione lavoro temporaneo (Capp.: 40516 - 40518 - 40519 - 40520 - 33666)	Art. 76 - DL112/08	€ 0,00
+ Oneri riflessi co.co.co. (INPS)		€ 0,00
<b>b</b> <b>Totale Macroaggregato 1.03</b>		<b>€ 15.857,16</b>
+ IRAP su Macroaggregato 1.01		€ 406.919,64
+ IRAP su ex spese di personale Macroaggregato 1.03		€ 0,00
<b>c</b> <b>Totale Macroaggregato 1.02</b>		<b>€ 406.919,64</b>

d	<b>Totale Totale Macroaggregati 1.01 - 1.02 - 1.03 (a+b+c)</b>		<b>€ 7.483.136,77</b>
+	Debito fuori bilancio per spesa personale (Cap. 20435 - Macroaggr. 1.10)		€ 0,00
+	Spese per censimento ISTAT (c.p. 12450) - (Cap.51850-Macroaggr. 7.02)		€ 20.639,56
e	<b>Totale altre spese di personale n.a.c. Macroaggregati 1.10 - 7.02</b>		<b>€ 20.639,56</b>
=	<b>Totale Generale spesa personale anno 2021 (d + e)</b>		<b>€ 7.503.776,33</b>

COMPONENTI ESCLUSE			
-	Rinnovi contrattuali intervenuti dopo il 2004 (comprensivi di oneri riflessi e dell'indennità di vacanza contrattuale L.F. 2009 - n° 203/2008) ed adeguamenti contrattuali 2010/2017	<i>Art. 1, c. 557, L. 296/06 - Nota 3</i>	-€ 1.461.649,55
-	Categorie protette (nei limiti della percentuale d'obbligo)	<i>Nota 4 - RGS 9/06</i>	-€ 343.773,89
-	N. 1 Funzionario Assistente Sociale, assunto il 19/09/2022 (matr. 10365) a carico del Fondo Solidarietà Comunale - FSC (nota SaP prot. n. 28951 del 12/5/2022)	<i>art.1, c.801 L. n. 178/2020 e art. 1, cc.734-735 L. 234/2021</i>	-€ 9.853,66
-	Personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o di privati		€ 0,00
-	Straordinario elettorale e altri oneri connessi alle attività elettorali (compresi oneri riflessi) rimborsabili dal Ministero Interno		-€ 40.701,52
-	Assunzioni vigili stagionali		€ 0,00
-	Diritti di Rogito Segretario Comunale	<i>Delibere C.d.C. nn. 16/2009 e 6/2018</i>	€ 0,00
-	Incentivo recupero evasione ICI	<i>SezAut. e n. 8/2016 e Puglia n. 159/2021/PAR - Liguria n.</i>	€ 0,00
-	"Incentivi per la progettazione interna", di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016	<i>159/2021/PAR - Liguria n.</i>	-€ 75.692,32
-	Spese per la formazione	<i>RGS 9/06 e direttiva n. 10/2010</i>	-€ 14.522,46
-	Spese per missioni	<i>DFP</i>	-€ 715,55
-	Rimborso dal Ministero della Giustizia	<i>Nota 5</i>	-€ 5.898,25
-	Rimborso distacco sindacale		-€ 16.599,73
-	Rimborso dal Comune di Villalfonsina		€ 0,00
-	Maggiori spese ex art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 (+IRAP)	<i>Nota 6</i>	€ 0,00
-	Rimborso debito fuori bilancio per spesa personale		-€ 23.566,59
<b>Totale componenti escluse</b>			<b>-€ 1.992.973,52</b>

	<b>Totale Totale Macroaggregati 1.01 - 1.02 - 1.03</b>	<b>€ 7.483.136,77</b>
-	<b>Totale componenti escluse</b>	<b>-€ 1.992.973,52</b>
	<b>Totale spesa del personale</b>	<b>€ 5.490.163,25</b>
+	<b>Totale altre spese di personale n.a.c. Macroaggregati 1.10 - 7.02</b>	<b>€ 20.639,56</b>
	<b>Totale spesa del personale complessiva 2022</b>	<b>€ 5.510.802,81</b>

<b>=</b>	<b>Limite spesa di personale anno 2016: (€ 8.317.221,81 + € 7.556.854,38 + € 7.124.033,82)/3 = € 7.666.036,67 - Media triennio 2011/2012/2013 - ai sensi dell'art. 1 , comma 557 - quater L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, c. 5 bis, D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014 - Dati desunti dai rispettivi esercizi finanziari D.C.C.: n.15/2012-n.41/2013-n.</b>	<b>€ 5.510.802,81</b>
----------	--	-----------------------

**Legenda:**

*Nota 1 - Nell'importo sono compresi anche: Fondo risorse decentrate personale e dirigenti, compensi avvocatura, ferie non godute rimborsi missioni e Formazione professionale del personale)*

*Nota 2 - Dirigenti a tempo determinato: D'Antonio P. intero anno - De Simone A. dal 1/1/21 al 28/4/21 (dal 29/4/2021 di ruolo)*

*Nota 3 - I.V.C.*

*Nota 4 - Categorie protette n. 12 dipendenti.*

*Nota 5 - Distacco sind. CISL: Battistella F./Ministero Giustizia: Susi F./Comune Villafronsina convenzione: d'Alessandro D..*

*Nota 6 - l'art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020 dispone che "La maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto 2006, n. 296."*

### **CALCOLO INCIDENZA SPESE DI PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI**

art. 76, comma 7, D.L. 112/2008, conv. in L. 133/2008 e Deliberazione C.d.C. - Sez. Riunite n. 27/CONTR/2011  
art. 28, comma 11-quater del D. L. 06/12/2011, n. 201, convertito, con modificazioni dalla L. 22/12/2011, n. 214

	<b>Totale Totale Macroaggregati 1.01 - 1.02 - 1.03</b>	<b>€ 7.483.136,77</b>
/	<b>Spese Correnti (titolo I) - Anno 2022</b>	<b>€ 28.586.014,29</b>
<b>=</b>	<b>Incidenza % spese di personale su spese correnti - Media triennio 2011/2012/2013 in percentuale senza società partecipate: (39,33% + 38,01% + 35,34% )/3 = 37,56% - ai sensi dell'art. 1 , comma 557 - quater L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, c. 5 bis, D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014</b>	<b>€ 26,18</b>
<b>=</b>	<b>Incidenza % spese di personale su spese correnti - Media triennio 2011/2012/2013 in percentuale con società partecipate: (44,50% + 42,97% + 41,67% )/3 = 43,05% - ai sensi dell'art. 1 , comma 557 - quater L. n. 296/2006, introdotto dall'art. 3, c. 5 bis, D.L. n. 90/2014, conv. in Legge n. 114/2014</b>	<b>€ 26,18</b>

**Legenda:**

*Nota 1 - Art. 20, comma 9, D.L. 98/2011, conv. L. 111/2001 - Società partecipate: Farmacia, Consorzio Ecolan Srl, SASI e N.B.: Il limite del 50%, in luogo del 40%, è tornato in vigore ai sensi dell'articolo 28, comma 11-quater del D.L. 06/12/2011, n. 201, convertito, con modificazioni dalla L. 22/12/2011, n. 214.*



PREVISIONE SPESA DI PERSONALE 2024/2025/2026 E PREVISIONE LIMITE EX ART. 1, C. 557 E SEGG. L. N. 296/2006									ALL. E
	2024			2025			2026		
	comp.fisse	comp.access.	oneri ente	comp.fisse	comp.access.	oneri ente	comp.fisse	comp.access.	oneri ente
Sub-totali spesa personale macroaggregati 1.01-1.02 -1.03	4.363.551,59	1.852.400,83	2.075.074,28	4.801.314,28	1.696.157,71	2.199.723,99	4.877.745,14	1.690.627,46	2.230.333,72
<b>Totale spesa personale macroaggregati 1.01-1.02 -1.03</b>			<b>8.291.026,70</b>			<b>8.700.195,98</b>			<b>8.798.706,35</b>
Debiti fuori bilancio spesa personale (cap. 20435 Macroaggr. 1.10)			18.700,82			0,00			0,00
Competenze Ufficio Legale per cause con parti soccombenti (Cap. 1965301 - Macroaggr. 1.01)			100.000,00			100.000,00			100.000,00
Spese per censimento ISTAT (cap. 51850 Macroaggr. 1.02)			65.000,00			65.000,00			65.000,00
<b>TOTALE SPESA PERSONALE 2024/25/26</b>			<b>8.474.727,52</b>			<b>8.865.195,98</b>			<b>8.963.706,35</b>
<b>VOCI ESCLUSE:</b>	<b>-2.626.831,53</b>	<b>-2.594.530,79</b>	<b>-2.576.469,44</b>						
Rinnovi contrattuali intervenuti dopo il 2004 (comprensivi di oneri riflessi e IVC) (DD 25/08/2023, n. 1901276)			-1.461.649,55			-1.461.649,55			-1.461.649,55
13 unità cult. D e O Tecnici PNR, compresa IRAP			-360.388,75			-360.388,75			-277.587,43
Categorie protette nel limite della percentuale d'obbligo			-132.704,00			-99.811,20			-99.811,20
Strordinario elettorale (rimborsabile dal Ministero Interno)						0,00			0,00
Distacco sindacale UIL 50% dal 01/01/2024 al 31/12/2024			-16.358,79			-20.000,00			-30.000,00
Spese per la formazione (cap. 19450)			-35.596,75			-3.000,00			-3.000,00
Spese per missioni (cap. 40110)			-108.888,86			-110.235,21			-110.440,08
N. 3 istr. Dir. Socio-Assistenziali - art. 1, c.601 L. n. 178/2020 e art. 1, cc.734-735 L. 234/2021 (prot. n. 2951 del 12/5/2022) compresa IRAP			-161.654,00			-76.732,46			-76.732,46
n. 2 PROFESSIONISTI FGFT JR AGENZIA DELLA COESIONE			-173.427,00			-173.427,00			-173.427,00
n. 4 INTERINALI Amministrativi finanziati dal Fondo Nazionale Povertà			-106.163,20			-106.163,20			-106.163,20
Incentivi per la progettazione interna, di cui all'art. 113 del D.lgs. n. 50/2016			0,00			0,00			0,00
Maggiori spese ex art. 7, comma 1, del d.m. 17 marzo 2020, compresa IRAP			<b>5.847.895,99</b>			<b>6.279.895,99</b>			<b>6.387.236,94</b>
<b>TOTALE SPESA PERSONALE 2024/25/26 al fine art. 1, c. 557 L. N. 296/2006</b>			<b>7.666.036,67</b>			<b>7.666.036,67</b>			<b>7.666.036,67</b>
<b>LIMITE SPESA PERSONALE c. 557, media triennio 2011/2012/2013</b>			<b>-1.818.140,68</b>			<b>-1.325.371,48</b>			<b>-1.278.799,76</b>
<b>DIFFERENZA LIMITE C. 557 PREVISIONE 2024/25/26 (+/-)</b>			<b>28.586.014,29</b>			<b>28.586.014,29</b>			<b>28.586.014,29</b>
Spese correnti (Titolo I) Rendiconto 2022			28.586.014,29			31,01%			31,36%
Incidenza spese di personale su spese correnti (media triennio 2011/12/13: 37,56% senza soc. partecipate e 43,05% con soc. partecipate) (DD 25/08/2023, n. 1901276)			29,65%						

28/03/2024  
GC

## Limite forme flessibili

L'art.9, comma 28, del D.L.n.78/2010, convertito nella Legge n.122/2010, come successivamente modificato e integrato, prevede, a decorrere dall'anno 2011, con valore di principio generale ai fini del coordinamento della finanza pubblica, l'adeguamento degli enti locali al limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009 per le assunzioni a tempo determinato o con convenzione ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa nonché per la spesa di personale dell'anno 2009 relativa a contratti di formazione-lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro nonché al lavoro accessorio.

Il suddetto vincolo, in virtù di quanto disposto dall'art.11, comma 4 bis, del D.L. n.90/2014, non si applica agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale, di cui all'art.1, comma 557, della L.F. n.296/2006 e ss.mm.ii., nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Tuttavia, la norma sancisce che "resta fermo, comunque, che la spesa complessiva non può essere superiore a quella sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009".

L'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016 chiarisce che, in ogni caso, sono escluse dalle limitazioni previste dalla richiamata disposizione le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000.

Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad €.1.626.477,53, ripartita come segue: €.1.028.638,64 per il personale a tempo determinato, convenzioni e co.co.co. - €.597.838,89 per gli altri contratti flessibili 267/2000, giusta delibera di Giunta Comunale del 18.12.2013, n.481.

## Verifica degli esuberi

L'art.33 del richiamato D.Lgs. n.165/2001 impone a tutte le amministrazioni pubbliche di effettuare la ricognizione annuale delle condizioni di soprannumero e di eccedenza del personale e dei dirigenti, quale obbligo propedeutico alla programmazione del fabbisogno triennale del personale, stabilendo, in caso di inadempimento, il divieto di effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

In merito a tale rilevazione degli esuberi, il Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, con la Circolare n.4/2014, emanata in data 28.04.2014, ha inteso fornire una definizione dei concetti di soprannumerarietà, di eccedenza e di esubero del personale, con l'individuazione delle cause che danno luogo alle situazioni sopra riportate.

In specie, la condizione di "soprannumerarietà" si rileva dalla presenza di personale in servizio a tempo indeterminato (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) superiore alla dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le aree. In tal caso, l'Amministrazione non presenta posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti.

Diversamente, la situazione di "eccedenza" si verifica quando il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche,

categorie, aree o profili professionali di riferimento. Secondo la richiamata circolare ministeriale, l'eccedenza si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della medesima area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale.

Le condizioni di soprannumerarietà e/o di eccedenza, a loro volta, possono derivare da:

1. riduzione delle dotazioni organiche;
2. ragioni funzionali;
3. ragioni finanziarie riferite a situazioni di squilibrio finanziario, rilevate dagli organi competenti (Collegio dei Revisori, Corte dei Conti, amministrazione vigilante), descritte da specifiche disposizioni finanziarie;

Per quanto riguarda gli enti locali, la richiamata circolare fa rinvio, in particolare, alle previsioni contenute nel Titolo VIII del D.Lgs. n.267/2000, recante la disciplina degli enti deficitari o dissestati;

4. piani di ristrutturazione decisi dall'amministrazione, seguendo la procedura di ricognizione del fabbisogno; in particolare, per gli enti locali le situazioni in esame possono derivare dalla volontà dell'ente di rientrare in un più virtuoso rapporto tra spesa del personale e spesa corrente.

Conseguentemente, la situazione di "esubero" si determina con l'individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, mediante le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero corrisponde, quindi, a quello da porre in disponibilità, ai sensi dell'art.33 del D.Lgs. n.165/2001 o in eventuale prepensionamento.

Per quanto concerne l'anno 2024, la Giunta Comunale, giusta deliberazione del 03.05.2024 n. 107, ha provveduto alla ricognizione degli esuberi, attestando, sulla base di una stima prospettica dei dati, che nel Comune di Lanciano, a seguito di esame degli indici previsti dalla Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n.4/2014 del 28.04.2014, non sono e non saranno presenti, nel corso dell'anno 2024, situazioni di soprannumerarietà e/o di eccedenza di dipendenti e dirigenti.

Pertanto, il Comune di Lanciano, per la medesima annualità, non è tenuto ad avviare le procedure di dichiarazione di esubero di dipendenti o di dirigenti di cui al richiamato art.33, commi 4 e segg., del D.Lgs. n.165/2001, potendo, conseguentemente, dar corso all'adozione del programma del fabbisogno del personale e dei piani delle assunzioni a tempo indeterminato e delle forme flessibili per il triennio 2024/2026.

#### **Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n. 113/2016, convertito dalla L. n. 160/2016, l'Ente:

- ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026 con DCC del 02.05.2024 n. 20, il bilancio consolidato 2023 con DCC del 03.10.2023 n. 67 ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;

- non ha approvato il rendiconto di gestione dell'anno 2023 nel previsto termine del 30.04.2024; è *in itinere* la relativa procedura con previsione dello svolgimento della seduta consiliare per tale adempimento agli inizi del mese di luglio 2024;

- ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23-06-2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29-11-2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;

- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

Si attesta che il Comune di Lanciano, pertanto, dall'avvenuta approvazione del rendiconto di gestione dell'esercizio 2023, non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **Trend delle cessazioni**



Per la programmazione del fabbisogno 2024/26, si tiene conto delle cessazioni; in primo luogo, quelle intervenute nell'anno 2023 pari a n.14 dipendenti, precisamente: n.1 Dirigente Tecnico, n.1 dell'Area dei Funzionari ed E.Q., n.9 dell'Area degli Istruttori, n.3 dell'Area degli Operatori Esperti nonché di quelle stimate per il triennio 2024/26, in base ai requisiti che saranno maturati dal personale, come di seguito riportato:

ANNO 2024: n.9, di cui n.2 Area dei Funzionari ed E.Q, n.3 Area degli Istruttori e n.4 Area degli Operatori Esperti;

ANNO 2025: n.8, di cui n.2 Area dei Funzionari ed E.Q, n.1 Area degli Istruttore, n.4 Area degli Operatori Esperti e n.1 Area degli Operatori;

ANNO 2026: n.8, di cui n.2 Area dei Funzionari ed E.Q, n.2 Area degli Istruttori, n.3 Area degli Operatori Esperti e n.1 Area degli Operatori.

A tali cessazioni, derivanti da collocamento in quiescenza/dimissioni/mobilità, si aggiungeranno quelle derivanti dalle progressioni verticali (n.33 per l'anno 2024).

### **Stima dell'evoluzione dei bisogni in funzione delle strategie dell'Ente**

Prima dello sviluppo del fabbisogno di personale 2024/2026, si ritiene opportuno dare conto e riepilogare lo **stato di attuazione PTPT 2023/25**, come segue.

La Giunta Comunale, con deliberazione del 27.07.2023, n.253, approvava il fabbisogno triennale del personale dipendente per il periodo 2023/25, costituito dai piani delle assunzioni a tempo indeterminato e delle forme flessibili e varie, con contestuale rideterminazione della dotazione numerica complessiva e della dotazione organica analitica per categoria, espressa in termini finanziari; atto trasmesso, tramite SICO, alla Ragioneria Generale dello Stato, in data 21.07.2023.

Il Piano delle assunzioni a tempo indeterminato e quello delle forme flessibili e varie anno 2023, alla data dell'1.04.2024, venivano realizzati parzialmente come segue:

- a) il piano delle assunzioni a tempo indeterminato 2023, con la copertura, dei seguenti posti (ALLEGATO A di seguito riportato):

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/26				
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO				
STATO ATTUAZIONE ANNO 2023 AL 01.04.2024				
Profilo Professionale	Area	N.	Modalità di reclutamento	STATO DI ATTUAZIONE
Funzionario Amministrativo Finanziario, Area dei Funzionari ed EQ per Settore Affari Generali e Attività Produttive	Area dei Funzionari ed EQ	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001 IN ITINERE	TRASFERIMENTO CERICOLA CARMELA DAL 01.11.2023
<b>Funzionario Amministrativo Finanziario, Area dei Funzionari ed EQ per Settori n. 2 Segreteria Generale/UOA Avvocatura, n. 3 Affari Generali e Attività Produttive - n. 1 Programmazione Finanziaria ed Economica - n. 2 Governo del territorio - n. 1 Ambiente e Patrimonio - n. 2 Servizi alla Persona</b>	<b>Area dei Funzionari ed EQ</b>	<b>11</b>	<b>Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022</b>	<b>DA ATTUARE</b>
Funzionario di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale	Area dei Funzionari ed EQ	1	Progressione verticale ex art.22 D.Lgs. n.75/2017	ASSUNZIONE GIANCRISTOFARO FRANCESCO NEL NUOVO PROFILO DAL 01.09.2023

<b>Funzionario di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale</b>	<b>Area dei Funzionari ed EQ</b>	<b>2</b>	<b>Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022</b>	<b>DA ATTUARE</b>
Funzionario Assistente Sociale per Settore Servizi alla Persona	Area dei Funzionari ed EQ	2	Pubblico concorso	ASSUNZIONE SALVATORE ROMINA E CHIAVAROLI MICHELLE DAL 01.01.2024
<b>Funzionario Tecnico per Settore Governo del Territorio</b>	<b>Area dei Funzionari ed EQ</b>	<b>1</b>	<b>Pubblico concorso</b>	<b>IN ITINERE</b>
<b>Funzionario Tecnico per Settore Governo del Territorio</b>	<b>Area dei Funzionari ed EQ</b>	<b>2</b>	<b>Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022</b>	<b>DA ATTUARE</b>
<b>Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Programmazione Finanziaria ed Economica</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>1</b>	<b>Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001</b>	<b>IN ITINERE</b>
Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	Area degli Istruttori	1	Pubblico concorso riservato categorie ex art. 1, L.n. 68/99	ASSUNZIONE AMOROSO FILOMENA DAL 19.02.2024
<b>Istruttore Amministrativo Contabile n.1 per Segreteria Generale e n.1 per Settore Ambiente e Patrimonio</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>2</b>	<b>Scorrimento graduatoria</b>	<b>DA ATTUARE PER N.1 POSTO, DA DESTINARE AL SETTORE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA</b>
<b>Istruttore Amministrativo Contabile n. 2 Segreteria Generale, n. 3 Affari</b>	<b>Area degli Istruttori</b>	<b>9</b>	<b>Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022</b>	<b>DA ATTUARE</b>

Generali e Attività Produttive, n. 1 Progr. Finanz. Ed Econ., n. 1 Ambiente e Patr., n. 2 Servizi alla Persona				
Istruttore Tecnico per Settore Governo del Territorio	Area degli Istruttori	1	Pubblico concorso, previo adempimento ex art.34 bis D.Lgs. n.165/2001	IN ITINERE
Istruttore Tecnico per n. 1 Governo del Territorio e n. 1 Ambiente e Patrimonio	Area degli Istruttori	2	Scorrimento graduatoria	DA NON ATTUARE
Istruttore Tecnico per Settore Ambiente e Patrimonio (Agrotecnico)	Area degli Istruttori	1	Pubblico concorso	DA NON ATTUARE
Istruttore Tecnico per Settore Governo del Territorio	Area degli Istruttori	1	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022	DA ATTUARE
Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale	Area degli Istruttori	1	adesione graduatoria altro comune	ASSUNZIONE MARCHESANI ALEX DAL 01.09.2023
Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale	Area degli Istruttori	2	Interpello a seguito di adesione elenco selezione unica Provincia di Chieti	IN ITINERE
Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale	Area degli Istruttori	2	Scorrimento graduatoria interpello	IN ITINERE

Operatore Esperto Amministrativo Contabile, per Settore Servizi alla Persona	Area degli Operatori Esperti	1	N.1 Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	ASSUNZIONE GOFFI BARBARA DAL 01.09.2023
Operatore Esperto Amministrativo Contabile, per Settori: n. 1 Ambiente e Patrimonio	Area degli Operatori Esperti	1	N.1 pubblico concorso, previo adempimento ex art.34 bis D.Lgs. n.165/2001	ASSUNZIONE SMARRELLA DANIELA DALL'08.01.2024 (RECESSO IN PERIODO DI PROVA DAL 29.02.2024) <b>IN ITINERE SOSTITUZIONE</b>
Operatore Esperto Amministrativo Contabile per Settore Affari Generali	Area degli Operatori Esperti	1	Scorrimento graduatoria	ASSUNZIONE SANTAGATA MARIA RITA DAL 19.02.2024
Operatore Esperto Tecnico, per Settore Governo del Territorio	Area degli Operatori Esperti	1	Adesione graduatoria altro Comune	ASSUNZIONE DI PRINZIO ANDREA DAL 01.09.2023

<b>Operatore Esperto Tecnico, per Settore Governo del Territorio (Idraulico)</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>	<b>1</b>	<b>Pubblico concorso</b>	<b>DA NON ATTUARE</b>
<b>Operatore Esperto autistaper Settore Affari Generali e Attività Produttive</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>	<b>1</b>	<b>Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001</b>	<b>IN ITINERE</b>
<b>Operatore Esperto di Supporto n. 2 per Settore Governo del Territorio e n. 3 per Settore Servizi alla Persona</b>	<b>Area degli Operatori Esperti</b>	<b>5</b>	<b>Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022</b>	<b>DA ATTUARE</b>

- n.1 posto di Funzionario Amministrativo Finanziario, Area dei Funzionari ed EQ, mediante mobilità esterna, destinati al Settore Affari Generali e Attività Produttive;
- n.2 posti di Istruttore Direttivo Socio-Assistenziale Cat.D (dall'1.04.2023 Funzionario Assistente Sociale, Area dei Funzionari ed EQ), mediante concorso pubblico, destinati al Settore Servizi alla Persona;
- n.1 posto di Specialista di Vigilanza, Cat.D (dall'1.04.2023 Funzionario di Polizia Locale, Area dei Funzionari ed EQ), mediante progressione economica verticale, destinato al Corpo di Polizia Municipale;
- n.1 posto di Istruttore Amm.vo Contabile, Cat.C (dall'1.04.2023 Amm.vo Contabile, Area degli Istruttori), mediante pubblico concorso riservato alle categorie ex art.1 Legge n.68/1999, destinato al Settore Programmazione;
- n.1 posto di Istruttore di Polizia Municipale, Cat.C (dall'1.04.2023 Istruttore di Polizia Locale, Area degli Istruttori), mediante adesione a graduatoria di altro Comune, destinato al Corpo di Polizia Municipale;
- n.2 posti di Collaboratore Professionale Amministrativo, Cat.B3 (dall'1.04.2023 Operatore Esperto Amministrativo Contabile, Area degli Operatori Esperti), mediante pubblico concorso e scorrimento della relativa graduatoria, destinati ai Settori Ambiente e Patrimonio e Affari Generali e Attività Produttive;

- n.1 posto di Collaboratore Professionale Tecnico, Cat.B3 (dall'1.04.2023 Operatore Esperto Tecnico, Area degli Operatori Esperti), mediante adesione a graduatoria di altro Comune, destinato al Settore Lavori Pubblici (dall'1.01.2023 Settore Governo del Territorio),

mentre, per gli altri posti, le procedure di reclutamento risultano in itinere o sono in corso di adozione gli atti prodromici (disciplina delle progressioni economiche verticali ordinarie e in deroga);

- b) il piano delle forme flessibili e varie, con la copertura, a tempo determinato, di n.1 posto di Dirigente Amministrativo, mediante interpello interno, destinato al Settore Programmazione Finanziaria ed Economica, con decorrenza 1.08.2023.

**Il piano del fabbisogno del personale dipendente a tempo indeterminato e delle forme flessibili per il triennio 2024/2026 si sviluppa secondo i seguenti contenuti e linee di indirizzo:**

**1) per quanto riguarda il piano delle assunzioni a tempo indeterminato 2024/26**

**Annualità 2024:**

- a) definizione delle procedure di reclutamento in itinere che non sono state concluse entro il 31 dicembre 2023, precisamente (ALLEGATO A):
  - n.1 posto di Funzionario Tecnico per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico),
  - n.1 posto di Istruttore Amm.vo Contabile per il Settore Programmazione Finanziaria ed Economica (mobilità esterna),
  - n.1 posto di Istruttore Amm.vo Contabile modificando il Settore di destinazione da Segreteria Generale a Programmazione Finanziaria ed Economica (scorrimento graduatoria),
  - n. 4 posti di Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale (interpello a seguito di selezione unica provinciale),
  - n.1 posto di Istruttore Tecnico per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico),
  - n.1 posto di Operatore Esperto Autista per Settore Affari Generali e Attività Produttive (mobilità esterna);
- b) conferma copertura di n.30 posti mediante progressione verticale, di cui n.13 finanziate con l'ordinaria facoltà assunzionale, precisamente: n.1 Funzionario Amm.vo Finanziario, n.1 Funzionario Tecnico, n.1 Funzionario di Polizia Locale, n.8 Istruttori Amm.vi Contabili e n.2 Operatori Esperti di Supporto e n.17 finanziate con le risorse ex art.1, comma 612, Legge n.234/2021, precisamente: n.10 Funzionari Amm.vi Finanziari, n.1 Funzionario Tecnico, n.1 Funzionario di Polizia Locale, n.1 Istruttore Amm.vo Contabile, n.1 Istruttore Tecnico e n.3 Operatori Esperti di Supporto;
- c) rinuncia ai seguenti posti previsti:
  - c1) per l'annualità 2023
    - n.1 posto di Istruttore Amm.vo Contabile da destinare al Settore Ambiente e Patrimonio (scorrimento di graduatoria),
    - n.1 posto di Istruttore Tecnico (Agrotecnico), da destinare al Settore Ambiente e Patrimonio,
    - n.2 posti di Istruttore Tecnico, da destinare ai Settori Governo del Territorio e Ambiente e Patrimonio (scorrimento graduatoria),
    - n.1 posto di Operatore Esperto Tecnico (Idraulico), da destinare al Settore Governo del Territorio (concorso pubblico);
  - c2) per l'annualità 2024
    - n.2 posti di Istruttore Amm.vo Contabile per i Settori Ambiente e Patrimonio e Servizi alla Persona (scorrimento di graduatoria);
    - n.2 posti di Istruttore Tecnico da destinare al Governo del Territorio;

- n.1 posto di Operatore Esperto Tecnico (Addetto alla Segnaletica) da destinare al Governo del Territorio (concorso pubblico);
  - c3) per l'annualità 2025
  - n.2 posti di Istruttore Amm.vo Contabile da destinare a Settore Affari Generali e Attività Produttive e Servizi alla Persona (scorrimento graduatoria e progressione verticale);
- d) parziale reintegro, nell'anno 2024, del personale cessato, nei limiti della capacità assunzionale e del rispetto della sostenibilità finanziaria delle assunzioni consentite a legislazione vigente, mediante:
- d1) la programmazione delle seguenti nuove assunzioni, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, per l'anno 2024 (ALLEGATO G PTFP\_2024\_T\_IND di seguito riportato):



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26										ALL G
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO										
ANNO 2024										
AREA del 01/04/2023 - Titolo III CCNL 16/11/2022 (ex Profilo Professionale)	Nuovo Profilo Professionale ex art. 12 CCNL FL 16/11/2022	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento previsto adempimento ex art.34 bis e senza esperimento mobilità ex art. 30, c. 2 bis D.lgs. n. 165/2001, con esclusione PEV (*)	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Unità/Periodo	Competenze + Oneri Enti	Competenze accessorie	Totale spesa 2024	
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Specialista di Vigilanza) per Corpo di Polizia Municipale	FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	D	2	ANNO 2023 n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (3)	3.387,21 €	1 X 9 MESI	2.165,41 €	375,00 €	2.540,41 €	
				n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	3.387,21 €	1 X 8 MESI	1.917,87 €	333,33 €	2.251,20 €	
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario) per Settori: n. 2 Segreteria Generale/UGA Advocatura, n. 3 Affari Generali e Attività Produttive - n. 1 Programmazione Finanziaria ed Economica - n. 2 Governo del territorio - n. 1 Ambiente e Patrimonio - n. 2 Servizi alla Persona	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO-FINANZIARIO	D	11	ANNO 2023 n. 10 Progressioni verticali ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (3)	33.764,67 €	10 X 9 MESI	21.573,50 €	3.750,00 €	25.323,50 €	
				n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	3.376,47 €	1 X 8 MESI	1.917,87 €	333,33 €	2.251,20 €	
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Istruttore Direttivo Tecnico) per Settore Governo del territorio (arch.-ing.)	FUNZIONARIO TECNICO	D	1	ANNO 2023 Pubblico concorso	37.622,09 €	1 X 6 MESI	18.390,01 €	1.250,00 €	19.640,01 €	
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Istruttore Direttivo Tecnico) per Settore Governo del territorio	FUNZIONARIO TECNICO	D	2	ANNO 2023 n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (2)	3.376,47 €	1 X 9 MESI	2.157,35 €	375,00 €	2.532,35 €	
				n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	3.376,47 €	1 X 5 MESI	1.196,48 €	208,33 €	1.404,81 €	
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Amministrativo Contabile) per Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	2	ANNO 2023 n. 1 Scombinamento graduatoria	67.995,02 €	2 X 8 MESI	45.049,54 €	2.695,67 €	47.745,21 €	
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Amministrativo Contabile) per Settore Governo del Territorio	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. lgs. n.165/2001 o pubblico concorso	33.997,51 €	1 X 3 MESI	8.447,48 €	500,00 €	8.947,48 €	
				ANNO 2023 Pubblico concorso (in itinere)	33.997,51 €	1 X 8 MESI	22.524,77 €	1.333,33 €	23.858,10 €	
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore di Polizia Municipale) per Corpo di Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	C	7	ANNO 2023 n. 4 Adesione elenco idonei Prov. CHIETI (in itinere)	251.672,75 €	4 X 6 MESI	72.433,60 €	4.666,67 €	77.100,27 €	
				n. 3 Scombinamento graduatoria		3 X 4 MESI	36.202,29 €	1.333,33 €	37.535,62 €	
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Amministrativo Contabile) per Settori: n. 2 Segreteria Generale, n. 4 Affari Generali e Attività Produttive, n. 1 Progr. Finanz. Ed Econ., n. 1 Ambiente e Patr., n. 4 Servizi alla Persona	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	C	9	ANNO 2023 n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (3)	4.522,62 €	1 X 9 MESI	2.791,97 €	600,00 €	3.391,97 €	
				n. 8 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	9.045,25 €	2 X 9 MESI	5.583,94 €	1.200,00 €	6.783,94 €	
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Tecnico) per Settore Governo del Territorio	ISTRUTTORE TECNICO	C	1	Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	27.125,76 €	6 X 5 MESI	9.308,46 €	2.000,00 €	11.308,46 €	
				Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	13.567,88 €	3 X 3 MESI	2.792,82 €	600,00 €	3.392,82 €	
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Collaboratore Professionale Amministrativo) per Settore Ambiente e Patrimonio (Amb.)	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO-CONTABILE	B3	1	ANNO 2023 Scombinamento graduatoria	31.715,43 €	1 X 9 MESI	23.713,96 €	900,00 €	24.613,96 €	
				ANNO 2023 Scombinamento graduatoria	222.006,01 €	7 X 7 MESI	129.114,30 €	4.900,00 €	134.014,30 €	
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Collaboratore Professionale Tecnico) per Settore Affari Generali e Attività Produttive	OPERATORE ESPERTO AUTISTA	B3	1	ANNO 2023 Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. lgs. n.165/2001 (in itinere)	31.715,43 €	1 X 8 MESI	22.722,52 €	800,00 €	23.522,52 €	
				Pubblico concorso	31.715,43 €	1 X 1 MESE	2.842,76 €	100,00 €	2.942,76 €	
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Operatore Tecnico) per Settore Governo del territorio (ex Lavori Pubblici) (condutt. macch. comp.)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	B3	1	Pubblico concorso	31.715,43 €	1 X 4 MESI	11.357,89 €	400,00 €	11.757,89 €	
				ANNO 2023 n. 3 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (3)	5.060,92 €	3 X 9 MESI	2.895,69 €	900,00 €	3.795,69 €	
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Operatore Tecnico) per Settore Governo del territorio (ex Lavori Pubblici) (condutt. macch. comp.)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	B3	1	n. 2 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	3.293,59 €	2 X 9 MESI	1.870,19 €	600,00 €	2.470,19 €	
				Convenzione ex art. 11 L. n. 66/1999	24.507,57 €	1 X 1 MESE	2.026,51 €	59,26 €	2.085,77 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE			57	di cui n. 24 dell'esterno e n. 33 (B3+B4) PEV						
						sub-totali	453.751,15 €	30.784,26 €	484.535,41 €	
						TOTALE SPESA ANNO 2024		484.535,41 €		
						TOTALE SPESA ANNUALE		936.479,33 €		
						0,55% MONTE SALARI 2018		31.547,33 €		
						N. 17 PEV ENTRO IL LIMITE 0,55% M.S. 2018		31.214,88 €		
						TOTALE SPESA ANNUALE AL NETTO N. 17 PEV ENTRO IL LIMITE 0,55% M.S. 2018		886.264,45 €		
						capacità assunzionale 2023 (DO 25/09/2023, n. 190/1276)		886.596,07 €		
						DIFFERENZA	-	321,62 €		

(1) La spesa per le assunzioni 2024 è determinata ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, come definita dal D.M. 17 marzo 2020 e chiarita dalla Circolare esplicativa 13 maggio 2020 ovvero come spesa del personale al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP. Per la progressione verticale viene indicata la differenza tra la posizione economica di accesso di destinazione e la posizione economica di accesso della categoria inferiore. Per quanto riguarda l'accesso, comprendo degli oneri riflessi, sono stati stimati i seguenti valori: €2.500 per la ex Cat.D, €2.000 per la ex Cat.C, €1.200 per la ex Cat.B.

(2) PEV finanziate con le risorse ex art. 1, c. 612, L. n. 234/2021 (L.F. 2022), la cui spesa rientra nel limite dello 0,55% del monte salari 2018, pari a € 31.547,33.

(4) PEV finanziate con l'ordinaria facoltà assunzionale entro il limite del 50% delle assunzioni programmate

28/03/2024

GC

n.1 posto di Istruttore Amm.vo Contabile per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico o mobilità esterna) – già previsto nella programmazione precedente per il Settore Affari Generali e Attività Produttive mediante scorrimento di graduatoria;

n.3 posti di Istruttore di Polizia Locale per il Corpo di Polizia Municipale (scorrimento graduatoria);

n.1 posto di Operatore Esperto Amm.vo Contabile per Settore Ambiente e Patrimonio (scorrimento graduatoria per sostituzione della vincitrice dimissionaria in periodo di prova),

n.7 posti di Operatore Esperto Amm.vo Contabile per i Settori Segreteria Generale (2), Affari Generali e Attività Produttive (2), Governo del Territorio (2) e Servizi alla Persona (1) (scorrimento di graduatoria),

n.2 posti di Operatore Esperto Tecnico (n.1 Conduttore macchine operatrici e n.1 Muratore) per il Settore Governo del Territorio (concorso pubblico),

n.1 posto di Operatore Ausiliario (part time 32 ore) per Settore Servizi alla Persona (convenzione ex art.11 Legge n.68/1999);

d2) conferma di n.2 posti e previsione di n.1 ulteriore posto di Istruttore Amm.vo Contabile, da coprire con progressioni verticali finanziate con le ordinarie facoltà assunzionali;

#### **Annualità 2025 e 2026**

Copertura di diversi posti delle varie Aree professionali, mediante concorso pubblico, mobilità esterna, scorrimento di graduatoria e progressioni verticali, come da ALLEGATI: G PTFP\_2025\_T\_IND e G PTFP\_2026\_T\_IND di seguito riportati:

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26									
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO									
ANNO 2025									
AREA dal 01/04/2023 - Titolo III CCNL 16/11/2022 (ex Profilo Professionale)	Nuovo Profilo Professionale ex art. 12 CCNL FL 16/11/2022	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento previo adempimento ex art.34 bis D.Lgs. n.165/2001, con esclusione PEV (*)	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2025			
						Unità X Periodo	Competenze + Oneri Ente	Competenze accessorie	Totale spesa 2025
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Istruttore Direttivo Tecnico) per Settore Governo del territorio (impiantista)	FUNZIONARIO TECNICO	D	1	Pubblico concorso	37.622,09 €	1 X 8 MESI	24.509,54 €	208,33 €	24.717,87 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Istruttore Direttivo Tecnico) per Settore Governo del territorio (Urban.) (informatico)	FUNZIONARIO TECNICO	D	1	Mobilità esterna ex art. 30, comma 1, D. Lgs. n.165/2001	37.622,09 €	1 X 1 MESE	3.066,59 €	208,33 €	3.274,92 €
Area dei FUNZIONARI ed EQ (ex Istruttore Direttivo Amministrativo Finanziario) per Settore Affari Generali e Attività Produttive	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO - FINANZIARIO	D	1	n. 1 Progressione verticale ex art. 13, c. 6 CCNL 16/11/2022 (*) (4)	3.376,47 €	1 X 7 MESI	1.681,31 €	291,67 €	1.972,98 €
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore di Polizia Municipale) per Corpo di Polizia Municipale	ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	C	3	Scorrimiento graduatoria	101.992,53 €	3 X 1 MESE	9.076,86 €	500,00 €	9.576,86 €
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Collaboratore Professionale Amministrativo) per Settori: n.1 Segret., n.2 AAGG-AAAP, n.1 Gov.Terr. (n.1 Urb.), n. 1 Amb.Patr. (Amb.), n.1 Serv.Pers..	OPERATORE ESPERTO AMMINISTRATIVO - CONTABILE	B3	6	Scorrimiento graduatoria	190.292,58 €	6 X 3 MESI	47.523,72 €	1.800,00 €	49.323,72 €
Area degli OPERATORI ESPERTI (ex Esecutore Tecnico) per Settore Governo del territorio (ex Lavori Pubblici) (cantoniere)	OPERATORE ESPERTO TECNICO	B1	1	Pubblico concorso	31.715,43 €	1 X 1 MESE	2.722,18 €	100,00 €	2.822,18 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE			13	di cui n. 12 dell'esterno e n. 1 PEV					
sub-totali							88.580,20 €	3.108,33 €	91.688,53 €
TOTALE SPESA ANNO 2025							183.377,07 €		
TOTALE SPESA ANNUA							402.621,19 €		

(1) La spesa per le assunzioni è determinata ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019, come definita dal D.M. 17 marzo 2020 e chiarita dalla Circolare esplicativa 13 maggio 2020 ovvero come spesa del personale al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP. Per quanto riguarda l'accessorio, comprensivo degli oneri riflessi, sono stati stimati i seguenti valori: €2.500 per la Cat.D, €2.000 per la Cat.C e €1.200 per la Cat.B.

(4) PEV finanziate con l'ordinaria facoltà assunzionale entro il limite del 50% delle assunzioni programmate

28/03/2024

GC

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26									
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO									
ANNO 2026									
AREA dal 01/04/2023 - Titolo III CCNL 16/11/2022 (ex Profilo Professionale)	Nuovo Profilo Professionale ex art. 12 CCNL FL 16/11/2022	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento previo adempimento ex art.34 bis D.Lgs. n.165/2001, con esclusione PEV (*)	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2025			
						Unità X Periodo	Competenze + Oneri Ente	Competenze accessorie	Totale spesa 2025
Area degli ISTRUTTORI (ex Istruttore Amm.vo Cont.) per Settore Servizi alla Persona (Bibl.)	ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	C	1	Pubblico concorso	33.997,51 €	1 X 6 MESI	16.958,38 €	1.000,00 €	17.958,38 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE			1						
sub-totali							16.958,38 €	1.000,00 €	17.958,38 €
TOTALE SPESA ANNO 2025							17.958,38 €		
TOTALE SPESA ANNUA							33.997,51 €		

(1) La spesa per le assunzioni è determinata ai sensi dell'art.33, comma 2, del D.L. n.34/2019, come definita dal D.M. 17 marzo 2020 e chiarita dalla Circolare esplicativa 13 maggio 2020 ovvero come spesa del personale al lordo degli oneri riflessi e dell'IRAP. Per quanto riguarda l'accessorio, comprensivo degli oneri riflessi, sono stati stimati i seguenti valori: €2.500 per la Cat.D, €2.000 per la Cat.C e €1.200 per la Cat.B.

(4) PEV finanziate con l'ordinaria facoltà assunzionale entro il limite del 50% delle assunzioni programmate

28/03/2024

GC

## 2) per quanto riguarda il piano delle forme flessibili e varie 2024/26

### Annualità 2024:

- a) continuità del contratto a tempo determinato e delle collaborazioni ex art.90 e del contratto a termine ex art.110 D.Lgs. n.267/2000;
  - b) continuità nel ricorso alla somministrazione di lavoro temporaneo di profili ascrivibili alle aree dei Funzionari ed EQ e degli Istruttori, a carico del Fondo Nazionale Povertà per il Settore Servizi alla Persona;
  - c) definizione delle procedure di reclutamento per il personale da impiegare, con contratto a tempo determinato e con contratto di collaborazione, per la realizzazione dei progetti PNRR;
- come da ALLEGATI: H\_PTFP\_2024\_T\_D, ALL\_H\_PTFP\_2025\_T\_D E ALL\_H\_PTFP\_2026\_T\_D di seguito riportati:

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26							ALL. H
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO							
ANNO 2024							
Profilo Professionale	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2024		
					UnitàXPeriodo	Competenze + Oneri Ente	
INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS. N.267/2000							
Dirigente Amm.vo Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	=	1	Incarico conferito a seguito interpello interno, scadenza 05/08/2025	101.679,61 €	1 X 12 MESI	101.679,61 €	
TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONALE (A)							
Collaboratori direttivi a titolo gratuito (pensionati pubblici e/o privati) per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.lgs.267/2000	D	2	Selezione comparativa a seguito di avviso pubblico in favore di personale direttivo o dirigenziale volontario ex art.6 D.L. 90/2014 conv. dalla L.114/2014 per un anno	- €	2 X 12 MESI	- €	
Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.lgs. n.267/2000 a tempo pieno	C	1	Incarico conferito a seguito di selezione comparativa espletata nell'anno 2021 fino alla scadenza del mandato del Sindaco	32.101,99 €	1 X 12 MESI	32.101,99 €	
SOMMINISTRAZIONE DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO							
Funzionario Amministrativo Finanziario per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	D	2	Affidamento nelle forme di legge ad agenzie autorizzate	86.713,50 €	2 X 12 MESI	86.713,50 €	
Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	C	2		86.713,50 €	2 X 12 MESI	86.713,50 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE INTERINALI FONDO POVERTA'		4	TOTALE SPESA ANNUA INTERINALI FONDO POVERTA'	173.427,00 €	TOTALE SPESA 2024	173.427,00 €	
TOTALE SPESA IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (1) [A] al netto spesa interinali Fondo Povertà						32.101,99 €	
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR [art. 1, D.L. n. 80/2021, conv. con modif. L. n. 113/2021 e art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, conv. con modif. L. n. 233/2021]							
Funzionari Tecnici (tempo pieno) per Settore Governo del Territorio (di cui: n. 2 Lavori Pubblici - n. 1 Urbanistica)	D	3	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	111.408,12 €	3 X 6 MESI	55.704,06 €	
Funzionario Tecnico (part time al 69,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	D	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	25.787,36 €	1 X 6 MESI	12.893,68 €	
Istruttori Tecnici (tempo pieno) di cui per Settori: n. 3 Governo del Territorio (Lavori Pubblici) - n. 1 Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	C	4	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	136.734,99 €	4 X 7 MESI	79.762,08 €	
Istruttore Tecnico (part time al 66,67% pari a 24 h/sett.) per Settore Governo del Territorio (Urbanistica)	C	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	22.790,02 €	1 X 7 MESI	13.294,18 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR		9	TOTALE SPESA ANNUA PNRR < € 300.280,75 limite	296.720,50 €	TOTALE SPESA 2024	161.654,00 €	
Limite ANNUO misure agevolative per assunzioni a tempo determinato in questo Ente, di personale con qualifica non dirigenziale, a valere sulle risorse del PNRR. (2)				300.280,75 €			
TOTALE SPESA 2024 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (< € 292.477,66)						161.654,00 €	
PNRR: INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO EX ART. 7, COMMI 6 E 6-BIS DEL D. LGS. N. 165/2001 - Agenzia per la Coesione Territoriale							
PROFESSIONISTA FG (Giuridico) profilo IV Junior "Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo nell'ambito dei progetti del PNRR (CODICE FG/COE)" della durata di n. 36 mesi		1	Avviso per incarico di collaborazione professionale previo interpello interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €	
PROFESSIONISTA FT (Tecnico) profilo IV Junior "Funzionario esperto tecnico nell'ambito dei progetti del PNRR (CODICE FT/COE)" della durata di n. 36 mesi		1	Avviso per collaborazione professionale previo interpello interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR Agenzia per la Coesione Territoriale		2	TOTALE SPESA ANNUA FONDI AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE (€ 730.197,34 - 36 mesi)	76.732,46 €		76.732,46 €	
TOTALE SPESA 2024 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014						76.732,46 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE T.D.		19	di cui n. 2 a titolo gratuito e n. 17 oneroso (di cui n. 8 eterofinanziate)				
TOTALE SPESA 2024 T. DET.						545.595,06 €	

(1) Il tetto di spesa complessiva per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad € 1.626.477,53, ripartita come segue: € 1.028.638,64 per il personale a tempo determinato, conversioni e o.c.o.c.o. - € 597.838,89 per gli altri contratti flessibili. A mente del richiamato comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo limite, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1 - comma 557- della L.F. n.296/2006, non è soggetto al limite del 50%, fermo restando il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie fattispecie del lavoro flessibile nell'anno 2009, con esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 - comma 1- del D.Lgs. n.267/2000. Il costo degli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000 non è computabile nel tetto 2009, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016. Il costo dell'integrazione salariale in favore dei lavoratori titolari di strumenti di sostegno al reddito non va computato nel tetto 2009, in quanto l'utilizzo di lavoratori titolari di trattamenti previdenziali non costituisce rapporto di lavoro.

(2) Tali assunzioni straordinarie possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerato al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione assentato, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata, pari a 1 per il Comune di Lanciano. Il fondo crediti dubbia esigibilità sottratto alla media delle spese correnti (rendiconto 2020-21-22) è quello relativo allo stanziamento assentato dell'ultimo bilancio di previsione (2023).

28/03/2024  
GC

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26							ALL. H
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO							
ANNO 2025							
Profilo Professionale	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2025		
					UnitàXPeriodo	Competenze + Oneri Ente	
INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS. N.267/2000							
Dirigente Amm.vo Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	=	1	Incarico conferito a seguito Interpello interno (scad. 05/08/2025) - previo Interpello interno	101.802,11 €	1 X 12 MESI	101.802,11 €	
TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONALE (A)							
Collaboratori direttivi a titolo gratuito (pensionati pubblici e/o privati) per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs.267/2000	D	2	Selezione comparativa a seguito di avviso pubblico in favore di personale direttivo o dirigenziale volontario ex art.6 D.L. 90/2014 conv. dalla L.114/2014 per un anno	- €	2 X 12 MESI	- €	
Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs. n.267/2000 a tempo pieno	C	1	Incarico conferito a seguito di selezione comparativa espletata nell'anno 2021 fino alla scadenza del mandato del Sindaco	32.162,45 €	1 X 12 MESI	32.162,45 €	
SOMMINISTRAZIONE DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO							
Funzionario Amministrativo Finanziario per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	D	2	Affidamento nelle forme di legge ad agenzia autorizzata	86.713,50 €	2 X 12 MESI	86.713,50 €	
Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	C	2		86.713,50 €	2 X 12 MESI	86.713,50 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE INTERINALI FONDO POVERTA'		4	TOTALE SPESA ANNUA INTERINALI FONDO POVERTA'	173.427,00 €	TOTALE SPESA 2024	173.427,00 €	
TOTALE SPESA IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (1) [A] al netto spesa interinali Fondo Povertà						32.162,45 €	
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR (art. 1, D.L. n. 80/2021, conv. con modif. L. n. 113/2021 e art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, conv. con modif. L. n. 233/2021)							
Funzionari Tecnici (tempo pieno) per Settore Governo del Territorio (di cui: n. 2 Lavori Pubblici - n. 1 Urbanistica)	D	3	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	111.544,80 €	3 X 12 MESI	111.544,80 €	
Funzionario Tecnico (part time al 60,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	D	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	25.818,92 €	1 X 12 MESI	25.818,92 €	
Istruttori Tecnici (tempo pieno) di cui per Settori: n. 3 Governo del Territorio (Lavori Pubblici) - n. 1 Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	C	4	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	136.937,68 €	4 X 12 MESI	136.937,68 €	
Istruttore Tecnico (part time al 66,67% pari a 24 h/sett.) per Settore Governo del Territorio (Urbanistica)	C	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	22.824,02 €	1 X 12 MESI	22.824,02 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR		9	TOTALE SPESA ANNUA PNRR < € 300.280,75 limite	297.125,42 €	TOTALE SPESA 2025	297.125,42 €	
Limite ANNUO misure agevolative per assunzioni a tempo determinato in questo Ente, di personale con qualifica non dirigenziale, a valere sulle risorse del PNRR, (2)				300.280,75 €			
TOTALE SPESA 2025 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (< € 292.477,66)						297.125,42 €	
PNRR: INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO EX ART. 7, COMMI 6 E 6-BIS DEL D. LGS. N. 165/2001 - Agenzie per la Coesione Territoriale							
PROFESSIONISTA FG (Giuridico) profilo IV Junior "Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo nell'ambito dei progetti del PNRR (CODICE FG/COE)" della durata di n. 36 mesi		1	Avviso per incarico di collaborazione professionale previo Interpello interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €	
PROFESSIONISTA FT (Tecnico) profilo IV Junior "Funzionario esperto tecnico nell'ambito dei progetti del PNRR (CODICE FT/COE)" della durata di n. 36 mesi		1	Avviso per collaborazione professionale previo Interpello interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR Agenzie per la Coesione Territoriale		2	TOTALE SPESA ANNUA FONDI AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE (€ 230.197,34 - 36 mesi)	76.732,46 €	76.732,46 €		
TOTALE SPESA 2025 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014						76.732,46 €	
TOTALE UNITA' LAVORATIVE T.D.		19	di cui n. 2 a titolo gratuito e n. 17 oneroso (di cui n. 8 eterofinanziate)				
TOTALE SPESA 2025 T. DET.						681.249,44 €	

(1) Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad € 1.626.477,53, ripartita come segue: € 1.028.638,64 per il personale a tempo determinato, convenzioni e co.co.co. - € 597.838,89 per gli altri contratti flessibili. A mente del richiamato comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1 - comma 557- della L.F. n.296/2006, non è soggetto al limite del 50%, fermo restando il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie fattispecie del lavoro flessibile nell'anno 2009, con esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 - comma 1- del D.Lgs. n.267/2000. Il costo dagli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000 non è computabile nel tetto 2009, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016. Il costo dell'integrazione salariale in favore dei lavoratori titolari di strumenti di sostegno al reddito non va computato nel tetto 2009, in quanto l'utilizzo di lavoratori titolari di trattamenti previdenziali non costituisce rapporto di lavoro.

(2) Tali assunzioni straordinarie possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerato al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione associato, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata, pari a 1 per il Comune di Lanciano. Il fondo crediti dubbia esigibilità sottratto alla media delle spese correnti (rendiconto 2020-21-22) è quello relativo allo stanziamento associato dell'ultimo bilancio di previsione (2023).

28/03/2024  
GC



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE FABBISOGNO PERSONALE 2024/25/26					ALL. H	
PIANO ASSUNZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO						
ANNO 2026						
Profilo Professionale	ex Cat.	N. Unità	Modalità di reclutamento	Spesa annua per capacità assunzionale (1)	Spesa per bilancio 2026	
					UnitàXPeriodo	Competenze + Oneri Ente
INCARICHI DIRIGENZIALI EX ART.110 D.LGS. N.267/2000						
Dirigente Amm.vo Settore Programmazione Finanziaria ed Economica	=	1	Incarico conferito a seguito Interpello Interno (scad. 05/08/2025) - previo Interpello interno	101.925,12 €	1 X 12 MESI	101.925,12 €
TEMPO DETERMINATO EXTRA DOTAZIONALE (A)						
Collaboratori direttivi a titolo gratuito (pensionati pubblici e/o privati) per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.Lgs.267/2000	D	2	Selezione comparativa a seguito di avviso pubblico in favore di personale direttivo o dirigenziale volontario ex art.6 D.L. 90/2014 conv. dalla L.114/2014 per un anno	- €	2 X 12 MESI	- €
Addetto Stampa per Ufficio di Staff Organi Istituzionali ex art.90 D.lgs. n.267/2000 a tempo pieno	C	1	Incarico conferito a seguito di selezione comparativa espletata nell'anno 2021 fino alla scadenza del mandato del Sindaco	32.222,88 €	1 X 12 MESI	32.222,88 €
SOMMINISTRAZIONE DI FORNITURA DI LAVORO TEMPORANEO						
Funzionario Amministrativo Finanziario per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	D	2	Affidamento nelle forme di legge ad agenzie autorizzate	86.713,50 €	2 X 12 MESI	86.713,50 €
Istruttore Amministrativo Contabile per Settore Servizi alla Persona (Fondo Nazionale Povertà)	C	2		86.713,50 €	2 X 12 MESI	86.713,50 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE INTERINALI FONDO POVERTA'		4	TOTALE SPESA ANNUA INTERINALI FONDO POVERTA'	173.427,00 €	TOTALE SPESA 2024	173.427,00 €
TOTALE SPESA IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (1)						32.222,88 €
[A] al netto spesa interinali Fondo Povertà						
ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO A VALERE SULLE RISORSE DEL PNRR (art. 1, D.L. n. 80/2021, conv. con modif. L. n. 113/2021 e art. 31 bis, D.L. n. 152/2021, conv. con modif. L. n. 233/2021)						
Funzionari Tecnici (tempo pieno) per Settore Governo del Territorio (di cui: n. 2 Lavori Pubblici - n. 1 Urbanistica)	D	3	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	111.752,13 €	3 X 12 MESI	111.752,13 €
Funzionario Tecnico (part time al 69,44% pari a 25 h/sett.) per Settore Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	D	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	25.866,77 €	1 X 12 MESI	25.866,77 €
Istruttori Tecnici (tempo pieno) di cui per Settori: n. 3 Governo del Territorio (Lavori Pubblici) - n. 1 Ambiente e Patrimonio (Ambiente)	C	4	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	137.193,12 €	4 X 12 MESI	137.193,12 €
Istruttore Tecnico (part time al 66,67% pari a 24 h/sett.) per Settore Governo del Territorio (Urbanistica)	C	1	Attingimento graduatoria a tempo indeterminato	22.866,50 €	1 X 12 MESI	22.866,50 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR		9	TOTALE SPESA ANNUA PNRR < € 300.280,75 limite	297.678,52 €	TOTALE SPESA 2025	297.678,52 €
Limite ANNUO misure agevolative per assunzioni a tempo determinato in questo Ente, di personale con qualifica non dirigenziale, a valere sulle risorse del PNRR, (2)				300.280,75 €		
TOTALE SPESA 2026 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014 (< € 292.477,66)						297.678,52 €
PNRR: INCARICHI DI LAVORO AUTONOMO EX ART. 7, COMMI 6 E 6-BIS DEL D. LGS. N. 165/2001 - Agenzie per la Coesione Territoriale						
PROFESSIONISTA FG (Giuridico) profilo IV Junior "Funzionario esperto in gestione, rendicontazione e controllo nell'ambito dei progetti del PNRR (CODICE FG/COE)" della durata di n. 36 mesi		1	Avviso per incarico di collaborazione professionale previo Interpello interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €
PROFESSIONISTA FT (Tecnico) profilo IV Junior "Funzionario esperto tecnico nell'ambito dei progetti del PNRR (CODICE FT/COE)" della durata di n. 36 mesi		1	Avviso per collaborazione professionale previo Interpello interno	38.366,23 €	201 giornate	38.366,23 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE PNRR Agenzie per la Coesione Territoriale		2	TOTALE SPESA ANNUA FONDI AGENZIA PER LA COESIONE TERRITORIALE (€ 280.197,34 - 36 mesi)	76.732,46 €	76.732,46 €	
TOTALE SPESA 2026 PNRR NON IMPUTABILE AL LIMITE TETTO ANNO 2009 EX ART.11 – COMMA 4 BIS - D.L. N.90/2014						76.732,46 €
TOTALE UNITA' LAVORATIVE T.D.		19	di cui n. 2 a titolo gratuito e n. 17 oneroso (di cui n. 8 eterofinanziate)			
TOTALE SPESA 2026 T. DET.						681.985,98 €

(1) Il tetto di spesa complessivo per i contratti di lavoro flessibile corrispondente alla spesa impegnata nell'anno 2009 ammonta ad € 1.626.477,53, ripartita come segue: € 1.028.638,64 per il personale a tempo determinato, conversioni e co.co.co. - € 597.838,89 per gli altri contratti flessibili. A mente del richiamato comma 4 bis dell'art.11 del D.L. n.90/2014, questo Ente, avendo rispettato l'obbligo di riduzione di spesa del personale, ai sensi dell'art.1 - comma 557 - della L.F. n.296/2006, non è soggetto al limite del 50%, fermo restando il rispetto del tetto della spesa sostenuta per le varie fattispecie del lavoro flessibile nell'anno 2009, con esclusione delle spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato, ai sensi dell'art.110 - comma 1 - del D.Lgs. n.267/2000. Il costo degli incarichi dirigenziali ex art.110 D.Lgs. n.267/2000 non è computabile nel tetto 2009, ai sensi dell'art.16 del D.L. n.113/2016 conv. dalla Legge n.160/2016. Il costo dell'integrazione salariale in favore dei lavoratori titolari di strumenti di sostegno al reddito non va computato nel tetto 2009, in quanto l'utilizzo di lavoratori titolari di trattamenti previdenziali non costituisce rapporto di lavoro.

(2) Tali assunzioni straordinarie possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi 3 rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nell'ultimo bilancio di previsione assentato, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata, pari a 1 per il Comune di Lanciano. Il fondo crediti dubbia esigibilità sottratto alla media delle spese correnti (rendiconto 2020-21-22) è quello relativo allo stanziamento assentato dell'ultimo bilancio di previsione (2023).

28/03/2024  
GC

3) sarà perseguita l'ottimale distribuzione delle risorse umane in dotazione mediante interventi di formazione e progressivo aggiornamento nonché processi di mobilità interna per un efficiente impiego delle professionalità, oltre alla riqualificazione del personale interno con le suddette procedure selettive di progressione verticale;

4) consolidamento dell'integrazione, già autorizzata, ricorrendone i presupposti e le condizioni prescritti ai sensi dell'art.26 –comma 3- del C.C.N.L. 23.12.1999, del fondo accessorio della dirigenza nell'importo di €.30.000,00 fino all'anno 2014 e nell'ulteriore somma di €.10.723,57 a partire dall'anno 2015- (art. 57 comma 2, lettera e) CCNL Dirigenza 17.12.2000).

**Riguardo alle strategie di copertura del fabbisogno** come sopra riportate, in corrispondenza dei profili da acquisire, si precisa ulteriormente quanto segue.

### **Scorrimento graduatorie**

L'art.35, comma 5 ter, del D.Lgs. n.165/2001 stabilisce che le graduatorie dei concorsi per il reclutamento del personale presso le amministrazioni pubbliche rimangono vigenti per un termine di due anni dalla data di approvazione, facendo salvi i periodi di vigenza inferiori previsti da leggi regionali.

La medesima disposizione, recentemente modificata da due interventi di riforma a opera dall'art.1-bis, comma 1, lett. a), n. 2), del D.L. 22 aprile 2023, n. 44, convertito dalla L. 21 giugno 2023, n. 74, e dall'art. 28-ter, comma 1, lett. c), D.L. 22 giugno 2023, n. 75, convertito dalla L. 10 agosto 2023, n. 112, dispone che nei concorsi pubblici, a esclusione di quelli banditi per il reclutamento del personale sanitario e socio-sanitario, educativo e scolastico, compreso quello impiegato nei servizi educativo-scolastici gestiti direttamente dai comuni e dalle unioni di comuni, e dei ricercatori, nonché del personale di cui all'articolo 3 del medesimo D.Lgs. n.165/2001, sono considerati idonei i candidati collocati nella graduatoria finale dopo l'ultimo candidato vincitore, in numero non superiore al 20 per cento dei posti messi a concorso. In caso di rinuncia all'assunzione, di mancato superamento del periodo di prova o di dimissioni del dipendente intervenute entro sei mesi dall'assunzione, l'amministrazione può procedere allo scorrimento della graduatoria degli idonei non vincitori entro il detto limite.

Infine, precisa che la disposizione inerente al 20% degli idonei non si applica alle procedure concorsuali bandite dalle regioni, dalle province, dagli enti locali o da enti o agenzie da questi controllati o partecipati che prevedano un numero di posti messi a concorso non superiore a venti unità e per i comuni con popolazione inferiore a 3.000 abitanti e per l'effettuazione di assunzioni a tempo determinato.

### **Progressioni verticali**

a)

L'art.15 del richiamato CCNL 16.11.2022 prevede la nuova disciplina delle progressioni tra le aree, stabilendo che avviene mediante procedura comparativa, nel rispetto del piano triennale del fabbisogno di personale e con una riserva di almeno il 50% dei posti disponibili destinata all'accesso dall'esterno.

Inoltre, l'art.13 del medesimo Contratto, ai commi 6 e segg., dispone che al fine di tener conto dell'esperienza e della professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza, in fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale e, comunque, entro il termine del 31 dicembre 2025, le progressioni tra le aree possono avere luogo con procedure valutative cui sono ammessi dipendenti in servizio in possesso dei requisiti indicati nella Tabella C allegata al medesimo contratto; le suddette progressioni definite "in deroga" sono finanziate anche mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234/2021, in misura non superiore allo 0,55% del Monte Salari dell'anno 2018, relativo al personale destinatario del CCNL Funzioni Locali, calcolato sulla somma delle Tabelle 12 e 13 del Conto annuale 2018, elaborato dal Servizio Gestione RR.UU. del Settore Affari Generali e AA.PP., trasmesso alla Ragioneria Generale dello Stato, risulta pari a € 31.547,33.

Relativamente alla programmazione delle progressioni verticali per il triennio 2024/26, in primo luogo, si evidenzia che n.30 progressioni previste nell'anno 2024 sono la conferma di quelle già programmate nell'annualità 2023 e, pertanto, nel calcolo delle unità necessarie per assicurare il rispetto del 50% dell'accesso dall'esterno sono computate anche le assunzioni effettuate nella detta annualità, come di seguito riportato:



### Area dei Funzionari

Anno 2024 n.15 progressioni verticali, di cui:

- n.3 (n.1 Funzionario Amministrativo Finanziario, n. 1 Funzionario di Polizia Locale e n.1 Funzionario Tecnico) finanziate da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondenti all'accesso dall'esterno di n.2 Funzionari Assistenti Sociali assunti, a seguito di concorso pubblico, nell'anno 2023 e n.1 Funzionario Tecnico da assumere nell'anno 2024, mediante concorso pubblico;
- n.12 (n.10 Funzionari Amministrativi Finanziari, n. 1 Funzionario di Polizia Locale e n.1 Funzionario Tecnico) progressioni verticali finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234/2021.

Anno 2025 n.1 progressione verticale per n.1 Funzionario Amministrativo Finanziario finanziate da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondenti all'accesso dall'esterno di n.1 Funzionari Tecnico da assumere, mediante concorso pubblico.

### Area degli Istruttori

Anno 2024 n.13 progressioni verticali, di cui:

- n.11 (Istruttore Amministrativo Contabile) finanziate da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondenti all'accesso dall'esterno di n.1 Istruttore di Polizia Locale, assunto, a seguito di utilizzo di graduatoria di altro Ente, nell'anno 2023, n.1 Istruttore Amministrativo Contabile, assunto, a seguito di pubblico concorso, nell'anno 2023, n.1 Istruttore Amministrativo Contabile, da assumere nell'anno 2024, mediante scorrimento di graduatoria, n.7 Istruttori di Polizia Locale, da assumere, nell'anno 2024, a conclusione dell'interpello rivolto agli idonei della selezione unica provinciale;
- n.2 (n.1 Istruttore Amministrativo Contabile e n. 1 Istruttore Tecnico) progressioni verticali finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234/2021

### Area degli Operatori Esperti

Anno 2024 n.5 progressioni verticali, di cui:

- n.2 (Operatore Esperto di Supporto) finanziate da risorse derivanti dalle ordinarie facoltà assunzionali, corrispondenti all'accesso dall'esterno di n.1 Operatore Esperto Tecnico, assunto, a seguito di utilizzo di graduatoria di altro Ente, nell'anno 2023, n.1 Operatore Esperto Amministrativo Contabile, assunto, a seguito di pubblico concorso, nell'anno 2024;
- n.3 (Operatore Esperto di Supporto) progressioni verticali finanziate mediante l'utilizzo delle risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della Legge n.234/2021.

### **PNRR**

L'art.1 del D.L. n.80/2021 conv. dalla Legge n.113/2021 stabilisce che le amministrazioni titolari di interventi previsti nel PNRR possono porre a carico del PNRR esclusivamente le spese per il reclutamento di personale specificamente destinato a realizzare i progetti di cui hanno la diretta titolarità di attuazione, nei limiti degli importi che saranno previsti dalle corrispondenti voci di costo del quadro economico del progetto. Il predetto reclutamento è effettuato in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 9, comma 28, del richiamato D.L. n.78/2010, conv. dalla Legge n.122/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e alla dotazione organica delle amministrazioni interessate.

Inoltre, le assunzioni per la realizzazione dei progetti PNRR possono andare oltre l'ordinaria durata dei contratti di lavoro a tempo determinato, che in questo caso, potranno anche superare i 36 mesi purché si concludano entro il 31 dicembre 2026.

Ulteriormente, la spesa di personale riferita a tali assunzioni è assoggettata al regime dell'eterofinanziamento di cui all'art.57, comma 3 septies, del D.L. n.104/2020 conv. dalla Legge n.126/2020, per il periodo e per la parte garantita da finanziamento, non incidendo sulla capacità assunzionale a tempo indeterminato.

Infine, tale spesa non rileva ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art.1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).

La Circolare 4/2022 della Ragioneria Generale dello Stato individua le modalità di gestione della spesa per nuove assunzioni legate al PNRR, sia che esse siano a valere direttamente sui fondi europei, sia per quanto riguarda le assunzioni a tempo determinato a valere su risorse proprie e finalizzate all'attuazione dei progetti.

Le assunzioni straordinarie consentite dalla norma in esame possono essere effettuate nel limite di una spesa aggiuntiva non superiore al valore dato dal prodotto della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato nell'ultimo bilancio del triennio considerato, per la percentuale distinta per fascia demografica indicata nella Tabella 1 annessa al decreto (1%), pari a € 300.280,75.

Altresì, il Comune presenta per le assunzioni a tempo determinato per il PNRR i parametri di sostenibilità finanziaria prescritti dal suddetto meccanismo, come evidenziato nella tabella acclusa al PIAO (Allegato I).

Infine, le predette assunzioni sono subordinate all'asseverazione da parte dell'organo di revisione del rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio.

Il Comune di Lanciano ha presentato diversi progetti per la realizzazione di interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui all'elenco Allegato 1.

Secondo la normativa speciale introdotta con il D.L. n.80/2021 e successivamente integrata con il D.L. n.152/2021, questa Amministrazione intende, anche nel triennio 2024/26, nell'ipotesi di approvazione dei progetti PNRR, ricorrere alle assunzioni a tempo determinato straordinarie e alle collaborazioni professionali nei limiti delle risorse finanziate, senza gravare sul proprio bilancio, dando, comunque, menzione del fabbisogno previsto nei quadri economici dei progetti nel piano delle forme flessibili e varie.

Altresì, riguardo alla mobilità ex art.30, comma 2 bis, D.Lgs. n.165/2001, l'art.3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n.56, come modificato dall'art.1, comma 14 ter del D.L. n.80/2021, convertito dalla legge n.113/2021 prevede che, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.Lgs. n.165/2001 e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'art.30 del D.Lgs. n.165/2001 (mobilità volontaria);

In merito, per la motivazione già scritta nella norma sopra citata, si ritiene di avvalersi di tale facoltà per quanto concerne la copertura dei posti dell'annualità 2024, limitando alla mobilità obbligatoria ex art.34 bis del D.Lgs. n.165/2001 l'attività propedeutica delle predette assunzioni.

#### **Dotazione organica 2024**

La dotazione organica del Comune di Lanciano, alla data del 31.12.2023, risulta coperta per n.157 posti di ruolo e n.1 a tempo determinato (ALLEGATO M di seguito riportato), di cui:

- a) n.4 dell'area Dirigenti (n.3 di ruolo e n.1 a tempo determinato ex art.110 D.Lgs. n.267/2000);
- b) n. 44 dell'area dei Funzionari ed EQ;
- c) n. 60 dell'area degli Istruttori;
- d) n. 45 dell'area degli Operatori Esperti.
- e) n.5 dell'area degli Operatori.

# DOTAZIONE ORGANICA NUMERICA ANNO 2024

AII.M

## LEGENDA NORMATIVA:

Art.6-ter decreto Legislativo n.165/2001

Linee di indirizzo 8 maggio 2018

CATEGORIE	N.POSTI COPERTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2023	N.POSTI COPERTI O DA COPRIRE 2024 FORME FLESSIBILI E VARIE	N.POSTI DA COPRIRE TEMPO INDETERMINATO 2024	N.POSTI CESSAZIONI 2024	TOTALE
-----------	---	--	---	-------------------------	--------

## DIRIGENTI

DIRIGENTI	3	1		-	4
TOTALE	3	1			4

## TOTALE DIRIGENTI

4 (3TI + 1FF)

## AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.

FUNZIONARIO DI VIGILANZA COMANDANTE P.M.	1				1
FUNZIONARIO DI POLIZIA LOCALE	2		2	DI CUI N.2 PEV -1	3

FUNZIONARIO AMM.VO FINANZIARIO	21		11	DI CUI N.11 PEV -1	31
FUNZIONARIO TECNICO	9		3	DI CUI N.2 PEV	12
FUNZIONARIO AVVOCATO	3				3
FUNZIONARIO INFORMATICO	2				2
FUNZIONARIO ASSISTENTE SOCIALE	5		2		7
FUNZIONARIO BIBLIOTECARIO	1				1
TOTALE	44	0	18	-2	60

## TOTALE AREA DEI FUNZIONARI E DELL'E.Q.

60 (44 TI + 3AA+ 15PEV- 2CC)

## AREA DEGLI ISTRUTTORI

ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE	33		16	DI CUI N.12 PEV -14	DI CUI N.11 PEV 35
ISTRUTTORE TECNICO	3		2	DI CUI N.1 PEV -2	DI CUI N.2 PEV 3

ISTRUTTORE DI POLIZIA LOCALE	14		7	-2	DI CUI N.2 PEV	19
ISTRUTTORE INFORMATICO	1					1
ISTRUTTORE BIBLIOTECARIO	2					2
ISTRUTTORE DIDATTICO A.N.	7					7
TOTALE	60	0	25	-18		67

**TOTALE AREA DEGLI ISTRUTTORI**  
68 (60 + 12AA + 13PEV -17CC (DI CUI 15 PEV))

**AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**

OPERATORE ESPERTO AMM.VO CONTABILE	16		10	-14	DI CUI N.12 PEV	12
OPERATORE ESPERTO TECNICO	12		2	-2	DI CUI N.1 PEV	12
OPERATORE ESPERTO AUTISTA	1		1			2
OPERATORE ESPERTO INFORMATICO	1					1
OPERATORE ESPERTO MESSO COMUNALE	1					1
OPERATORE ESPERTO DI SUPPORTO	12	5		-1	DI CUI N.5 PEV	16
OPERATORE ESPERTO CUOCO	2					2
TOTALE	45	0	18	-17		46

**TOTALE AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI**  
46 (45TI + 13AA + 5PEV - 187C (DI CUI N.5 PEV))

**AREA DEGLI OPERATORI**

OPERATORE AUSILIARIO	4		1	-4	DI CUI N.4 PEV	1
OPERATORE ASILO NIDO	1			-1	DI CUI N.1 PEV	0
TOTALE	5	0	1	-5		1

**TOTALE AREA DEGLI OPERATORI**  
1 (5TI + 1AA -5 CC (DI CUI 5 PEV))

	POSTI COPERTI IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTI COPERTI O DA COPRIRE FORME FLESSIBILI 2024	POSTI DA COPRIRE 2024	CESSAZIONI 2024
<b>TOTALI</b>	157	1	62	-42

**TOTALE DOTAZIONE ORGANICA 2024**

178 (157 TI + 1 FF + 29 AA + 33 PEV - 42 CC (DI CUI 33 PEV))

TI = TEMPO INDETERMINATO  
AA = ASSUNZIONI  
FF = FORME FLESSIBILI  
CC = CESSAZIONI  
PEV = PROGRESSIONE ECONOMICA VERTICALE

La dotazione organica numerica anno 2024, risultante dalla somma del personale in servizio alla data del 31.12.2023 (n.157 di ruolo + 1 a tempo determinato) e di quello programmato nel fabbisogno dell'anno 2024 (n.62 – 29 assunzioni (di cui n.5 già effettuate tra l'1.01.2024 e la data odierna) e 33 PEV -, al netto delle cessazioni anno 2024 (n.42 – 7 pensionamenti, 1 recesso in periodo di prova, 1 mobilità esterna e 33 da PEV -), risulta pari a n.178 dipendenti (n.177 di ruolo e n.1 a tempo determinato), di cui:

- a) n.4 dell'area Dirigenti (n.3 di ruolo e n.1 a tempo determinato ex art.110 D.Lgs. n.267/2000);
- b) n.60 dell'area dei Funzionari ed EQ;
- c) n.67 dell'area degli Istruttori;
- d) n.46 dell'area degli Operatori Esperti;
- e) n.1 dell'area degli Operatori.

Tale dotazione organica, espressa in termini finanziari, determina una spesa complessiva in previsione, rispettivamente, di: € 8.291.026,70 per il 2024, € 8.700.195,98 per il 2025 ed € 8.798.706,35 per il 2026, mentre la spesa complessiva della Dotazione Organica Finanziaria Teorica per il 2024 si attesta a € 6.233.727,28, nel rispetto, in previsione, dei valori soglia ex art. 33, c. 2 D.L. n. 34/2019 e dei limiti ex art. 557 e segg. L. n. 296/2006. (ALLEGATI: N - N1 – D1 – E1 di seguito riportati)

PREVISIONE SPESA DI PERSONALE 2024/2026 (1)														ALL N		
DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA 2024/2025/2026																
idp	matr.	dependente	cognome	nome	Profilo Professionale	Comparto	titolo	comp. base	comp. access.	comp. event.	comp. base	comp. access.	comp. event.	comp. base	comp. access.	comp. event.
1	133	3103/2025	TOROSANTUCCI	ANNA MARIA	Funz. Amm. Fin.	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
2	134		DIACCHIAIELLO	SILVIA	Funz. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
3	135		MADONNA	SILVIA	Oper. Esp. Amm. Cc	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
4	136		TROLOU (segg. 31/01/2025)	ANTONETTA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
5	137		LA MORCIA	ALESSANDRO	Funz. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
6	138		MELICHOIRRE	BRUNA CONCETTA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
7	139		DI CONO	PAOLO	Funz. Inform.	SEGRETARIA GENERALE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
8	140		PAULINI (segg. 31/01/2024)	SORIANA	Funz. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
9	141		CALINI	EVELINA	Funz. Amm. Fin.	P.I. SPORT ECC.	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
10	142		DELLI	MARIA GABRIELLA	Oper. Esp. Amm. Cc	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
11	143	3103/2025	DIACCHIAIELLO	SEBASTIANO PAOLO	Funz. Amm. Cont.	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
12	144		DIACCHIAIELLO	ANGELA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
13	145		BERGAMASCO	ANNA	Funz. Amm. Cont.	SEGRETARIA GENERALE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
14	146		DELLI	ALESSANDRO	Funz. Teorico	GOVERNO DEL TERRITORIO	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
15	147		ABBONDIO	BERNARDINO	Oper. Esp. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
16	148		DIACCHIAIELLO	VINCENZO	Oper. Esp. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
17	149		DIACCHIAIELLO	VALERIA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
18	150		VANNELLI (segg. 31/01/2024)	LEONARDO	Funz. Amm. Fin.	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
19	151		MICCOLI	LETIZIA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
20	152		VENTRELLA	ANGELA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
21	153	3103/2025	DIACCHIAIELLO	MARIO	Oper. Ausiliario	CAMPI SPORTIVI	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
22	154		DIACCHIAIELLO	MATTEO	Oper. Esp. Amm. Cc	AMBIENTE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
23	155		DIACCHIAIELLO	ANTONIO	Oper. Ausiliario	CAMPI SPORTIVI	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
24	156		DIACCHIAIELLO	ENRICHETTA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
25	157		DIACCHIAIELLO	CAMILLO	Oper. Esp. Teorico	AMBIENTE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
26	158		DIACCHIAIELLO	STEFANIA	Funz. Amm. Fin.	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
27	159		TOROSANTUCCI	ELVIRA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
28	160		SILVESTRI	TERESA	Funz. Amm. Fin.	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
29	161		CALINI	MARIA ELISA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
30	162		CERRONE (segg. 31/01/2025)	LEONIDA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
31	163	3103/2025	DIACCHIAIELLO	FRANCESCO	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
32	164		DIACCHIAIELLO	ANGELA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
33	165		DIACCHIAIELLO	ANGELA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
34	166		DIACCHIAIELLO	RITA	Oper. Asilo Nido	ASILI NIDO	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
35	167		DIACCHIAIELLO	ROSA MARIA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
36	168		DIACCHIAIELLO	ANGELA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
37	169		DIACCHIAIELLO	DOMENICO	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
38	170		DIACCHIAIELLO	FIORILLA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
39	171		DIACCHIAIELLO	PATRIZIA	Funz. Teorico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
40	172		DIACCHIAIELLO	ROSARIA ANNA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
41	173	3103/2025	DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
42	174		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
43	175		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
44	176		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
45	177		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
46	178		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
47	179		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
48	180		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
49	181		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
50	182		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
51	183	3103/2025	DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
52	184		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14
53	185		DIACCHIAIELLO	ADRIANA	Oper. Esp. Amm. Cc	CONSEGNA	15.000,00	2.576,81	4.183,25	10.607,47	26.690,42	4.183,25	10.967,95	26.740,60	4.183,25	10.968,14



156	10379	SALVATORE	ROMINA	FUNZ. AMM. SOC.	SERVIZIO ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.141,34	26.021,47	563,4	10.160,20	26.070,66	563,4	10.179,31
157	10379	AMOROSO	FLORENZA	IMP. AMM. CONT.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	20.717,45	430,54	8.683,64	23.975,95	497,52	9.356,01	24.024,43	497,52	9.373,63
158	10380	SANTAGATA	MARIA RITA	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	18.149,32	1.347,05	7.997,06	23.752,73	1.347,05	21.364,20	21.564,85	1.347,05	9.735,65
<b>TOTALE SPESA PERSONALE DI RUOLO AL NETTO DELLE CESSAZIONI</b>						<b>3.800.509,57</b>	<b>330.329,31</b>	<b>1.506.383,53</b>	<b>3.767.686,11</b>	<b>312.637,36</b>	<b>1.490.404,74</b>	<b>3.608.830,48</b>	<b>284.930,91</b>	<b>1.426.816,06</b>
1	20000	FONDO STRAORDINARIO	CALAMITA' NATURALI	FONDO STR. CALAMITA' NATURALI	15.000,00			15.000,00			15.000,00			15.000,00
2	20001	SPESA PER CONCORSI	A POSTO DI RUOLO	SPESA CONCORSO PERS. DI RUOLO	30.000,00		4.905,60	30.000,00		4.905,60				30.000,00
3	20002	FONDO PER LA FORMAZIONE	DEL PERSONALE	FORMAZIONE CAP. 19450	35.596,75			20.000,00			20.000,00			20.000,00
4	20003	FONDO PROGETTAZIONI	INTERNE	FONDO PROGETTAZIONI INTERNE	90.000,00			26.163,30			26.163,30			26.163,30
5	20004	FONDO ACCESSORIO	PERSONALE DI RUOLO	FONDO ACCESSORIO DEL PERSONALE	15.964,11			140.175,56		416.000,00	136.048,64			136.048,64
6	20005	FONDO ACCESSORIO	DIRETTIVI	FONDO ACCESSORIO DIRETTIVI	155.658,25			54.716,92		155.658,25	54.716,92			54.716,92
7	20006	BUONI PASTO AL	PERSONALE	BUONI PASTO CAP. 40509	105.000,00			105.000,00			105.000,00			105.000,00
8	20007	CONGUAGLI DIVERSI AL	PERSONALE	CONGUAGLI DIVERSI AL PERSONALE	179.374,58		63.828,81	125.000,00		44.480,00	125.000,00			44.480,00
9	20008	INDENNITA' DI MISSIONE	E RIMBORSO SPESE	MISSIONE CAP. 40110	3.000,00			3.000,00			3.000,00			3.000,00
10	20011	PREVIDENZA COMPLEMENTARE	VIGILI URBANI	PREVID. COMPLEN. VIGILI U. CAP. 40160	20.000,00			20.000,00			20.000,00			20.000,00
11	20013	STRAORDINARIO	153003	AFFARI GENERALI	3.356,74		2.733,08	3.356,74		2.733,08	3.356,74			2.733,08
12	20014	STRAORDINARIO	153103	SEGRETARIA GENERALE	10.662,88		3.487,23	10.662,88		3.487,23	10.662,88			3.487,23
13	20016	STRAORDINARIO	153003	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	6.397,73		2.092,40	6.397,73		2.092,40	6.397,73			2.092,40
14	20017	STRAORDINARIO	157003	GOVERNO DEL TERRITORIO	6.290,06		2.057,08	6.290,06		2.057,08	6.290,06			2.057,08
15	20018	STRAORDINARIO	190003	ANAGRAFE E STATO CIVILE	3.356,68		1.751,96	3.356,68		1.751,96	3.356,68			1.751,96
16	20019	STRAORDINARIO	120003	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	19.760,07		6.452,31	19.760,07		6.452,31	19.760,07			6.452,31
17	20020	STRAORDINARIO	217003	ATTIVITA' PRODUTTIVE	1.527,70		3.347,92	1.527,70		3.347,92	1.527,70			3.347,92
18	20022	STRAORDINARIO	250003	P.I. SPORT EDC.	7.860,37		2.570,53	7.860,37		2.570,53	7.860,37			2.570,53
19	20023	STRAORDINARIO	210003	BIBLIOTECA	1.527,70		1.071,06	1.527,70		1.071,06	1.527,70			1.071,06
20	20024	STRAORDINARIO	267003	URBANISTICA	6.147,07		2.010,32	6.147,07		2.010,32	6.147,07			2.010,32
21	20026	STRAORDINARIO	301403	AMBIENTE	5.886,87		1.859,89	5.886,87		1.859,89	5.886,87			1.859,89
22	20027	STRAORDINARIO	210003	ASILI NIDO	4.550,21		1.101,28	4.550,21		1.101,28	4.550,21			1.101,28
23	20028	STRAORDINARIO	322003	CAMPI SPORTIVI	3.275,16		1.071,06	3.275,16		1.071,06	3.275,16			1.071,06
24	20029	STRAORDINARIO	328003	SERVIZIO ALLA PERSONA	4.841,77		1.518,12	4.841,77		1.518,12	4.841,77			1.518,12
25	20030	STRAORDINARIO	320003	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	8.177,27		2.874,22	8.177,27		2.874,22	8.177,27			2.874,22
26	30001	STRAORDINARIO 152101	ELEZIONI VARIE	STRAORDINARIO 152101- ELEZIONI VARIE	100.000,00		32.704,00	100.000,00		32.704,00	100.000,00			32.704,00
27	30002	FONDO AVVOCATURA	INTERNA	FONDO AVVOCATURA CAUSE CAP. 1	38.909,60		3.464,55	38.909,60		3.464,55	38.909,60			3.464,55
<b>TOTALE SPESA FONDI E ACCESSORIO</b>						<b>38.909,60</b>	<b>1.256.034,37</b>	<b>1.654.458,08</b>	<b>38.909,60</b>	<b>1.103.448,11</b>	<b>1.455.499,29</b>	<b>38.909,60</b>	<b>1.113.444,11</b>	<b>1.465.499,29</b>
1	30018	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	SEGRETARIA GENERALE	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
2	30019	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	AFFARI GENERALI	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
3	30020	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	ATTIVITA' PRODUTTIVE	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
4	30021	ISTRUTTORE	TECNICO	GOVERNO DEL TERRITORIO	15.964,11		331,68	6.228,98	23.975,95	497,52	9.356,01	24.024,43	497,52	9.373,63
5	30022	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.964,11		331,68	6.228,98	23.975,95	497,52	9.356,01	24.024,43	497,52	9.373,63
6	30024	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	AFFARI GENERALI	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
7	30025	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
8	30026	FUNZIONARIO (PEV)	TECNICO	URBANISTICA	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
9	30028	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	12.802,49		248,76	5.087,15	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
10	30029	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	12.802,49		248,76	5.087,15	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
11	30030	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	URBANISTICA	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
12	30031	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	AMBIENTE	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
13	30032	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	SERVIZIO ALLA PERSONA	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
14	30033	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	SERVIZIO ALLA PERSONA	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
15	30034	FUNZIONARIO (PEV)	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	807,43	2.043,93	44,16	808,94
16	30037	FUNZIONARIO (PEV)	TECNICO	URBANISTICA	548,63		18,4	331,25	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
17	30038	FUNZIONARIO (PEV)	GOVERNO DEL TERRITORIO	AMM. VO FINANZIARIO	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
18	30039	FUNZIONARIO	TECNICO (ARCHIT.)	GOVERNO DEL TERRITORIO	12.994,29		281,7	5.074,02	26.021,47	563,4	10.160,20	26.070,66	563,4	10.179,31
19	30040	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED	15.964,11		331,68	6.228,98	23.975,95	497,52	9.356,01	24.024,43	497,52	9.373,63
20	30041	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	GOVERNO DEL TERRITORIO	15.964,11		331,68	6.228,98	23.975,95	497,52	9.356,01	24.024,43	497,52	9.373,63
21	30043	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	P.I. SPORT EDC.	1.978,79		41,13	772,05	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
22	30044	ISTRUTTORE (PEV)	TECNICO	URBANISTICA	1.978,79		41,13	772,05	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
23	30045	OPERATORE ESPERTO	AMM. VO FINANZIARIO	AMBIENTE	15.960,62		1.164,18	6.569,14	21.353,74	1.551,85	21.394,23	1.551,85	21.394,23	1.551,85
24	30050	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	12.802,49		248,76	5.087,15	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
25	30051	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	12.802,49		248,76	5.087,15	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
26	30053	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	1.978,79		41,13	772,05	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
27	30054	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	AMBIENTE	1.099,44		22,85	425,12	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
28	30055	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SERVIZIO ALLA PERSONA	1.099,44		22,85	425,12	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
29	30057	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	URBANISTICA	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
30	30058	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (AUTISTA)	AFFARI GENERALI	15.300,54		1.034,96	6.367,02	23.009,67	1.551,85	9.613,31	23.050,19	1.551,85	9.677,55
31	30059	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	URBANISTICA	681,97		12,69	270,57	910,62	16,92	361,02	912,22	16,92	361,75
32	30060	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	GOVERNO DEL TERRITORIO	681,97		12,69	270,57	910,62	16,92	361,02	912,22	16,92	361,75
33	30061	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	CAMPI SPORTIVI	681,97		12,69	270,57	910,62	16,92	361,02	912,22	16,92	361,75
34	30062	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	CAMPI SPORTIVI	681,97		12,69	270,57	910,62	16,92	361,02	912,22	16,92	361,75
35	30063	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	ASILI NIDO	681,97		12,69	270,57	910,62	16,92	361,02	912,22	16,92	361,75
36	30076	FUNZIONARIO (PEV)	AMM. VO FINANZIARIO	SEGRETARIA GENERALE	1.527,70		33,12	596,53	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
37	30078	FUNZIONARIO (PEV)	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	1.358,19		29,44	530,24	2.040,08	44,16	796,67	2.043,93	44,16	796,17
38	30081	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	8.531,87		165,84	3.370,02	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
39	30083	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	8.531,87		165,84	3.370,02	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
40	30084	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	8.531,87		165,84	3.370,02	25.634,88	497,52	10.126,05	25.680,36	497,52	10.143,58
41	30086	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	P.I. SPORT EDC.	659,79		13,71	257,44	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
42	30091	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (MURATORE)	GOVERNO DEL TERRITORIO	7.657,96		517,36	3.182,57	23.009,67	1.551,85	9.613,31	23.050,19	1.551,85	9.677,55
43	30097	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SEGRETARIA GENERALE	1.099,44		22,85	425,12	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91
44	30098	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SEGRETARIA GENERALE	1.099,44		22,85	425,12	2.642,50	54,84	1.030,96	2.647,48	54,84	1.030,91

PREVISIONE SPESA DI PERSONALE TEORICA 2024										ALL. N1
DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA 2024										
n. dipp.	matr.	cognome	nome	Profilo Prof.	Collegamento finanziaria	comp.fisse	Primo anno comp.access.	oneri ente		
1	133	TOROSANTUCCI	ANNAMARIA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	25.676,81	4.183,25	10.607,47		
2	134	GNAGNARELLA	SILVIA	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
3	135	MADONNA	SILVIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	17.588,87	2.180,61	7.023,63		
4	137	TROILO (cess. 31/01/2025)	ANTONETTA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
5	138	LA MORGIA	LUIGI MARIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
6	139	MELCHIORRE	BRUNA CONCETTA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
7	142	ZOINO	PASQUALE	Funz. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	28.547,34	5.371,58	12.055,19		
8	162	PALLINI (cess. 31/08/2024)	DORANNA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	-23.659,47	-2.402,69	-9.258,27		
9	237	SALTINI	EVELINA	Funz. Amm. Fin.	P.I. SPORT ECC.	25.982,83	4.183,25	10.716,35		
10	261	SILVI	MARIA GABRIELLA	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.114,38	3.988,83	8.919,11		
11	303	CASULLI	SEBASTIANO PAOLO	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
12	304	ODORISIO	LUCIA ANGELA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.700,08	8.816,06	12.264,26		
13	312	BERGAMASCO	ANNA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
14	316	DI CIANO (cess. 31/12/2023)	VEGLIA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	-27.126,36	-6.659,49	-11.990,66		
15	465	SCIARRETTA	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.893,78	8.816,06	13.024,35		
16	466	ABBONIZIO	BERARDINO	Funz. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	25.664,72	1.750,30	10.283,26		
17	531	DI MARCO (cess. 30/04/2025)	VINCENZO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.110,17	2.222,91	8.753,78		
18	805	FAZIA (cess. 28/02/2026)	VALERIA	Funz. Amm. Fin.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	26.676,95	10.506,06	13.213,26		
19	1040	VANNELLI (cess. 31/12/2024)	LEONARDO	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	24.387,30	3.310,85	9.840,26		
20	1090	DI RENZO (cess. 31/12/2023)	NICOLA	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	-27.899,42	-1.750,30	-10.753,18		
21	1091	MICOLUCCI	LETIZIA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	26.284,17	5.371,58	11.246,55		
22	1711	VENTRELLA	ANGELA	Funz. Bibliotecc.	BIBLIOTECA	26.036,65	6.992,42	11.735,12		
23	1722	PAONE	MARIO	Oper. Ausiliario	CAMPI SPORTIVI	20.287,11	1.011,34	5.894,97		
24	1751	SURIANI (cess. 30/11/2025)	MATTEO	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	21.281,51	1.551,85	8.111,64		
25	1761	PAOLOEMILIO (cess. 31/10/2026)	ANTONIO	Oper. Ausiliario	CAMPI SPORTIVI	20.393,60	2.120,37	6.238,00		
26	2455	CICCHETTI	ENRICHETTA	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	23.774,87	1.664,14	9.036,37		
27	2456	DELL'ELCE (cess. 30/06/2026)	CAMILLO	Oper. Esp. Tecnico	AMBIENTE	21.558,80	426,96	8.247,66		
28	2855	SPADANO (cess. 31/01/2025)	STEFANIA	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.689,29	6.659,49	11.492,80		
29	2856	TOROSANTUCCI	ELVIRA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
30	2858	SILVESTRI	TIZIANA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.689,29	6.659,49	11.492,80		
31	2861	SALTINI	MARIA ELISA	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.659,04	3.310,85	9.581,22		
32	3390	CERRONE (cess. 31/08/2026)	LEONIDA	Istr. Bibliotecc.	BIBLIOTECA	24.050,73	1.664,14	9.134,59		
33	3392	GRANDE	FRANCESCA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.327,35	4.031,44	7.855,51		
34	3395	VERONESE (cess. 30/06/2026)	ANGELA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.723,85	3.310,85	7.765,84		
35	5012	RICCIUTI (cess. 31/01/2025)	RITA	Oper. Asilo Nido	ASILI NIDO	20.270,88	1.760,66	6.104,21		
36	6028	ZULLI	ROSA MARIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.662,55	4.031,44	9.838,80		
37	8090	CUONZO	AGNESE	Istr. Bibliotecc.	BIBLIOTECA	24.315,52	1.664,14	9.228,89		
38	8100	CAMISCIA (cess. 31/03/2026)	DOMENICO	Funz. Tecnico	URBANISTICA	25.882,99	6.659,49	11.561,83		
39	8153	ZULLI	IORELLA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.315,52	1.664,14	7.195,43		
40	8164	MEINO DI BUCCHIANICO	PATRIZIA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.327,35	4.031,44	7.855,51		
41	8168	MASCIANGI	ROSARIA ANNA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	20.652,94	2.222,91	8.746,45		
42	8191	PAOLOEMILIO (cess. 30/04/2026)	ADELE	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	20.652,94	2.222,91	6.920,17		
43	2451	ANTONINI (cess. 31/12/2023)	ANGELO	Oper. Esp. di Supporto	CAMPI SPORTIVI	-21.449,10	-1.551,85	-8.547,68		
44	8518	RULLO	ANNA CLAUDIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	21.110,17	2.222,91	8.289,22		
45	9027	CHIARINI (cess. 31/08/2024)	IOLANDA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	-20.679,54	-753,33	-8.193,17		
46	9031	CEROLI	ANNA RITA	Oper. Esp. Cuoco	ASILI NIDO	21.112,12	2.616,81	6.572,89		
47	9124	SALTARELLA	GIUSEPPE	Oper. Ausiliario	URBANISTICA	20.582,54	2.120,37	8.107,85		
48	9176	ROSATO	GIOVANNI	Oper. Esp. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	21.112,12	2.616,81	8.902,60		
49	9177	ANDREOLI	OSCAR	Oper. Esp. di Supporto	CAMPI SPORTIVI	21.106,79	1.551,85	8.500,55		
50	9223	CIPRIANI	GIUSEPPE	Oper. Esp. Tecnico	AMBIENTE	21.102,89	753,26	8.158,63		
51	9231	SASSO	CESARE	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.101,20	426,96	6.075,58		
52	9300	DI NUNZIO	SABIA	Oper. Esp. di Supporto	P.I. SPORT ECC.	21.102,89	753,26	6.053,00		
53	9328	DI BUCCHIANICO (cess. 31/08/2024)	ANTONIO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	-21.114,59	-2.223,29	-5.836,87		
54	9336	DELLA GUARDIA (cess. 31/10/2026)	LINO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.112,12	2.616,81	13.353,90		
55	9351	ODORISIO (cess. 31/08/2025)	MARIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I. SPORT ECC.	20.652,94	2.222,91	6.920,17		
56	9372	DI TOTTO	LUCIANO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.112,12	2.616,81	8.902,60		
57	9500	MEMMO	LUCIA GIUSEPPINA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.319,29	2.402,28	7.401,15		
58	9503	DI PILATO	DAVIDE	Funz. Amm. Fin.	P.I. SPORT ECC.	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
59	9527	AIMOLA	ANTONELLA	Funz. Tecnico	AMBIENTE	25.676,81	4.183,25	10.607,47		
60	9533	CICCOCIOPOPO	GIUSEPPINA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.319,29	2.402,28	7.401,15		
61	9535	CAMPANA	GAETANO	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
62	9536	DURASTANTE	KATJUSCIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.654,49	2.402,28	9.255,96		
63	9564	LEVANTE	GUGLIELMO	Funz. di Vig. Coman. PM	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	27.213,11	10.506,06	13.594,85		
64	9569	PRIMAVERA	ROSSELLA	Istr. Amm. Cont.	P.I. SPORT ECC.	23.659,04	3.310,85	7.470,27		
65	9594	PORRECA	MARIELLA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.319,29	2.402,28	7.401,15		
66	9610	GIANCRISTOFARO	FRANCESCO	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.431,42	563,4	10.456,92		
67	9612	DELL'ELCE	GABRIELE	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.428,99	2.402,28	10.397,34		
68	9615	DI BATTISTA	MARIA TERESA	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I. SPORT ECC.	20.663,04	1.551,85	6.645,96		
69	9617	BOCCABELLA	FAUSTO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.708,53	10.506,06	12.888,77		
70	9662	LOCCO	GABRIELLA	Oper. Esp. Cuoco	ASILI NIDO	21.106,79	1.551,85	6.275,89		
71	9675	SUSI	FRANCESCO PAOLO MAR	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.165,00	1.032,34	9.248,90		
72	9695	VITULLO	ANNA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.654,49	2.402,28	9.255,96		
73	9699	TENAGLIA	ANTONIO	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.165,00	1.032,34	9.248,90		
74	9700	LAUDADIO	EMANUELE	Funz. Avvocato	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	9.824,86		
75	9710	BUDANO	MIMMO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57		
76	9721	SPOLTORE	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.676,81	4.183,25	11.201,97		
77	9746	d'ALESSANDRO	DOMENICO	Funz. Amm. Fin.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.128,87	1.750,30	10.273,28		
78	9747	D'ORAZIO	ANITA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57		
79	9779	DI CAMPLI	TOMMASO	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.114,38	3.988,83	8.919,11		
80	9807	FINIZIO	MARIA GABRIELLA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25.902,23	10.506,06	12.937,47		
81	9811	ABBONIZIO	MONIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	20.658,38	1.667,75	8.612,31		
82	9812	CANCI	FRANCESCA	Istr. Amm. Cont.	AMBIENTE	23.155,42	1.664,14	9.759,98		
83	9830	VERRATTI	MARIA ARGENTINA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.130,61	3.310,85	10.109,64		
84	9841	DE SIMONE (cess. 14/04/2024)	CAMILLO	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	-27.725,20	-1.673,00	-10.445,19		
85	9844	CEROLI	ROBERTO	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.144,34	2.402,28	9.766,11		
86	9875	PETROSEMOLO	SANTA	Istr. Amm. Cont.	AMBIENTE	23.165,00	1.032,34	9.249,90		
87	9886	BARBETTA	VINCENZO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.428,99	2.402,28	10.397,34		
88	9887	TRITAPEPE	CATIA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.155,42	1.664,14	9.487,55		
89	9891	SAVINI	MARIA ANTONIETTA	Oper. Esp. di Supporto	AFFARI GENERALI	20.680,07	426,96	8.068,09		
90	9906	MARTELLA	WALTER	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.128,87	1.750,30	10.273,28		
91	9940	MORELLI	LORENA	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.129,14	3.162,00	10.051,75		
92	9942	SCOGNA	GIADA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.146,76	563,4	9.824,86		
93	9947	D'ALONZO	NICOLETTA	Oper. Esp. Tecnico	URBANISTICA	20.658,38	1.667,75	8.612,31		
94	9948	ROMAGNOLI	MAURIZIO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.799,15	753,26	8.626,53		
95	9972	NASUTI	EMILIA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.173,02	497,52	9.047,04		
96	9973	DI VINCENZO	PIO FIORE	Oper. Esp. di Supporto	BIBLIOTECA	20.675,19	753,26	8.626,53		
97	9976	DI MARCO	MASSIMO	Oper. Esp. di Supporto	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.680,07	426,96	8.068,09		



98	9977	MANZI	SOFIA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	29.066,26	1.664,14	10.919,13
99	9994	MASCIARELLI (cess. 31/12/2024)	ANNA RITA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	20.680,07	426,96	8.068,09
100	9998	ARGENTO	MAURIZIO	Oper. Esp. di Supporto	AFFARI GENERALI	20.675,19	753,26	8.191,38
101	10006	ROSATO	FRANCESCO	Oper. Ausiliario	GOVERNO DEL TERRITORIO	19.855,43	610,55	7.827,03
102	10037	MASCIANGELO	PAMELA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
103	10038	d'AVANZO	DONATO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
104	10039	SALVATI	ANGELICA	Istr. Amm. Cont.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	23.173,02	497,52	9.047,04
105	10040	CIMINI	MASSIMILIANO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.449,65	1.032,34	9.872,82
106	10041	PERRETTI	MASSIMILIANO	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.173,02	497,52	9.047,04
107	10169	PINGIOTTI	GIUSEPPE	Oper. Esp. di Supporto	P.I., SPORT ECC.	20.680,07	426,96	8.496,71
108	10213	CALABRESE	GABRIELLA	Dirigente T. Ind.	AFFARI GENERALI	71.563,05		25.464,96
109	10216	VIVICIGIERRA	SIMONA	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.165,00	1.032,34	9.248,90
110	10251	TERREI (cess. 31/12/2023)	MARCO	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.691,16	497,52	8.591,96
111	10256	GIULIANTE	FLAVIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.449,65	1.032,34	9.872,82
112	10257	ROSSETTI	ROSA MARIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	20.599,78	1.551,85	8.468,73
113	10285	DI MUZIO	VALERIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	20.680,06	427,00	8.068,09
114	10306	MISCHIATTI	LUGINA	Dirigente T. Ind.	GOVERNO DEL TERRITORIO	71.828,77		25.559,63
115	10307	TOCCACELI	SIRIO	Oper. Esp. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	20.680,07	427,02	8.068,52
116	10312	TERAMO	PAOLO	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	26.125,64	1.750,30	10.655,54
117	10313	CARDONE	ANNALISA	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.173,02	497,52	9.047,04
118	10314	D'ADDARIO	LELLO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.440,07	1.664,14	10.115,01
119	10316	DE SANCTIS	VELIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
120	10327	ILARDI	GIANLUCA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.173,02	497,52	9.047,04
121	10328	MONTARELLI	VITTORIO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.680,07	426,96	8.496,71
122	10329	ANDREOLI	ELISABETTA	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.680,07	426,96	8.496,71
123	10331	TUCCI	FABRIZIO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.146,76	563,4	9.824,86
124	10333	DI TORO	SARA	Funz. Tecnico	AMBIENTE	25.146,76	563,4	9.824,86
125	10334	SABBARESE	GIOVANNA	Dirigente T. Ind.	SERVIZI ALLA PERSONA	70.874,26		27.181,15
126	10335	ROSATO	GIOVANNI PAOLO	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
127	10336	FANTINI	ANTONELLA	Funz. Avvocato	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	9.824,86
128	10337	MARINO	MARCELLA	Funz. Avvocato	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	9.824,86
129	10338	PASQUINI	SARA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	10.106,45
130	10339	GATTONE	LISA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.146,76	563,4	9.824,86
131	10341	DI ODOARDO	SARA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
132	10342	CIAMPINI	FAUSTO	Oper. Esp. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	20.804,03	426,96	8.496,71
133	10344	ESPOSITO	ALESSIA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.173,02	497,52	9.047,04
134	10345	DE FRANCESCO	FABIO	Oper. Esp. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	20.680,07	426,96	8.068,09
135	10346	MARI	GIACINTO	Funz. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	25.074,14	5.371,58	11.976,08
136	10348	ROSSETTI	FILOMENA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.173,02	497,52	9.047,04
137	10351	MONACO	MARCO	Oper. Esp. di Supporto	AFFARI GENERALI	20.680,07	426,96	8.068,09
138	10352	MEMMO	GIUSEPPINA	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.173,02	497,52	9.047,04
139	10353	AURITI	ROMANO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.146,76	563,4	9.824,86
140	10354	BOMBA	LUCA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	23.173,02	497,52	9.047,04
141	10355	TINARI	JESSICA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
142	10356	PRIMOMO	MARIA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
143	10357	PARENTE	JULIANO	Oper. Esp. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	20.599,78	1.551,85	8.468,73
144	30046	DI GIROLAMO	MIRKO	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	17.769,36	1.293,64	7.288,61
145	10359	DEL BIONDO	FRANCESCA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.133,79	497,52	9.542,55
146	10360	DI CICCIO	MATTIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
147	10363	DI ZIO	MORENO	Oper. Esp. di Supporto	CAMPI SPORTIVI	20.680,07	426,96	8.068,09
148	10364	MCOMONACO	ANDREA	Istr. Informatico	SEGRETERIA GENERALE	23.173,02	497,52	9.306,56
149	10365	GIANCRISTOFARO (**)	MARTINA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
150	10368	MANCINI	GIOVANNA	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	23.173,02	497,52	9.047,04
151	10367	IEZZI	VERONICA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.173,02	497,52	9.047,04
152	10368	DI FONSO	SEBASTIAN	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
153	10369	BOLLETTA	GIOVANNA	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.173,02	497,52	9.047,04
154	10372	MARCHESANI	ALEX	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
155	10373	DI PRINZIO	ANDREA	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.599,78	1.551,85	8.918,58
156	10374	GOFFI	BARBARA	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	20.595,12	1.867,75	8.588,21
157	10375	CERICOLA	CARMELA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.689,29	6.659,49	11.492,80
						3.430.379,89	305.938,41	1.369.046,18
TOTALE SPESA TEORICA 2024 PERSONALE DI RUOLO AL NETTO DELLE CESSAZIONI AL 31/12/2023								
1	9655	D'ANTONIO	PAOLO SANDRO	Dirigente T. Det.	COMPETENZE DIRIGENTI	73.493,87		28.185,74
TOTALE SPESA TEORICA 2024 PERSONALE TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2023								
1	10376	SMARRELLA (cess. 29/02/2024)	DANIELA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	-19.210,56	-1.399,68	-7.878,78
2	10377	CHIAVAROLI (**)	MICHELLE	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.141,34
3	10378	SALVATORE (**)	ROMINA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.141,34
4	10379	AMOROSO	FILOMENA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.919,83	497,09	9.333,16
5	10380	SANTAGATA	MARIA RITA	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.301,11	1.550,84	8.737,31
						77.954,74	1.775,05	30.474,37
TOTALE SPESA TEORICA 2024 PERSONALE DI RUOLO ASSUNTO DAL 1/1/2024 AL 19/02/2024 AL NETTO DELLE CESSAZIONI								
1	30018	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		SEGRETERIA GENERALE	2.036,93	44,16	795,37
2	30019	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		AFFARI GENERALI	2.036,93	44,16	795,37
3	30020	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		ATTIVITA' PRODUTTIVE	2.036,93	44,16	795,37
4	30021	ISTRUTTORE	TECNICO		GOVERNO DEL TERRITORIO	24.946,17	497,52	9.343,47
5	30022	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	24.946,17	497,52	9.343,47
6	30024	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		AFFARI GENERALI	2.036,93	44,16	795,37
7	30025	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	2.036,93	44,16	795,37
8	30026	FUNZIONARIO (PEV)	TECNICO		URBANISTICA	2.036,93	44,16	795,37
9	30028	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.604,98	497,52	10.114,30
10	30029	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.604,98	497,52	10.114,30
11	30030	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		URBANISTICA	2.036,93	44,16	795,37
12	30031	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		AMBIENTE	2.036,93	44,16	795,37
13	30032	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		SERVIZI ALLA PERSONA	2.036,93	44,16	795,37
14	30033	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		SERVIZI ALLA PERSONA	2.036,93	44,16	795,37
15	30034	FUNZIONARIO (PEV)	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	2.036,93	44,16	806,12
16	30037	FUNZIONARIO (PEV)	TECNICO		URBANISTICA	2.036,93	44,16	795,37
17	30038	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO		GOVERNO DEL TERRITORIO	2.036,93	44,16	795,37
18	30039	FUNZIONARIO	TECNICO (ARCH.ING.)		GOVERNO DEL TERRITORIO	26.988,58	563,4	10.148,04
19	30040	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE		PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	24.946,17	497,52	9.343,47
20	30042	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE		GOVERNO DEL TERRITORIO	24.946,17	497,52	9.343,47
21	30043	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE		P.I., SPORT ECC.	2.638,39	54,84	1.029,40
22	30044	ISTRUTTORE (PEV)	TECNICO		URBANISTICA	2.638,39	54,84	1.029,40
23	30045	OPERATORE ESPERTO	AMM.VO CONT. LE		AMBIENTE	21.320,83	1.552,24	8.745,55
24	30050	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.604,98	497,52	10.114,30
25	30051	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE		CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.604,98	497,52	10.114,30
26	30053	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE		ANAGRAFE E STATO CIVILE	2.638,39	54,84	1.029,40
27	30054	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE		AMBIENTE	2.638,39	54,84	1.029,40
28	30055	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE		SERVIZI ALLA PERSONA	2.638,39	54,84	1.029,40
29	30057	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.		URBANISTICA	21.321,67	1.552,29	8.745,87
30	30058	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (AUTISTA)		AFFARI GENERALI	22.980,81	1.552,44	9.550,53

31	30059	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	URBANISTICA	909,29	16,92	360,76
32	30060	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	GOVERNO DEL TERRITORIO	909,29	16,92	360,76
33	30061	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	CAMPI SPORTIVI	909,29	16,92	360,76
34	30062	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	CAMPI SPORTIVI	909,29	16,92	360,76
35	30063	OPERATORE ESPERTO (PEV)	DI SUPPORTO	ASILI NIDO	909,29	16,92	360,76
36	30075	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	SEGRETERIA GENERALE	2.036,93	44,16	795,37
37	30076	FUNZIONARIO (PEV)	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	2.036,93	44,16	795,37
38	30082	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.594,71	497,52	10.110,06
39	30083	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.594,71	497,52	10.110,06
40	30084	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.594,71	497,52	10.110,06
41	30090	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	P.I., SPORT ECC.	2.638,39	54,84	1.029,40
42	30091	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (MURATORE)	GOVERNO DEL TERRITORIO	22.973,88	1.552,08	9.547,71
43	30097	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SEGRETERIA GENERALE	2.638,39	54,84	1.029,40
44	30098	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SEGRETERIA GENERALE	2.638,39	54,84	1.029,40
45	30099	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	ANAGRAFE E STATO CIVILE	2.638,39	54,84	1.029,40
46	30100	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	AFFARI GENERALI	2.638,39	54,84	1.029,40
47	30101	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	2.638,39	54,84	1.029,40
48	30107	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	AFFARI GENERALI	2.638,39	54,84	1.029,40
49	30109	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SERVIZI ALLA PERSONA	2.638,39	54,84	1.029,40
50	30114	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (COND.MACCH)	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.001,60	1.553,52	9.558,00
51	30117	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	AFFARI GENERALI	21.321,67	1.552,29	8.745,87
52	30118	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.321,67	1.552,29	8.745,87
53	30127	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	URBANISTICA	21.321,67	1.552,29	8.745,87
54	30135	OPERATORE P.T.88,89% 32h	AUSILIARIO (IM.SPOR)	CAMPI SPORTIVI	18.738,11	312,60	5.275,92
55	30137	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	BIBLIOTECA	21.859,99	1.552,29	8.745,87
56	30138	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	SEGRETERIA GENERALE	21.859,99	1.552,29	8.745,87
57	30139	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	SEGRETERIA GENERALE	21.859,99	1.552,29	8.745,87
Totale spesa 2024 n. 57 unità (di cui n. 24 dall'esterno e n. 33 PEV al netto delle rispettive n. 33 cessazioni)					642.258,65	24.884,92	249.335,76
<b>TOTALE SPESA TEORICA PIANO ASSUNZIONI T.IND. 2024</b>							<b>916.479,33</b>
totali parziali 2024					4.224.087,15	332.598,08	1.677.042,05
<b>TOTALE PREVISIONE SPESA PERSONALE TEORICA 2024</b>							<b>6.233.727,28</b>
COSTO TRATTAMENTO FONDAMENTALE DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA AI SENSI DELL'ART. 2.1 LINEE DI INDIRIZZO 08/05/2018 ANNO 2024					<b>4.556.685,23</b>		

28/03/2024

GC

**NOTE:**

(\*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2024/25/26: % incremento contrattuale 1° anno 1,300 - 2° anno 1,500 - 3° anno 1,500 - rateo 13ma dell'aumento insieme all'aumento Si

(\*\*) assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento del LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734-735 L. Bilancio n. 234/2021).

PREVISIONE SPESA DI PERSONALE TEORICA 2024										ALL. N1
DOTAZIONE ORGANICA FINANZIARIA TEORICA 2024										
Dipendente					Collegamento finanziaria		Primo anno		oneri ente	
n. dipp.	matr.	cognome	nome	Profilo Profess.	tabella	comp.fisse	comp.access.			
1	133	TOROSANTUCCI	ANNAMARIA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	25.676,81	4.183,25	10.607,47		
2	134	GNAGNARELLA	SILVIA	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
3	135	MADONNA	SILVIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	17.588,87	2.180,61	7.023,63		
4	137	TROILO (cess. 31/01/2025)	ANTONIETTA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
5	138	LA MORGIA	LUIGI MARIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
6	139	MELCHIORRE	BRUNA CONCETTA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
7	142	ZOINO	PASQUALE	Funz. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	28.547,34	5.371,58	12.055,19		
8	162	PALLINI (cess. 31/08/2024)	DORANNA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	-23.659,47	-2.402,69	-9.258,27		
9	237	SALTINI	EVELINA	Funz. Amm. Fin.	P.I., SPORT ECC.	25.982,83	4.183,25	10.716,35		
10	261	SILVI	MARIA GABRIELLA	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.114,38	3.988,83	8.919,11		
11	303	CASULLI	SEBASTIANO PAOLO	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
12	304	ODORISIO	LUCIA ANGELA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.700,08	8.816,06	12.264,26		
13	312	BERGAMASCO	ANNA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.650,72	1.664,14	8.992,25		
14	316	DI CIANO (cess. 31/12/2023)	VEGLIA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	-27.126,36	-6.659,49	-11.990,66		
15	465	SCIARRETTA	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.893,78	8.816,06	13.024,35		
16	466	ABBONIZIO	BERARDINO	Funz. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	25.664,72	1.750,30	10.283,26		
17	531	DI MARCO (cess. 30/04/2025)	VINCENZO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.110,17	2.222,91	8.753,78		
18	805	FAZIA (cess. 28/02/2026)	VALERIA	Funz. Amm. Fin.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	26.676,95	10.506,06	13.213,26		
19	1040	VANNELLI (cess. 31/12/2024)	LEONARDO	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	24.387,30	3.310,85	9.840,26		
20	1090	DI RENZO (cess. 31/12/2023)	NICOLA	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	-27.899,42	-1.750,30	-10.753,18		
21	1091	MICOLUCCI	LETIZIA	Funz. Amm. Fin.	AMBIENTE	26.284,17	5.371,58	11.246,55		
22	1711	VENTRELLA	ANGELA	Funz. Bibliotecc.	BIBLIOTECA	26.036,65	6.992,42	11.735,12		
23	1722	PAONE	MARIO	Oper. Ausiliario	CAMPI SPORTIVI	20.267,11	1.011,34	5.894,97		
24	1751	SURIANI (cess. 30/11/2025)	MATTEO	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	21.281,51	1.551,85	8.111,64		
25	1761	PAOLOEMILIO (cess. 31/10/2026)	ANTONIO	Oper. Ausiliario	CAMPI SPORTIVI	20.393,60	2.120,37	6.238,00		
26	2455	CICCHETTI	ENRICHETTA	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	23.774,87	1.664,14	9.036,37		
27	2456	DELL'ELCE (cess. 30/06/2026)	CAMILLO	Oper. Esp. Tecnico	AMBIENTE	21.558,80	426,96	8.247,66		
28	2855	SPADANO (cess. 31/10/2025)	STEFANIA	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.689,29	6.659,49	11.492,80		
29	2856	TOROSANTUCCI	ELVIRA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
30	2858	SILVESTRI	TIZIANA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.689,29	6.659,49	11.492,80		
31	2861	SALTINI	MARIA ELISA	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.659,04	3.310,85	9.581,22		
32	3390	CERRONE (cess. 31/08/2026)	LEONIDA	Istr. Bibliotecc.	BIBLIOTECA	24.050,73	1.664,14	9.134,59		
33	3392	GRANDE	FRANCESCA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.327,35	4.031,44	7.855,51		
34	3395	VERONESE (cess. 30/06/2026)	ANGELA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.723,85	3.310,85	7.765,94		
35	5012	RICCIUTI (cess. 31/01/2025)	RITA	Oper. Asilo Nido	ASILI NIDO	20.270,88	1.760,66	6.104,21		
36	6028	ZULLI	ROSA MARIA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.662,55	4.031,44	9.838,80		
37	8090	CUONZO	AGNESE	Istr. Bibliotecc.	BIBLIOTECA	24.315,52	1.664,14	9.228,89		
38	8100	CAMISCIA (cess. 31/03/2026)	DOMENICO	Funz. Tecnico	URBANISTICA	25.882,99	6.659,49	11.561,83		
39	8153	ZULLI	FIORELLA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.315,52	1.664,14	7.195,43		
40	8164	MENNO DI BUCCHIANICO	PATRIZIA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.327,35	4.031,44	7.855,51		
41	8168	MASCIANGELO	ROSARIA ANNA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	20.652,94	2.222,91	8.746,45		
42	8191	PAOLOEMILIO (cess. 30/04/2026)	ADELE	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	20.652,94	2.222,91	6.920,17		
43	2451	ANTONINI (cess. 31/12/2023)	ANGELO	Oper. Esp. di Supporto	CAMPI SPORTIVI	-21.449,10	-1.551,85	-8.547,68		
44	8518	RULLO	ANNA CLAUDIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	21.110,17	2.222,91	8.289,22		
45	9027	CHIARINI (cess. 31/08/2024)	IOLANDA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	-20.679,54	-753,33	-8.193,17		
46	9031	CEROLI	ANNA RITA	Oper. Esp. Cuoco	ASILI NIDO	21.112,12	2.616,81	6.572,89		
47	9124	SALTARELLA	GIUSEPPE	Oper. Ausiliario	URBANISTICA	20.582,54	2.120,37	8.107,85		
48	9176	ROSATO	GIOVANNI	Oper. Esp. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	21.112,12	2.616,81	8.902,60		
49	9177	ANDREOLI	OSCAR	Oper. Esp. di Supporto	CAMPI SPORTIVI	21.106,79	1.551,85	8.500,55		
50	9223	CIPRIANI	GIUSEPPE	Oper. Esp. Tecnico	AMBIENTE	21.102,89	753,26	8.198,83		
51	9231	SASSO	CESARE	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.101,20	426,96	8.075,58		
52	9300	DI NUNZIO	SABIA	Oper. Esp. di Supporto	P.I., SPORT ECC.	21.102,89	753,26	6.053,00		
53	9328	DI BUCCHIANICO (cess. 31/08/2024)	ANTONIO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	-21.114,59	-2.223,29	-5.836,87		
54	9336	DELLA GUARDIA (cess. 31/10/2026)	LINO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.112,12	2.616,81	13.353,90		
55	9351	ODORISIO (cess. 31/08/2025)	MARIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	20.652,94	2.222,91	8.920,17		
56	9372	DI TOTTO	LUCIANO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	21.112,12	2.616,81	8.902,60		
57	9500	MEMMO	LUCIA GIUSEPPINA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.319,29	2.402,28	7.401,15		
58	9503	DI PILATO	DAVIDE	Funz. Amm. Fin.	P.I., SPORT ECC.	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
59	9527	AMOLA	ANTONELLA	Funz. Tecnico	AMBIENTE	25.676,81	4.183,25	10.607,47		
60	9533	CICCOCIOPOPO	GIUSEPPINA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.319,29	2.402,28	7.401,15		
61	9535	CAMPANA	GAETANO	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25.682,79	5.371,58	11.032,68		
62	9536	DURASTANTE	KATJUSCIA	Funz. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.654,49	2.402,28	9.255,96		
63	9564	LEVANTE	GUGLIELMO	Funz. di Vig. Coman. PM	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	27.213,11	10.506,06	13.594,85		
64	9569	PRIMAVERA	ROSSELLA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	23.659,04	3.310,85	7.470,27		
65	9594	PORRECA	MARIELLA	Istr. Didattico Asilo Nido	ASILI NIDO	24.319,29	2.402,28	7.401,15		
66	9610	GIANCRISTOFARO	FRANCESCO	Funz. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	26.431,42	563,4	10.456,92		
67	9612	DELL'ELCE	GABRIELE	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.428,99	2.402,28	10.397,34		
68	9615	DI BATTISTA	MARIA TERESA	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	20.663,04	1.551,85	8.645,66		
69	9617	BOCCABELLA	FAUSTO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.708,53	10.506,06	12.968,77		
70	9662	IOCCO	GABRIELLA	Oper. Esp. Cuoco	ASILI NIDO	21.106,79	1.551,85	6.275,89		
71	9675	SUSI	FRANCESCO PAOLO MAR	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.165,00	1.032,34	9.248,90		
72	9695	VITULLO	ANNA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.654,49	2.402,28	9.255,96		
73	9699	TENAGLIA	ANTONIO	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.165,00	1.032,34	9.248,90		
74	9700	LAUDADIO	EMANUELE	Funz. Avvocato	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	9.824,86		
75	9710	BUDANO	MIMMO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57		
76	9721	SPOLTORE	ALESSANDRO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.676,81	4.183,25	11.201,97		
77	9746	d'Alessandro	DOMENICO	Funz. Amm. Fin.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	25.128,87	1.750,30	10.273,28		
78	9747	D'ORAZIO	ANITA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57		
79	9779	DI CAMPLI	TOMMASO	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.114,38	3.988,83	8.919,11		
80	9807	FINIZIO	MARIA GABRIELLA	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	25.902,23	10.506,06	12.937,47		
81	9811	ABBONIZIO	MONIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	20.658,38	1.867,75	8.612,31		
82	9812	CANCI	FRANCESCA	Istr. Amm. Cont.	AMBIENTE	23.155,42	1.664,14	9.759,98		
83	9830	VERRATTI	MARIA ARGENTINA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.130,61	3.310,85	10.109,64		
84	9841	DE SIMONE (cess. 14/04/2024)	CAMILLO	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	-27.725,20	-1.673,00	-10.445,19		
85	9844	CEROLI	ROBERTO	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.144,34	2.402,28	9.766,11		
86	9875	PETROSEMLO	SANTA	Istr. Amm. Cont.	AMBIENTE	23.165,00	1.032,34	9.248,90		
87	9886	BARBETTA	VINCENZO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.428,99	2.402,28	10.397,34		
88	9887	TRITAPEPE	CATIA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.155,42	1.664,14	9.487,55		
89	9891	SAVINI	MARIA ANTONIETTA	Oper. Esp. di Supporto	AFFARI GENERALI	20.680,07	426,96	8.068,09		
90	9906	MARTELLA	WALTER	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.128,87	1.750,30	10.273,28		
91	9940	MORELLI	LORENA	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.129,14	3.162,00	10.051,75		
92	9942	SCOGNA	GIADA	Funz. Amm. Fin.	AFFARI GENERALI	25.146,76	563,4	9.824,86		
93	9947	D'ALONZO	NICOLETTA	Oper. Esp. Tecnico	URBANISTICA	20.658,38	1.867,75	8.612,31		
94	9948	ROMAGNOLI	MAURIZIO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.799,15	753,26	8.626,53		
95	9972	NASUTI	EMILIA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.173,02	497,52	9.047,04		
96	9973	DI VINCENZO	PIO FIORE	Oper. Esp. di Supporto	BIBLIOTECA	20.675,19	753,26	8.626,53		
97	9976	DI MARCO	MASSIMO	Oper. Esp. di Supporto	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.680,07	426,96	8.068,09		



98	9977	MANZI	SOFIA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	29.066,26	1.664,14	10.919,13
99	9994	MASCIARELLI (cess. 31/12/2024)	ANNA RITA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	20.680,07	426,96	8.068,09
100	9998	ARGENTO	MAURIZIO	Oper. Esp. di Supporto	AFFARI GENERALI	20.675,19	753,26	8.191,38
101	10006	ROSATO	FRANCESCO	Oper. Ausiliario	GOVERNO DEL TERRITORIO	19.855,43	610,55	7.827,03
102	10037	MASCIANGELO	PAMELA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
103	10038	d'AVANZO	DONATO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
104	10039	SALVATI	ANGELICA	Istr. Amm. Cont.	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	23.173,02	497,52	9.047,04
105	10040	CIMINI	MASSIMILIANO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.449,65	1.032,34	9.872,82
106	10041	PERRETTI	MASSIMILIANO	Istr. Amm. Cont.	SERVIZI ALLA PERSONA	23.173,02	497,52	9.047,04
107	10169	PINGIOTTI	GIUSEPPE	Oper. Esp. di Supporto	P.I., SPORT ECC.	20.680,07	426,96	8.496,71
108	10213	CALABRESE	GABRIELLA	Dirigente T. Ind.	AFFARI GENERALI	71.563,05		25.464,96
109	10216	VINCIGUERRA	SIMONA	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.165,00	1.032,34	9.248,90
110	10251	TERRELLI (cess. 31/12/2023)	MARCO	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	-23.691,16	497,52	-8.591,96
111	10256	GIULIANTE	FLAVIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.449,65	1.032,34	9.872,82
112	10257	ROSSETTI	ROSA MARIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	20.599,78	1.551,85	8.468,73
113	10285	DI MUZIO	VALERIA	Oper. Esp. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	20.680,06	427,00	8.068,09
114	10306	MISCHIATTI	LUIGINA	Dirigente T. Ind.	GOVERNO DEL TERRITORIO	71.828,77		25.559,63
115	10307	TOCCACELI	SIRIO	Oper. Esp. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	20.680,07	427,02	8.068,52
116	10312	TERAMO	PAOLO	Funz. Amm. Fin.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	26.125,64	1.750,30	10.655,54
117	10313	CARDONE	ANNALISA	Istr. Amm. Cont.	URBANISTICA	23.173,02	497,52	9.047,04
118	10314	D'ADDARIO	LELLO	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.440,07	1.664,14	10.115,01
119	10316	DE SANCTIS	VELIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
120	10327	ILARDI	GIANLUCA	Istr. Amm. Cont.	SEGRETERIA GENERALE	23.173,02	497,52	9.047,04
121	10328	MONTARELLI	VITTORIO	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.680,07	426,96	8.496,71
122	10329	ANDREOLI	ELISABETTA	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.680,07	426,96	8.496,71
123	10331	TUCCI	FABRIZIO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.146,76	563,4	9.824,86
124	10333	DI TORO	SARA	Funz. Tecnico	AMBIENTE	25.146,76	563,4	9.824,86
125	10334	SABBARESE	GIOVANNA	Dirigente T. Ind.	SERVIZI ALLA PERSONA	70.874,26		27.181,15
126	10335	ROSATO	GIOVANNI PAOLO	Funz. Amm. Fin.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
127	10336	FANTINI	ANTONELLA	Funz. Avvocato	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	9.824,86
128	10337	MARINO	MARCELLA	Funz. Avvocato	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	9.824,86
129	10338	PASQUINI	SARA	Funz. Amm. Fin.	SEGRETERIA GENERALE	25.146,76	563,4	10.106,45
130	10339	GATTONI	LISA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.146,76	563,4	9.824,86
131	10341	DI ODOARDO	SARA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
132	10342	CIAMPINI	FAUSTO	Oper. Esp. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	20.804,03	426,96	8.496,71
133	10344	ESPOSITO	ALESSIA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.173,02	497,52	9.047,04
134	10345	DE FRANCESCO	FABIO	Oper. Esp. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	20.680,07	426,96	8.068,09
135	10346	MARI	GIACINTO	Funz. Informat.	SEGRETERIA GENERALE	25.074,14	5.371,58	11.976,08
136	10348	ROSSETTI	FILOMENA	Istr. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	23.173,02	497,52	9.047,04
137	10351	MONACO	MARCO	Oper. Esp. di Supporto	AFFARI GENERALI	20.680,07	426,96	8.068,09
138	10352	MEMMO	GIUSEPPINA	Istr. Amm. Cont.	GOVERNO DEL TERRITORIO	23.173,02	497,52	9.047,04
139	10353	AURITI	ROMANO	Funz. Tecnico	GOVERNO DEL TERRITORIO	25.146,76	563,4	9.824,86
140	10354	BOMBA	LUCA	Istr. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	23.173,02	497,52	9.047,04
141	10355	TINARI	JESSICA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
142	10356	PRIMOMO	MARIA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
143	10357	PARENTE	JULIANO	Oper. Esp. Amm. Cont.	AFFARI GENERALI	20.599,78	1.551,85	8.468,73
144	30046	DI GIROLAMO	MIRKO	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	17.769,36	1.293,64	7.288,61
145	10359	DEL BIONDO	FRANCESCA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.133,79	497,52	9.542,55
146	10360	DI CICCO	MATTIA	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
147	10363	DI ZIO	MORENO	Oper. Esp. di Supporto	CAMPI SPORTIVI	20.680,07	426,96	8.068,09
148	10364	MICCOMONACO	ANDREA	Istr. Informativo	SEGRETERIA GENERALE	23.173,02	497,52	9.306,56
149	10365	GIANCRISTOFARO (**)	MARTINA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.146,76	563,4	9.824,86
150	10366	MANCINI	GIOVANNA	Istr. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	23.173,02	497,52	9.047,04
151	10367	IEZZI	VERONICA	Istr. Amm. Cont.	ATTIVITA' PRODUTTIVE	23.173,02	497,52	9.047,04
152	10368	DI FONSO	SEBASTIAN	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
153	10369	BOLLETTA	GIOVANNA	Istr. Tecnico	URBANISTICA	23.173,02	497,52	9.047,04
154	10372	MARCHESANI	ALEX	Istr. Polizia Locale	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE	24.457,67	497,52	9.668,57
155	10373	DI PRINZIO	ANDREA	Oper. Esp. Tecnico	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE	20.599,78	1.551,85	8.918,58
156	10374	GOFFI	BARBARA	Oper. Esp. Amm. Cont.	P.I., SPORT ECC.	20.595,12	1.867,75	8.588,21
157	10375	CERICOLA	CARMELA	Funz. Amm. Fin.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	25.689,29	6.659,49	11.492,80
						3.430.379,89	305.938,11	1.368.046,18
TOTALE SPESA TEORICA 2024 PERSONALE DI RUOLO AL NETTO DELLE CESSAZIONI AL 31/12/2023								5.105.364,18
1	9655	D'ANTONIO	PAOLO SANDRO	Dirigente T. Det.	COMPETENZE DIRIGENTI	73.493,87		28.185,74
TOTALE SPESA TEORICA 2024 PERSONALE TEMPO DETERMINATO AL 31/12/2023								101.679,61
1	10376	SMARRELLA (cess. 29/02/2024)	DANIELA	Oper. Esp. Amm. Cont.	AMBIENTE	-19.210,56	-1.399,68	-7.876,78
2	10377	CHIAVAROLI (**)	MICHELLE	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.141,34
3	10378	SALVATORE (**)	ROMINA	Funz. Ass. Soc.	SERVIZI ALLA PERSONA	25.972,18	563,4	10.141,34
4	10379	AMOROSO	FILOMENA	Istr. Amm. Cont.	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA	23.919,83	497,09	9.333,16
5	10380	SANTAGATA	MARIA RITA	Oper. Esp. Amm. Cont.	ANAGRAFE E STATO CIVILE	21.301,11	1.550,84	8.737,31
						77.954,74	1.775,05	30.474,37
TOTALE SPESA TEORICA 2024 PERSONALE DI RUOLO ASSUNTO DAL 1/1/2024 AL 19/02/2024 AL NETTO DELLE CESSAZIONI								110.204,16
1	30018	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	SEGRETERIA GENERALE		2.036,93	44,16	795,37
2	30019	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	AFFARI GENERALI		2.036,93	44,16	795,37
3	30020	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	ATTIVITA' PRODUTTIVE		2.036,93	44,16	795,37
4	30021	ISTRUTTORE	TECNICO	GOVERNO DEL TERRITORIO		24.946,17	497,52	9.343,47
5	30022	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA		24.946,17	497,52	9.343,47
6	30024	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	AFFARI GENERALI		2.036,93	44,16	795,37
7	30025	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA		2.036,93	44,16	795,37
8	30026	FUNZIONARIO (PEV)	TECNICO	URBANISTICA		2.036,93	44,16	795,37
9	30028	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		26.604,98	497,52	10.114,30
10	30029	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		26.604,98	497,52	10.114,30
11	30030	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	URBANISTICA		2.036,93	44,16	795,37
12	30031	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	AMBIENTE		2.036,93	44,16	795,37
13	30032	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	SERVIZI ALLA PERSONA		2.036,93	44,16	795,37
14	30033	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	SERVIZI ALLA PERSONA		2.036,93	44,16	795,37
15	30034	FUNZIONARIO (PEV)	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		2.036,93	44,16	806,12
16	30037	FUNZIONARIO (PEV)	TECNICO	URBANISTICA		2.036,93	44,16	795,37
17	30038	FUNZIONARIO (PEV)	AMM.VO FINANZIARIO	GOVERNO DEL TERRITORIO		2.036,93	44,16	795,37
18	30039	FUNZIONARIO	TECNICO (ARCH.ING.)	GOVERNO DEL TERRITORIO		26.988,58	563,4	10.148,04
19	30040	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ED ECONOMICA		24.946,17	497,52	9.343,47
20	30042	ISTRUTTORE AMM.VO	CONTABILE	GOVERNO DEL TERRITORIO		24.946,17	497,52	9.343,47
21	30043	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	P.I., SPORT ECC.		2.638,39	54,84	1.029,40
22	30044	ISTRUTTORE (PEV)	TECNICO	URBANISTICA		2.638,39	54,84	1.029,40
23	30045	OPERATORE ESPERTO	AMM.VO CONT. LE	AMBIENTE		21.320,83	1.552,24	8.745,55
24	30050	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		26.604,98	497,52	10.114,30
25	30051	ISTRUTTORE	DI POLIZIA LOCALE	CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE		26.604,98	497,52	10.114,30
26	30053	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	ANAGRAFE E STATO CIVILE		2.638,39	54,84	1.029,40
27	30054	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	AMBIENTE		2.638,39	54,84	1.029,40
28	30055	ISTRUTTORE AMM.VO (PEV)	CONTABILE	SERVIZI ALLA PERSONA		2.638,39	54,84	1.029,40
29	30057	OPERATORE ESPERTO	AMMINISTRATIVO CONT.	URBANISTICA		21.321,67	1.552,29	8.745,67
30	30058	OPERATORE ESPERTO	TECNICO (AUTISTA)	AFFARI GENERALI		22.980,81	1.552,44	9.550,53

NOTE:

NOTE:  
 (\*) PARAMETRI GENERALI PREVISIONE 2024/25/26: % incremento contrattuale 1° anno 1.300 - 2° anno 1.500 - 3° anno 1.500 - rateo 13ma dell'aumento insieme all'aumento 31  
 (\*\*) assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali, finalizzate al raggiungimento del LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 comma 734-735 L. Bilancio n. 234/2021);  
 (\*\*\*) comunicazione intera Halley del Dipendente Settore Programmazione Finanziaria ed Economica. Messaggio numero 1433525 del 02-05-2023 (dati consuntivo 2022 approvato dalla GC con DGC n. 131 del 14/04/2023)

28/03/2024  
GC

157

con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020, con il mantenimento del rispetto della “soglia” , secondo il principio della sostenibilità finanziaria, nel corso delle tre annualità oggetto della presente programmazione strategica.

### **Certificazione del Collegio dei Revisori**

L’art. 19, c. 8, della L. 28 dicembre 2001, n. 448 prevede che l’organo di revisione economico-finanziaria accerti che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa, di cui all’art. 39, L. n. 449/1997 e che eventuali eccezioni siano analiticamente motivate.

L’art. 4, c. 2, D.M. 17 marzo 2020 dispone che l’organo di revisione contabile assevera il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale.

Si dà atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Collegio dei Revisori per l’accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, ottenendone parere favorevole con verbale n. 44/2024 del 25.06.2024, tenuto conto che il Collegio dei Revisori ha reso parere favorevole sul DUP 2024-2026, giusta verbale n. 26 del 09.04.2024, tra l’altro, anche in merito agli indirizzi della programmazione del fabbisogno del personale (punto 3 dello stesso verbale n. 26/2024, allegato alla DCC n. 18/2024), per tutti gli anni del DUP stesso.

### **3.3.3. Formazione del personale**

#### **I principi**

La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l’efficienza ed efficacia dell’attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente.

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.

Tale principio, pur avendo informato le politiche di formazione del personale pubblico degli ultimi venti anni, è stato tradotto in pratica con difficoltà e realizzato solo parzialmente, per effetto, tra l’altro, della riduzione delle risorse finanziarie determinata dalle politiche di spending review.

Il tema della formazione del capitale umano presenta oggi una rinnovata attualità nel quadro del processo di riforma della pubblica amministrazione per effetto di una pluralità di fattori: a) una nuova stagione di reclutamenti, che ha comportato, negli ultimi anni, una significativa immissione di nuovo personale all’interno delle amministrazioni italiane; b) un mondo veloce e dinamico, che richiede un necessario aggiornamento delle competenze dei circa 3,2 milioni di dipendenti pubblici; c) gli obiettivi di innovazione individuati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (“PNRR”), approvato in Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021.

In particolare, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza “Sulle persone si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese”. Più nello specifico, il PNRR mira alla costruzione di una nuova pubblica amministrazione fondata “sull’ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento

professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”.

Anche i contratti collettivi degli ultimi anni mostrano un'attenzione crescente verso la formazione del personale, perché contengono diverse previsioni dedicate alle attività formative, la cui specifica determinazione è demandata a livello decentrato.

La contrattazione collettiva del 16 novembre 2022 individua gli opportuni strumenti di natura contrattuale a sostegno di tale istituto, ribadendo che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative e garantendo percorsi formativi specifici a tutto il personale soprattutto con riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e alle specifiche competenze avanzate di carattere professionale.

La valorizzazione del capitale umano passa, dunque, attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione, che deve avere valore per le persone e per l'amministrazione:

a) per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative;

b) per le amministrazioni, la formazione e la riqualificazione del proprio personale devono costituire un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica non assimilabile a mera voce di costo nell'ambito delle politiche relative al lavoro pubblico.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, tenendo anche conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

➤ il D.Lgs. n. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

➤ gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

➤ Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

➤ La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del

codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

➤ Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

- Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della Legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”;

➤ Il “Decreto reclutamento”, D.L. n. 80 del 09.06.2021, convertito dalla L. n. 113 del 06.08.2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;

➤ Il Piano Strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese (pubblicato il 10.01.2022): il Piano parte da due ambiti di intervento:

- PA 110 e lode: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link

<http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>;

- Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio 2022 le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

Il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia e delle Finanze n. 132 del 30 giugno 2022 ha definito il contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione, prevedendo, per quanto riguarda i contenuti, che la sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale, espliciti:

- a) le priorità strategiche della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative;



c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);  
d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

La presente sottosezione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini.

**I soggetti coinvolti** nel processo di formazione sono:

- Segretario generale: è coinvolto nei processi di formazione, in particolare per l'attuazione delle misure anticorruzione e per la trasparenza;
- Servizio Gestione Risorse Umane: è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione, in termini di gestione del budget destinato alla formazione e, quindi, della gestione amministrativo-contabile dei bisogni formativi come indicati;
- Dirigenti di Settore: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, destinazione del budget assegnato relativo alla formazione;
- Dipendenti: sono i destinatari della formazione;
- il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, con funzione propositiva;
- Docenti: Il Comune di Lanciano può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nel Segretario Comunale e nei Dirigenti e Responsabili di Settore, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può, comunque, essere effettuata da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In relazione al triennio 2024/2026, al fine di garantire un sistema di formazione permanente per i dipendenti dell'Ente, sono attivi abbonamenti con ditte specializzate, in particolare:

- ANUTEL, Associazione che pianifica annualmente un calendario denso di attività formative, con presenza in aula e su apposita piattaforma online;

- ENTI ON LINE che prevede l'abbonamento al servizio di aggiornamento tramite circolari, accesso al sito web (news giornaliera di tutte le materie + banca dati delle materie scelte), distinte per aree di competenza, inviate con cadenza bisettimanale agli interessati;
- MINERVA, con la ditta specializzata EDK, una piattaforma di apprendimento attraverso la partecipazione a webinar, dirette, videocorsi, focus e community, nelle diverse aree dei servizi sociali, transizione al digitale, risorse umane, contabilità e finanze, tributi, servizi demografici, contratti pubblici, anticorruzione, trasparenza, privacy, urbanistica e rigenerazione urbana.

Inoltre, attraverso SYLLABUS, a cui il Comune di Lanciano ha aderito, è possibile accedere ai moduli formativi messi a disposizione per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, secondo l'obiettivo della formazione sulle competenze digitali, finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA", indicato nella citata direttiva del 23.03.2023.

**Gli obiettivi generali** sono:

- La diffusione di una cultura della formazione;
- la diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (Training on the job), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali maturate nei singoli settori di appartenenza, di condivisione di strumenti operativi comuni a supporto della diffusione di informazioni utili;
- implementazione del sistema formazione attraverso la collaborazione con altri Enti del territorio e/o l'adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli enti locali;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Gli Obiettivi specifici sono soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- obiettivi assegnati ai Dirigenti e Responsabili che implicano conoscenze e competenze nuove;
- PNRR.

La programmazione della formazione per il triennio 2024/2026 tiene conto: dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi; dell'evoluzione normativa nei diversi settori di intervento e sarà realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico per favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative, anche mediante la rete intranet comunale;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione;
- adesione a percorsi formativi qualificati ed economicamente adeguati agli Enti Locali, al fine di formare in maniera significativa e pertinente il personale interessato, instaurando logiche di collaborazione e lavoro di rete.

Le aree formative di interesse nel triennio considerato sono:

Area giuridico-normativa: la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi; dunque, sarà necessario garantire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

Area organizzazione e personale: è necessario proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Area economico-finanziaria: in quest'area sono incluse le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, nonché quanto relativo ed occorrente per la partecipazione a bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

Area tecnico-specialistica: include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

Area informatica: comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali di uso comune, l'aggiornamento del personale in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica, nonché l'accrescimento delle competenze digitali di base dei dipendenti (non specialisti IT), finalizzate alla transizione al digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione, nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Area cultura di genere e pari opportunità: comprende: una giornata formativa per tutto il personale sulla cultura di genere e pari opportunità; la formazione per tutto il personale in tema di gestione della conflittualità.

Area del PNRR: comprende la formazione specifica del personale deputato a gestirne le attività.

Saranno oggetto di formazione obbligatoria:

- ✓ anticorruzione e trasparenza;
- ✓ codici di comportamento;
- ✓ sicurezza sul lavoro;
- ✓ GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ✓ CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, ai fini del perseguimento dei target fissati dal PNRR, secondo quanto indicato nella Direttiva del 23/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, vengono indicati per tutti i Settori ed unità organizzative dell'Ente i seguenti obiettivi di formazione con le relative scadenze nel triennio considerato:

- entro il 31.12.2024, completamento delle attività di *assessment* (test iniziale) e avvio della formazione da parte di almeno il 55% dei propri dipendenti (percentuale da intendersi rispetto al numero di dipendenti che utilizzano le tecnologie, con esclusione, ad esempio, del personale operaio).

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di *assessment* iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato. L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative;

- entro il 31.12.2025, completamento delle attività di *assessment* e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20%.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente dell'amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

In ciascuno degli anni 2024, 2025 e 2026, dovrà essere garantito a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno (non solo attraverso la piattaforma Syllabus).

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvede ad archiviare nel fascicolo personale la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il piano della formazione pur avendo carattere programmatico, richiede una certa flessibilità in fase attuativa in particolare per sopravvenute esigenze, che potrebbero determinare il rinvio o l'annullamento di alcuni corsi e, al contempo, la programmazione di nuovi (nel limite delle risorse disponibili) qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

#### RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Il budget di spesa per la formazione e l'aggiornamento del personale nel bilancio 2023/2025 è:

anno 2024: € 35.596,75;

anno 2025: € 35.596,75;

anno 2026: € 35.596,75.

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), sarà effettuato con le seguenti modalità e scadenze:

### Sezione 2 Valore pubblico, Performance e Rischi Corruttivi e Trasparenza:

#### 2.1. Valore pubblico

Monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP: secondo il vigente regolamento del sistema dei controlli – due volte l'anno;

Monitoraggio degli obiettivi di accessibilità digitale: annuale, entro il 31 marzo dell'anno successivo.

#### 2.2. Performance

Monitoraggio performance da parte del Nucleo di Valutazione: infrannuale

Relazione sulla performance: annuale

Relazione da parte del CUG dell'analisi e verifica delle informazioni relative allo stato di attuazione delle disposizioni in materia di pari opportunità: entro il 31 marzo dell'anno successivo.

#### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

Monitoraggio della sottosezione sopra indicata: nel rispetto delle modalità definite dall'ANAC, secondo quanto previsto al riguardo, dalla sottosezione stessa.

Relazione annuale del R.P.C.P.: annuale, entro il termine indicato all'uopo dall'ANAC.

Attestazione assolvimento obblighi di pubblicazione: annuale, entro il termine indicato all'uopo dall'ANAC.

### Sezione 3 Organizzazione e capitale umano:

Monitoraggio su lavoro agile e conciliazione tempi vita/lavoro: all'interno della Relazione annuale sulla Performance.

Sono, altresì, previsti monitoraggi periodici e rilevazioni riguardanti il lavoro agile, lavoro flessibile (monitoraggio entro il 31 gennaio ai sensi dell'art. 36, co 3 Dlgs.165/2001), rilevazione tasso presenze/assenze (già effettuate in adempimento agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013).

Monitoraggio progetti PNRR: l'attività di monitoraggio è posta, in primis, in capo ai Dirigenti e Rup, quali soggetti deputati a controllare costantemente che i propri collaboratori rispettino le istruzioni impartite e ad effettuare, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori, le attività necessarie per il rispetto di milestone, target e condizionalità del Pnrr, acquisire il Cup e, ove richiesto, il Cig, alimentare costantemente i sistemi informatici appositamente predisposti per la rendicontazione dei progetti, garantire l'effettuazione delle gare di appalto, l'avvio delle attività, la conservazione di tutta la documentazione, il rispetto degli obblighi in materia di comunicazione e informazione, la corretta registrazione contabile delle spese e delle entrate per garantire la tracciabilità delle operazioni, l'assenza di doppio finanziamento, acquisire e verificare i dati necessari all'individuazione del "titolare effettivo" ai fini della normativa antiriciclaggio, garantire il rispetto delle misure di prevenzione e contrasto alle irregolarità gravi, quali frode e conflitto di interessi e tutte le altre attività richieste specificatamente dalle Amministrazioni Titolari (ad esempio, dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, richiesta di erogazione degli anticipi di pagamento ecc.).