

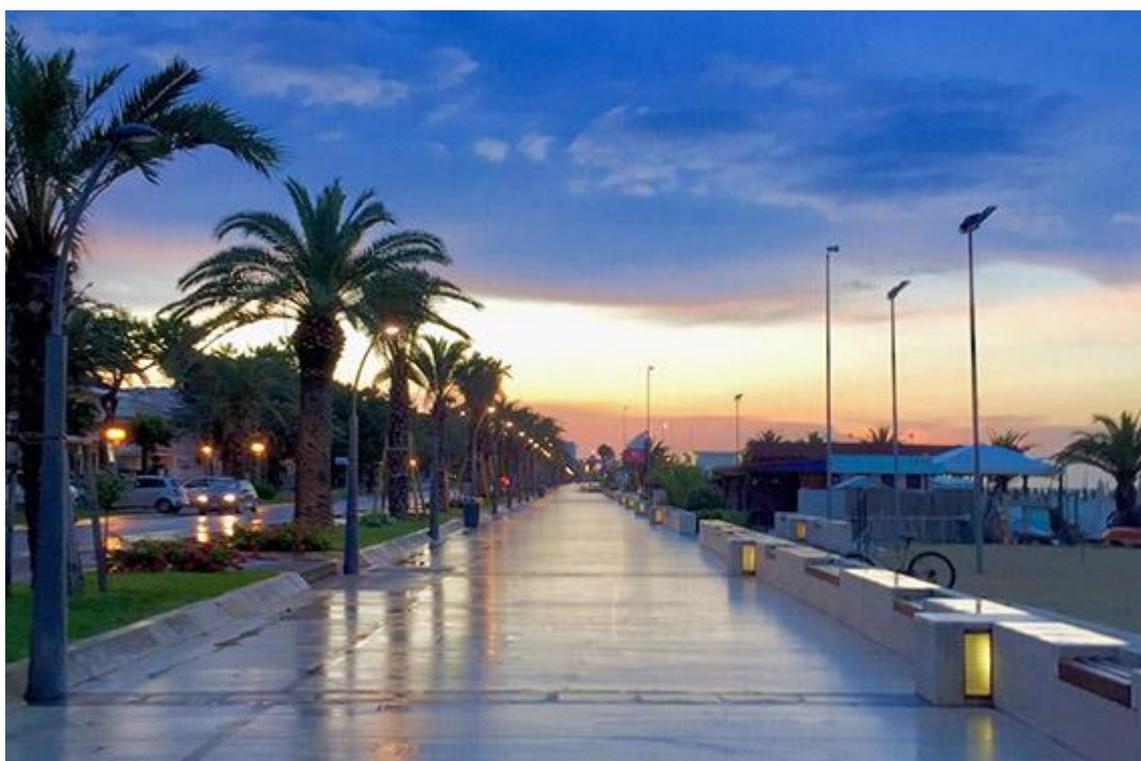


CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

Segreteria generale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027



Sommario

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	4
1.1 Caratteristiche del territorio e della popolazione-	5
1.2 Economia insediata.....	11
SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	13
2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico	13
2.1.1 Dal programma di mandato al piano operativo	15
2.1.2 Piano Strategico per la Trasformazione Digitale 2025-2027	44
1. Introduzione - Cos'è il Piano Strategico	44
2 Documenti strategici e contesto	44
3 Contesto Europeo	45
4 Contesto Nazionale	46
5 Governance della Strategia	47
6 Monitoraggio.....	48
7 La strategia digitale di Roseto degli Abruzzi.....	49
7.1 Servizi.....	49
7.2 Infrastrutture.....	50
7.3 Interoperabilità	51
7.4 Dati	51
7.5 Sicurezza.....	51
7.6 Piattaforme.....	56
8 Conclusioni.....	57
9 Le opportunità di finanziamento.....	57
9.1 PNRR	57
9.2 Destinazione dei residui dei Finanziamenti del Digitale Fondi PNRR	60
2.1.3 Piano delle Azioni Positive	62
2.1.3.1 Premessa	62
2.1.3.2 Gli organismi di riferimento nella declinazione delle azioni positive	69
2.1.3.3 Le azioni per Macroaree di intervento	71
A. Area Conciliazione tempi lavoro-famiglia.....	72
• Azione 1 A – Piano organizzativo del lavoro Agile	73
• Azione 2 A - Potenziamento piattaforme tecnologiche e delle competenze digitali	73
B. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere.....	74
• Azione 1 B- Partecipazione e comunicazione.	74
C. Area Formazione e riquilificazione professionale.....	75
• Azione 1C - Partecipazione alle sessioni formative.	75
• Azione 2 C – Interventi di reinserimento lavorativo.	76
• Azione 3 C - Interventi di qualificazione e riquilificazione professionale.....	76
• Azione 4 C - Convenzioni con Università ed Enti di formazione accreditati	76
D. Area benessere organizzativo	76
• Azione 1 D Conciliazione e benessere obiettivo di performance.....	76
E Area contrattualistica articolo 5 della legge n. 162/2021	77
2.1.3.4 Raggiungimento degli obiettivi.....	78
2.1.3.5 Monitoraggio del Piano	78
2.1.3.6 Durata	79
2.1.3.7 Risorse dedicate	79
2. 2 Sottosezione di programmazione – Performance	82
2.2.1 Anagrafica (All.1)	84
2.2.2 Performance organizzativa (All.3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5)	84
2.2.3 Performance individuale (All.4.1,4.2,4.3,4.4,4.5)	92
2.2.4 Performance segretario generale (All.5).....	97
2.2.5 Valutazione complessiva”	98

2.3 Sottosezione di Programmazione - Rischi Corruttivi e trasparenza	100
2.3.1 Inquadramento P.T.P.C.T.....	100
2.3.2 Quadro generale sul P.T.P.C. T del Comune di Roseto Degli Abruzzi	102
2.3.3 Informazioni di carattere generale	105
2.3.4 Processo di redazione ed approvazione del PTPCT	105
2.3.5. Sistema di governance definizione principali attori coinvolti nel processo di redazione del P.T.P.C.T.....	105
2.3.6 Analisi del contesto esterno	111
2.3.7. Contesto interno - Organizzazione e sistema di Governance e coordinamento per l'attuazione del "PNRR.....	119
2.3.8 Analisi del rischio corruttivo (All. 6,7,8).....	134
2.3.9 Trattamento del rischio: previsione delle misure generali e monitoraggio (All. 9)	139
2.3.10 Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche e monitoraggio(All.10).....	161
2.3.11 La Trasparenza(All. 11)	164
2.3.12 Sanzioni.....	177
SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano	178
3.1 Sottosezione di Programmazione - Struttura Organizzativa	178
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	181
3.3 Sottosezione di Programmazione - Piano Triennale Fabbisogno Personale	192
3.4 Sottosezione di Programmazione - formazione del personale.....	204
3.4.1 Premessa.....	204
3.4.2 Riferimenti normativi	205
3.4.3 Obiettivi.....	207
3.4.4 Destinatari	208
3.4.5 Fasi metodologiche	208
3.4.6 Rilevazione e analisi dei fabbisogni	209
3.4.7 Progettazione e definizione degli interventi formativi	213
3.4.8 Erogazione e gestione	214
3.4.9 Monitoraggio e valutazione dei risultati.....	215
3.4.10 Budget e pianificazione	215
SEZIONE 4. Monitoraggio	220

Premessa

Con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 29.02.2024 è stato aggiornato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 del Comune di Roseto Degli Abruzzi, in coerenza con le disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) (D.P.R. N.81 del 30.06.2022), e con lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30.06.2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO).

In connessione con la programmazione strategica contenuta nel Documento Unico Di programmazione, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 27.09.2024 e nella nota di aggiornamento, approvata con atto n. 58 del 27.12.2024 si procede all'aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione in conformità a quanto disposto dal principio contabile applicato della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011.

Il processo di programmazione, infatti, consiste nell'effettuare un'analisi e una valutazione rigorosa delle politiche e dei piani di gestione del territorio di riferimento al fine di organizzare in modo efficace le attività e le risorse necessarie a raggiungere gli obiettivi sociali, e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità (**Valore pubblico**): se il DUP definisce gli obiettivi di bilancio in una prospettiva pluriennale incorporando informazioni sulle finalità più generali della spesa pubblica, il PIAO attraverso la definizione delle azioni di governo orienta l'azione operativa della struttura amministrativa e favorisce l'*accountability* nei confronti dei cittadini.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Ente	Comune di Roseto: Degli Abruzzi
Indirizzo:	Piazza della Repubblica 1 – 64026 Roseto Degli Abruzzi
PEC:	protocollogenerale@pec.comune.roseto.te.it
Partita Iva	00176150670
Codice Fiscale	00176150670
Codice Istat	067037
Sito web istituzionale	https://www.comune.roseto.te.it/
Pagina Facebook	https://www.facebook.com/cittadiroseto/
Canale YouTube	@comuneroseodegliabruzzo911

1.1 CARATTERISTICHE DEL TERRITORIO E DELLA POPOLAZIONE-

Roseto degli Abruzzi è una cittadina posta sulla costa adriatica a cinque metri di altitudine sul livello del mare, tra le foci del fiume Vomano e quella del fiume Tordino. Il tessuto urbano si sviluppa su un'area pianeggiante nella zona del litorale, e ad ovest la cittadina si estende anche sulle colline circostanti; la frazione di Montepagano, su un colle a 285 metri sul livello del mare, domina l'intero paesaggio comunale.

La città bassa, grazie alla sua splendida spiaggia, è una meta estiva molto ambita ed è nota anche come "Lido delle Rose". Caratterizzata da una spiaggia ampia, completa di tutti i servizi e da fondali marini che degradano lentamente.

Il territorio comunale ha un'estensione complessiva di 53,27 Km e una densità abitativa di 478.74 ab./km². Presenti numerose frazioni e diversi centri abitati. Le frazioni sono nove : Campo a Mare, Casal Thaulero, Cologna Paese, Cologna Spiaggia, Montepagano, San Giovanni, Santa Lucia, Santa Petronilla, Voltarrost; i nuclei abitati 19: Belsito, Bonaduce, Centovie, Colle Verde, Colle Vraddo, Coste Lanciano, Cupo Biancucci, Giardino, Mazzocco, Molino San Antimo, Palazzese, Piana Degli Ulivi, Piana Grande, Piane Vomano, Santa Caterina, Spinaci, Tanesi, Villa Maisè.

Nel territorio compreso tra il centro cittadino di Roseto degli Abruzzi e la frazione di Cologna Spiaggia, tra il mare e la collina di Cologna Paese e Montepagano si trova la Riserva naturale guidata "Borsacchio", che, fino allo scorso anno, aveva un'estensione di 1148, da un'area collinare ai piedi della quale si estende la piana costiera, alla quale segue la spiaggia, bassa e prevalentemente sabbiosa. L'area della Riserva rappresenta uno degli ultimi tratti del litorale abruzzese, con relativa quinta collinare, che conserva caratteri di integrità ambientale e paesaggistica, non ancora intaccati dal caotico sviluppo insediativo che ha interessato gran parte dei territori adriatici.

Il Consiglio Regionale, il 29 dicembre u.s., con un emendamento alla legge di bilancio ha ripermetro la Riserva naturale guidata "Borsacchio", riducendola da ha 1.148 a ha 24,7, definendone sostanzialmente una nuova istituzione: nel merito è in atto uno scontro istituzionale tra la Regione ed il Comune, che ritiene la Riserva strategica per lo sviluppo del territorio e le modalità della sua ripermetro incostituzionali per violazione della Legge 6 dicembre 1991, n. 394 (Legge quadro sulle aree protette) e della Legge Regionale 21 giugno 1996, n. 38 (Legge -quadro sulle aree protette della Regione Abruzzo per l'Appennino Parco d'Europa). Il Ministero della Cultura ha espresso il proprio parere sulla legge della Regione Abruzzo, sottolineando le gravi violazioni costituzionali che questa decisione comporta. Tale posizione è stata trasmessa ufficialmente alla Presidenza del Consiglio dei Ministri, che ha sollecitato

Regione Abruzzo a rimuovere le violazioni costituzionali rilevate, rivedendo nel rispetto della legge il perimetro della riserva.

La rete viaria ha la seguente consistenza: tratto autostradale Km 16 con un casello di uscita, strada statale Km 16, strade provinciali 74 Km, strade Comunali di Km 204,00, Strade Vicinali ad uso pubblico Km. 52,00.

Il dato è rilevante rispetto alla programmazione del miglioramento degli standard qualitativi del patrimonio, all'Incremento dei livelli di sicurezza, del decoro e della programmazione degli interventi.

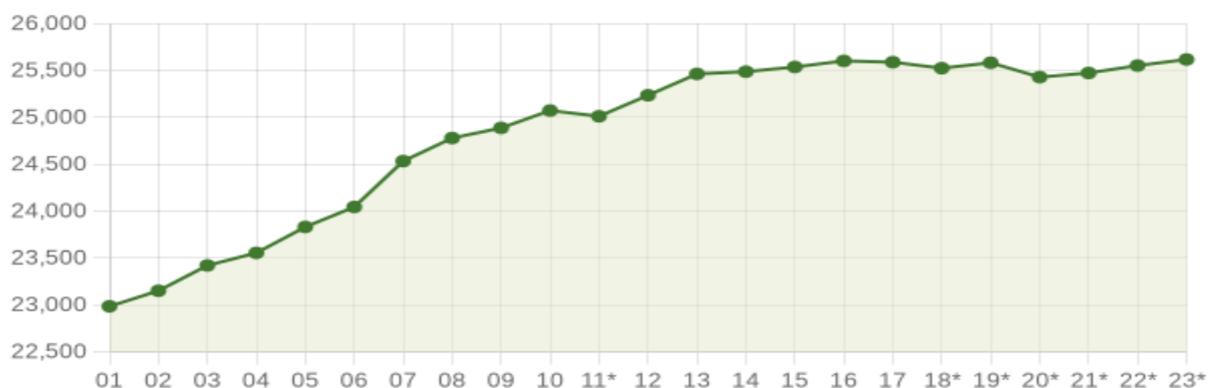
Roseto Degli Abruzzi è il Comune con maggior popolazione residente della provincia di Teramo dopo il Capoluogo: al 31.12.2024, conta n26.444 cittadini residenti.

In ragione di una buona qualità di vita la popolazione residente è nell'ultimo decennio in costante crescita

Popolazione Roseto degli Abruzzi 2001-2023

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

Variazione percentuale della popolazione



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Le variazioni annuali della popolazione di Roseto degli Abruzzi espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	22.984	-	-	-	-
2002	31 dic	23.150	+166	+0,72%	-	-
2003	31 dic	23.420	+270	+1,17%	8.435	2,77
2004	31 dic	23.554	+134	+0,57%	10.102	2,33
2005	31 dic	23.831	+277	+1,18%	10.236	2,33
2006	31 dic	24.044	+213	+0,89%	10.402	2,31
2007	31 dic	24.533	+489	+2,03%	10.630	2,31
2008	31 dic	24.779	+246	+1,00%	10.817	2,29
2009	31 dic	24.887	+108	+0,44%	10.976	2,27
2010	31 dic	25.072	+185	+0,74%	11.108	2,26

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2011 ⁽¹⁾	8 ott	25.242	+170	+0,68%	11.234	2,24
2011 ⁽²⁾	9 ott	24.940	-302	-1,20%	-	-
2011 ⁽³⁾	31 dic	25.011	-61	-0,24%	11.296	2,21
2012	31 dic	25.235	+224	+0,90%	11.508	2,19
2013	31 dic	25.463	+228	+0,90%	11.609	2,19
2014	31 dic	25.487	+24	+0,09%	11.682	2,18
2015	31 dic	25.537	+50	+0,20%	11.859	2,15
2016	31 dic	25.602	+65	+0,25%	10.740	2,38
2017	31 dic	25.588	-14	-0,05%	10.805	2,37
2018*	31 dic	25.524	-64	-0,25%	10.859	2,34
2019*	31 dic	25.582	+58	+0,23%	10.980,21	2,32
2020*	31 dic	25.429	-153	-0,60%	11.066	2,29
2021*	31 dic	25.473	+44	+0,17%	11.096	2,29
2022*	31 dic	25.552	+79	+0,31%	11.272	2,26
2023*	31 dic	25.617	+65	+0,25%	11.437	2,23

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

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

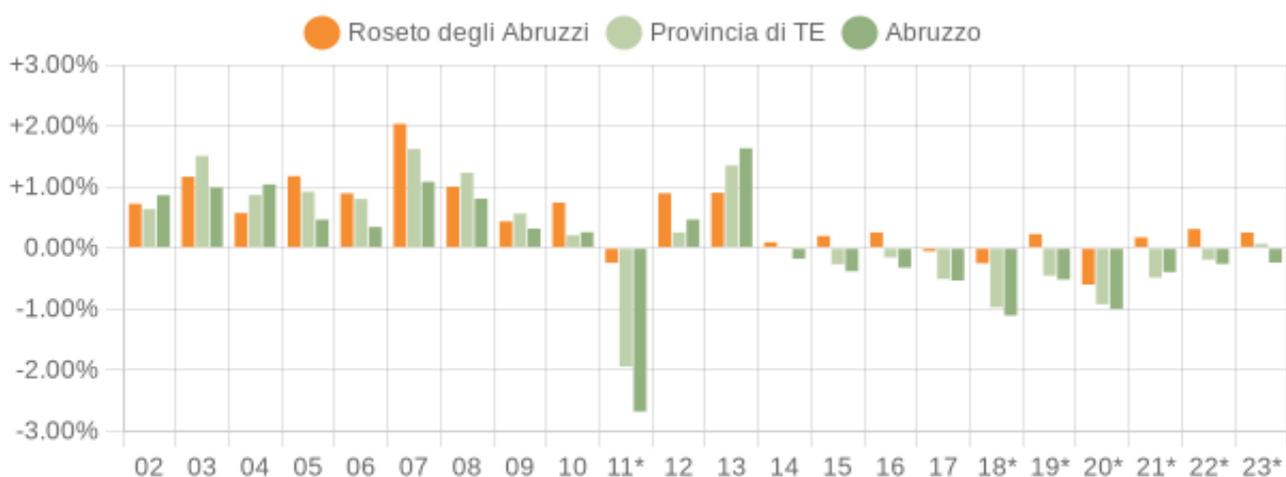
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento

Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Roseto degli Abruzzi espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Teramo e della regione Abruzzo.

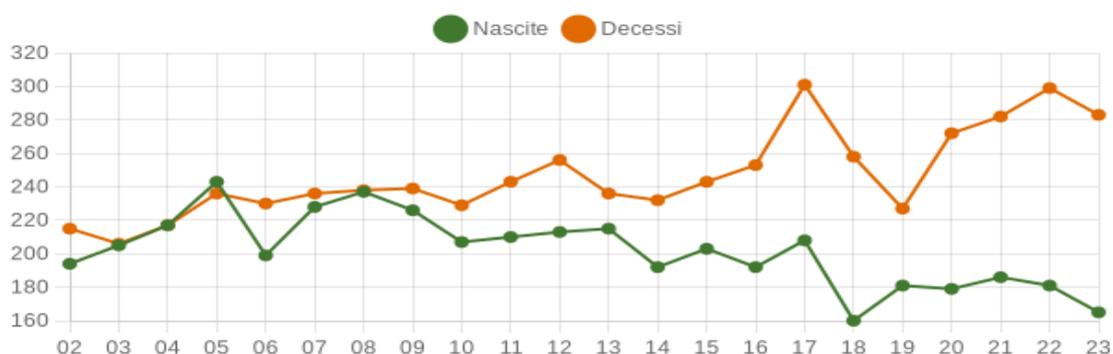


Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gen - 31 dic	194	-	215	-	-21
2003	1 gen - 31 dic	205	+11	206	-9	-1
2004	1 gen - 31 dic	217	+12	217	+11	0
2005	1 gen - 31 dic	243	+26	236	+19	+7
2006	1 gen - 31 dic	199	-44	230	-6	-31
2007	1 gen - 31 dic	228	+29	236	+6	-8
2008	1 gen - 31 dic	237	+9	238	+2	-1
2009	1 gen - 31 dic	226	-11	239	+1	-13
2010	1 gen - 31 dic	207	-19	229	-10	-22
2011 ⁽¹⁾	1 gen - 8 ott	157	-50	189	-40	-32
2011 ⁽²⁾	9 ott - 31 dic	53	-104	54	-135	-1
2011 ⁽³⁾	1 gen - 31 dic	210	+3	243	+14	-33
2012	1 gen - 31 dic	213	+3	256	+13	-43
2013	1 gen - 31 dic	215	+2	236	-20	-21
2014	1 gen - 31 dic	192	-23	232	-4	-40
2015	1 gen - 31 dic	203	+11	243	+11	-40
2016	1 gen - 31 dic	192	-11	253	+10	-61
2017	1 gen - 31 dic	208	+16	301	+48	-93
2018*	1 gen - 31 dic	160	-48	258	-43	-98
2019*	1 gen - 31 dic	181	+21	227	-31	-46
2020*	1 gen - 31 dic	179	-2	272	+45	-93
2021*	1 gen - 31 dic	186	+7	282	+10	-96
2022*	1 gen - 31 dic	181	-5	299	+17	-118
2023*	1 gen - 31 dic	165	-16	283	-16	-118

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

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

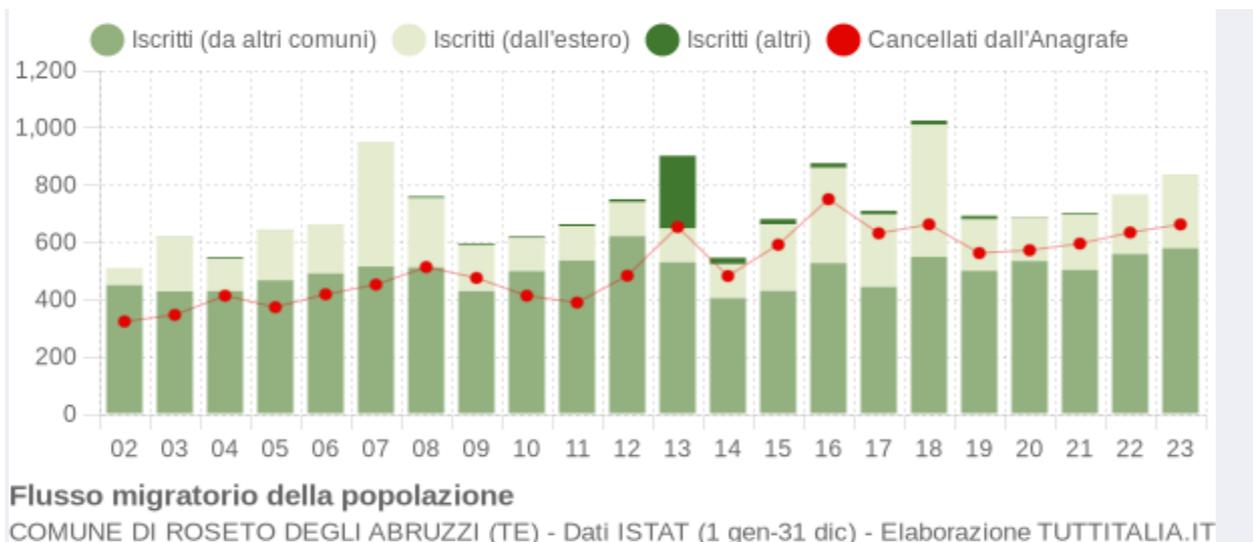
(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti

(*) popolazione post-censimento

Flusso migratorio della popolazione

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

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



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

Anno gen-dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	451	60	0	285	39	0	+21	+187
2003	429	187	2	273	34	40	+153	+271
2004	430	112	6	344	45	25	+67	+134
2005	468	174	2	318	33	23	+141	+270
2006	492	170	1	339	68	12	+102	+244
2007	516	433	1	363	59	31	+374	+497
2008	513	241	7	403	73	38	+168	+247
2009	430	161	6	381	80	15	+81	+121
2010	500	115	6	342	59	13	+56	+207
2011 ⁽¹⁾	371	86	6	226	30	5	+56	+202
2011 ⁽²⁾	166	33	2	114	11	4	+22	+72
2011 ⁽³⁾	537	119	8	340	41	9	+78	+274
2012	622	118	11	424	59	1	+59	+267
2013	531	117	255	401	70	183	+47	+249
2014	406	118	23	382	83	18	+35	+64
2015	431	232	19	414	144	34	+88	+90
2016	528	332	17	458	227	66	+105	+126
2017	445	253	13	367	170	95	+83	+79
2018*	550	460	16	489	140	34	+320	+363
2019*	501	179	13	457	101	5	+78	+130
2020*	535	152	3	353	155	65	-3	+117
2021*	504	193	5	440	116	40	+77	+106
2022*	560	208	-	496	139	-	+69	+133
2023*	580	258	-	569	94	-	+164	+175

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

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

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

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

(*) popolazione post-censimento

Cittadini stranieri Roseto degli Abruzzi 2024

Popolazione straniera residente a **Roseto degli Abruzzi** al 1 gennaio 2024.

I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

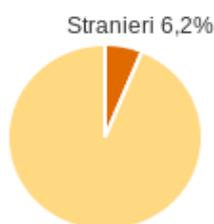
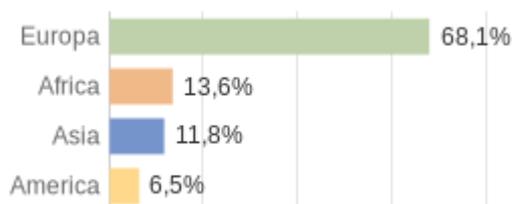


Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

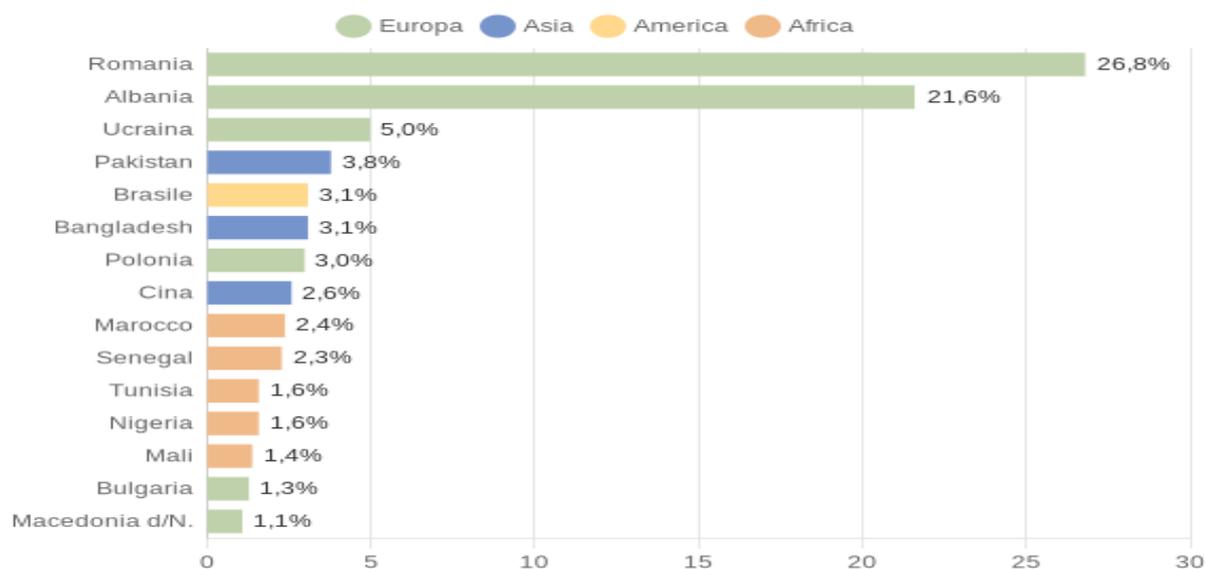
COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE) - Dati ISTAT al 1° gennaio - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Roseto degli Abruzzi al 1° gennaio 2024 sono n **1.594** e rappresentano il 6,2% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 26,8% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dall'**Albania** (21,6%) e dall'**Ucraina** (5,0%).



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2024

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE) - Dati ISTAT al 1° gennaio 2024 - TUTTITALIA.IT

<https://www.tuttitalia.it/abruzzo/23-roseto-degli-abruzzo/statistiche/>

1.2 Economia insediata

Fonte: Infocamere – Stock View

Nome del report: Localizzazioni 4° trimestre 2024				
Descrizione: Localizzazioni 4° trimestre 2024				
Data di esportazione: 31-gen-2025 13.00.59				
Comune	Settore	Registrate	Attive	Addetti totali loc.
TE037 ROSETO DEGLI ABRUZZI	A Agricoltura, silvicoltura pesca	303	300	353
	B Estrazione di minerali da cave e miniere	1	1	0
	C Attività manifatturiere	266	231	1.880
	D Fornitura di energia elettrica, gas, vapore e aria condiz...	20	20	0
	E Fornitura di acqua; reti fognarie, attività di gestione d...	8	7	212
	F Costruzioni	418	370	855
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio; riparazione di aut...	787	747	1.447
	H Trasporto e magazzinaggio	73	68	375
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	407	368	1.633
	J Servizi di informazione e comunicazione	83	73	82
	K Attività finanziarie e assicurative	86	84	150
	L Attività immobiliari	114	102	101
	M Attività professionali, scientifiche e tecniche	115	111	156
	N Noleggio, agenzie di viaggio, servizi di supporto alle imp...	117	107	1.190
	P Istruzione	21	21	63

	Q Sanità e assistenza sociale	31	31	624
	R Attività artistiche, sportive, di intrattenimento e diver...	109	101	344
	S Altre attività di servizi	174	168	345
	X Imprese non classificate	164	9	61
Grand Total		3.297	2.919	9.871

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione - Valore pubblico

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.

Il Valore Pubblico può essere rappresentato attraverso tre dimensioni che permettono l'osservazione e la misurazione del cambiamento: Economica, Personale e Socio-Culturale, Ambientale

ECONOMICA 	Relativa alle componenti del tessuto economico e alle relative condizioni economiche
PERSONALE E SOCIO-CULTURALE 	Promozione del benessere psico-fisico, della formazione e diffusione culturale, dell'attenzione ai soggetti fragili
AMBIENTALE 	Relativa alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche, e all'erogazione di servizi inclusivi e sostenibili

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico, fattore di creazione di 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. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. (PNA 2022 la cui Parte generale è stata confermata in sede di aggiornamento 2023 con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.)

Il Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione n. 132/2022 "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" entrato in vigore il 22/09/2022, all'art. 3 "Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" ripartisce la Sezione nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

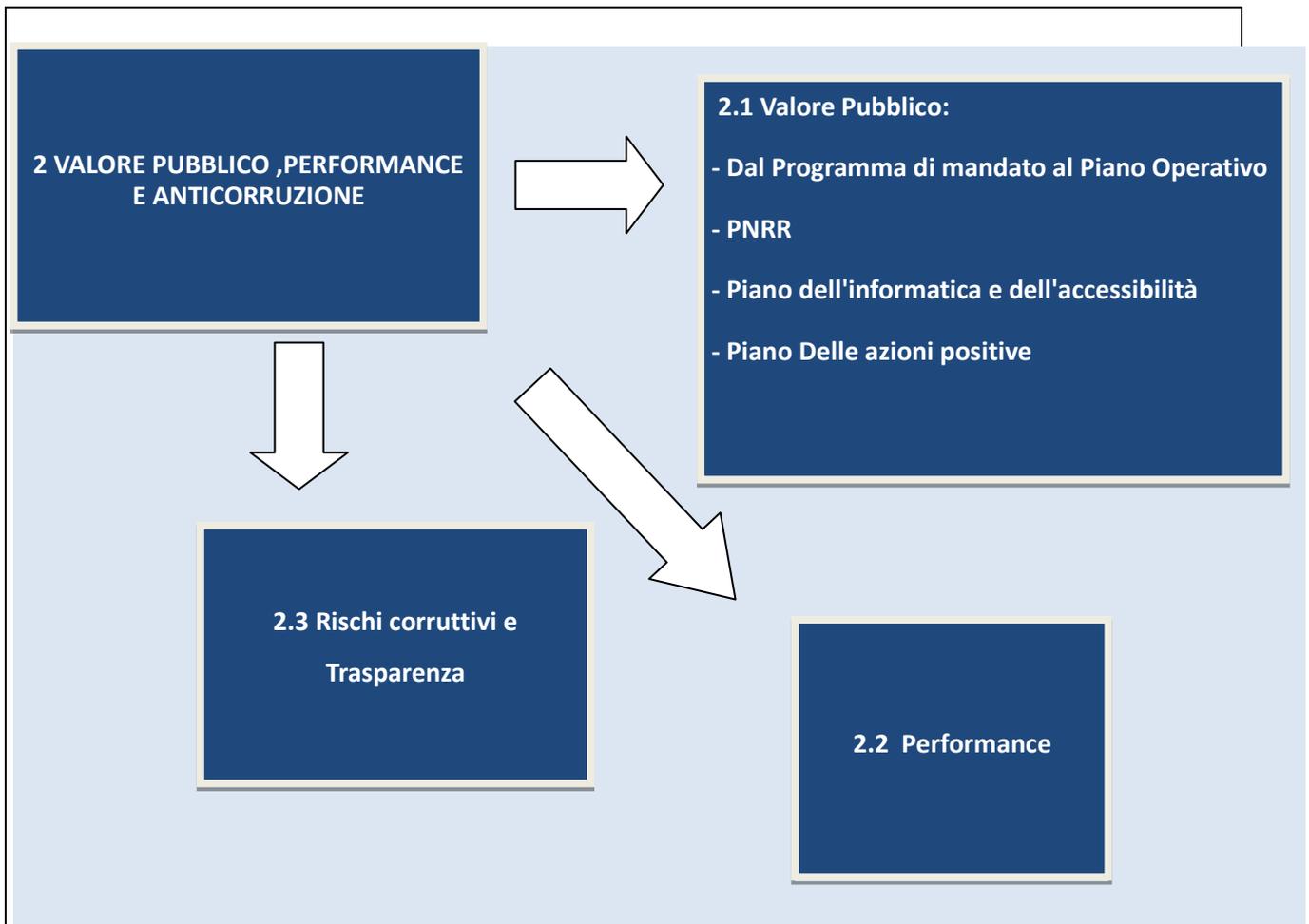
1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultra sessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;

3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;

4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo

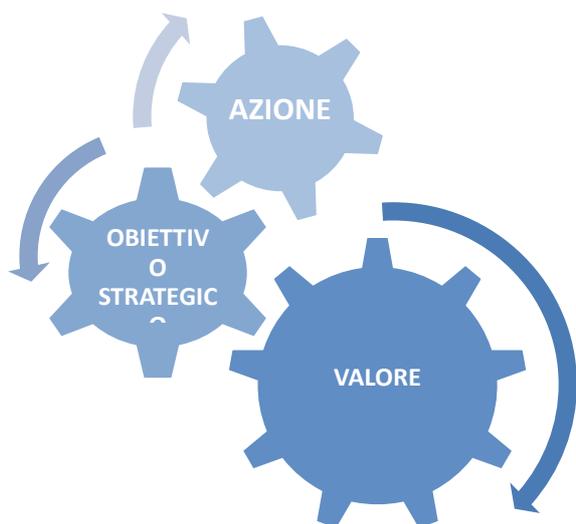
Sezione Valore Pubblico



2.1.1 Dal programma di mandato al piano operativo

Il programma di mandato dell'attuale maggioranza è stato presentato al Consiglio giusta deliberazione n.2 del 03 novembre 2021 (ai sensi dell'art. 46, comma 3, del TUEL.267/2000).

Il programma amministrativo esprime la Visione di "Valore Pubblico" degli amministratori: la visione per inverarsi deve diventare obiettivo strategico e l'obiettivo strategico azione.



Per consentire la creazione di Valore Pubblico occorre:

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

La programmazione ha il compito di definire i risultati attesi (obiettivi) in un orizzonte temporale e in un contesto territoriale predefinito e, su tali obiettivi, di costruire le responsabilità degli attori coinvolti: la responsabilità politica degli amministratori nei confronti della collettività e la responsabilità dei dirigenti nei confronti degli amministratori, nonché la responsabilità dei cittadini nel momento in cui sono chiamati ad eleggere gli organi di governo. La programmazione è altresì il presupposto per l'attività di misurazione e di successiva rendicontazione dei risultati, da cui scaturisce una revisione dei programmi stessi secondo un processo dinamico evolutivo

Di seguito, seguendo la codifica del bilancio armonizzato per missioni e programmi, vengono rappresentati gli obiettivi strategici dell'ente per il prossimo triennio, sviluppati partendo dalle linee programmatiche di mandato, nonché le azioni e le attività, ovvero gli obiettivi operativi, che rappresentano gli impegni assunti d'Amministrazione con gli elettori tradotti in azioni e i risultati in termini di cambiamento che essa intende raggiungere al termine del mandato amministrativo.

Con nota prot.n1504 del 13.01.2025 avente ad oggetto:” *Nota di coordinamento attività propedeutiche Aggiornamento PIAO 2025_2027*”, il Segretario Generale ha richiesto a Sindaco ed Assessori, previo confronto con i dirigenti di riferimento, di indicare le azioni, e in dettaglio, le attività di ciascun programma che devono avere avvio e/o definizione nel corso dell’anno 2025, allegando lo stato di attuazione dei programmi recentemente aggiornato nella Delibera di Consiglio Comunale n. 58 del 27.12.2024 avente ad oggetto “Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) periodo 2025-2027 (articolo 170, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.). approvazione”, la cui Sezione 1.3.1 “Stato di Attuazione delle Linee di Mandato” espone sintetizzato, nella tabella che segue, lo stato di attuazione dei programmi, punto di partenza per lo sviluppo di azioni e attività triennio 2025- 2027 esplose nella sezione Performance.

Stato di attuazione delle linee di mandato Rappresentazione ultimo aggiornamento NADUP Dicembre 2024.

Missione	Programma	Obiettivo strategico	Azioni	Stato di attuazione e Risultati (Riferimento sintetico a provvedimenti assunti ed output)
MISSIONE 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	0101 Organi istituzionali	01.01.1. Potenziamento democrazia partecipata	1.01.01.1 Consiglio di Quartiere	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione regolamento (Delibera di Consiglio N. 18 del 18 marzo 2022); - Decreto e avviso per l’indizione delle Assemblee (N. 2 dell’8 aprile 2022); - Consigli di quartiere svolti al 30 giugno 2024 57
			1.01.01.2 Consulta per il turismo	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 23.03.2022, regolamento disciplinante l’istituzione e il funzionamento del Tavolo Comunale del Turismo; - Sedute del Tavolo convocate al 30 giugno 2024: 7
			1.01.01.3 Consulta dei giovani	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione tavolo delle Politiche Giovanili e approvazione Regolamento (Delibera di Consiglio N. 84 del 30 dicembre 2021); - Nomina dei componenti rappresentativi del consiglio nel Tavolo delle Politiche Giovanili (delibera di Consiglio N. 20 del 18 marzo 2022); - Eventi di sensibilizzazione e convegni organizzati al :30 giugno 2024: 10
			1.01.01.4 Consulta del Terzo settore e del volontariato	<ul style="list-style-type: none"> - Creazione del Tavolo dell’Inclusione e della disabilità; - Organizzati 3 confronti con i portatori d’interesse in Sala Consiliare (3 novembre 2022 e 25 ottobre 2023, giugno 2024) e un confronto con Rfi sulle barriere architettoniche (6 luglio 2023).
			1.01.01.5 Consulta dello sport	Da Attuare
			1.01.01.6 Consulta dell’istruzione e della cultura	Da Attuare
			1.01.01.7 Consulta per i genitori	Da Attuare

	01.02 Segreteria generale e organizzazione	01.02.01 Riorganizzazione dell'ente	01.02.01.01 Approvazione di una nuova macrostruttura dell'ente e declinazione di un funzionigramma atto a rendere trasparente e comprensibile al cittadino la struttura e la distribuzione delle competenze al suo interno.	<ul style="list-style-type: none"> - Macrostruttura del Comune di Roseto. Approvazione organigramma e funzionigramma (delibera di giunta N. 81 del 31 marzo 2022). Ripartizione ordinata e razionale delle attività, maggior efficacia dell'azione amministrativa. - 1^a verifica funzionalità del sistema organizzativo Maggio 2024 (come da conferenze dei dirigenti e verbali in atti) . - Modifiche al funzionigramma, come da obiettivo da PIAO proposte alla Giunta 1^a Luglio 2024 (proposta di deliberazione n. 247).:
			01.02.01.02 Nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi atto a rendere funzionale la macchina amministrativa ovvero snella, efficiente ed efficace	Regolamento approvato con delibera di Giunta N. 79 del 31 marzo 2022.
		01.02. 02 Lavorare in Gruppo e per obiettivi	01.02 02.1 Svolgimento settimanale della conferenza dei dirigenti	<ul style="list-style-type: none"> - A partire dal febbraio 2022 si sono svolte più di 80 conferenze dei dirigenti a cadenza settimanale. - Il sindaco da gennaio ha opzionato con i dirigenti il modulo delle riunioni asincrone . - Il Segretario generale convoca sistematicamente le conferenze dei dirigenti a norma del vigente regolamento di organizzazione
		01.02 02.2 Modifica del sistema di misurazione e valutazione delle performance valorizzando il merito e la capacità non solo individuale ma di settore e di ente	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione sistema di misurazione e valutazione delle performance di tutto il personale dipendente (delibera Giunta Comunale N. 202 del 30 giugno 2022)- - Approvazione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali Deliberazione di Giunta n. 353 dell'8. 12023 	
		01.02 02.03 Monitoraggio costante con sistemi informatizzati della performance di ente, di settore ed individuale	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (delibera di Giunta Comunale del 28 luglio 2022), con previsione dei sistemi di monitoraggio dei vari programmi / progetti - Variazione Piao (Delibera di Giunta N.446 del 31 dicembre 2022); - Aggiornamento Piao 2023-2025 (Delibera di Giunta Comunale N. 203 del 6 giugno 2023); - Aggiornamneto Piao 2024- 2026 (Deliberazione di Giunta comunale n, 78 del 29.02.2024) - Utilizzo di fogli di calcolo per avanzamento dei programmi / progetti 	
	01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	01.03.01 Ottimizzare l'aitonomia finanziaria dell'ente	01.03.01.01 Recupep evasione fiscale	<ul style="list-style-type: none"> - Incremento costante dell'azione di recupero dell'evasione trbuti comunali
01.08 Servizio statistico e	01.08.01 Innovazione Digitale	01.08.01.1 Accrescere le competenze digitali del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Si stanno informatizzando diversi processi, da ultimo quello di gestione di accesso agli atti, con erogazione della formazione al personale dipendente da parte della software house. - Inoltre l'amministrazione ha aderito alla Piat- 	

	sistemi informativi			<p>taforma Syllabus In Syllabus si può trovare un'offerta formativa ampia, gratuita e costantemente aggiornata. Utile per migliorare le competenze dei dipendenti pubblici e per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione di due dipendenti selezionati ai corsi altamente qualificanti di Valore PA tenuti nella primavera 2024 per l'archiviazione informatica. - Partecipazione al PNRR italia: avviso pubblico con procedura valutativa a sportello per la presentazione di proposte progettuali a valere sul piano nazionale di ripresa e resilienza - missione 1 componente 1 investimento 2.3 sub-investimento 2.3.1 "investimenti in istruzione e formazione servizi e soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni". (D.G.C. 53/2025) 	
				01.08.01.2 Investire in sistemi operativi digitali sicuri e sostenibili	<ul style="list-style-type: none"> - Fondi intercettati missione 1 PNRR – digitalizzazione: € 650,473,00. Di seguito gli investimenti realizzati con le varie azioni
				01.08.01.3 Digitalizzazione dei servizi pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Avviso Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni Aprile 2022; - Avviso Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni Aprile 2022 Misura implementata ; - Avviso Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA Comuni Aprile 2022- Misura implementata.; - Avviso Pubblico “Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali’ Comuni (Settembre 2022)”; - Avviso Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati;
				01.08.01 4 Definizione di un piano di migrazione verso i servizi cloud qualificati da AGID e adesione al programma nazionale di abilitazione al cloud;	<p>Avviso Investimento 1.2 “Abilitazione al cloud per le PA Locali” Comuni Aprile 2022- Passaggio al Cloud completato e collaudato anche con il Ministero che ha finanziato il progetto</p>
				01.08.01 5 Predisposizione organizzativa dell’Ente per l’interazione con la piattaforma INAD per l’acquisizione dei domicili digitali.	In Attuazione
				01.08.01 6 Completamento del passaggio alla piattaforma PagoPA per tutti gli incassi dell’Ente.	<p>Il Comune di Roseto degli Abruzzi, ha presentato la propria candidatura all’Avviso Misura 1.4.3 “Adozione piattaforma pagoPA” Comuni (Codice identificativo 21825), in data 7.6.2022 e risulta finanziato per € 10.926,00 con CUP G91J22000220001, giusto decreto di finanziamento n. Decreto n. 23 - 3 /2022 - PNRR comunicato all’Ente dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale con PEC del 21.9.2022, e successivamente ha eseguito il passaggio alla suddetta piattaforma</p>
				01.08.01 7 Adozione SPID by default e CIE	In Attuazione.

			per l'accesso ai servizi digitali dell'Ente.	
	01.10 Risorse umane	01.10.01 Potenziamento e qualificazione del personale	01.10.01.01 Nuove assunzioni di personale con competenze specialistiche.	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato, a decorrere dal primo ottobre 2024, di un funzionario eq – profilo professionale funzionario tecnico a seguito di scorrimento propria graduatoria vigente. (Determinazione dirigenziale n. 94 del 16/07/2024) - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un agente polizia municipale tramite scorrimento propria graduatoria di merito. (Determinazione dirigenziale n. 76 del 11/06/2024). - Assunzione istruttore tecnico tramite scorrimento propria graduatoria di merito. (Determinazione dirigenziale n. 174 del 28/11/2023). - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un agente polizia municipale tramite scorrimento propria graduatoria di merito (Determinazione dirigenziale n. 173 del 27/11/2023). - Procedura di mobilita' dal comune di pescara ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 e s.m.i. - approvazione atti della procedura in oggetto e assunzione a tempo indeterminato di un funzionario eq agente polizia locale presso il settore polizia municipale (Determinazione dirigenziale n. 172 del 23/11/2023). - Assunzione a tempo pieno e indeterminato di un assistente sociale tramite scorrimento propria graduatoria di merito (Determinazione dirigenziale n. 137 del 25.09.2023). - Assunzione a tempo pieno e determinato (durata tre anni) di un Dirigente, ai sensi dell'art. 110 c (delibera di Giunta Comunale n. 171 in data 11.05.2023, deliberazione di Giunta n. 203 del 06.06.2023); - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato n. 2 istruttori di polizia municipale cat. C (Determinazione dirigenziale n. 20 del 07/02/2023. - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un assistente sociale (Determinazione dirigenziale n. 15 del 31/01/2023). - Assunzione a tempo indeterminato di un dirigente tecnico -ling. Di Ventura Vlado (Determinazione dirigenziale n. 15 del 30/01/2023). - Assunzione a tempo indeterminato di un istruttore tecnico cat. c presso il settore ilpp tramite procedura concorsuale (determinazione dirigenziale 170 del 29/12/2022) - Assunzione a tempo indeterminato e part-time (50%) di unistruttore direttivo tecnico cat. d presso il settore tecnicotramite scorrimento graduatoria (Determinazione dirigenziale 151 del 18.10.022); - Assunzione a tempo indeterminato di un istruttore amministrativo cat. C presso il settore IV servizi generali e di comunita' tramite procedura di mobilita' dal comune d Ppescara ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 e s.m.i. (Determinazione dirigenziale 134 del 19/9.2022); - Avviso di selezione pubblica per l'assunzione a tempo pieno (36 ore) e indeterminato, di n. 1 istruttore direttivo tecnico ingegnere/architetto, cat. D posizione economica D1 da assegnare al settore i urbanistica - Approvazione

				<ul style="list-style-type: none"> - graduatoria finale di merito e nomina vincitore (Determinazione dirigenziale 97 del 18./2022); - Assunzione Funzionario D/D1 a tempo determinato esperta in gestione e rendicontazione del Pnrr (Delibera di Giunta N. 218 del 22-06-2022, Variazione Piano Triennale fabbisogno personale) - Assunzione a tempo indeterminato e full time di n. 1 istruttore amministrativo contabile categoria giuridica C posizione economica C1 da assegnare al settore v tributi - dott.ssa Camplese Michela. - Assunzione a tempo indeterminato e full time di n. 1 istruttore direttivo contabile - categoria giuridica D posizione economica D1 - da assegnare al settore v tributi -dott. Soare Andrei Justin - Assunzione a tempo indeterminato e full time di un istruttore direttivo amministrativo categoria giuridica di posizione economica D1 da assegnare al settore II tecnico servizio III - commercio - demanio - occupazione suolo pubblico impianti pubblicitari- mercati - SUAP - archivio – (determinazione dirigenziale 13 del 27.01.2022)
			01.10.01.02 Investimento programmato nella formazione del personale	<p>Il Comune:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ha aderito alla Piattaforma Syllabus della funzione pubblica La piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni. - Ha altresì riscontrato il Bando Valore Pa iscrivendo ai corsi diversi dipendenti . <p>Il potenziamenti delle conoscenze avviene costantemente anche attraverso la formazione in house</p>
			01.10.01.03 Definizione di tutte le pendenze relative ai CCDDII degli anni passati a garanzia del benessere organizzativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Contrattazione integrativa area dirigenza - Atto di indirizzo per il Contratto Collettivo Decentrato Integrativo triennale e per la distribuzione del fondo dirigenti anno 2022 (Delibera di Giunta N 382 del 30-11-22); - Attribuzione specifiche responsabilità e riconoscimento indennità Varie (deliberazione di Giunta n. 203 del 06.06.2023 di “Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione Triennio 2023-2025); - Distribuita la Produttività anni 2020 e 2021. Definite, previa adozione di specifico regolamento, (D. G. C. .370 del 18.10.2023) le progressioni orizzontali previste per l’anno 2021 e in corso di definizione quelle dell’anno 2022. - Attiate per la valorizzazione del personale le progressioni verticali “ Speciali”.
	01.11 Altri servizi generali	01.11.1 Trasparenza e legalità	01.11.01.01 Dare massimo impulso all’implementazione del Piano della trasparenza volano di una governance Partecipata	<ul style="list-style-type: none"> - Aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione Triennio -2024-2026 ai sensi dell’art.6 del D.L 80/2021, convertito in L.113/2021 (Delibera di Giunta Comunale n.78 del 29.02.2024). - Costante verifica del rispetto del PTPCT attraverso l’attività di controllo interno e i monitoraggi annuali . - Implementazione costante della sezione Amministrazione Trasparente.
			01.11.01.02 Favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli utenti nelle fasi di accesso , fruizione e valutazione die	<ul style="list-style-type: none"> - Indagini di Costumer satisfactio - Carte dei servizi

			servizi	
			01.11.01.02 Potenziamento del piano anticorruzione in termini di valutazione dei rischi, misure, e monitoraggio	<ul style="list-style-type: none"> - Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (DECRETO SINDACALE N. 11 del 15-02-2022); - Corso di formazione sulla trasparenza e l'anticorruzione (deliberazione G.C. n. 31 del 31.01.2020 e la successiva deliberazione G.C. n. 51 del 02.03.2020); - Presa d'atto della Relazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Anno 2023 (Delibera di Giunta N 35 del 26.01/2024)
MISSIONE 3 Ordine pubblico e sicurezza	03.01 Polizia Locale	03.01.01 Potenziamento del locale comando di Polizia Municipale	03.01.01.01 Assunzione di personale sia a tempo pieno che indeterminato che stagionale	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un agente polizia municipale tramite scorrimento propria graduatoria di merito. (Determinazione dirigenziale n. 76 del 11/06/2024). - Assunzione a tempo pieno ed indeterminato di un agente polizia municipale tramite scorrimento propria graduatoria di merito (Determinazione dirigenziale n. 173 del 27/11/2023). - Procedura di mobilita' dal comune di pescara ai sensi dell'art. 30 d.lgs. 165/2001 e s.m.i. - approvazione atti della procedura in oggetto e assunzione a tempo indeterminato di un funzionario eq agente polizia locale presso il settore polizia municipale (Determinazione dirigenziale n. 172 del 23/11/2023). - Assunzione a tempo indeterminato di due istruttori di Polizia Municipale Cat. C (delibera di Giunta Comunale n. 57 in data 22.3.2022 esecutiva, di modifica della Programmazione triennale del fabbisogno di personale"); - Nomina del Comandante di Polizia Municipale (Decreto N. 16 del 30 novembre 2022);
			03.01.01.02 Piano – progetto dei mezzi e delle apparecchiature necessarie per implementare e potenziare i servizi di sicurezza.	<ul style="list-style-type: none"> - Fornitura di due ciclomotori elettrici (Deliberazione di Giunta n.209 del 09/06/2023 di "variazione n.1 d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2023/2025); - Atto di indirizzo per l'attivazione al fine di potenziare i controlli per salvaguardare la sicurezza stradale del territorio comunale tramite noleggio del servizio di controllo elettronico mobile (delibera di Giunta Numero 108 del 03-05-2022); - Formazione del personale di vigilanza sulla sicurezza pubblica (Partecipazione di tre unità di personale al Convegno di Riccione sulla sicurezza Urbana)
		03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	03.01.02.01 Potenziamento sistema di video sorveglianza	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Regolamento di Video sorveglianza necessario alla riattivazione delle telecamere (Deliberazione di Consiglio Comunale n.4 del 30.01.2024) - Destinazione stanziamento per ammodernamento rete di video sorveglianza e messa a norma dell'esistente.
			03.01.02.01 Potenziamento servizi sul territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Rilevazione Incidenti - Controlli rispetto DST
	03.02 Polizia commerciale	03.02.01 Controlli Commercio su aree pubbliche	03.02. 01.01 Potenziamento dei controlli su occupazione abusiva di suolo pubblico e lotta all'abusivismo	<ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione e contrasto dell'abusivismo commerciale e della contraffazione "spiagge sicure - estate 2022". domanda finanziamento iniziative (Delibera di Giunta N 50 del 4 agosto 2022);

			commerciale ambulante	
	03.03 Polizia amministrativa	03.03.01 Lotta al randagismo	03.03.01. 01 Convenzione con associazioni per l'adozione dei randagi	<ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione del randagismo e tutela degli animali d'affezione - atto d'indirizzo (Delibera di Giunta Comunale N 180 del 17 giugno 2022); - Avviso di manifestazione di interesse per la stipula di convenzione con associazione animalista che intenda coadiuvare l'Amministrazione Comunale nella lotta al randagismo attraverso l'adozione dei cani trovati sul territorio comunale.;
			03.03.01. 01 Realizzazione di un canile pubblico di qualità sul territorio comunale	Da Attuare
	03. 04 Sistema integrato di sicurezza urbana	03.04.01 Collaborazione interistituzionale e civica per la sicurezza del territorio	03.04-01 01 Accrescimento del grado di collaborazione tra le forze dell'ordine a presidio del territorio	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri in prefettura e in questura per potenziare i presidi delle forze dell'ordine in Città. - Protocollo operativo per il contrasto alla violenza di genere.
			03.04.01 02 Costruzione nuova caserma dei Carabinieri	<ul style="list-style-type: none"> - Incontro con i vertici delle forze dell'Ordine per reperire i fondi necessari alla costruzione della Nuova Caserma dei Carabinieri. - Mozione della Maggioranza del 25 giugno 2024 (protocollo 29236) per individuare la nuova area su cui Costruire la caserma - Affidamento da parte del Ministero dell'incarico di progettazione dell'intervento.
			03.04-01 03 Azione politica tesa all'attivazione in città di un nuovo commissariato di pubblica sicurezza o in alternativa un posto di polizia	Da Attuare
			03.04-01 04 Partecipazione dei cittadini al programma di sicurezza del territorio (Nonni vigile, Guardie ambientali ed ecologiche, ecc.,)	<ul style="list-style-type: none"> - Convenzione con Nonni Vigili per la sicurezza davanti alle scuole - Convenzione Protezione Civile - Delibera di Giunta Comunale n. 332 del 19.09.2023 - In fase di rinnovo la collaborazione con guardie ambientali italucum - Coinvolgimento costante dei cittadini nelle associazioni di volontariato del territorio per assicurare sicurezza e vigilanza nel corso di eventi culturali e/o Ricreativi
MISSIONE 4 - Istruzione e diritto allo studio	04.01 Scuola dell'infanzia	04.01.1 Riqualificazione edilizia della scuola dell'infanzia	04.01.1.1 Lavori di riqualificazione delle scuole dell'infanzia e individuazione nuove strutture per dismettere le più fatiscenti	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione di G.C. n. 197 in data 30.05.2023, oggetto: "P.N.R.R. - Missione 2, Componente 4, Investimento 2.2: Interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei Comuni. Contributi ai comuni per efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile ex art. 1, comma 29 e ss. L. n. 160/2019" cd. piccole opere - ATTO DI INDIRIZZO PER ACQUISIZIONE CUP ANNUALITÀ 2023 E 2024", : Annualità 2023: Interventi volti all'efficientamento energetico ed adeguamento impiantistico della scuola Primaria di Montepagano e della scuola dell'Infanzia di Via Puglie; - Annualità 2024: Interventi volti all'efficientamento energetico ed adeguamento impiantistico edifici scolastico Montepagano

		04.01.2 Efficientamento energetico delle scuole dell'infanzia	04.01.2.1 Cambio infissi, realizzazione cappotto termico, installazione dei pannelli solari, con recupero degli investimenti fino al 65%	<ul style="list-style-type: none"> - Nuova collocazione della scuola materna presso l'edificio dell' ex scuola primaria di Montepagano - Approvazione progetto definitivo ex scuola primaria di Montepagano da destinare a infanzia (Delibera di Giunta N 301 del 24 agosto 2023);
	04.02 Istruzione primaria	04.02.1 Riqualificazione edilizia della scuola primaria	04.02.1.1 Costruzione di nuove scuole e/o riqualificazione di quelle esistenti per dare ai giovani spazi adeguati all'apprendimento e alla crescita, puntando alla creazione di due poli scolastici (uno per ciascun comprensivo) complessi ed integrati	<ul style="list-style-type: none"> - Pnrr, nuova costruzione Fedele Romani (Delibera di Giunta N. 353 del 30 settembre 2023, N. 342 del 22 settembre 2023, Delibera N. 176 del 15 marzo 2023),
		04.02.2 Efficientamento energetico delle scuole primarie	04.02.2.1 Cambio infissi, realizzazione cappotto termico, installazione dei pannelli solari, con recupero degli investimenti fino al 65%	Pnrr - lavori di efficientamento energetico ed adeguamento edifici scolastici via veronese e s. lucia (Delibera di Giunta N. 408 del 2023; N 298 del 2022 e 283 del 2022);
	04.03 Istruzione secondaria inferiore	04.03.1 Riqualificazione edilizia della scuola secondaria inferiore	04.03.1.1 Costruzione di nuove scuole e/o riqualificazione di quelle esistenti per dare ai giovani spazi adeguati all'apprendimento e alla crescita, puntando alla creazione di due poli scolastici (uno per ciascun comprensivo) complessi ed integrati	Pnrr, nuova costruzione Fedele Romani (Delibera di Giunta N. 353 del 30 settembre 2023, N. 342 del 22 settembre 2023, Delibera N. 176 del 15 marzo 2023),
		04.03.2 Efficientamento energetico delle scuole secondarie inferiori	04.03.2.1 Cambio infissi, realizzazione cappotto termico, installazione dei pannelli solari, con recupero degli investimenti fino al 65%	Pnrr - lavori di efficientamento energetico ed adeguamento edifici scolastici via veronese e s. lucia (Delibera di Giunta N. 408 del 2023; N 298 del 2022 e 283 del 2022);
	04.04 Istruzione secondaria superiore	04.04.1 Sinergie con la Provincia per la realizzazione di spazi adeguati agli istituti superiori	04.04.1.1 Accordi di Programma con la provincia per realizzare edifici destinati a sede delle scuole d'istruzione secondaria superiore, ancor oggi alloggiate in sedi precarie e provvisorie.	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri istituzionali con l'Ente Provincia svolti il 21 aprile 2022, il 13 aprile 2023, il 23 agosto 2023, 21 settembre 2023. - Partecipazione alle conferenze provinciali per la riorganizzazione della Rete Scolastica il 14 dicembre 2022 e il 16 novembre 2023.

	04.07 Servizi ausiliari all'istruzione	04.07.01 Potenziare i servizi ausiliari	04.07-01.01 Attivare nuovi servizi ausiliari alla scuola per il benessere degli studenti come uno sportello psicologico in ogni Istituto Comprensivo, e servizi ausiliari	In attuazione - Nella nuova gara d'appalto per l'assistenza educative nelle scuole che l'unione ha avviato è prevista l'istituzione di un tavolo tecnico per l'analisi complessiva dei bisogni dei ragazzi diversamente abili.
			04.07.01.02 Assegnazione delle scuole pubbliche ad Associazioni, società e cooperative post orario scolastico per introdurre il servizio del Dopo-scuola in tutte le scuole presenti nel territorio con appositi bandi che prevedano l'assegnazione in base a progetti organici innovativi	- Fondo destinato ai comuni per le attività socio-educative a favore dei minori anno 2023 servizi educativi e ricreativi pre e post scuola - atto di indirizzo e approvazione avviso e modulo di manifestazione di interesse al servizio (Delibera di Giunta N 267 del 26 luglio 2023, N 303 del 31 agosto 2023 e 313 del 5 settembre 2023); L'avviso è in corso di riproposizione per l'anno scolastico 2024_2025
			04.07.01.03 Supportare Progetti extra- scolastici che favoriscano progetti di scambio generazionale e che attraggano la curiosità e l'interesse dei bambini	- DGC 141-2022 Istituto comprensivo roseto I - manifestazione sportiva finale "scuola a 5 cerchi" - 24-25-26 maggio 2022. Concessione patrocinio. - DGC 161-2022 progetto art in schools - donazione di opere di arte fotografica al comune di roseto - presa d'atto visita con le scuole presso villa Paris mostra next generation eu - DGC 132-2023 organizzazione campionati italiani achoolboys junior e coppa italia giovanile - concessione patrocinio. - Convegno "Smartphone time: dipendenze digitali" organizzato dall'istituto comprensivo roseto 1 - concessione patrocinio (Delibera di Giunta n. 140 del 02/05/2024)
			04.07.02 Digitalizzazione dell'accesso ai servizi ausiliari scolastici	04.07.02.01 Creazione di un portale per l'accesso digitale ai servizi di mensa e trasporto scolastico.
MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico	05.01.01 Ristrutturare e creare beni di interesse storico per restituire alla città spazi per la cultura	05.01.01.01 Riapertura del giardino della Villa Comunale e dell'arena Cinematografica	- Lavori adeguamento palco villa Comunale - Allocazione Risorse (Delibera di Giunta N 229 del 21 giugno 2023); - Esecuzione lavori presso Parco della Villa Comunale; - Censimento arboreo presso Parco della Villa Comunale;
			05.01.01.02 Completamento lavori della Villa Comunale e riallestimento Pinacoteca	Da attuare
			05.01.01.03 Realizzazione Teatro Cittadino	Realizzazione di una struttura polifunzionale presso villa Clemente con annesso teatro - Pnrr Missione 5 (Delibera di Giunta Comunale N 109 del 30 marzo 2023, N 18 del 13 febbraio 2023);
			05.01.01.04 Sistemazione e	- Completamento lavori di sistemazione palco di Cologna Paese (autorizzazione con delibera di G.C. n. 219 del 14.7.2022)

	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	05.02.01 Animare la città con eventi qualificati nel settore della cultura	utilizzo dell'anfiteatro all'aperto di Cologna Paese	
			05.02.01.02 Individuare e allestire uno spazio cittadino per i grandi spettacoli all'aperto (festival e concerti)	<ul style="list-style-type: none"> - Atto di indirizzo: individuazione dell'area pubblica ubicata in Via Lungomare Trieste sud da concedere in locazione per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni, eventi ed intrattenimenti pubblici (Delibere di Giunta N 124 del 7 aprile 2023 e N 126 del 11 aprile 2023); - Realizzazione della Piazza sul Lungomare centrale già sede di diversi eventi e Festival
			05.02.01.03 Rinnovare nel rispetto del format di origine, eventi culturali storici come "Roseto opera Prima" e il "Premio letterario di Saggistica" per contestualizzare gli eventi e renderli maggiormente attrattivi.	<ul style="list-style-type: none"> - Nuovi partner per Roseto Opera Prima: organizzata e promossa dall'associazione Sulmonacinema Aps in collaborazione con Meta Aps e con il contributo e la collaborazione del Comune di Roseto (Delibere di Giunta N 86 del 2022 e Nn 15 e N 262 del 2023 e n 124 del 14.04.2024); - Nuovo format e location per il Premio di Saggistica: organizzato all'interno del Frammenti Book festival (delibere di Giunta N 83, 288 e 329 del 2022; delibere di Giunta N 64 e N 321 del 2023; deliberazione 223 del 02.07.2024); - Riedizione di Entrambi i format per l'anno 2024
			05.02.01.04 Riorganizzare e riqualificare la biblioteca civica	Nel PIAO 2023-2025 Prevista assunzione di n.1 istruttore direttivo biblioteca. In attuazione nell'annualità 2025. Stanziati con variazione 75.000,00€ per la manutenzione straordinaria dell'edificio. Ora in corso di esecuzione
			05.02.01.05 Creare sedi distaccate della biblioteca comunale nelle frazioni per rivitalizzare detti centri.	Da attuare
			05.02.01.06 Aderire al progetto Roseto "Città Gentile";	<ul style="list-style-type: none"> - Il Comune di Roseto degli Abruzzi è entrato a far parte del "Movimento Italia Gentile", con la sottoscrizione da parte del Sindaco del "Manifesto delle Città Gentili" del 15.07.2022; - Organizzazione di eventi alla Villa Comunale e in occasione della Giornata internazionale della Gentilezza; - Decreto sindacale nomina delegato alla Gentilezza (Decreto N 14 del 9 novembre 2022);
			05.02.01.07 Recupero della tradizione motoristica e agonistica (organizzazione di cronoscalate di auto storiche);	Da attuare
			05.02.01.08 Recupero delle sfilate del Carnevale e altri eventi tradizionali (anche legati alla cultura contadina);	Da attuare
		05.02.01.09 Recupero delle tradizioni locali, (per esempio un recupero della tradizione bandistica del paese,	<ul style="list-style-type: none"> - Concessione patrocinio gratuito a rievocazione pesca con la Sciabica (Delibera di Giunta N 72 del 9 marzo 2023; 163 del 23.5.2024;) - Collaborazione con Coro "Ars Vocalis" quale coro istituzionale della Città di Roseto degli Abruzzi (cfr Consiglio Comunale n. 78 del 	

			tradizione della sciabica)	10.10.2019,) cfr DGC 169 del 23.5.2024)
MISSIONE 6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	06.01 Piscine comunali, Stadio comunale, palazzo dello sport ed altri impianti	06.01.01 Cittadella dello Sport	06.01.01.01 Nuova Pianificazione per lo sviluppo della Cittadella dello Sport.	- In Attuazione
		06.01.02 Ristrutturazione e riqualificazione energetica degli impianti Sportivi	6.01.02.01 Ricerca di Finanziamento per la rigenerazione e riqualificazione dell'edilizia pubblica sportiva	In Attuazione - Destinati €2.000.000,00 dalla Regione Abruzzo per la riqualificazione del palazzetto dello Sport - Redatto il Pef per la classificazione della struttura come di rilievo economico,
			6.01.02.02 Realizzazione struttura polivalente integrata all'interno della Cittadella dello Sport.	Da attuare
			6.01.02.03 Ristrutturazione e riqualificazione energetica del Palazzetto dello Sport	In Attuazione. Destinati €2.000.000,00 dalla Regione Abruzzo per la riqualificazione energetica del palazzetto dello Sport
			6.01.02.04 Rifacimento dell'Arena 4 Palme	Concorso di idee per progetto di recupero da 4 milioni di euro
		06.01.03 Spazi diffusi per la pratica dello sport	06.01.03.01 Creazione di playground pubblici sicuri e decorosi, integrandoli con strutture fitness plain air	Da attuare
		06.01.04 Riorganizzazione della gestione dell'Impiantistica pubblica.	6.01.04.01 Stesura dei Piani Economici finanziari di tutti gli impianti sportivi per una corretta distinzione tra quelli a rilevanza economica e quelli privi di rilevanza economica;	In Attuazione - Acquisito in data 01/02/2024 il PEF del palazzetto dello sport , prima della sua approvazione si stanno valutando i tempi di realizzazione dell'efficientamento energetico finanziato da Regione Abruzzo e il relativo impatto sul Pef già Difinito in precedenza. - Acquisito il Pef del campo di calcio di Fonte dell'Olmo.(Det. 67 del 15.04.2024) - E' all'esame degli uffici, in istruttoria avanzata, la proposta di valorizzazione economica del campo di calcio di Mintepagano.
			6.01.04.02 Modifica al regolamento per la gestione degli impianti sportivi per un esatto inquadramento delle varie tipologie di gestione	Deliberazione del Consiglio Comunale numero 101 del 30/12/2022 avente per oggetto "Impianti sportivi Comunali regolamentazione utilizzo – modifiche"
			6.01.04.03 Gare a norma del codice dei contratti per l'esternalizzazione degli impianti a rilevanza economica	In Attuazione

	06.02 Sport e tempo libero	06.02.01 Promozione delle discipline sportive come strumento primario per la tutela della salute e veicolo di valori positivi;	06.02.01.01 Sussidiarietà orizzontale nel settore sportivo. Rete con le associazioni locali che operano nel settore per migliorare la qualità della vita e contribuire a ricostituire il tessuto sociale, lavorando sui temi dell'educazione, della salute, dell'integrazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione schema di convenzione con Enti del Terzo Settore per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale (Delibera di Giunta N 105 del 30 marzo 2023); - Utilizzo trasparenti tutte le strutture sportive pubbliche da parte delle società sportive locali
			06.02.01.02 Adesione alla Settimana europea dello sport dal 23 al 30 settembre	<ul style="list-style-type: none"> - Adesione alla European School Sport Day con gli istituti comprensivi di Roseto in Piazza della Repubblica in occasione della settimana europea dello sport - Annuale festa dello Sport
			06.02.01.03 Integrazione delle politiche sportive con le politiche sociali (Es, Canestro sospeso) e scolastiche (Albo dell'educatore sportivo)	<ul style="list-style-type: none"> - Attuate diverse iniziative di sport inclusivo tramite l'Unione dei Comuni delle Terre del sole L'associazione Oltre ha realizzato il progetto di inclusione sportiva "L'Isola dello Sport" - Il comune valorizza nella concessione dei propri impianti chi assicura la partecipazione gratuita ai corsi degli indigenti (CRF Nuovo regolamento)
			06.02.01.04 Piano strategico annuale d'uso degli impianti sportivi con attività propositiva / consultiva della consulta dello sport	<ul style="list-style-type: none"> - Annualmente a seguito di avviso pubblico si pianifica l'uso dell'impiantistica sportiva da parte delle associazioni: per il 2023 l'atto di riferimento è la determinazione n. 138 del 30.08.2023
			06.02.01.05 Candidatura della Città a ospitare grandi competizioni sportive nazionali e internazionali	Atp di Tennis, Finale Coppa Italia di Basket, Campionati studenteschi Nazionali. Torneo internazionale Amicacci, Spiagge d'Abruzzo Cup, ecc...
06.03 Giovani	06.03. 01 Politiche per l'occupazione giovanile.	06.03.01.01 Creazione della banca delle terre agricole incolte e degli immobili industriali abbandonati, per favorire il subentro di giovani con le loro proposte	In Attuazione	
		06.03.01.2 Apertura di uno sportello di consulenza per avvio imprese giovanili	<ul style="list-style-type: none"> - Attuato dall'ADSU presso la Biblioteca comunale 	
	06.03.02 Partecipazione attiva dei ragazzi alle scelte amministrative	06.03.02.01 Attivazione della consulta giovanile in sede di predisposizione dei programmi annuali	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione tavolo delle Politiche Giovanili e approvazione Regolamento (Delibera di Consiglio N. 84 del 30 dicembre 2021); - Nomina dei componenti rappresentativi del consiglio nel Tavolo delle Politiche Giovanili (delibera di Consiglio N. 20 del 18 marzo 2022); 	

			06.03.02.03 Istituire e potenziare luoghi di aggregazione culturale	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione della sede del progetto roseto art.lab presso ex stabile punto europa, all'interno del parco della villa comunale (Delibera di Giunta N 17 del 20 gennaio 2023); - E' In programma la manutenzione straordinaria del Palazzo del mare per restituire alla sala l'adeguatezza ad essere di luogo di cultura. 	
			06.03.02.04 Aprire la biblioteca alle iniziative culturali dei ragazzi	<ul style="list-style-type: none"> - Decine di iniziative organizzate all'interno nei locali della Biblioteca tra cui quelle della LaAv (letture ad alta voce) dedicate a giovani e adulti. - Molte delle attività di Roseto Art Lab trovano svolgimento all'interno della Biblioteca Comunale. 	
			06.03.03 Costruzione di un senso di comunità anche nel divertimento	06.03.03.01 Nuova disciplina della Movida cittadina che permetta ai giovani di divertirsi in sicurezza e nel rispetto della comunità, offrendo un'alternativa allo spostamento.	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinanza sulla Movida (la N.15 del 29 giugno 2022)
			06.03.03.02 Previsione di ambienti insonorizzati destinati alla musica per ragazzi che possano restare aperti fino alle 3 di notte e individuazione di spazi aperti lontani dal centro cittadino per concerti nei mesi caldi.	<ul style="list-style-type: none"> - Ordinanza sulla Movida (la N.15 del 29 giugno 2022); - Atto di indirizzo: individuazione dell'area pubblica ubicata in Via Lungomare Trieste sud da concedere in locazione per l'organizzazione e lo svolgimento di manifestazioni, eventi ed intrattenimenti pubblici (Delibere di Giunta N 124 del 7 aprile 2023 e N 126 del 11 aprile 2023); 	
			06.03.03.03 Caffè letterari come momenti qualificati di aggregazione	Da Attuare	
			06.03.03.04 Educatori di Strada	Da Attuare	
MISSIONE 7 - Turismo	07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	07.01.01 Promuovere la rete dei turismi, attraverso la promozione di un sistema intercomunale che valorizzi il territorio costiero dell'intera Provincia di Teramo, al fine di renderlo un vero e proprio "brand" turistico	07.01.01.1 Innovare, specializzare ed integrare l'offerta turistica locale in un contesto Provinciale / Regionale	<ul style="list-style-type: none"> - Adesione al progetto del "Cammino Teramano" della Provincia di Teramo (richiesta protocollo 48858 in uscita del 16 novembre 2023); - Richiesta di Patriocinio e Contributo a Provincia, Regione e camera di Commercio per tutte le iniziative culturali e turistiche di maggior pregio e tradizione. 	
			07.01.01.2 Accrescere la competitività del sistema turistico della costa teramana, potenziando l'A.T.S. "Le Sette Sorelle"	<ul style="list-style-type: none"> - Adesione alla Associazione Temporanea di Scopo (ATS) "Città della Costa". Atto di indirizzo. (Delibera di Giunta N 373 del 22 novembre 2022); - Accordo per regolamento unico di Imposta di Soggiorno per le sette città della Costa Teramana; - Protocollo di intesa per il Brand Turistico delle caosta. - Lancio del progetto la Riviera del Gigante 	

		07.01.01.3 Sviluppare un marketing d'ambito efficace e innovativo	In Attuazione
		07.01.01.4 Rilancio turistico del Porticciolo in collaborazione con la Regione Abruzzo e il gestore	Attuato in parte e con margini di implementazione Convenzione per il trasferimento dei fondi ex l.r. 12 novembre 1997, n.127 al porto turistico di roseto degli abruzzesi. provvedimenti (Delibera di Giunta N 304 del 1 settembre 2023); Piano di raccolta e gestione dei rifiuti prodotti nel porto turistico di Roseto - provvedimenti (Delibera di Consiglio N 49 del 29 giugno 2022);
	07.01.02 Costituire una rete per la Pianificazione del turismo	7.01.02 1 Realizzare una governance efficiente e partecipata nel processo di elaborazione e definizione del piano e delle politiche turistiche	TAVOLO DEL TURISMO
		7.01.02 2 Incentivi alla formazione e aggiornamento degli operatori turistici nei settori accoglienza, comunicazione e marketing, buone pratiche,	In attuazione - Attivato il progetto Accademia della formazione per favorire l'incontro domanda /offerta di lavoro nel settore ricettivo alberghiero Determinazione n. 37 del 8 aprile 2022 - Adesione al progetto BIKE TO COAST FOR EVERYONE che prevede la formazione degli operatori turistici nell'accoglienza dei disabili, progetto chiuso a giugno 2024.
	07.01.03 Destagionalizzare il turismo	07.01.03.1 Creare attrattori turistici per tutte le stagioni: organizzare eventi sportivi, culturali, enogastronomici capaci di creare turismo anche nelle stagioni diverse da quella estiva	- Organizzazione e collaborazione in eventi di carattere nazionale nei mesi primaverili e autunnali: Premio di Saggistica, Sagre, Il Borgo Incantato ecc...
		07.01.03.1 Organizzazione di eventi internazionali per far conoscere la città nel mondo	Atp di Tennis, Finale Coppa Italia di Basket, Campionati studenteschi Nazionali. Torneo internazionale Amicacci, Spiagge d'Abruzzo Cup, ecc...
	07.01.04 Marketing turistico	07.01.04.1 Piano della Comunicazione turistica	PROPOSTO DA VISIT ROSETO COME DI SEGUITO
		07.01.04.2 Restyling sito "Visit Roseto"	- Bando "Marketing, comunicazione, pubblicità, social media e ricerche di mercato", per l'affidamento della Promozione Turistica del comune attraverso l'acquisizione dei seguenti servizi: 1. Servizio di creazione del portale turistico, 2. Servizio di promozione turistica - web marketing – Adv e social media e fornitura di piattaforma evoluta per la gestione dell'imposta di soggiorno usabile anche alle strutture turistico alberghiere.
		07.01.04.2 Azioni per creare e animare il Brand "Roseto Città delle Rose"	- Bando "Marketing, comunicazione, pubblicità, social media e ricerche di mercato", per l'affidamento della Promozione Turistica del comune attraverso l'acquisizione dei seguenti servizi: 1. Servizio di creazione del portale turistico, 2. Servizio di promozione turistica - web marketing – Adv e social media e forn-

				tura di piattaforma evoluta per la gestione dell'imposta di soggiorno usabile anche alle strutture turistico alberghiere.
			07.01.04.3 Nuova cartellonistica stradale per l'indicazione delle strutture turistico ricettive	Da Attuare
			07.01.04.4 Potenziare le manifestazioni storiche e identitarie della città come la "Mostra dei vini di Montepagano", Torneo Città delle Rose.	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione 50esima mostra dei Vini di Montepagano - Provvedimenti (Delibera N 145 del 31 maggio 2022 e N 243 del 3 agosto 2022); - Organizzazione 51esima mostra dei vini di Montepagano (Delibera di Giunta N. 240 del 27.06.2023 su importo da assegnare); - Organizzazione 52esima mostra dei vini di Montepagano delibera di Giunta 249 /2024) - Cooprogettazione per l'organizzazione del Trofeo lido delle rose Determinazione n. 175 del 12.10.2023 n
			07.01.04.5 Ottimizzazione dei servizi al turista mediante potenziamento dell'Ufficio turistico (IAT);	<ul style="list-style-type: none"> - Dopo due gare andate deserte l'ufficio allo stato è gestito dal Comune con proprio personale supportato dai ragazzi del servizio civile - E' allo studio un capitolato de' palto .
			07.01.04.6 Partecipazione a Fiere e Workshop di settore di interesse	- Partecipazione alla Fiera del Turismo di Rimini nelle ultime dtre edizioni con esposizione di materiale informativo.
		07.01.05 Gemellaggi	07.01.05.1 Realizzare gemellaggi con città del Nord Europa per organizzare l'interscambio culturale e turistico	Da Attuare
		07.01.06 Qualità del Turismo	07.01.06.1 Carta dei servizi turistici	In attuazione: da PAIO 2024-2026 è uno degli obeettivi assegnati al IV settore per l'anno 2024
			07.01.06.2 Carta dell'Ospite multilingue	Da Attuare
MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08. 01 urbanistica e tutela del territorio	08.01.01 Sviluppo urbano sostenibile	08.01.01.1 Nuova regolamentazione urbanistica per uno sviluppo sostenibile della città (Nuovo regolamento edilizio – nuove NTA)	Variante Parziale alle norme tecniche di attuazione del Prg (Adozione con Delibera di Consiglio N 19 del 5 aprile 2023, Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale N 42 del 15 settembre 2023);
			08.01.01.2 Ridefinizione e disciplina vincoli urbanistici decaduti attraverso il Nuovo Piano Regolatore.	Studio del nuovo Prg e delle Manifestazioni d'interesse attraverso il lavoro dei tecnici incaricati dello Studio MaTe
			08.01.01.3 Incentivi al Recupero Patrimonio edilizio esistente con	In attuazione

			riduzione del consumo del suolo	
			08.01.01.4 Piano Particolareggiato di Roseto Centro	Esame del del Piano Particolareggiato di Roseto Capoluogo rimesso dal tecnico incaricato
			08.01.01.5 Studio specifico del PRG nelle frazioni in via di spopolamento (Montepagano, Cologna Paese, Santa Lucia e Casal Thaulero) con previsioni di incentivi per le nuove costruzioni e recupero del patrimonio edilizio esistente;	<ul style="list-style-type: none"> - Studio del nuovo Prg e delle Manifestazioni d'interesse attraverso il lavoro dei tecnici incaricati dello Studio MaTe. - Riduzione del costo di costruzione nelle periferie per incentivare gli insediamenti abitativi Delibera di CC n 51 dell'8.11.2023 - Acquisizione del Nuovo Piano avvio lavori commissione urbanistica.
			08.01.01.6 Rigenerazione dei borghi attraverso progetti locali integrati a base culturale secondo il Piano Nazionale dei Piccoli Borghi	Da Attuare
			08.01.01.7 Incentivi per la riqualificazione della ricettività turistica e istituzione di un organo di controllo sulla qualità	Da Attuare
			08.01.01.8 Piano per l'eliminazione delle barriere	<ul style="list-style-type: none"> - Lavoro in corso per la realizzazione del P.E.B.A. - Audizione Steckolder luglio 2024 per determinare le priorità di abbattimento
			08.01.01.9 Adozione del nuovo piano demaniale marittimo	<p>In attuazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - "Decisione di contrarre, ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. n. 36/2023 con affidamento diretto ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del medesimo decreto legislativo, per servizi tecnici connessi alla redazione della Variante al vigente Piano Demaniale Marittimo Comunale e alla Valutazione Ambientale Strategica" Det 62 del 28.12.2023.
			08.01.01.10 In collaborazione con la Provincia e con la Regione: riqualificazione del Comprensorio "Porto Turistico"; Sistemazione dell'argine e completamento del braccio sud e progettazione del braccio Nord.	<ul style="list-style-type: none"> - Diversi incontri istituzionali in Provincia e in loco per la questione del braccio a mare alla presenza di amministratori e tecnici; - 14 ottobre 2022 sopralluogo con Provincia e Sottosegretario D'Annunziis; - 14 giugno 2023 tavolo tra Enti su questione Porto; - Nuovo finanziamento Regionale per l'ammodernamento e il potenziamento del Porto.
		08.01.02 Piano di rigenerazione urbana	08.01.02.01 Rigenerazione delle aree industriali dismesse: Aree Tre	<ul style="list-style-type: none"> - D G C 255 del 06/7/2024 "Intervento diretto, mediante permesso di costruire convenzionato, per la ristrutturazione edilizia (intervento di rigenerazione urbana), attraverso

		Fornaci –	<ul style="list-style-type: none"> - demolizione e ricostruzione della ex Fornace Catarra, - in attuazione dell'art. 22, paragrafo "Sottozona B1: Ristrutturazione Direzionale", terzo comma, - delle NTA allegate al PRG vigente – provvedimenti" - La rigenerazione delle altre aree è allo studio all'interno del PRG
		08.01.02.02 Mercato Coperto - Ex Casal Thaulero – Ex Mattatoio	<ul style="list-style-type: none"> - La valorizzazione funzionale dell'ex mercato coperto è in fase di studio crf delibera di Giunta N. 41 del 10-02-2023 Oggetto: Procedura per l'indizione di un concorso di progettazione in due gradi finalizzato alla redazione del progetto per la realizzazione della strategia "Miglioramento dell'accoglienza turistica e della vivibilità del territorio" Approvazione D.I.P. e Q.T.E
		08.01.02.03 Rigenerazione Edifici di Interesse Storico e Architettonico, come Villa Clemente e la Villa Comunale	<ul style="list-style-type: none"> - VILLA CLEMENTE: - con Delibera G.C. n. 109 del 30/03/2023 è stato approvato il DIP - Documento di indirizzo alla progettazione, prevedendo la rimodulazione del progetto, in accoglimento alle prescrizioni derivanti dalla conclusione della CdS preliminare; - per la rimodulazione progettuale è stata Richiesta autorizzazione alla modifica, attraverso la trasmissione alla Direzione Centrale per la Finanza Locale (DAIT) di una richiesta motivata, ed è stato conseguito positivo riscontro registrato agli atti dell'Ente il 24/05/2023 prot. 22295; - per quanto sopra il titolo del progetto, è stato rimodulato come di seguito: REALIZZAZIONE DI UNA STRUTTURA POLIFUNZIONALE DA DESTINARE AD ATTIVITÀ DI TIPO CULTURALE E CONVEGNI SULL'AREA DI VILLA CLEMENTE; - con Delibera G.C. n. 215/2023 è stato approvato un nuovo D.I.P. in aggiornamento al precedente per i contenuti relativi alle procedure di appalto e per il Q.E., dando mandato agli uffici del Settore II per le successive fasi esecutive; - VILLA COMUNALE: - con D. G.C. n. 113 del 22.10.2015, esecutiva ai sensi di legge, veniva approvato il progetto esecutivo predisposto dai tecnici incaricati Ing. Giancarlo Ferrara ed Arch. Lorenzo Di Melchiorre di Roseto degli Abruzzi, per l'attuazione dell'intervento relativo ai lavori di "Miglioramento sismico dell'edificio della Villa Comunale (Ufficio sala conferenze)", nell'importo complessivo di € 1.140.000,00, di cui € 881.631,30 compresi € 25.406,83 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso, ed € 258.368,70 per somme a disposizione dell'Amministrazione; - I lavori sono ultimati e l'amministrazione si sta adoperando per rendere fruibile il panno terra della struttura
		08.01.02.04 Rigenerazione degli edifici scolastici e/o comunali attualmente dismessi nelle frazioni.	Da Attuare

		08.01.02.05 Area Castelli (studio di un comparto integrale).	C'è stata una prima proposta di utilizzo dell'are da parte della proprietà che non ha superato il vaglio delle autorità di controllo preposte. La valorizzazione dell'area è comunque oggetto di studio nell'ambito dell'adozione della variante generale al PRG
		08.01.02.06 Area parcheggio Via D'Annunzio Definizione accordo con la proprietà per acquisizione o permuta.	Da Attuare
		08.01.02.07 Nell'ambito del nuovo PRG individuazione e sviluppo delle Buffer Zone;	Lo Studio MaTe ha trasmesso la proposta di PRG con nota PEC del 19/03/2024
		08.01.02.08 Miglioramento del Decoro Urbano attraverso la pianificazione degli impianti pubblicitari	Nuovo Piano delle Impianti Pubblicitari
		08.01.02.09 Miglioramento del Decoro Urbano attraverso la pianificazione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche a potenziamento degli esercizi pubblici	Nuovo Regolamento Dehors
08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico – popolare	08.02.1 Ridurre le difficoltà dei cittadini ad avere una casa migliorando la qualità dell'abitare in aree di edilizia economico popolare	08.02.1.1 Realizzazione di nuove strutture di edilizia residenziale pubblica e riqualificazione di quelle esistenti in collaborazione con l'ATER.	<ul style="list-style-type: none"> - Bando di Concorso per la formazione della graduatoria per la mobilità volontaria degli assegnatari di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica, di proprietà dell'Ater (Delibera di Giunta N 382 del 26 ottobre 2023); - Sono in atto, grazie all'ottimo rapporto con l'Ater, le azioni utili ad avviare gli interventi di riqualificazione del patrimonio Ater esistenti
		08.02.1.2 Riqualificazione delle aree di edilizia economico – popolare, puntando principalmente sull'innovazione verde e sulla sostenibilità.	Da Attuare
0803 – Illuminazione pubblica e servizi connessi – Viabilità e circolazione stradale	08.03.01 Viabilità e circolazione stradale	08.03.01.01 Piano delle Manutenzioni delle strade	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione di Giunta Numero 236 del 12-07-2024 con - Oggetto: manutenzione straordinaria relativa a chiusura buche su strade comunali del territorio - approvazione progetto. - Intervento di manutenzione straordinaria per chiusura buche (Delibera di Giunta N 169 dell'11 maggio 2023); - Manutenzione straordinaria strada Santa Petronilla - approvazione progetto (Delibera di Giunta N 356 del 6 ottobre 2023); - Manutenzione straordinaria Ss 16 per passaggio Giro d'Italia 2023 (Delibera di Giunta N

				<p>322 del 7 settembre 2023);</p> <ul style="list-style-type: none"> - Manutenzione straordinaria Ss 16 per passaggio Giro d'Italia 2022 (Delibera di Giunta N 112 del 3 maggio 2022); - Interventi di manutenzione straordinaria su strade comunali - approvazione progetto (Delibera di Giunta N 358 del 10 novembre 2022); - Manutenzione straordinaria strade capoluogo e frazioni (Delibera di Giunta N 122 dell'11 maggio 2022);
			08.03.01.02 Sistemazione con nuova soluzione dell'area parcheggi di Via Colombo	Da Attuare
			08.03.01.03 Collegamento tra la Via Nazionale Adriatica SS16 con il Lungomare Nord via Makarska	Da Attuare
			08.03.01.04 Ripristino della funzionalità degli ascensori in modo da poter garantire mobilità alle persone con disabilità	Aggiudicazione gestione e manutenzione straordinaria degli impianti in data 24 febbraio 2023;
			08.03.01.05 Messa in sicurezza di tutte le rotatorie esistenti, comprese frazioni, in modo da renderle più visibili attraverso la collocazione di ulteriore segnaletica stradale luminosa a vista rapida negli attraversamenti pedonali e corsie di canalizzazione	Da Attuare
		08.03.02 Illuminazione pubblica	08.03.02.01 Monitoraggio dello stato di attuazione del project financing in essere.	- Concessione per lo svolgimento del servizio di gestione degli impianti di pubblica illuminazione, realizzazione di interventi di adeguamento normativo ed efficientamento energetico in finanza di progetto ai sensi dell'art. 183 comma 15-19 e ss. e art. 179 comma 3 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Approvazione proposta di modifica contrattuale (Delibera di Giunta N 101 del 23 marzo 2023);
			08.03.02.02 Sistemazione impianto di illuminazione pubblica	- Con determinazione N. 77 del 26-04-2024-Registro generale n. 238 con oggetto" Concessione per lo svolgimento del servizio di gestione degli impianti di pubblica illuminazione, realizzazione di interventi di adeguamento normativo ed efficientamento energetico in finanza di progetto ai sensi dell'art. 183 comma 15-19 e ss. e art. 179 comma 3 del D. lgs. n. 50/2016 e s.m.i. Approvazione Certificato di collaudo" si è definita la fase preliminare della concessione e quindi ha avuto avvio la gestione in concessione dell'impianto-

			08.03.02.03 Studio e progettazione di un impianto di illuminazione scenografica che consenta la visibilità del borgo di Montepagano	Da Attuare
MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	09.02 Servizi di tutela, valorizzazione e recupero ambientale	09.02 .01 Ridisegnare gli spazi urbani in un'ottica di maggiore fruibilità e tutela del paesaggio	09.02 .01.01 Nuovo regolamento del verde urbano	- Il Regolamento del verde urbano della città di Roseto degli Abruzzi è stato approvato con deliberazione di Consiglio Numero 13 del 29-04-2024
			09.02 .01.02 Censimento e recupero patrimonio arboreo esistente	- Affidamento incarico per censimento arboreo, valutazione rischio e stabilità alberature parco villa comunale ed alberature via Roma
			09.02 .01.03 Manutenzione del verde urbano	- Determinazione 72 del 18.4.2024 affidamento del servizio di sfalcio e decespugliamento del verde estensivo e pertinenziale ciclopedonale; - Predisposizione piano di interventi per le potature e la manutenzione del verde urbano; - Determina Dirigenziale n. 180 del 28.10.2022 affidamento del servizio di "Rimozione palme secche e trattamento palme lungomare centrale e piazza stazione comune di Roseto Degli Abruzzi", - Servizio sfalcio erbe infestanti e manutenzione aree verdi del territorio comunale - atto di indirizzo (delibera di Giunta N 116 del 3 maggio 2022); - Accordo Quadro del servizio di potature e abbattimento di esemplari arborei in aree verdi comunali per il triennio 2023 – 2025
			09.02 .01.04 Piantumazione a verde di spazi pubblici	- Donazione Essenze arboree (Delibera di Giunta N 62 del 2 marzo 2023); - Progetto Alberi dell'Associazione Guide del Borsacchio (Delibera di Giunta N 231 del 23 giugno 2023);
			09.02 01.05 Creazione di nuove aree verdi nell'attuazione dei Piani esecutivi urbanistici	Da Attuare
			09.02 01.06 Regolamentazione per l'affidamento in gestione a privati confinanti, della manutenzione e pulizia delle piccole aiuole, siepi, parchi e marciapiedi, prevedendo compensazioni fiscali come bonus Tari o per l'occupazione suolo	Da Attuare
			09.02 01.07 Cura delle aiuole, esistenti sul territorio, lungomare in particolare, vie principali di ingresso alla Città compreso	Predisposizione piano di interventi per le potature e la manutenzione del verde urbano; Approvazione schema di convenzione per la manutenzione e gestione di n. 2 rotatorie poste al Km. 1+700 e al Km. 2+700 della SS.. 150 "Della valle del Vomano" (Delibera di Giunta N 139 del 18 aprile 2023);

			rotatorie ecc., con piantagione di rose e fiori ecc	
			09.02.01.08 Rivalutazione / riqualificazione Pineta centrale Celommi e Parco Savini	Realizzazione Piazza a mare prospiciente la Pineta centrale Progetto "La pineta incantata" presso la Pineta Celommi (Delibera di Giunta N 179 del 17 giugno 2022); Fornitura giochi inclusivi Parco Savini;
			09.02.01.09 Progetto di completamento tramite la sistemazione e rivalutazione dell'area verde ubicata tra via Lungomare Celommi e via Roma (tratto Piazza Ponno Piazza Filippone	Completamento intervento di sistemazione di via Roma. 1^ lotto funzionale
			09.02.01.10 Creazione di un Parco Verde Ludico – Didattico sui monumenti regionali	Da Attuare
			09.02.01.11 Ripristino degli antichi sentieri collinari per Montepagano	Manutenzione ordinaria degli antichi sentieri che collegavano l'allora marina al Borgo antico di Montepagano in collaborazione con l'associazione delle Guide del Borsacchio
			09.02.01.12 Miglioramento delle spiagge libere e delle aree destinate all'alaggio di natanti privati	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione modifiche al regolamento comunale per disciplinare l'utilizzo delle aree speciali a gestione pubblica per uso libero destinate ad alaggio, varo, sosta barche e delle relative strutture di servizio – deliebraz di C.C. n. 15 del 29-04-2024. - E' in fase di pubblicazione l'avviso per la concessione pluriennale degli alaggi - Rimozione imbarcazioni abbandonate e in pessimo stato di conservazione e pulizia presso le aree speciali a gestione pubblica destinate ad alaggio (Ordinanza N 55 del 2 novembre 2023);
			09.02.01.13 Regolamentazione aree già individuate per alaggio Barche sull'arenile	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione modifiche al regolamento comunale per disciplinare l'utilizzo delle aree speciali a gestione pubblica per uso libero destinate ad alaggio, varo, sosta barche e delle relative strutture di servizio – deliebraz di C.C. n. 15 del 29-04-2024. - E' in fase di pubblicazione l'avviso per la concessione pluriennale degli alaggi
		09.02.02 Città Pet Friendly	09.02.02.01 Aree verdi pubbliche sicure per lo "sgambamento" in libertà dei cani e per la socializzazione comune	<ul style="list-style-type: none"> - Con deliberazione di Giunta n. 22 del 02-07-2024 - È stato approvato il progetto di Completamento di un'area attrezzata per lo sgambamento dei cani. Con Delibera di Giunta n. 477 del 22.12.2023 è stato individuata l' area attrezzata per lo sgambamento dei cani – amici a 4 zampe ” ed approvato il primo progetto dell'importo complessivo di € 9.996,90 con successiva Delibera n.222 del 02.07.2024 si approvava un progetto di completamento dell'area individuata di € 9.99,48

			09.02.02.01 Spiagge pubbliche e private attrezzate nel rispetto delle norme nazionali ed europee vigenti	- Disciplina per l'accesso in spiaggia degli animali d'affezione (Ordinanza Sindacale N 40 del 5 luglio 2023);
			09.02.02.03 Installazione di specifici cestini per la raccolta e lo smaltimento delle deiezioni e Cartelli informativi sui "buoni comportamenti da adottare"	Da Attuare
	0905 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	09.05.01 Riqualificazione Aste Fluviali	9.05.01.1 Parchi Fluviali lungo il fiume Tordino e lungo il fiume Vomano	Da Attuare
MISSIONE 10- Trasporti e diritto alla mobilità	10.01 Trasporto pubblico su ferrovia	10.01.01 Potenziamento stazione ferroviaria	10.01.01.01 Collaborazione con FS per potenziare e razionalizzare il traffico ferroviario di linea	In attuazione
			10.01.01.02 Abbattimento barriere architettoniche stazione Ferroviaria per maggiore fruibilità	Incontri con Rfi dove è stato studiato e discussa l'analisi preliminare alla progettazione per la stazione di Roseto;
	10.02. trasporto pubblico su strada	10.02.01 Riorganizzazione della viabilità cittadina, al fine di razionalizzare il flusso di traffico e assicurare maggiore attenzione a pedoni e ciclisti	10.02.01.01 Piano Urbano Del Traffico	Da Attuare
			10.02.01.02 Rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale	Con la Deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 02.05.2023 è stato approvato il Bilancio di previsione, prevedendo fondi per istituire il primo accordo quadro dell'ente per la segnaletica orizzontale e verticale
			10.02.01.03 Programmazione e installazione sul territorio, maggiormente nelle zone residenziali, di nuove colonnine di ricarica per veicoli Elettrici – Mobilità Repower	Da Attuare
			10.02.01.04 Bus Navetta estivo per collegare le frazioni al centro cittadino	Delibera di Giunta Comunale n. 218 del 27.6.2024 l'atto di indirizzo per l'attivazione del servizio di bus navetta, nel periodo 1 luglio-31 agosto 2024 i Servizio trasporto turistico estate 2023 (Delibera di Giunta Comunale N 173 del 12 maggio 2023); Attivazione servizio bus navetta (Delibera di Giunta N 189 del 23 giugno 2022);
			10.02.01.05 Riordino e Nuova Assegnazioni di licenze NCC	Da attuare

			10.02.01.05 Segnalazione visiva (evidente) per mezzo di luci e cartellonistica ai sottopassi per indicarne altezza	Da Attuare
			10.02.01.06 Collegamento tra la Via Nazionale Adriatica SS16 con il Lungomare Nord via Makarska con cavalcavia o sottopasso	Da Attuare
		10.02.02 Relazioni istituzionali qualificate per interventi strategici sulla viabilità extra urbana	10.02.02.01 Completamento della Teramo Mare con definizione dell'ultimo tratto fino a Cologna Spiaggia;	<ul style="list-style-type: none"> - Risoluzione Quarto Lotto Teramo Mare (Delibera di Consiglio N 89 del 12 dicembre 2022); - Presentata osservazione con la richiesta di valutare la congruità del tracciato rispetto al Piano Regolatore Generale (P.R.G.) del Comune di Roseto degli Abruzzi e la realizzazione di alcune opere di protezione del fiume; - Contatti costanti con Anas e Regione per miglioramento del tracciato;
			10.02.02.02 Messa in Sicurezza Ponte sul Vomano e Ponte sul Tordino	<ul style="list-style-type: none"> - Inaugurazione del Ponte sul Vomano in data 26 novembre 2022; - Messa in sicurezza dell'argine del Fiume Tordino: intervento previsto nel programma opere pubbliche
			10.02.02.03 Ponte di collegamento tra le zone industriali di Roseto e Scerne in collaborazione con il Comune di Pineto con fondi del PNRR	Da Attuare
		10.02.03 Potenziamento ed efficientamento rete ciclabile	10.02.03.01 Ultimazione tratto di pista ciclabile Roseto sud fino al fiume Vomano.	Da Attuare
			10.02.03.02 Collocazione tratti di barriera per la risoluzione del problema della sabbia che spinta dal vento invade le piste ciclabili, pedonali e annesse strade con pericolo per l'utenza.	Da Attuare
			10.02.03.03 Messa in sicurezza dell'attuale tratto di pista ciclabile, località Cologna Spiaggia,.	<ul style="list-style-type: none"> - Delibera di Giunta Numero 44 del 09-02-2024 con oggetto: adesione comuni ciclabili/verifica requisiti di ammissione nomina mobility-manager e assessore con delega allo spazio pubblico-bene comunE - Delibera di Giunta n. 33 del 19-04-2024 con oggetto: Riserva Naturale Guidata "Borsacchio" - Art. 69 Della L.R. N. 6/2005 E Ss. Mm.li. - Realizzazione Opere Di Lavori Di Manutenzione Straordinaria, Ovvero Miglioramento Funzionale Della Pista Ciclabile - Pedonale Esistente Ricadente Nel Comune Di Roseto Degli Abruzzi Fraz.Ne Di Cologna

			10.02.03.04 Tratto di pista ciclabile/pedonale che collega la zona abitativa/residenziale di Cologna Spiaggia (centro) con il lungomare (dalla via nazionale/lungomare).	Da Attuare
			10.02.03.05 Programmazione di un percorso pedonale/ciclabile che dalla SS150 fronte cimitero (fine marciapiede) possa arrivare alla zona sportiva, attraverso la realizzazione di un percorso ciclo/pedonale anche con l'installazione di una scala mobile; inoltre individuare e programmare la realizzazione di un percorso ciclabile che da Voltarrostro – Campo a Mare – arrivi fino a Roseto centro	Da Attuare
			10.02.03.06 Messa in sicurezza tratto pedonale degli antichi percorsi ubicati in via Accolle/Colle Patito-Fonte Dell'Accolle; programmazione collegamento del predetto tratto attraverso un percorso ciclabile/pedonale con la pista ciclabile esistente sul Lungomare;	Da Attuare
MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	12.01 Interventi per l'infanzia e per i minori	12.01.01 Conciliazione tra vita familiare e professionale	12.01.01.01 Riqualificazione edilizia degli asili nido comunali	<ul style="list-style-type: none"> - Pnrr - Demolizione e ricostruzione asilo nido Mariele Ventre (Delibere di Giunta N 373 del 18 ottobre 2023, N 263 del 19 luglio 2023, N 66 del 2 marzo 2023, N 45 del 16 febbraio 2023, N 443 del 31 dicembre 2022); - Appalto aggiudicato in corso di esecuzione.
			11.01.01.02 Potenziamento dell'offerta socio / educative 0/3 con aumento posti disponibili	<ul style="list-style-type: none"> - Asili Nido: Oltre ai 76 posti disponibili determinati dal relativo avviso pubblico, grazie ai fondi aggiuntivi previsti nell'ambito delle misure di cui all'art. 1 del decreto legislativo del 26 aprile 2023, è stato possibile prevedere 12 posti aggiuntivi e quindi ampliare la disponibilità della graduatoria. Appena completati i lavori dell'Asilo . Ventre sarà possibile superare i 100 posti e si procederà al convenzionamento di posti con le strutture private

	12.05 Interventi per le famiglie	12.05.01 Sostenere il Welfare familiare in modo innovativo	12.05.01.01 Creazione di luoghi e momenti comuni per bimbi ed anziani che possano donarsi vita a vicenda tempo e attenzione (laboratori manuali, piccole distese di orto, cura del verde e pet-Therapy) in contesti ambientali adeguati	In attuazione. Realizzazione del progetto Ti Accompagno a Scuola (Coo-finanziato dalla TERCAS)
		12.05.02 Digitalizzazione dell'accesso ai servizi ausiliari sociali	12.05.02 .01 Creazione di un portale per l'accesso digitale ai servizi	In attuazione
	12.06 Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	12.06.01 Riacquisire centralità nella programmazione e nel governo dei Servizi socio / sanitari dell'ambito Tordino-Vomano	12.06.01.01 - Rientro del Comune di Roseto nell'Ecad - Ente Capofila di Ambito Distrettuale n.22 Tordino Vomano – ossia L'unione dei Comuni delle Terre del Sole.	- DCC 19/2022 - Gestione associata delle funzioni amministrative in materia sociale per la realizzazione del sistema integrato di interventi e servizi socio assistenziali. revoca deliberazione di consiglio comunale n. 96 del 22.11.2017. adesione all'Unione dei comuni delle terre del sole: adempimenti.
			12.06.01.02 – Partecipazione qualificata e attiva al nuovo Piano Sociale D'Ambito	- Deliberazione di Consiglio dell'Unione dei Comuni Le Terre del Sole n. 3 del 14 aprile 2022 l'Unione ha approvato la modifica dell'atto costitutivo e dell'art. 1 comma 1 dello Statuto dell'Unione con la previsione dell'integrazione in essi del Comune di Roseto degli Abruzzi - Delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 13.05.2022, avente per oggetto: "Approvazione dello schema di Convenzione per il Conferimento all'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" della Funzione Fondamentale di Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed Erogazione delle Relative Prestazioni ai Cittadini", con la quale si è approvata la Convenzione per il conferimento all'Unione dei Comuni "Le Terre del Sole" della funzione fondamentale di Progettazione e Gestione del Sistema Locale dei Servizi Sociali ed Erogazione delle Relative Prestazioni ai Cittadini, nel testo allegato alla presente deliberazione; - 23 giugno 2022 sottoscritta la convenzione di trasferimento della funzione dei servizi sociali. - La Delibera di Giunta Comunale 320 del 07.09.2023 con oggetto "Piano distrettuale sociale - - Gestione dei servizi sociali Comune di Roseto degli Abruzzi. Dettaglio spese ed entrate - Approvazione spesa sociale 2023 - La spesa sociale analitica del 2024 è in fase di definizione dopo l'assestamento di bilancio.
12.06.02 Nuovo Distretto sanitario di base	2.06.02.01 Collaborazione interistituzionale con la Regione per la realizzazione della casa di Comunità	- Cessione in comodato d'uso gratuito dell'area di proprietà comunale in Piazza Marco Polo alla AUSL 4 di Teramo per la realizzazione di una Casa delle Comunità HUB. Atto di indirizzo. (Delibera di Giunta N 206 del 30 giugno 2022);		

	12.07 Cooperazione e associazionis mo	12.07.01 Sussidiarietà orizzontale nella gestione dei servizi sociali	12.07.01.01 Sottoscrizione di accordi/protocolli di collaborazione con tutti i soggetti attivi nel sociale (Pubblici e privati) per il raggiungimento delle migliori condizioni di benessere collettivo in linea con il D. Lgs. 117/2017	<ul style="list-style-type: none"> - Deliberazione n 189 del 07-06-2024 Concessione contributo all'associazione sociale e civismo per collaborazione nell'organizzazione di eventi in occasione della giornata internazionale per la lotta alla violenza sulle donne: €900,00 - Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 16.03.2023 progetto "Ti accompagno a Scuola" con cui partecipare al bando emanato dalla Fondazione Tercas - Con atto n. 243 del 06.07.2023, la Giunta Comunale ha deliberato di Riconoscere e concedere i seguenti contributi/rimborsi alle Associazioni che hanno svolto il servizio di Assistenza Scuolabus da febbraio sino al termine dell'anno scolastico, come di seguito specificato: € 12.000,00 all'Associazione Italicum Guardie Ambientali Sede Nazionale di Roseto degli Abruzzi; € 3.457,00 all'Associazione Nonni Vigili Sede
			12.07.01.02 Attivazione dei lavori di pubblica utilità in collaborazione con il centro per l'Impiego	<ul style="list-style-type: none"> - Progetti utili alla collettività, individuazione e nomina responsabile di progetto (Delibera di Giunta N 255 del 19 novembre 2021); - Attivi diversi TINA in collaborazione con l'Unione di Comuni il Comune è soggetto ospitante. - Attive anche borse lavoro inclusive su progettualità sviluppato dal CIM di Giulianova
	12.08 Servizio necroscopico e cimiteriali	12.08.01 Riordino cimiteri Comunali	12.08.01.01 Realizzazione loculi già progettati	<ul style="list-style-type: none"> - Per assicurare i fondi assegnate in concessione anche 5 aree cimiteriali .Deerminazione nn 12 del 25.01.2024 e e 76 eel 23 aprile - Definita con due avvisi la prevendita per la realizzazione del II e II lotto dei loculi da Costruire :determine - n. . 65 del 11-04-2024 Registro generale n. 202 con oggetto: Assegnazione in concessione di loculi e ossarini nel cimitero di Roseto Capoluogo - Approvazione graduatorie di cui all'avviso approvato con determinazione n. 27 (R.G n. 108) del 27.02.2024.; - N. 6 del 16-01-2024 Registro generale n. 21 Oggetto: Assegnazione in concessione di loculi e ossarini nel cimitero di Roseto Capoluogo - Approvazione graduatorie - DGC 298/2023 - AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO - VI LOTTO - II E III STRALCIO - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO.- - DGC 349/2023 - AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO - VI LOTTO - II E III STRALCIO (BLOCCO I) - APPROVAZIONE MODIFICA PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO.- - DGC 385 - Approvazione planimetria del piano Regolatore cimiteriale del Cimitero di Roseto capoluogo - Area VI lotto II e III stralcio
			12.08.01.02 Risoluzione del cronico problema di carenza loculi riducendo il periodo di concessione: revisione Regolamento	<ul style="list-style-type: none"> - DGC 406 - Concessione di numero 262 loculi e 36 ossarini. Determinazione prezzo ossarini e definizione criteri per l'assegnazione delle concessioni.
			12.08.01.03 Realizzazione di un crematorio all'interno di uno dei	Da attuare

			cimiteri Comunali		
			12.08.01.04 Realizzazione sul territorio di un impianto cimiteriale per animali d'affezione	Da attuare	
MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività	14.01 Industria e PMI	14.01.01 Implementazione della "ZES" Zona	14.01.01 01 Piano operativo locale per implementare la "ZES"	- In attuazione. Sbloccata la cessione di diverse aree in zona autoporto CFR deliberazione di CC.	
		Economica Speciale e attivazione di servizi e infrastrutture che possano sviluppare una domanda per startup, spin off e piccole e medie imprese innovative	14.01.01 02 Attivazione servizi innovativi	In attuazione	
			14.01.01 03 Potenziamento infrastrutture	All'esame della giunta la proposta di miglioramento della viabilità in zona autoporto	
			14.01.01 04 Incentivi al coworking	- Determinazione N. 4 del 10-01-2024 Registro generale n. 9 Oggetto: concessione in uso dei locali posti al piano superiore della palazzina di via silvio pellico per lo svolgimento di attività istituzionali in coworking da parte di onlus autorizzate provvedimenti per associazioni on the road e dimensione volontario - Dgc 376 - avviso esplorativo per manifestazione d'interesse riservato ad associazioni di volontariato per la concessione in uso dei locali posti al piano superiore della palazzina di via silvio pellico per lo svolgimento delle loro attività istituzionali	
			14.01.01 05 Piano particolareggiato nella zona industriale	Da attuare	
		14.4 Ricerca e innovazione	14.04.1 Smart Community"	14.04.1.1 Diffusione della cultura e delle competenze digitali tra le piccole e medie imprese	In attuazione
			14.04.1.2 Vetrina virtuale di prodotti e servizi locali	Da attuare	
			14.04.1.3 Favorire lo sviluppo reti indoor e reti locali ad integrazione di reti outdoor per una connessione efficace a supportare servizi digitali	Da attuare	
			14.04.1.4 realizzazione sul territorio di «microgrid per favorire il risparmio energetico	In attuazione	
	MISSIONE 16 Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	16.01 Sistema Agroalimentare	16.01.01 Sostegno all'agricoltura	16.01.01.01 Promuovere mercatini a chilometro zero ed incentivare il consumo dei prodotti locali	Da attuare

	16.02 Caccia e pesca	16.02.1 Rigenerazione della Piccola marineria	16.02.1.2 Azioni a sostegno della pesca lavorando per infrastrutture portuali a servizio, intercettando fondi europei.	Azione portata avanti attraverso la partecipata Flag Costa Blu. E' giunto alla realizzazione del P.O. FEAMP 2014-2020. Occorrerà valutare come partecipare alla progettualità a valere sul Nuovo FEAMP: se attraverso la partecipazione diretta al GAL Pesca o la partecipazione mediata per il Tramite del Flag
MISSIONE 17 Energia diversificazione delle fonti energetiche	17.3 Fonti Energetiche	17.03 incentivare le fonti rinnovabili ed alternative e all'efficiamento di strutture e consumi.	17.03.1 Nuove politiche territoriali e di vantaggio per una edilizia sostenibile	In attuazione <ul style="list-style-type: none"> - In programma l'efficiamento energetico di scuole e impianti sportivi; - confronto con ENELIX per l'attivazione di una comunità energetica;

2.1.2 Piano Strategico per la Trasformazione Digitale 2025-2027

1. Introduzione - Cos'è il Piano Strategico

Il nuovo Piano Strategico per la Transizione Digitale del Comune di Roseto degli Abruzzi 2025-2027 nasce con il chiaro intento di favorire una maggiore inclusione dei cittadini e delle imprese verso una convivenza più sostenibile, attraverso l'utilizzo del digitale. Il suo scopo è la definizione di un portfolio di obiettivi, con relative priorità e pianificazione generale delle iniziative che ne permetteranno la realizzazione, puntando sugli obiettivi 2026 del Piano Italia Digitale: connettività, servizi, competenze, cloud e cittadinanza digitale. Tutto questo avverrà attraverso una offerta digitale più accessibile, innovativa e condivisa che consentirà di migliorare il rapporto tra i cittadini e il Comune di Roseto degli Abruzzi, con un ruolo importante dell'Amministrazione nella vita digitale dei cittadini.

Questo piano si inserisce evidentemente all'interno di un momento storico decisivo per il processo di digitalizzazione del paese.

L'obiettivo del piano è poter rispondere in modo concreto ed efficace alle seguenti esigenze di carattere generale:

- Rispetto e conformità alla Normativa digitale;
- Strutturare e programmare le attività in base alle priorità d'intervento;
- Identificare le modalità di attuazione degli interventi;
- Individuare gli strumenti e i mezzi che consentano di avviare le iniziative progettuali e raggiungere gli obiettivi.

All'interno del Piano Strategico si definiranno i seguenti aspetti:

- La vision, ovvero dove l'Amministrazione vuole portare la città di Roseto degli Abruzzi con i prossimi investimenti;
- Gli obiettivi strategici specifici da perseguire;
- Le aree di intervento, su cui intervenire per raggiungere gli obiettivi strategici prioritari;
- Gli strumenti abilitanti, che consentono di impostare i progetti sui vari ambiti di intervento individuati;
- Il modello di governance, che consente di seguire l'implementazione dei progetti e monitorarne l'avanzamento nonché il raggiungimento degli obiettivi.

2 Documenti strategici e contesto

Il presente documento si colloca all'interno di un ampio contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di Roseto degli Abruzzi, concepito in modo da essere allineato a quanto previsto a livello nazionale centrale attraverso il PNRR, la Strategia Cloud, il Piano Triennale AgID, la Strategia Cybersecurity

e la Strategia BUL.

Il Piano Strategico rappresenta uno dei documenti strategici in cui sono declinati da diversi punti di vista gli interventi che il Comune di Roseto degli Abruzzi individua come necessari nel triennio 2025 -2027, in particolare

- ✓ Programma Triennale ICT per il conseguimento dell'obiettivo;
- ✓ Piano Triennale dell'Informatica dell'Ente (AgID);
- ✓ Programma triennale di forniture e servizi IT (art. 37 D.Lgs 36/2023)

3 Contesto Europeo

L'Unione Europea, attraverso la Commissione Europea, ha predisposto una serie di programmi per adeguarsi alle innovazioni digitali e aiutare la trasformazione digitale degli Stati Membri. In particolare sono quattro i piani fondamentali:

- ✓ Digital Europe 2021-27: programma che rientra nel capitolo "Mercato unico, innovazione e agenda digitale" della proposta di nuovo bilancio e si basa sulla strategia per il mercato unico digitale e sui risultati ottenuti negli ultimi anni. Secondo gli intenti della Commissione, il futuro programma europeo dovrebbe sostenere la trasformazione digitale dell'economia e della società europee, permettendo alle imprese e ai cittadini europei di beneficiare dei suoi vantaggi. Il piano si suddivide in cinque settori principali:
 - a. Supercomputer e alte prestazioni ☑ finanziamento e sviluppo per il rafforzamento della capacità di supercalcolo e del trattamento del dato in Europa;
 - b. Artificial Intelligence ☑ estendendola ad ambiti differenti, rendendola particolarmente accessibile alle imprese ed alla Pubblica Amministrazione;
 - c. Cybersecurity and Trust ☑ protezione dell'economia digitale e il finanziamento di attrezzature e infrastrutture innovative nel quadro della cyber-sicurezza;
 - d. Advanced and Digital skills ☑ per l'acquisizione di competenze digitali attraverso corsi di formazione a breve e lungo termine e con tirocini sul posto di lavoro, indipendentemente dal loro Stato membro di residenza;
 - e. Implementazione e impiego ottimale della capacità digitale ☑ con l'obiettivo di implementare e applicare le tecnologie digitali più avanzate in ambiti strategici quali giustizia, istruzione e sanità.
- ✓ Horizon Europe: è il Programma quadro dell'Unione europea per la ricerca e l'innovazione per il periodo 2021-2027. Il programma si propone di:
 1. Favorire una partecipazione più inclusiva e ampia da parte dei cittadini, per migliorare il legame tra la ricerca, l'innovazione, l'istruzione e le altre politiche pubbliche;
 2. Supportare l'attuazione delle priorità d'intervento dell'Unione Europea in ambito sviluppo

sostenibile e clima;

3. Aumentare i legami di collaborazione in Ricerca e Innovazione (R&I), nei vari settori e discipline;
 4. Sviluppare infrastrutture di ricerca più competitive e promuovere l'“Open Science”;
 5. Stimolare le attività di R&I nelle PMI e aumentare il numero di aziende innovative;
 6. Incoraggiare la competitività industriale, la capacità innovativa e l'occupazione in Europa, migliorando l'accesso al capitale di rischio;
- ✓ Connecting Europe Facility Digital (CEF2): programma che sostiene gli investimenti in infrastrutture di innovazione digitale di interesse comune durante il periodo 2021-2027. Attraverso questo piano saranno forniti importanti contributi per raggiungere gli obiettivi strategici di connettività dell'Unione Europea. Tra le principali azioni proposte vi ritroviamo la diffusione e l'accesso alle reti di altissima capacità, quali il 5G;
 - ✓ Recovery and Resilience Facility: è lo strumento adottato dall'UE quale strumento per il sostegno della ripresa economica dei paesi membri post Covid-19, promuovere la coesione economica, le transizioni digitali e la concreta messa in opera degli obiettivi climatici programmati in Horizon. Tra le azioni strategiche per l'attuazione del piano in oggetto si individua lo strumento della digitalizzazione dei servizi pubblici e delle amministrazioni.

4 Contesto Nazionale

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale è definita nel Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2020-2022 (PT 2020-22) e nel ultimo aggiornamento 2022-2024. Il Piano è stato redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e del Dipartimento per la trasformazione digitale con il contributo attivo di molte amministrazioni centrali, regioni e città metropolitane. Lo scopo è la promozione della trasformazione digitale del Paese attraverso le pubbliche amministrazioni.

I principi guida sono:

Digital & Mobile first ☑ per i servizi che devono diventare accessibili esclusivamente con sistemi di identità digitale definiti dalla normativa assicurando almeno l'accesso tramite SPID;

Cloud first ☑ le pubbliche amministrazioni adottano, in via principale, lo strumento del cloud tenendo conto della necessità di prevenire il rischio di lock-in;

Servizi inclusivi e accessibili ☑ per venire incontro alle esigenze personali e delle realtà locali e siano allo stesso tempo interoperabili by design per funzionare senza interruzioni;

Sicurezza e privacy by design ☑ garantire la sicurezza del servizio e la protezione del dato personale durante l'erogazione e l'utilizzo;

User-centric, data driven e agile ☑ le amministrazioni sviluppano i servizi digitali, prevedendo modalità agili di miglioramento continuo, partendo dall'esperienza dell'utente e basandosi sulla continua misurazione di prestazioni e utilizzo e rendono disponibili a livello transfrontaliero i servizi pubblici digitali

rilevanti secondo il principio transfrontaliero by design;

Once only ☒ la pubblica amministrazione deve evitare di richiedere ad un cittadino dati o informazioni che sono già state fornite;

Dati pubblici un bene comune ☒ valorizzazione del patrimonio informativo della pubblica amministrazione, quale bene fondamentale, rendendolo disponibile ai cittadini ed alle imprese in modo aperto e interoperabile;

Codice aperto ☒ le pubbliche amministrazioni devono prediligere l'utilizzo di software con codice aperto e, nel caso di software sviluppato per loro conto, devono rendere disponibile il codice sorgente.

Oltre al Piano Triennale di AgID, completano il panorama del contesto nazionale una serie di documenti e atti normativi che contengono indicazioni di carattere tecnologico e digitale:

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ☒ adottato dal Governo quale strumento per rilanciarne l'economia dopo la pandemia di COVID-19, al fine di permettere lo sviluppo verde e digitale del Paese. La Missione 1 del piano intitolata "Digitalizzazione, innovazione, competitività e turismo" ha, quale contenuto fondamentale, la transizione digitale del Paese e la modernizzazione della Pubblica Amministrazione.

Italia Digitale 2026 ☒ rappresenta l'operatività degli investimenti previsti in ambito tecnologico e digitale del PNRR.

Decreto Rilancio (DL 34 del 19/05/2020)☒ adottato dal Governo per far fronte all'emergenza COVID-19 attraverso iniziative come il Fondo Innovazione, semplificazione e digitalizzazione di procedimenti amministrativi o procedure di concorso.

Decreto Semplificazioni (DL 76 del 16/07/2020)☒ che ha introdotto modifiche al CAD per la semplificazione e l'innovazione digitale e ha incentivato le PA ad aderire alle piattaforme abilitanti nazionali.

5 Governance della Strategia

Tutte le iniziative condotte dal Comune di Roseto degli Abruzzi in ambito tecnologico rappresentano un valore pubblico ed è di estrema importanza che esso venga monitorato e gestito in modo da valutarne le ricadute sui cittadini e le imprese nonché sull'ecosistema urbano.

Per questo è necessario che la strategia venga governata e indirizzata da una struttura in grado di gestire i progetti, le relative priorità di esecuzione e assicurare una trasformazione coerente ed organica di tutto l'ecosistema.

Governare e indirizzare il percorso strategico proposto significa avere una conoscenza approfondita degli elementi che tendono ad influenzare il processo.

Il modello di governance adottato dal Comune di Roseto degli Abruzzi individua, quale suo obiettivo, l'industrializzazione del processo evolutivo e di gestione del sistema tecnologico e digitale attraverso il controllo dei processi e la loro semplificazione, analisi dei rischi, adeguamento alla normativa e garantire

la sicurezza dei processi e dei dati utilizzati.

Il sistema di governo si snoderà su due livelli:

- ✓ Livello di organizzazione: il cui compito sarà di indirizzo e di calendarizzazione delle priorità operative, la divulgazione della strategia di trasformazione digitale nonché l'attivazione ed il consolidamento dei rapporti con i portatori di interessi comuni;
- ✓ Livello di attuazione e controllo: con il compito di operatività e di monitoraggio sull'avanzamento delle strategie progettuali in ogni ambito di intervento.

La figura di riferimento al quale sarà affidato l'indirizzo, la gestione e sarà primo responsabile dell'attuazione delle proposte del piano strategico è quella del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD) quale figura dirigenziale all'interno dell'Ente che ha tra le sue principali funzioni quella di garantire operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinandola nello sviluppo dei servizi pubblici digitali e nell'adozione di nuovi modelli di relazione trasparenti e aperti con i cittadini. L'RTD si occuperà del coordinamento e del collegamento dei due livelli di governo previsti.

L'RTD e l'ufficio che si occupa di transizione digitale a suo supporto attiveranno i processi di change management all'interno dell'ente per garantire la diffusione della strategia e dei progetti di digitalizzazione che consentono di attuare la strategia IT e l'innovazione fortemente richieste anche a livello nazionale ed europeo.

Nell'organigramma del Comune di Roseto i Servizi per la transizione Digitale sono collocati all'interno del Settore III Finanziario e Tributario – Servizio IV. A tale servizio è assegnata un'unica unità operativa di cat. C1 oltre alla figura del responsabile della transizione Digitale individuata nella persona del Dirigente di settore, nonché un supporto esterno per realizzare i progetti di digitalizzazione e attuare la strategia dell'innovazione richiesta.

6 Monitoraggio

La struttura di governo del piano strategico garantirà un monitoraggio attivo e forte sull'andamento dell'attività e sul raggiungimento dell'obiettivo prefissato con una particolare attenzione alla percezione dell'utente finale destinatario del servizio.

Il monitoraggio dovrà essere un supporto fondamentale per l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa del Piano strategico nel suo complesso. Dovrà fungere da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione al Digitale per una sempre rapida visione e valutazione delle fasi di realizzazione dei progetti.

In conformità alle impostazioni contenute nel Piano AgID è stato predisposto uno schema di monitoraggio organizzato su tre livelli:

Monitoraggio delle attività per ciascun ambito individuato secondo gli obiettivi ed i parametri fissati nel Piano Triennale. Monitoraggio affidato a ciascun Capo Progetto;

Monitoraggio dei risultati monitoraggio da effettuarsi con cadenza semestrale o annuale sui risultati ed i

riscontri rispetto ai singoli progetti. Il monitoraggio sarà focalizzato su indicatori specifici per ciascun ambito, declinati dai diversi Capi Progetto ad uso della struttura di monitoraggio e permetterà di raccogliere elementi utili al continuo miglioramento delle iniziative intraprese e al consolidamento del percorso innovativo anno dopo anno;

Monitoraggio finanziario per l'analisi dei costi e degli eventuali discostamenti rispetto alle spese preventivate e ai bilanci di previsione del Comune sulle spese ICT. Attenta analisi dovrà farsi sulle possibili fonti di finanziamento previsti a livello nazionale ed europeo.

Parallelamente a questi livelli, verrà predisposto un ulteriore monitoraggio inerente all'evolversi della normativa e delle relative prescrizioni nazionali o europee in tema di transizione e digitalizzazione delle pubbliche amministrazioni per essere sempre pronti all'aggiornamento e alle modifiche necessarie per l'adeguamento del piano strategico e dei progetti operativi.

7 La strategia digitale di Roseto degli Abruzzi

Il Comune di Roseto degli Abruzzi ha da anni avviato un percorso di digitalizzazione dei servizi per il cittadino con l'obiettivo di rafforzare la transizione digitale rendendo i suoi servizi sempre più smart, open ed accessibili. Questo percorso ha avuto un'obbligata accelerazione durante la gestione dell'emergenza sanitaria causata dal Covid-19, grazie all'incremento delle infrastrutture digitali e l'introduzione della banda larga.

Il piano strategico 2025-2027 si svilupperà attraverso cinque macro aree ciascuna della quali suddivisa nelle micro aree di intervento:

7.1SERVIZI per un Comune a servizio dei cittadini e delle imprese;

7.2INFRASTRUTTURE per una modernizzazione tecnologica e digitale dell'ente;

7.3 INTEROPERABILITA' per realizzare il principio once-only non si può prescindere da un utilizzo pervasivo del modello dell'interoperabilità, attraverso il quale i dati non sono replicati ma vengono recuperati sempre dalla banca dati certificata per il dominio d'interesse;

7.4 DATI per la valorizzazione ed il patrimonio dei dati;

7.5 SICUREZZA per contrastare le minacce cibernetiche, garantendo così la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni proprie del Sistema informativo della Pubblica Amministrazione, e allo stesso tempo la protezione del dato;

7.6 PIATTAFORME fattori abilitanti per l'erogazione dei servizi ai cittadini

Il presente piano descrive le macro aree e definisce una scala di priorità e una pianificazione generale. Il dettaglio degli interventi per ciascuna micro area sarà descritto nel Programma Triennale ICT 2022- 2024 che, per la sua natura, dovrà essere allineato con il programma biennale di forniture e servizi ex art. Art. 37 D.Lgs 36/2023, con il Piano triennale AGID, con le strategie nazionali e con le normative in tema di data protection, cybersecurity e Perimetro Sicurezza Nazionale Cibernetica da poco approvate.

7.1 Servizi

In modo coerente con la strategia per la crescita digitale del Paese nonché del piano triennale per l'informatica della PA, il Comune di Roseto degli Abruzzi ha intenzione di procedere ad una implementazione della digitalizzazione dei servizi offerti ai cittadini migliorando così il livello di fruizione, l'accessibilità e la sicurezza. Questo passaggio non può che avvenire attraverso due obiettivi principali:

- **OBIETTIVO 1:** Implementazione del sistema in Cloud – “Cloud First” ☒ l'utilizzo e l'implementazione della strategia Cloud perché consentirà di migliorare sensibilmente l'operatività dei sistemi ICT, un importante abbattimento dei costi, il miglioramento della sicurezza e della protezione del dato, una diminuzione delle tempistiche nell'erogazione dei servizi e renderà più facile ed economico l'aggiornamento dei software. Il Comune che da diversi anni utilizza soluzioni Web Based per i principali applicativi software nei sistemi centrali, intende avviare una serie di azioni tese ad incrementare l'utilizzo degli ambienti cloud per un futuro passaggio completo a questa tecnologia. L'Ente prevede quindi di avviare un percorso di abilitazione progressiva al Cloud, percorso che dovrà iniziare da una fase di assessment per stabilire le priorità di migrazione di infrastrutture e applicativi, tenendo conto dei rischi/benefici associati, e trasmettendo ad AgID i risultati di questa prima fase, come previsto dal Piano Triennale per l'Informatica AgID 2020-2022 e dall'ultimo aggiornamento 2022-2024
- **OBIETTIVO 2:** Ampliamento delle tecnologie di Posta Elettronica e adozione tecnologie Microsoft per la sicurezza ☒ I sistemi di Posta elettronica adottati dal Comune utilizzano principalmente tecnologie Open Source. In ambito Cyber Security l'Ente dispone di prodotti e tecnologie di diversi vendors. In questo quadro, l'obiettivo principale dell'amministrazione nel periodo 2025-2027 dovrà prevedere la migrazione delle caselle di posta con sistema Open Source Zimbra on premise in favore della suite di applicazioni orientate alla produttività e al lavoro di gruppo integrati nell'offerta di un software di Collaboration Suite come servizio SaaS su piattaforma Cloud certificata AGID, per consentire una più semplice ed efficace gestione delle problematiche in ambito sicurezza informatica.

Per gli obiettivi specifici relativi ai servizi veri e propri erogati ai cittadini, invece, si rimanda al paragrafo 7.6 Piattaforme (in particolare Piattaforme di front-end).

7.2 Infrastrutture

La trasformazione digitale attraverso le infrastrutture del Comune di Roseto degli Abruzzi ha come scopo la modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'ente nonché il rinnovo delle infrastrutture centrali, esso dovrà avvenire attraverso cinque direttrici principali:

- **OBIETTIVO 1:** Modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti che tenga presente il mutato assetto lavorativo a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19 (uso di pc, notebook e tablet) e la necessità di adeguare la scelta in base ai servizi

erogati e le attività da svolgere;

- **OBIETTIVO 2: Rinnovamento tecnologico delle infrastrutture centrali** con attenzione particolare all'attuale infrastruttura hardware presente nelle sedi del comune di Roseto degli Abruzzi per ovviare alla loro obsolescenza. L'obiettivo è l'erogazione di un servizio più affidabile ed in linea con le più recenti tecnologie HW basate su sistemi iperconvergenti;
- **OBIETTIVO 3: Rinnovo della telefonia mobile** in favore di sistemi smartphone adeguati all'utilizzo della collaboration suite Zimbra con l'obiettivo di promuovere il team activity.
Rinnovo della telefonia fissa con la realizzazione di un'infrastruttura di telefonia, basata su tecnologia voip basata su Cloud, che possa garantire funzionalità avanzate, alta scalabilità e versatilità per venire incontro alle esigenze del personale comunale e di conseguenza per offrire maggiori e migliori servizi alla cittadinanza è la finalità principale;
- **OBIETTIVO 4: Fibra ottica e videosorveglianza** garantendo connettività con banda larga ed ultralarga per tutti gli uffici dell'ente per offrire e garantire servizi affidabili e sicuri alla cittadinanza.

7.3 Interoperabilità

Al fine di aumentare l'offerta ai cittadini ed alle imprese di servizi on-line, il Comune di Roseto degli Abruzzi dovrà implementare nuovi servizi che adottino sempre di più il modello dell'Interoperabilità applicativa. Particolare attenzione dovrà essere rivolta al rispetto della normativa europea e nazionale in materia.

7.4 Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione.

I principali obiettivi in tema di valorizzazione dei Dati, contenuti nel Piano Triennale per l'Informatica di AgID sono:

- Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati tra le PA e il riutilizzo da parte di cittadini e imprese;
- Aumentare la qualità dei dati e dei metadati;
- Aumentare la consapevolezza sulle politiche di valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e su una moderna economia dei dati.

7.5 Sicurezza

È obiettivo del Comune investire sulla cyber security, in primo luogo, per restare al passo con la normativa europea e nazionale in materia e, in secondo luogo, per affrontare i continui e sempre più numerosi attacchi cibernetici che vengono compiuti attraverso diversi canali ma soprattutto attraverso posta elettronica e navigazione Internet.

Questa situazione richiede una costante attenzione sui sistemi di ICT e l'utilizzo di strumenti che aiutino in modo proattivo ad individuare e proteggere gli asset più esposti agli attacchi. Sarà importante anche

ricordare che le PA sono chiamate ad eseguire analisi del rischio utilizzando appositi tools (AgID suggerisce l'uso del tool di Cyber Risk Assessment), a redigere un Piano di trattamento che andrà trasmesso ad AgID.

Strettamente connesso all'obiettivo della sicurezza informatica vi è la gestione dei consensi privacy che il Comune vorrebbe gestire attraverso una serie di strumenti in grado di adempiere in modo più agevole e tempestivo alle previsioni dell'art. 4 c.11 della normativa UE 2016/679 (GDPR).

Il Comune di Roseto degli Abruzzi, intende dare attuazione alle linee d'azione (attività) relative alla componente tecnologica della Sicurezza Informatica considerata trasversale nel modello evolutivo del sistema informativo della PA, quest'ultimo definito dal vigente Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2022 – 2024 (Piano Triennale) elaborato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) e dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale (DTD).

In particolare, il Piano Triennale definisce per suddetta componente specifici obiettivi, secondo una tempistica ben definita.

Lo scopo del presente progetto è quello di definire e dare attuazione alle azioni organizzative standard di prevenzione e reazione ad eventi cibernetici necessarie a mitigare il rischio connesso alle potenziali minacce informatiche ed alle evoluzioni degli attacchi informatici del proprio sistema informativo, nel rispetto di quanto stabilito dal Piano Triennale e dalle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni previste della Circolare AGID n. 2/2017.

Dunque, l'Ente intende individuare soluzioni tecniche idonee volte a garantire la protezione, la disponibilità, l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza dei dati e la continuità operativa dei sistemi e delle infrastrutture dell'Ente, ai sensi dell'art. 51 del D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. (CAD).

Pertanto, il presente documento contiene le seguenti:

- a. Descrizione del contesto operativo;
- b. Definizione delle problematiche;
- c. Definizione degli obbiettivi;
- d. Piano degli interventi;
- e. Output, risultati attesi dagli interventi previsti.

a) Descrizione del contesto operativo

Il Comune intende conseguire l'obiettivo generale di garantire la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle informazioni nonché la protezione del dato del proprio sistema informativo. Allo scopo, è necessario, in primis, effettuare un assessment dei dispositivi coinvolti in modo da rilevare il perimetro di competenza atto a garantire la sicurezza informatica dell'Ente.

I dispositivi fisici e virtuali, gestiti in modalità "On premise", necessari da proteggere appartengono alle seguenti categorie:

1. i server fisici e loro componenti che costituisce l'ambiente virtualizzato del Comune, quest'ultima

costituito da un Data Center di produzione, ubicato c/o la Sede Municipale;

2. le Virtual Machine (VM) ospitate nell'ambiente virtuale descritte al punto precedente;

3. gli apparati di rete fisici e virtuali quali, gli switch, i router, i dispositivi wireless (Antenne CPE, Access Point - AP) e i dispositivi di sicurezza (firewall, antivirus, antispam, etc.);

Dunque, la continuità operativa dei servizi digitali erogati dal Comune, (come, ad esempio, la gestione e la conservazione dei documenti digitali, il servizio di posta elettronica, il protocollo informatico, la contabilità finanziaria, gli stipendi, il Servizio Anagrafe e di Stato Civile, il Servizio Tributi, il sistema di rilevazione presenze e tanti altri servizi comunali), è assicurata in maniera diretta o indiretta (mediante servizi in cloud), dalla funzionalità in sicurezza dei predetti dispositivi che vanno opportunamente gestiti.

Pertanto gli stessi devono essere assolutamente coadiuvate dall'attuazione di adeguate Misure Tecniche Organizzative (c.d. "MTO") volte a mitigare i rischi e le principali minacce generati soprattutto da attacchi di malware, phishing, ransomware e cyber-attacchi ai servizi pubblici essenziali e alle infrastrutture ICT dell'Ente, quest'ultimi, purtroppo, in costante aumento nel corso degli anni in un mondo sempre più digitale.

E' indispensabile bloccare automaticamente questi tipi di attacchi sempre più sofisticati, in modo da impedire preventivamente il danneggiamento dei sistemi informatici dell'Ente. Per far ciò è importante adottare misure di sicurezza in grado di combinare la prevenzione delle minacce in tempo reale, l'utilizzo dell'intelligenza condivisa e le misure di protezione più avanzate su tutta l'infrastruttura di rete comunale.

b) Definizione delle problematiche

Il patrimonio informativo pubblico è sempre di più minacciato da eventi cibernetici e attacchi informatici con il rischio di compromettere la disponibilità, l'integrità e la riservatezza delle stesse informazioni nonché del verificarsi di eventi di data breach ovvero di violazioni di dati personali.

Ciò avviene in quanto si rilevano le seguenti problematiche:

1. Poca consapevolezza da parte dei dipendenti dei rischi sulla sicurezza informatica (Cyber Security Awareness);
2. Difficoltà di mantenere un adeguato il livello di sicurezza informatica dei portali web e dei diversi servizi digitali del Comune gestiti "on-premise";
3. Difficoltà nell'attuare le misure minime di sicurezza ICT per le PA aggiornate da AGID, nell'ambito del sistema informativo dell'Ente.

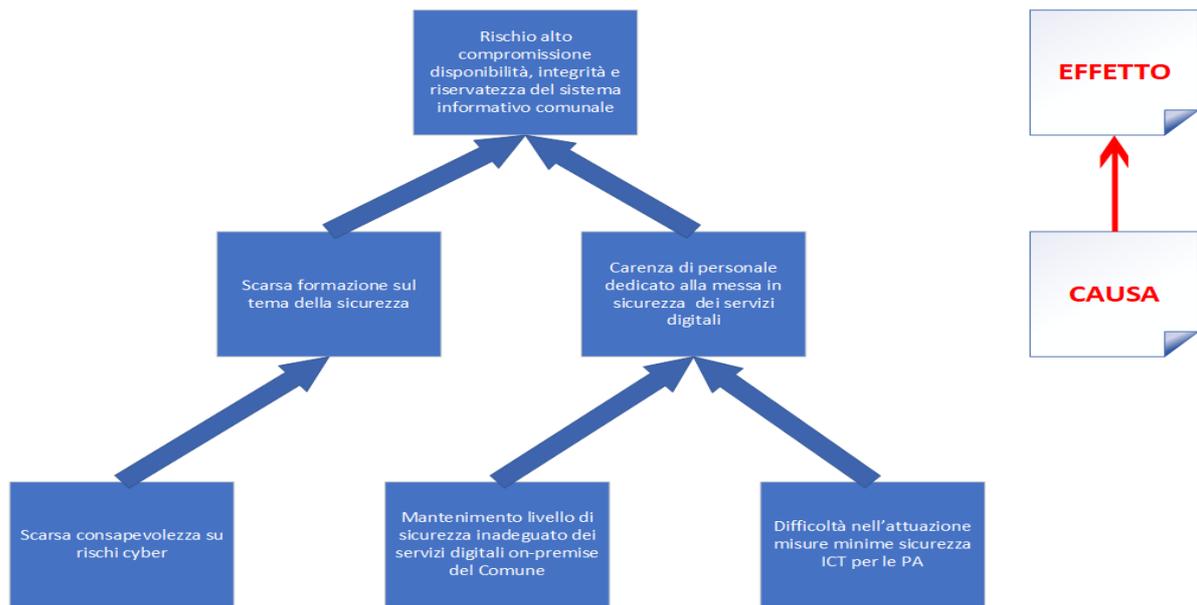


Figura 1: L'albero dei problemi

c) Definizione degli obiettivi

In relazione alla descrizione dei problemi appena definiti, si descrivono i seguenti obiettivi specifici da raggiungere con l'affidamento del presente servizio:

1. Incrementare il livello di Cyber Security Awareness misurato tramite questionari di self-assessment sottoposti a tutti i dipendenti comunali coinvolti nel sistema informativo dell'Ente.
2. Aumentare il livello di sicurezza informatica dei portali web istituzionali e dei servizi digitali del Comune gestiti ancora on-premise.
3. Valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica del sistema informativo dell'Ente, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti, attraverso l'aggiornamento dell'implementazione delle Misure minime di sicurezza ICT previste da AGID per le PA dal livello di sicurezza "minimo" (raggiunto al 31.12.2017) al livello "Standard seguendo il "Modulo di implementazione" degli indicatori standard di riferimento (c.d. "ABSC") di cui agli Allegato 2 della Circolare AgID n. 2/2017.

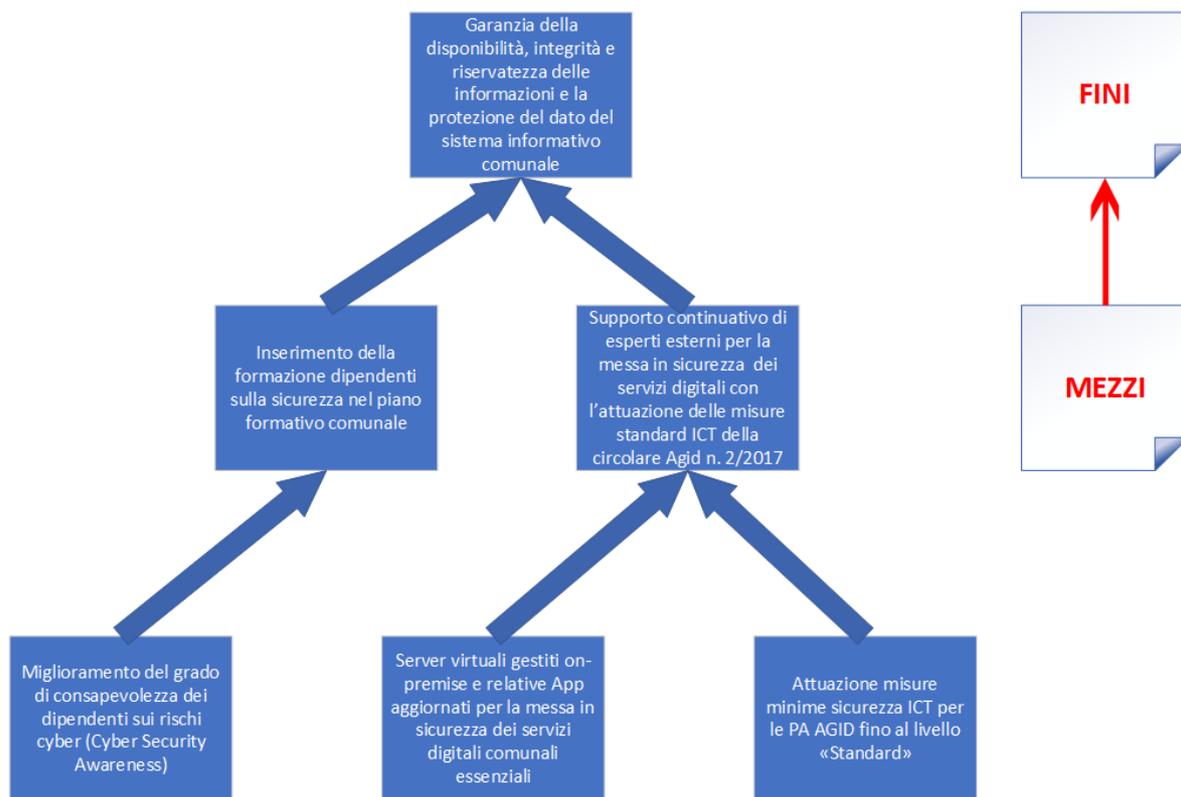


Figura 2: L'albero degli obiettivi

d) Piano degli interventi

In riferimento al contesto operativo precedentemente descritto ed agli obiettivi specifici da conseguire.

1. Mitigazione delle principali vulnerabilità sfruttate in campagne cyber pubblicamente. Un elenco di queste specifiche vulnerabilità è stato redatto dall' Csirt in collaborazione dell'ACN del documento allegato 3 (AL01/220512/CSIRT-ITA).
2. Implementare le Misure Tecniche Organizzative (MTO) per l'adeguamento tecnologico dell'infrastruttura informatica dell'Ente necessarie per garantire la sicurezza dei dati personali, fino ad arrivare al livello di sicurezza standard relativo agli indicatori di riferimento (c.d. AgID Basic Security Control(s) – ABSC) con l'ausilio dell'Allegato 2 stralciato dall'Allegato 1 della Circolare AgID n. 2/2017.
3. Controlli periodici di Vulnerability Assesment per verificare l'eventuale presenza di vulnerabilità nel sistema informativo comunale e predisporre di conseguenza la mitigazione del rischio rilevato.
4. Formazione. Con l'obbiettivo di aumentare la consapevolezza (Cyber Security Awareness) e alzare il livello di attenzione nell'utilizzo degli strumenti informatici, occorre organizzare un adeguata formazione del personale dell'ente.

e) Risultati attesi

In riferimento al contesto operativo precedentemente descritto ed agli obiettivi specifici da conseguire.

Dagli interventi sopra descritti il Comune di Roseto degli Abruzzi si auspica i seguenti risultati.

1. Dipendenti comunali, che svolgono la propria attività nell'ambito del sistema informativo dell'Ente, dotati di un adeguato livello di consapevolezza sui rischi cyber (Cyber Security Awareness).
2. Servizi digitali on-premise essenziali per l'Ente dotati di un buon livello di sicurezza dal punto di vista informatico.
3. Raggiungimento del livello "Standard" relativamente agli indicatori di riferimento (c.d. "ABSC") di cui agli Allegati 1 e 2 della Circolare AgID n. 2/2017 - Misure minime di sicurezza ICT.

7.6 Piattaforme

Le piattaforme rappresentano gli strumenti abilitanti e la base infrastrutturale di tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese e cittadini. In particolare all'interno dell'Ente sono state individuate 3 macrocategorie di piattaforme:

- Piattaforme Trasversali

Le piattaforme trasversali sono rappresentate dall'insieme di sistemi applicativi funzionali a tutte le direzioni all'interno dell'ente, e che quindi occorre siano integrate e messe a disposizione come strumento di lavoro e di gestione a tutti coloro che devono operare. Fanno parte di questa categoria di piattaforme come:

- il protocollo
- il sistema di gestione di documentale
- i sistemi di firma, sigillo e contrassegno
- il sistema dei pagamenti
- la piattaforma di autenticazione
- il sistema di gestione workflow
- la intranet aziendale
- il servizio di posta elettronica

Si tratta di sistemi che garantiscono il funzionamento interno dell'Ente e la gestione dei flussi procedurali e documentali, fondamentali per la gestione delle comunicazioni tra PA e tra PA e cittadini/imprese.

- Piattaforme Back-end

Le piattaforme di back-end comprendono l'insieme delle funzioni di backoffice, messe a disposizione dal sistema informativo comunale. Attualmente l'ente adotta un sistema informativo che integra la quasi totalità delle applicazioni sviluppate su un'architettura software che condivide una base dati comune.

Tra queste citiamo le piattaforme di back-end di maggior rilievo e quelle che diverranno fondamentali:

- Sistema di gestione Human Resources
- Sistema di gestione dei servizi scolastici
- Sistema informativo dei tributi
- Sistema di contabilità e bilancio
- Sistema gestione territoriale (SIT)

- Sistema di anagrafe e stato civile
- Piattaforme Front-end

Le piattaforme di front-end costituiscono i punti di contatto e comunicazione che mettono in connessione l'azione dell'amministrazione e il cittadino e/o le imprese del territorio.

Negli ultimi anni l'Amministrazione ha investito molto sui servizi al cittadino, individuando, nella forte propensione turistica del territorio è stato sviluppato un portale web ad esso dedicato. L'obiettivo dell'amministrazione è promuovere: la nascita del Fascicolo del Cittadino attraverso un'implementazione fedele del modello d'interoperabilità ha consentito di realizzare un punto unico d'accesso personale per il cittadino, all'interno del quale trovare tutto ciò che gli occorre astraendosi dalla logica organizzativa dell'ente che il cittadino non è tenuto a conoscere. All'interno di questo sistema il Comune di Roseto degli Abruzzi vuole erogare tutti i propri servizi per i propri cittadini, andando a implementare le sezioni che lo compongono in una modalità familiare e semplificata per ogni cittadino.

Alcune delle piattaforme di front-end sono quindi:

- Fascicolo del Cittadino
- Segnalazioni
- Sportello telematico polifunzionale
- SUAP
- Sito istituzionale e siti tematici
- App IO
- Servizio Spid
- Sportello unico dell'edilizia

8 Conclusioni

La strategia del Comune di Roseto degli Abruzzi è procedere a passo veloce verso il processo di transizione al digitale che richiede un accompagnamento costante nell'affrontare quel change management necessario per migliorare la qualità del servizio attraverso l'innovazione.

Sarà fondamentale pertanto individuare all'interno delle direzioni dell'amministrazione un gruppo di stakeholder che siano promotori loro stessi di questo cambiamento e che siano d'ispirazione per coloro che da tempo sono abituati a lavorare in modo diverso, o che piuttosto arrivano proprio ora nella pubblica amministrazione.

9 Le opportunità di finanziamento

9.1 PNRR

L'Unione europea attraverso il programma Next Generation EU ha stanziato 191,5 mld di euro per il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, che ha l'obiettivo di rilanciare l'economia italiana dopo la pandemia Covid-19, attraverso lo sviluppo verde e digitale. Tutti gli interventi previsti saranno realizzati entro 5 an-

ni.

Il Piano prevede tre assi strategici:

- ✓ Transizione digitale
- ✓ Transizione ecologica
- ✓ Inclusione sociale.

In particolare attraverso la transizione digitale si vuole promuovere gli investimenti in tecnologie, infrastrutture e processi digitali, migliorando la competitività italiana ed europea e l'adattabilità ai cambiamenti dei mercati.

I 3 assi strategici si suddividono in 6 missioni.

Nello specifico della Missione 1 "digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo" gli investimenti riguardano 3 linee di azione:

- Digitalizzazione, innovazione e sicurezza della PA - € 9,72 mld
- Digitalizzazione, innovazione e competitività del sistema produttivo - € 23,89 mld
- Turismo e Cultura 4.0 - € 6,68 mld.

Il comune di Roseto degli Abruzzi ha presentato sei domande di partecipazione all'avviso pubblico del PNRR finanziato dell'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU come di seguito elencate.

- **"Misura 1.4.3 APP IO Comuni"** - M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;
- **"Misura 1.4.3 PagoPA Comuni"** M1C1 del PNRR – Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;
- **"Misura 1.4.1 Esperienza Del Cittadino Servizi Pubblici Comuni"** – M1C1 PNRR -Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU;
- **"Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud Per Le PA Locali Comuni"** – M1C1 del PNRR –Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU.
- **"Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni"** M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
- **"Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni"** M1C1 PNRR - Investimento 1.3 "Dati E Interoperabilità" - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU
- **"Misura 1.4.4 - Estensione Dell'utilizzo Dell'anagrafe Nazionale Digitale (Anpr) - Adesione Allo Stato Civile Digitale (Ansc)** - Finanziato dall'Unione Europea – NextGenerationEU

Il Comune di Roseto degli Abruzzi ha beneficiato di questa iniziativa e intende realizzare i progetti secondo le modalità riportate nei seguenti cronoprogrammi dei finanziamenti sopracitati ottenuti:

Denominazione Progetto	Stato Attuazione	Obiettivi Raggiunti
------------------------	------------------	---------------------

<p>“Misura 1.4.3 APP IO Comuni” - M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale</p>	<p>Progetto Realizzato</p>	<p>N. 22 Servizi Attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verde pubblico - Disinfestazioni - Imposta municipale unica (IMU) - Tassa sui rifiuti (TARI) - Eventi e manifestazioni - Attività sportive - Multe per violazione codice della strada - Traffico - Agevolazioni tributarie - Consigli e Giunte comunali - Accesso civico agli atti - Servizi cimiteriali - Cedolino per dipendenti - Mensa e buoni pasto per dipendenti - Protezione civile - Avviso scadenza iter delle pratiche - Diritti di rogito - Diritti di segreteria - Avviso ai cittadini - Avviso scadenza sollecito - Servizi scolastici - Avviso scadenza accertamento - Servizi scolastici - Avviso scadenza ingiunzione - Servizi scolastici
<p>“Misura 1.4.3 PagoPA Comuni” M1C1 del PNRR – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”</p>	<p>Progetto Realizzato</p>	<p>N. 6 Ulteriori Servizi Attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Servizi bibliotecari Cod. Tassonomico 9/0108100SP/; - Monetizzazione aree a standards Cod. Tassonomico 9/0105111AP/; - Morosità Cod. Tassonomico 9/0114105AP/; - Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari Cod. Tassonomico 9/0113101AP/; - Rimborso utenze Cod. Tassonomico 9/0110101AP/; - Trasferimenti tra enti pubblici Cod. Tassonomico 9/0115120AP/;
<p>“Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni” M1C1 PNRR - Investimento 1.4 “Servizi E Cittadinanza Digitale”</p>	<p>Progetto Realizzato</p>	<p>N. 2 Servizi Attivati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada; - 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento); - Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
<p>“Misura 1.4.1 Esperienza Del Cittadino Servizi Pubblici Comuni” – M1C1 PNRR -Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”</p>	<p>Progetto Realizzato – In Revisione Tecnica</p>	<ul style="list-style-type: none"> - -Adesione ai modelli standard di sito comunale Cittadino Informato - -Attivati i seguenti servizi Cittadino Attivo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiedere l'accesso agli atti 2. Pagare contravvenzioni 3. Richiedere permesso per parcheggio invalidi 4. Richiedere permesso per passo carrabile 5. Pagare tributi Imu attività

<p>“Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud Per Le PA Locali Comuni” – M1C1 del PNRR</p>	<p>Progetto Realizzato</p>	<p>N. 14 Servizi Migrati Modalità B o Aggiornamento – SaaS:</p> <ul style="list-style-type: none"> - DEMOGRAFICI - ANAGRAFE Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - DEMOGRAFICI - STATO CIVILE Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - DEMOGRAFICI – LEVA MILITARE Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - DEMOGRAFICI - ELETTORALE Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - STATISTICA Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - ACCESSO AGLI ATTI - ACCESSO CIVICO Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - PROTOCOLLO Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - ALBO PRETORIO Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - PRATICHE SUE Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - CONTABILITA' E RAGIONERIA Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - ECONOMATO Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - TRIBUTI MAGGIORI Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - GESTIONE ECONOMICA Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - GESTIONE PERSONALE Attività da avviare B - Aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud
<p>“Misura 1.3.1 “Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni” M1C1 PNRR - Investimento 1.3 “Dati E Interoperabilita””</p>	<p>Progetto Realizzato</p>	
<p>Avviso Misura 1.4.4 - Estensione Dell'utilizzo Dell'anagrafe Nazionale Digitale (Anpr) - Adesione Allo Stato Civile Digitale (Ansc)</p>	<p>Progetto in attesa emissione Decreto Finanziamento</p>	

9.2 Destinazione dei residui dei Finanziamenti del Digitale Fondi PNRR

Atteso che, una volta raggiunto il risultato e ottenuto il contributo, l'eventuale differenza è svincolata e l'Ente può legittimamente utilizzarla, nell'ambito delle risorse per la transizione al digitale. Necessita in seno al PIAO definire il programma di dettaglio e le azioni:

- Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale/finanziamento, “Misura 1.4.3 PagoPA Comuni” M1C1 del PNRR – Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”, l'eccedenza di contributo ri-

spetto alla spesa sostenuta ammonta ad € 190,00, girata nel bilancio 2025, con l'applicazione dell'avanzo relativo a spese di investimento nell'ambito della Transazione Digitale.

- Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale/finanziamento, "Misura 1.4.3 APP IO Comuni" - M1C1 del PNRR - Investimento 1.4 "Servizi e Cittadinanza Digitale, l'eccedenza di contributo rispetto alla spesa sostenuta ammonta ad € 9.306,00, che sarà girata nel bilancio 2025, con l'applicazione dell'avanzo relativo a spese di investimento nell'ambito della Transazione Digitale.
- Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale/finanziamento, "Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni" M1C1 PNRR - Investimento 1.4 "Servizi E Cittadinanza Digitale", l'eccedenza di contributo rispetto alla spesa sostenuta ammonta ad € 5.875,04, che sarà girata nel bilancio 2025, con l'applicazione dell'avanzo relativo a spese di investimento nell'ambito della Transazione Digitale.
- Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale/finanziamento, "Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud Per Le PA Locali Comuni" – M1C1 del PNRR, l'eccedenza di contributo rispetto alla spesa sostenuta ammonta ad € 68.684,12, che sarà girata nel bilancio 2025, per essere destinato a spesa corrente nell'ambito della Transazione Digitale.
- Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale/finanziamento, "Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati Comuni" M1C1 PNRR - Investimento 1.3 "Dati E Interoperabilita'", l'eccedenza di contributo rispetto alla spesa sostenuta ammonta ad € 23.012,00, che sarà girata nel bilancio 2025, con l'applicazione dell'avanzo relativo a spese di investimento nell'ambito della Transazione Digitale.
- Avviso 1.4.1 –esperienza al cittadino nei servizi pubblici Comuni - finanziato per € 233.644,80 ed in fase di asseverazione tecnica parziale. Importo non ancora accreditato da rinviare al 2025;
- Avviso Misura 1.4.4 – estensione ANPR per euro 14.030,00 – finanziamento ammesso in attesa di decreto di finanziamento definitivo, da rinviare al bilancio 2025.

2.1.3 Piano delle Azioni Positive

2.1.3.1 Premessa

Il decreto legislativo n. 198/2006 recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” prevede all’art.48 l’obbligo per le pubbliche amministrazioni di predisporre piani di azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità, nel lavoro, tra uomini e donne. La strategia delle azioni positive è rivolta alla rimozione di quei fattori che, direttamente o indirettamente, determinano situazioni di squilibrio in termini di opportunità attraverso iniziative che favoriscano concretamente le pari opportunità e, dunque, l’accesso ai diritti. Grazie a tali politiche si migliora, altresì, l’efficienza organizzativa e la qualità dei servizi resi. Affinché il Piano rappresenti uno strumento concreto di innovazione e cambiamento della cultura organizzativa dell’Ente è di fondamentale importanza che vi sia una stretta correlazione tra la pianificazione di azioni positive per le pari opportunità, la pianificazione della performance e la pianificazione nell’ambito della prevenzione alla corruzione e della trasparenza

Il Piano Triennale di Azioni Positive vuole essere uno strumento che, tenendo conto del contesto organizzativo e delle azioni già avviate dall’Ente ne specifichi l’evoluzione in un’ottica di promozione del benessere lavorativo e di rimozione di qualunque forma di discriminazione di genere, età, Numerosi sono i riferimenti normativi relativi al tema delle pari opportunità, introdotti nell’ordinamento nazionale, anche sulla base delle indicazioni fornite dall’Unione europea che svolge un ruolo fondamentale nella promozione delle politiche di genere nei diversi Stati membri, nonché nel contrasto a qualsiasi forma di discriminazione negli ambiti lavorativi, economici e sociali. Nel corso degli ultimi anni, in Italia sono stati adottati diversi provvedimenti normativi volti a rimuovere gli ostacoli alla piena partecipazione politica, economica e sociale delle donne e degli altri soggetti vulnerabili rispetto a forme di discriminazione. Tra i principali riferimenti figurano i seguenti: -

- La legge n. 125/1991 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro”, che ha introdotto per la prima volta la nozione di azioni positive, successivamente ripresa dall’art. 42 e ss. del d.lgs. 198/2006 “Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna a norma dell’articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246”, che ha riordinato in un unico testo la legislazione in materia di pari opportunità.
- - Il d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni che, nell’introdurre il ciclo di gestione della performance, richiama i principi espressi dalla normativa in tema di pari opportunità. –
- Punto di svolta è stata la legge 4 novembre 2010 n. 183, che ha introdotto importanti modifiche agli artt. 1, 7 e 57 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo che nelle amministrazioni pubbliche si debba

assicurare la migliore utilizzazione delle risorse umane, promuovendo la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato e garantendo pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

- valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing. Vanno inoltre richiamati: -
- il D.Lgs. n. 80 del 15 giugno 2015 “Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche”; -
- la legge 7 agosto 2015 n. 124 “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (art. 14. Promozione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro nelle amministrazioni pubbliche); -
- il D.Lgs. 12 maggio 2016, n. 90 “Completamento della riforma della struttura del bilancio dello Stato in attuazione dell’articolo 40, comma 1, della legge 31 dicembre 2009, n. 196” ed in particolare l’art. 9 con cui è stata modificata la legge n. 196/2009, introducendo l’art. 38 septies, rubricato “Bilancio di Genere”.

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi ha aggiornato l'ultimo Piano delle Azioni positive nell'ambito della Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione, giusta specifica sotto sezione, all'interno del Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 29.02.2024

Nell'ottica di una programmazione procedurale, per un coordinamento delle attività da porsi in essere, il Segretario Generale con nota prot. n.1504 del 13.01.2025 ha richiesto all'Ufficio Personale l'aggiornamento dei dati attinenti il Personale dell'Ente in organico, oltre ad invitare i Dirigenti di Settore a proporre ogni iniziativa utile a qualificare l'aggiornamento della Sezione Piano delle azioni positive.

Con prot. n.3410 del 23.01.2025 è pervenuta a firma del Dirigente del III Settore, una nota di aggiornamento dei dati di genere relativi al personale del Comune di Roseto Degli Abruzzi e la previsione di alcune azioni positive da implementare per la parità di genere nel contesto lavorativo.

Al fine di meglio pianificare le azioni positive da porre in essere è stata condotta un'attività finalizzata all'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Roseto degli Abruzzi, rilevando, nel seguente prospetto, il quadro di raffronto tra i lavoratori uomini e donne al 01/01/2025 suddivisi per genere, età, categoria e struttura organizzativa:

La pianificazione delle misure specifiche, per essere efficace, va condotta infatti con consapevolezza.

Nelle “Linee Guida sulla “Parità Di Genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni” firmate il 6 ottobre 2022, il principio di consapevolezza si sostanzia nel raccogliere, analizzare e interpretare i dati sul fenomeno della parità di genere nel contesto di riferimento.

DIPENDENTI

a tempo Indeterminato e Determinato

Fotografia del Personale in servizio al 01.01.2025 per area età e genere

	GENERE	Fascia età					TOTALE	% SU CATEGORIA
		<26	26-35	36-45	46-55	>55		
Area degli Operatori	F							
	M							
Area degli Operatori esperti	F				5	15	20	40,35%
	M	1		1	10	18	30	59,65%
Area degli Istruttori	F		1	1	6	5	13	48,15%
	M	1	1	4	4	8	18	51,85%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F		2	3	2	5	12	62,50%
	M			2	2	2	6	37,50%
Dirigenti	F				1		1	50%
	M			2			2	50%
Segretario Generale	F				1		1	100%
	M							
TOTALI	F		3	4	15	25	47	43,88%
	M	2	1	9	16	28	56	56,12%
	GENERALE	2	4	13	31	53	103	100%

FOTOGRAFIA DIPENDENTI AL 31/12/2024 PER GENERE, CATEGORIA E STRUTTURA ORGANIZZATIVA

AVVOCATURA CIVICA		Fascia età					TOTALE	% SU CATEGORIA
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55		
Area degli Istruttori	F							
	M							
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F							
	M				1		1	100%
Totale	F							
Totale	M				1		1	100%
Totale Avvocatura civica					1		1	100%

POLIZIA MUNICIPALE		Fascia età					TOTALE	% SU CATEGORIA
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55		

Area degli Operatori	F							
	M							
Area degli Operatori esperti	F				2		2	100,00%
	M							
Area degli Istruttori	F					1	1	12,50%
	M			3	2 + 1 (*)	2	7	87,50%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F							
	M			2		1	3	100,00%
Totale	F				2	1	3	23,08%
Totale	M			5	2	3	10	76,92%
				5	4	4	13	100%

(*) di cui n. 1 Agente di polizia urbana a tempo determinato

SETTORE I°		Fascia età					TOTALE	% SU CATEGORIA
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55		
Area degli Operatori	F							
	M							
Area degli Operatori esperti	F				1	2	3	100,00%
	M							
Area degli Istruttori	F				1		1	20,00%
	M					4	4	80,00%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F		1		1		2	100%
	M			1 (*)				
DIRIGENTE	F							
	M			1			1	100%
Totale	F		1		3	2	6	54,55%
Totale	M			1		4	5	45,45%
Totale Area I°			1	1	3	6	11	100%
(*) in aspettativa fino al 03/09/2026 ora Dirigente								

SETTORE II°		Fascia età						
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55	TOTALE	% SU CATEGORIA
Area degli Operatori	F							
	M							
Area degli Operatori esperti	F				1	4	5	22,73%
	M			1	4	12	17	77,27%
Area degli Istruttori	F							
	M		1				1	100%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F		1		1	1	3	75,00%
	M					1	1	25,00%
DIRIGENTE	F							
	M			1			1	100%
Totale	F		1(*)	2	2	5	8	28,57%
Totale	M		1	2	4	13	20	71,43%
Totale Area II°			2	2	6	18	28	100%

(*) a tempo determinato fino al 03/07/2025

SETTORE III°		Fascia età						
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55	TOTALE	% SU CATEGORIA
Area degli Operatori	F							
	M							
Area degli Operatori esperti	F				1	2	3	60%
	M				2		2	40%
Area degli Istruttori	F		1		1	1	3	50%
	M			1	1	1	3	50%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F			1		2	3	100%
	M							
DIRIGENTE	F				1		1	100%
	M							
Totale	F		1	1	3	5	10	66,67%
Totale	M			1	3	1	5	33,33%
Totale Area III°			1	2	6	6	15	100%

SETTORE IV°		Fascia età						
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55	TOTALE	% SU CATEGORIA
Area degli Operatori	F							
	M							
Area degli Operatori esperti	F					7	7	38,89%
	M	1			4	6	11	61,11%
Area degli Istruttori	F			1	4	3	8	88,89%
	M					1	1	11,11%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F			2		2	4	80,00%
	M				1		1	20,00%
SEGRETARIO	F				1		1	100%
	M							
Totale	F			3	5	12	20	60,61%
Totale	M	1			5	7	13	39,39%
Totale Area IV°		1		3	10	19	33	100%

UFFICIO STAFF		Fascia età						
	GENERE	<26	26-35	36-45	46-55	>55	TOTALE	% SU CATEGORIA
Area degli Istruttori	F							
	M	1		1			2	100%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F							
	M							
Totale	F							
Totale	M	1		1			2	100%
Totale Ufficio Staff		1		1			2	100%

Dall' analisi del quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici ai sensi del D.Lgs n.198/2006, a tutt'oggi non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne e pertanto, si ritiene segnalare che non occorre attuare nuove azioni tese a favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006 in quanto, al momento, non sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

Nella distribuzione per fasce di età risulta maggiore la concentrazione del personale nella fascia >55 e fra le diverse categorie permane una sostanziale parità fra uomini e donne fatta eccezione per il Settore II

Area degli Operatori esperti composta in maggior parte da profili professionali di “operaio.

Ovviamente a parità di inquadramento non esistono differenze retributive di genere.

Con l’aggiornamento annuale del proprio Piano di Azioni Positive, il Comune di Roseto degli Abruzzi aggiorna e revisiona le iniziative promosse per dare attuazione agli obiettivi di pari opportunità, in conformità all’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 nel triennio 2025 – 2027.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che mirano a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne.

Sono misure “speciali”, ovvero 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 fintantoché si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Le Azioni Positive attengono i seguenti obiettivi generali:

- Obiettivo Generale n. 1: Parità, Parità di genere e Pari Opportunità
- Obiettivo Generale n. 2: Benessere Organizzativo
- Obiettivo Generale n. 3: Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica

Gli obiettivi generali sono volti per lo più a garantire pari opportunità nell'accesso al lavoro, nella progressione di carriera, nella vita lavorativa, nella formazione professionale anche ai fini della mobilità; a promuovere il benessere organizzativo e una migliore organizzazione del lavoro che favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro e vita privata; a promuovere all'interno dell'amministrazione la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione.

La finalità del PIAO è quella di individuare misure specifiche per realizzare gli obiettivi generali sopra indicati.

Il Piano delle Azioni positive è, quindi lo strumento operativo per presidiare in modo concreto e adeguato al contesto di riferimento:

- le pari opportunità nell'accesso al lavoro,
- nella progressione di carriera,
- nella vita lavorativa,
- nella formazione professionale anche in funzione della mobilità.
- promuovere una migliore organizzazione del lavoro e del benessere organizzativo che, ferma restando la necessità di garantire la funzionalità degli uffici, favorisca l’equilibrio tra tempi di lavoro ed esigenze di vita privata.
- promuovere in tutte le articolazioni dell’Amministrazione e nel personale la cultura di genere e il rispetto del principio di non discriminazione, diretta e indiretta
- concorrere a definire il risultato dell’amministrazione nell’ambito del c.d. ciclo di gestione della performance previsto dal d.lgs. 27 ottobre 2009, n. 150.(Quest’ultima normativa, infatti, richiama i

principi espressi dalla disciplina in tema di pari opportunità, e prevede, in particolare, che il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa tenga conto, tra l'altro, del raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità. Viene stabilito il principio, pertanto, che un'amministrazione è tanto più performante quanto più riesce a realizzare il benessere dei propri dipendenti.

2.1.3.2 Gli organismi di riferimento nella declinazione delle azioni positive

L'azione del comune di Roseto Degli Abruzzi nel campo delle politiche di genere è stata solo avviata e ci si propone, innanzitutto, di accrescere l'attenzione sulle tematiche di genere attraverso le attività di organismi dedicati al supporto delle politiche di genere.

E' presente nel Comune di Roseto Degli Abruzzi la Commissione Pari opportunità istituita con delibera del Consiglio Comunale n. 69 del 14.12.1999.

La Commissione può esprimere proposte ed elaborare progetti di intervento comunale per la promozione e la realizzazione di pari opportunità tra uomo e donna nell'educazione e nella formazione, nella cultura e nei comportamenti, nella partecipazione alla vita politica, sociale ed economica, nelle istituzioni, nella vita familiare e professionale nella rimozione di quegli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena parità di lavoro e nel lavoro.

La Commissione in particolare ai sensi dell'articolo 2 del regolamento per la realizzazione di giusti rapporti di parità e pari opportunità tra uomo e donna:

- a) formula piani di "Azioni Positive" a favore delle lavoratrici e misure atte a consentirne l'effettiva parità;
- b) può esprimere pareri e formulare proposte sull'organizzazione degli uffici comunali, sull'attribuzione delle mansioni e incarichi, sui corsi di formazione e aggiornamento professionale;
- c) formula proposte in merito all'accesso all'impiego, profili professionali, riequilibrio della presenza femminile nei centri decisionali, progressione di carriera, educazione alla salute e miglioramento delle condizioni di lavoro;
- d) promuove indagini, ricerche ed analisi necessarie ad individuare misure atte a creare effettive condizioni di parità tra lavoratori e lavoratrici;
- e) valuta fatti segnalati riguardanti azioni di discriminazione professionale e formula progetti;
- f) diffonde con ogni mezzo informazioni corrette sui diritti della donna per sanare le situazioni
- g) d'ignoranza del diritto;
- h) favorisce forme di associazionismo e cooperativismo;
- i) interviene ove si constati una situazione di discriminazione e/o disparità;
- j) fornisce pareri e consulenze ai soggetti discriminati ed alle loro organizzazioni, al fine di
- k) rimuovere le forme dirette e indirette di discriminazione;
- l) propone codici di comportamento diretti a specificare le regole di condotta conformi alla

- m) parità;
- n) prospetta la conquista della professionalità, nel rispetto della maternità e della vita
- o) familiare;
- p) propone iniziative volte ad incentivare la flessibilità degli orari di lavoro anche in rapporto alle possibilità di fruizioni dei servizi sociali; attiva ogni iniziativa atta a promuovere una condizione familiare di piena corresponsabilità della coppia, in particolare nei confronti della procreazione e dell'educazione dei figli, nonché a rendere compatibile tal esigenza di vita con l'impegno pubblico, sociale e professionale della donna;
- q) promuove iniziative per favorire lo sviluppo dell'imprenditorialità femminile individuale e collettiva;
- r) attiva, se del caso, la "Conferenza delle Donne", quale organismo di rappresentanza delle componenti femminili del territorio.

La commissione pari opportunità è un potenziale da accrescere sulle tematiche di genere e si lavorerà ad un suo pieno coinvolgimento nell'aggiornamento e nella realizzazione del piano

Con nota della Provincia di Teramo, predisposta dalla Consigliera di Parità supplente della Regione Abruzzo, iscritta al Registro generale dell'Ente prot. 3348 n. del 23.01.2023, si precisava che, su indicazione del Ministro competente, le Consigliere di Parità interessate debbano esprimere la loro valutazione sulla sezione del PIAO relativa alle azioni Positive

Il Segretario Generale, al fine di acquisire i pareri preventivi, con pec 5.088 del 04.02.2025 ha trasmesso la Bozza del Piano delle Azioni Positive alla Presidente della Commissione Pari Opportunità del Comune di Roseto Degli Abruzzi, alla Consigliera di Parità della Provincia e alla Consigliera di Parità Regione Abruzzo.

Con pec del 04.02.2025 iscritta al registro generale dell'Ente al numero di prot 5201 **la Consigliera di Parità della Provincia di Teramo, Dott.ssa Monica Brandiferri ha espresso parere positivo** sul Piano proposto.

Non hanno riscontrato la richiesta di parere né la Consigliera di parità della Regione, né la presidente della Commissione pari opportunità del comune di Roseto degli Abruzzi.

La legge 4 novembre 2010 n. 183 ha disposto, per le pubbliche amministrazioni, l'obbligo di costituire, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica il 'Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni' che sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i Comitati per le pari opportunità ed i Comitati paritetici sul fenomeno del mobbing.

Il Comitato unico di garanzia (CUG) contribuisce all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico nell'obiettivo di migliorare l'efficienza delle prestazioni garantendo, nel contempo, un ambiente di lavoro caratterizzato da rispetto dei principi di pari opportunità e dal contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica per i lavoratori.

Successivamente, con la direttiva del marzo 2011, il ministro per la Pubblica amministrazione e l'innovazione ed il ministro per le Pari opportunità hanno fornito le linee guida sulle modalità di funzionamento e sui criteri di composizione dei Comitati unici di garanzia.

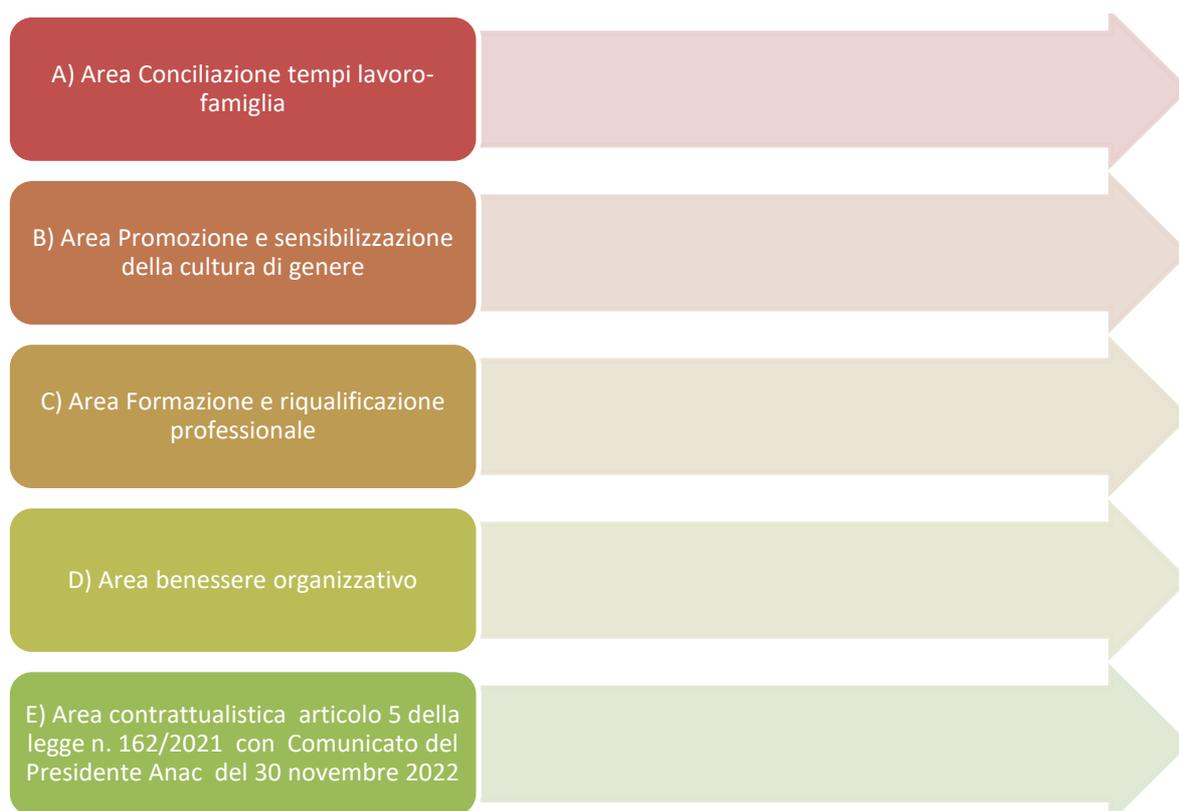
Il Comune di Roseto Degli Abruzzi con Delibera di Giunta n. 91 del 30.04.2021 ha previsto la costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG) ed ha approvato il disciplinare di funzionamento, stabilendo all'art. 3 i compiti del CUG, tra i quali quello di predisporre piani di azioni positive per favorire l'uguaglianza sostanziale sul lavoro tra uomini e donne.

Nel 2023 è stata avviata un'Azione di sensibilizzazione sul valore del CUG.

Nel 2024 si intendeva raggiungere l'obiettivo della Designazione dei componenti nel rispetto dell'iter istruttorio previsto per la costituzione del Comitato Unico di Garanzia quale azione prioritaria da porsi nel campo della parità di genere.(cfr All.5 "Performance 2024) tuttavia, nel corso dell'anno si è reso necessario rivisitare la programmazione alla luce di sopravvenute attività amministrative necessarie a garantire adempimenti normativi non procrastinabili; per cui è stato necessario introdurre ex novo Obiettivi che in fase di predisposizione del PIAO 2024 -2026 non erano stati inseriti, Progetti che, per l'appunto hanno sostituito de plano quelli previsti assumendone la stessa Importanza – Difficoltà – Obiettivo – Peso. Tra Gli Obiettivi sostituiti la Designazione dei componenti del CUG rinviata all'annualità 2025 (cfr Allegato 3 Performance organizzativa 2025 IV Settore Servizio II affari di comunità).

2.1.3.3 Le azioni per Macroaree di intervento

Sulla scorta del bilancio delle azioni positive implementate nell'anno 2024, sono stati individuati alcuni macro-obiettivi d'intervento nel triennio 2025-2027 a supporto dei quali vengono previste azioni positive, articolate per Aree come di seguito indicato:



A. Area Conciliazione tempi lavoro-famiglia

Obiettivo: Il lavoro e la vita privata devono essere strutturati per garantire un buon equilibrio tra impegni familiari, sociali e personali e impegni e obiettivi professionali. L'equilibrio tra lavoro e vita privata non è solo una questione che riguarda i genitori, ma anche - e sempre di più - persone che si prendono cura di familiari. La leva più efficace in questo contesto è la flessibilità. I modelli di orario di lavoro flessibile permettono di raggiungere una migliore conciliazione tra vita professionale e privata. L'Amministrazione comunale offre ai suoi dipendenti già una certa flessibilità nell'orario di lavoro e modelli a tempo pieno e parziale.

1. Dovranno continuare ad essere favorite misure di conciliazione degli orari di vita e lavoro e in particolare il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità" quelle concernenti il diritto alla cura e alla formazione.

2. Si favoriranno le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo al centro l'attenzione alla persona, temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

Disciplina del part-time.

Le percentuali dei posti disponibili sono calcolate come previsto dal C.C.N.L. . L'ufficio personale assi-

cura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste di part-time inoltrate dai dipendenti.

□ *Flessibilità di orario, permessi, aspettative e congedi.*

Si favoriranno, anche attraverso una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio e la conciliazione tra le responsabilità familiari e professionali.

Si promuoveranno pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori, al fine di migliorare la qualità del lavoro e potenziare quindi le capacità di lavoratrici e lavoratori anche attraverso l'utilizzo di tempi più flessibili.

Inoltre particolari necessità di tipo familiare o personale verranno valutate e risolte nel rispetto di equilibrio fra esigenze dell'Amministrazione e le richieste dei dipendenti.

L'ufficio personale, a garanzia di par condicio tra i dipendenti, renderà disponibile la consultazione da parte di tutti i lavoratori della normativa riferita alla flessibilità di orario, ai permessi, alle aspettative e ai congedi..

Nel periodo di vigenza del Piano delle Azioni Positive, saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

- **Azione 1 A – Piano organizzativo del lavoro Agile**

Sentite le organizzazioni sindacali con Delibera di Giunta Comunale n.2 del 09.01.2023, è stato approvato il Regolamento in materia di Smart Working ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, al quale si rimanda per ogni considerazione circa le modalità attuative, i luoghi, i tempi, il trattamento giuridico ed economico, gli strumenti di lavoro per l'attività in smart working

Il primo Step per implementare l'attività in Smart Working è stata l'analisi di fattibilità e programmazione del lavoro in **Smart Working: detta programmazione va aggiornata annualmente all'interno dello strumento di programmazione dedicato Allegato 4 denominato "Performance Individuale 2024"** ciascun dirigente individuerà gli obiettivi ordinari o di performance strategica individuali ed organizzativi realizzabili in modalità agile nell'anno in corso.

- **Azione 2 A - Potenziamento piattaforme tecnologiche e delle competenze digitali**

Potenziare la piattaforme tecnologiche che abilitano il lavoro agile con lo scopo di sfruttare le potenzialità in termini di riduzione dei costi e miglioramento di produttività e benessere collettivo, tenendo conto anche delle differenze di genere e di età, in un'ottica inclusiva, favorendo la futura estensione ordinaria massima del lavoro agile e la predisposizione di tale modalità lavorativa orientata più al raggiungimento di "risultati" che al mero "tempo di lavoro".

Rafforzare la comunità dei facilitatori digitali per diminuire il divario di competenze digitali in modo da evitare che si creino situazioni di svantaggio, accompagnando le persone che hanno necessità di imparare ad utilizzare nuovi strumenti tecnologici.

L'implementazione di infrastrutture di rete, applicativi, strumentazione, necessari per consentire al personale individuato di lavorare in modalità agile, è un obiettivo di performance Individuale del III settore .(cfr Allegato 3 Performance organizzativa 2024 Settore III Ufficio per la transizione digitale)

Programmare percorsi di formazione a distanza per tutto il personale in modo da sviluppare nuove digital ability trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di facilitare e migliorare la collaborazione tra gli uffici e sviluppare in modo efficiente il lavoro in modalità agile

B. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere

Obiettivo: Nell'ambito del contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, sarà ulteriormente rafforzata la collaborazione con la Commissione pari Opportunità. L'efficacia della sua azione è condizionata e trae beneficio dalle innumerevoli iniziative che la Commissione Pari opportunità del Comune di Roseto Degli Abruzzi attua sul tema della cultura di genere; l'azione della Commissione andrà valorizzata creando una relazione continua e strutturata con l'Area Personale e Organizzazione, e promuovendone il riconoscimento del ruolo da parte di tutti i dirigenti e responsabili delle strutture dell'Amministrazione.

L'amministrazione consapevole del ruolo della comunicazione nella creazione di una società libera da stereotipi legati al genere, intende promuovere modelli di comunicazione che: a) siano rispettosi della dignità della persona e dell'identità di genere; b) valorizzino la rappresentazione reale e non stereotipata della molteplicità di ruoli assunti dalle donne nella società, offrendo un ritratto delle donne coerente con la complessità e la ricchezza della loro identità, trasmettendo messaggi coinvolgenti, intelligibili e rappresentativi sia delle donne che degli uomini; c) promuovano il principio di uguale rappresentanza di genere garantendo le pari opportunità di accesso negli spazi informativi; d) utilizzino, nell'elaborazione dei testi, un linguaggio inclusivo e rispettoso dei generi, non sessista e il più possibile sessuato – ossia - che non occultati il genere femminile attraverso l'uso di termini maschili ritenuti generalmente "neutri".

L'Obiettivo sulla comunicazione risulta assegnato all'Ufficio di Staff (cfr Allegato 3 Performance organizzativa 2025 Ufficio di gabinetto).

Azione 1 B- Partecipazione e comunicazione.

Ulteriore rafforzamento dell'attività della Commissione pari opportunità, anche mediante azioni di promozione e sostegno del suo ruolo all'interno dell'Amministrazione e condivisione, nell'ambito della Rete delle Commissioni per le pari opportunità, di procedure, formazione e buone prassi.

Attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG e attività di sensibilizzazioni su tali tematiche, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, anche utilizzando gli strumenti

telematici

Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG e della commissione Pari Opportunità.

Attività di divulgazione pubblica del Piano delle azioni positive e dei risultati.

Azioni per l'applicazione del Protocollo d'Intesa per il contrasto ai fenomeni di violenza di genere stipulato in data 21/5/2020 tra il Ministero delle pari opportunità e la Rete dei Comitati Unici di Garanzia.

L'ufficio di Staff, e in particolar modo l'ufficio addetto alla comunicazione istituzionale, dovrà:

a) assicurare e promuovere una comunicazione rispettosa dei principi di parità di genere e di non discriminazione, di pari opportunità e di valorizzazione delle differenze;

b) promuovere un'attenzione particolare alla valorizzazione del genere femminile laddove risulti penalizzato.

(cfr Allegato 3 Performance organizzativa 2025 Ufficio di gabinetto).

Azione 2 B -Sensibilizzazione della cultura di genere.

Organizzazione di eventi di sensibilizzazione e iniziative legate alle pari opportunità e in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre). Le iniziative del Comune vedranno il coinvolgimento della Commissione Pari Opportunità e delle risorse di comunicazione per sensibilizzare dipendenti e cittadinanza.

Campagna informativa per i dipendenti contro la violenza di genere, eventualmente in collaborazione con l'Ufficio Pari Opportunità del Comune di Roseto Degli Abruzzi.

(cfr Allegato 3 Performance organizzativa 2025 IV Settore affari generali).

C. Area Formazione e riqualificazione professionale.

Obiettivo: Garantire le pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione professionale.

Azione 1C - Partecipazione alle sessioni formative.

La formazione dell'Ente verrà improntata a garantire un'uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo. I Piani di formazione approvati annualmente dovranno tener conto delle esigenze di ogni struttura organizzativa, consentendo uguale possibilità per le lavoratrici e i lavoratori di frequentare i corsi individuati. Per favorire ulteriormente la partecipazione del personale che usufruisce di orari particolari o di part-time, gli uffici, ove previste più edizioni di Corsi di aggiornamento, dovrà impegnarsi a programmare un'articolazione dei molteplici turni di partecipazione mirata a permettere la presenza del personale non impiegato a tempo pieno, in orario di servizio compatibile con le diverse esigenze ovvero senza aggravii di orario che possano creare disagio alla conciliazione lavoro-famiglia.

Azione 2 C – Interventi di reinserimento lavorativo.

Al fine di mantenere costante il livello di competenze acquisite, si propone di favorire il reinserimento lavorativo dei/delle dipendenti assenti per lunghi periodi, (es. rientro dalla maternità, malattia o attesa per motivi di cura e assistenza familiare) attraverso un reinserimento graduale nell'ambito lavorativo che preveda anche un affiancamento interno predisposto dal responsabile dell'ufficio di appartenenza, finalizzato all'aggiornamento relativo alle procedure e modalità operative di competenza in modo da mettere a proprio agio il/la dipendente che riprende il lavoro rendendolo autonomo ed integrato nel più breve tempo possibile.

Azione 3 C - Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.

Nei casi in cui il/la dipendente, dopo accertamenti sanitari del Medico competente, siano dichiarati inidonei allo svolgimento della propria mansione e vengano quindi destinati ad altra funzione, l'Ufficio competente dovrà prevedere e programmare percorsi di aggiornamento/riqualificazione professionale che permettano al personale in tale situazione di dedicarsi con serenità e preparazione alle nuove mansioni, in modo da reintegrarsi senza disagi e senso di emarginazione alle diverse attività lavorative.

Azione 4 C - Convenzioni con Università ed Enti di formazione accreditati

Stipula di convenzioni con le Università ed enti di formazione accreditati che consentano, ai dipendenti interessati l'accesso corsi di formazione con costi ridotti e con modalità organizzative atte a soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione di genere o di altro tipo.

Le azioni relative a questa area sono collegate alla Formazione del personale a cui è dedicata specifica sottosezione nell'ambito della Sezione 3 “ Organizzazione e capitale Umano e le azioni formative sono obiettivi di Performance Organizzativa (Cfr allegato 3 e obiettivi affidati al Segretario Generale per la formazione trasversale)

D. Area benessere organizzativo

Obiettivo Misure di promozione della conciliazione per il benessere organizzativo

Azione 1 D Conciliazione e benessere obiettivo di performance

Valorizzazione dei dirigenti che individuano nelle proprie strutture soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione e di promozione della parità, sulla base di un confronto con i propri dipendenti;

Costruzione di un set di indicatori che, in un'ottica pluriennale, correlino il benessere organizzativo connesso alla parità di genere con la performance organizzativa.

(cfr Allegato 4 Performance individuale 2025-2026-2027)

Azione 2 D Ambiente di lavoro e Benessere organizzativo

I lavoratori (e l'essere umano in generale) tendono a trovarsi maggiormente a proprio agio, anche in

spazi ristretti, se confortevoli. L'impegno dell'amministrazione pertanto sarà quello di continuare a ristrutturare gli ambiente di lavoro per renderli salubri, confortevoli ed accoglienti

Nell'anno 2024 è stato avviato l'intervento di Manutenzione Straordinaria della Biblioteca Comunale" che rappresentava un obiettivo di performance dell'anno 2024 del II Settore (cfr D.G.C. n. 417 del 05/12/2024).

(Prioritari per l'anno 2025-2027 sono gli interventi presso il comando di Polizia Municipale e presso gli uffici comunali di Via Mameli).

Per ambiente salubre s'intende un ambiente che garantisca le fondamentali regole d'igiene e sicurezza; confortevole e accogliente fa riferimento ad aspetti di funzionalità – in rapporto sia alle esigenze lavorative che a quelle dei lavoratori e/o clienti – di gradevolezza estetica e di cura dell'aspetto dell'ambiente.

E Area contrattualistica articolo 5 della legge n. 162/2021

Nell'anno 2025 proseguirà il recepimento degli interventi funzionali alla parità di genere previsti dalla Legge n. 162 del 05 novembre 2021. Di seguito un sintetico excursus normativo di riferimento per un opportuno inquadramento degli obiettivi che vedono coinvolti sia il Settore III Servizi Finanziari Ufficio Personale sia tutti i settori sotto l'aspetto della contrattualistica.

L'articolo 5 della legge n. 162/2021 stabilisce che "Compatibilmente con il diritto dell'Unione europea e con i principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità, le amministrazioni aggiudicatrici indicano nei bandi di gara, negli avvisi o negli inviti relativi a procedure per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere i criteri premiali che intendono applicare alla valutazione dell'offerta in relazione al possesso da parte delle aziende private, alla data del 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, della certificazione della parità di genere".

Il nuovo Codice degli appalti D.lgs 36 2023, all'articolo 108 comma7 al fine di promuovere la parità di genere, stabilisce che le stazioni appaltanti prevedano, nei bandi di gara, negli avvisi e negli inviti, il maggior punteggio da attribuire alle imprese per l'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere comprovata dal possesso della certificazione della parità di genere di cui all'articolo 46-bis del codice delle pari opportunità tra uomo e donna, di cui al decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198.

Sulla base di tali previsioni, le stazioni appaltanti dovranno indicare negli avvisi e nei bandi di gara i criteri premiali che intendono applicare con riferimento all'adozione di politiche tese al raggiungimento della parità di genere, nonché le modalità di dimostrazione del requisito. Questi criteri devono essere individuati nel rispetto dei principi comunitari di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e proporzionalità. Un valido strumento di riferimento per le stazioni appaltanti è rappresentato dalla «Guida considerazione degli aspetti sociali negli appalti pubblici (seconda edizione)» elaborata dalla Commissione europea (2021/C 237/01). Tale documento fornisce esempi di strategie organizzative e di criteri di

aggiudicazione sociale utilizzabili al fine di stimolare il mercato a fornire risultati socialmente più responsabili”.

Nell’anno 2024 nei Bandi afferenti i progetti PNRR di maggior rilievo, è stato assicurato il rispetto dell’articolo 47 del D.L 77/2021 il quale ha previsto che nei bandi di gara siano indicati come requisiti necessari e, in aggiunta, come requisiti premiali dell’offerta, criteri orientati verso gli obiettivi di parità, tenendo altresì conto degli obiettivi attesi in termini di occupazione femminile e giovanile. In attuazione di tali principi contiene una serie di disposizioni volte a favore le pari opportunità generazionali e di genere e quelle per l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità

Ai sensi dell’art. 46-bis D.lgs 198/2006, dal 1 gennaio 2022 è istituita la certificazione della parità di genere che attesta le politiche e le misure concrete adottate dai datori di lavoro per ridurre il divario di genere in relazione alle opportunità di crescita in azienda, alla parità salariale a parità di mansioni, alle politiche di gestione delle differenze di genere e alla tutela della maternità.

L’amministrazione pone per il triennio 2025-2027 come obiettivo intersettoriale di performance organizzativa il recepimento sia del **Comunicato del Presidente dell’ANAC del 30 novembre 2022**, sia delle linee guida adottate con decreto del 7 dicembre 2021 su proposta della Ministra per le pari opportunità e la famiglia e del Ministro per le politiche giovanili, di concerto con il Ministro delle infrastrutture e della mobilità sostenibili, del Ministro del lavoro e delle politiche sociali e del Ministro per le disabilità. Nell’allegato 3 “Performance organizzativa l’Obiettivo è dato a tutti i settori)..

2.1.3.4 Raggiungimento degli obiettivi

Il presente Piano, come emerge chiaramente dal testo, è perfettamente integrato con la sezione Performance a garanzia del raggiungimento degli obiettivi di parità di genere.

Se l’Amministrazione è chiamata a creare le condizioni quadro che promuovono la salute e il benessere e la parità di genere, è chiaro che l’implementazione delle azioni è ascritta alla responsabilità individuale di ogni dirigente.

L’integrazione nel PIAO tra la sezione “Piano delle Azioni positive” e la sezione “ Performance” realizza, come auspicato dalle “Linee Guida sulla “Parità Di Genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni” del 6 ottobre 2022, l’introduzione di premi ed incentivi nella valutazione della performance (sia organizzative che individuale) per la realizzazione di obiettivi misurabili di impatto di genere;

2.1.3.5 Monitoraggio del Piano

Le iniziative contenute nel presente Piano rappresentano le linee guida delle azioni che l’Amministrazione s’impegna ad intraprendere nel triennio 2025-2027 per dare concreta attuazione ai principi di parità.

Per garantire efficacia alle azioni che saranno intraprese, nonché verificare i risultati intermedi e finali da conseguire, attraverso il monitoraggio delle performance sarà monitorato anche il PAP al fine di poter effettuare interventi correttivi.

La necessità di curare un costante aggiornamento degli obiettivi suindicati, se del caso modificandoli o integrandoli e la ancor più rilevante esigenza, strettamente connessa alla interrelazione del presente Piano con il ciclo della performance, di eseguire monitoraggi periodici circa lo stato di avanzamento degli obiettivi medesimi, richiedono la predisposizione di idonei strumenti di verifica dell'attività posta in essere dall'Amministrazione in adempimento del Piano, per cui, l'attività di verifica sui risultati connessi alle azioni positive illustrate nel presente Piano competerà primariamente al nominando CUG.

In ogni caso annualmente sarà implementata un'attività di self - assessment per verificare il miglioramento delle aree critiche, anche utilizzando la check-list di verifica di cui alle "Linee Guida sulla "Parità Di Genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni"

2.1.3.6 Durata

La presente sezione del PIAO ha durata triennale e sarà aggiornata annualmente.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente affinché alla sua scadenza sia possibile un adeguato aggiornamento.

Data la complessità e l'impatto organizzativo e culturale di taluni interventi, il Piano, pur prevedendo l'avvio delle singole azioni nel triennio in oggetto, la sua logica continuazione potrà proseguire nel triennio successivo.

Le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'Ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione già nel primo anno di decorrenza del Piano in quanto bene essenziale per la creazione di un substrato culturale e motivazionale necessario a garantire l'efficace avvio di tutte le azioni.

2.1.3.7 Risorse dedicate

Per dare corso a quanto definito nel presente Piano di Azioni Positive, il Comune potrà mettere a disposizione le necessarie risorse, compatibilmente con le disponibilità di bilancio ed, inoltre, si attiverà al fine di reperire risorse aggiuntive nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'implementazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

Sintesi delle azioni positive obiettivi di performance, presenti all'interno del piano delle performance cui si rinvia per gli indicatori:

Azione Positiva/Obiettivo	Classificazione Obiettivo	Risorse
1. Nomina CUG e attività di informazione tra i dipendenti sulle competenze del CUG.	Obiettivo performance organizzativa 2025 Settore IV Affari gene-	Risorse umane servizi Sociali

<p>Attività di sensibilizzazioni sulle tematiche della parità di genere, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, o utilizzando gli strumenti telematici di informazione</p> <p>Organizzazione di incontri di presentazione delle attività del CUG e della commissione Pari Opportunità, specie le iniziative in concomitanza con le giornate internazionali sui diritti delle donne (8 marzo) e contro la violenza sulle donne (25 novembre).</p>	<p>rali servizi di Comunità Servizio II</p>	
<p>2. implementazione di infrastrutture di rete, applicativi, strumentazione, necessari per consentire al personale individuato di lavorare in modalità agile.</p>	<p>Obiettivo di performance Individuale del III settore Ufficio ITC</p>	<p>Capitoli di Bilancio relativi all'ITC</p>
<p>3. Formazione a distanza per tutto il personale per sviluppare nuove digital ability t</p>	<p>Obiettivo di performance Organizzativa di tutti i settori 2025/2026/2027</p>	<p>Risorse destinate alla formazione CFR Piano della formazione</p>
<p>4. Assicurare e promuovere una comunicazione rispettosa dei principi di parità di genere e di non discriminazione, di pari opportunità e di valorizzazione delle differenze; Promuovere un'attenzione particolare alla valorizzazione del genere femminile laddove risulti penalizzato</p>	<p>Obiettivi di performance organizzativa 2025/2026/2027</p>	<p>Risorse umane Ufficio di Gabinetto</p>
<p>5. Area Formazione e riqualificazione professionale: La formazione dell'Ente verrà improntata a garantire un'uguale possibilità di partecipazione alle diverse iniziative proposte dal Piano delle Attività Formative progettato per soddisfare le esigenze di tutte le categorie professionali senza alcuna discriminazione. Azioni di reinserimento lavorativo non discriminante e azioni di qualificazione e riqualificazione professionale-</p>	<p>Obiettivi di performance organizzativa 2025 trasversale</p>	<p>Risores umane : Dirigenti e EQ. Risorse finanziarie: capitoli di bilancio dedicati alla formazione</p>
<p>6. Benessere organizzativo Individuazione di soluzioni organizzative innovative, coerenti con le linee guida dell'organizzazione e con le norme e disposizioni interne, finalizzate ad ampliare la concreta applicazione di strumenti di conciliazione e di promozione della parità, sulla base di un confronto con i propri dipendenti;</p>	<p>Obiettivo di performance individuale intersettoriale</p>	<p>Risorse Umane Personale dirigenziale</p>

Miglioramento fisico dei luoghi di lavoro		
7. Previsione di criteri premiali nei bandi di gara, negli avvisi o negli inviti relativi a procedure per l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere, relativi al possesso della certificazione della parità di genere	Obiettivo performance organizzativa Intersettoriale	Risorse Umane Personale dirigenziale e EQ

2. 2 Sottosezione di programmazione – Performance

Con il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, il PIAO ha assorbito il Piano della Performance.

Il 28 novembre 2023 il Ministro Zangrillo ha emanato una Direttiva in materia di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti pubblici con l'obiettivo di attuare una strategia di piena valorizzazione del merito, nel solco dei modelli adottati nello scenario europeo e OCSE. Una "bussola" dei dirigenti verso la valorizzazione delle persone delle pubbliche amministrazioni nel loro contesto organizzativo che non può prescindere dall'assegnazione degli obiettivi, che il Ministro considera "un adempimento preliminare per l'attuazione della stessa direttiva"

Il PIAO diventa il nuovo fulcro della performance dell'Ente, integrando i documenti di pianificazione strategica e gestionale: dagli obiettivi strategici espressi nel DUP e nella relativa nota di aggiornamento, nel Piao si avviene alla definizione degli obiettivi operativi, assegnati alle posizioni dirigenziali con la definizione dei relativi indicatori per la misurazione della performance dell'Ente e la valutazione del Valore Pubblico generato dall'azione amministrativa.

Tale sottosezione, predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo 150/2009, consente all'amministrazione di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo. Per produrre un miglioramento tangibile, e garantire la trasparenza dei risultati, il ciclo di gestione della performance offre un quadro di azione che realizza il passaggio dalla logica dei mezzi (input) a quella dei risultati (output ed outcome). In linea con quanto previsto dal D.Lgs. 150/09.

Il ciclo di gestione della performance si articola in:

- 1. Pianificazione** - Nel piano triennale della performance si definiscono gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, si collegano tali obiettivi alle risorse, si individuano gli indicatori per il monitoraggio, si stabiliscono gli obiettivi e gli indicatori per la valutazione del personale dirigenziale e non.
- 2. Gestione** - I progressi ottenuti nel perseguimento degli obiettivi sono monitorati nel corso dell'esercizio attraverso gli indicatori selezionati e, se sono individuati degli scostamenti tra quanto atteso e quanto conseguito, si mettono in atto azioni correttive per colmare tali scostamenti.
- 3. Valutazione** - La valutazione della performance organizzativa ed individuale è realizzata dall'Organismo indipendente di valutazione, avvalendosi della collaborazione della nuova struttura tecnica permanente per la misurazione della performance
- 4. Rendicontazione** - Annualmente viene redatto alla fine dell'esercizio un documento, la relazione sulla performance, che evidenzia i risultati ottenuti a consuntivo in rapporto a quelli desiderati espressi nel piano.

Il sistema delle performance, ai sensi dell'art. 7 c. 1 del D.lgs. 150/2009 e delle Linee guida per il Sistema di Misurazione e Valutazione della performance - Ministeri N. 2 Dicembre 2017 del Dipartimento della

Funzione Pubblica, sviluppa la valutazione per il Comune di Roseto Degli Abruzzi in :

- Performance Organizzativa (performance di Settore);
- Performance Individuale;
- Competenze (Comportamenti);

L'amministrazione nell'anno 2022 ha avviato un processo di riorganizzazione importante volto a perseguire obiettivi di digitalizzazione e semplificazione: il sistema di valutazione delle performance è uno degli strumenti da utilizzare nell'ambito di tale processo ed al tempo stesso uno dei sistemi che per primo dev'essere oggetto di reingegnerizzazione ed automatizzazione.

La programmazione è lo strumento necessario e indispensabile per definire gli obiettivi, analizzare le risorse disponibili, disegnare i piani gestionali, definire "cosa fare" e "come farlo".

Una gestione attenta, che non produca inefficienze o danni economico-finanziari, passa necessariamente da un sistema di programmazione e controllo.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 202 del 30-06-2022 è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Roseto Degli Abruzzi, che, prima ancora di essere uno strumento di valutazione dei risultati prodotti dall'azione amministrazione, vuole essere un efficace strumento di Programmazione.

L'Ente è convinto che adeguati risultati di performance possano essere realizzati solo attraverso una programmazione integrata, capace di guardare alla struttura, a tutte le attività " ordinarie" e " performanti" dell'ente, e non focalizzato in modo decontestualizzato solo su quelli che vengono ordinariamente catalogati come obiettivi di performance, ovvero i traguardi che l'amministrazione si prefigge di raggiungere per realizzare con successo la propria missione.

Per questo motivo è nata la volontà di procedere alla definizione di un "SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA" attraverso un percorso articolato più fasi di rilascio.

Una prima fase di tipo prototipale sviluppata attraverso file Excel caratterizzati da un elevato livello di automazione attraverso l'utilizzo di tabelle, macro e formule al fine di semplificare tanto il processo di programmazione quanto quello di monitoraggio, IN UNA VISIONE INTEGRATA DI STRUTTURA – AZIONI ORDINARIE – OBIETTIVI DI PERFORMANCE.

Una seconda fase che ha l'obiettivo ambizioso di digitalizzazione in autonomia il sistema;

(All. 2 : progetto di digitalizzazione: "Presentazione progetto informatizzazione SVP)./ pdf "

È stato predisposto un sistema di file centralizzato che consente:

- La programmazione delle attività
- Il monitoraggio
- La valutazione dei dipendenti/dirigenti

- Il calcolo dei premi correlati alle performance

Per ulteriori dettagli si rimanda al *Sistema di valutazione delle performance* dove sono dettagliate le specifiche regole applicate;

https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=3063&category=6&subcategory=22.

Con nota prot.n. 1504 del 13.01.2025 “*Nota di coordinamento attività propedeutiche Aggiornamento PIAO 2025_2027*”, il Segretario Generale, in esito all’approvazione del Bilancio di previsione, giusta deliberazione di consiglio Comunale n. 2 del 09.01.2025, ha richiesto a ciascun Dirigente, ognuno per quanto di competenza, previo confronto con l’assessore di riferimento, di aggiornare gli obiettivi di Performance per il triennio 2025 – 2027, da distinguersi in obiettivi di performance organizzativa ed individuale mediante l’utilizzo dei File all’uopo predisposti e messi a disposizione.

Gli uffici hanno riscontrato come segue la proposta di Obiettivi:

- Dirigente I Settore nota protocollo 5886 del 20.02.2025
- Dirigente II Settore nota protocollo 6175 del 11.02.2025;
- Dirigente III settore nota protocollo 5330 del 05.02.2025;
- Comandante polizia Municipale mail al Sindaco del 05/02/2025;

A seguire il Sindaco ha convocato una conferenza dei Dirigenti per negoziare gli obiettivi in via definitiva comunicati al segretario Generale con Mail istituzionale del 26.05.2025.

La sezione Performance è sviluppata nei seguenti file allegati:

2.2.1 ANAGRAFICA (All.1)

Questo file elenca tutte le risorse umane di cui l’ente dispone aggiornato al 01.01.2025 e rappresenta il file master del sistema Performance. Riporta i dati anagrafici, di inquadramento professionale di ogni dipendente: NOME, COGNOME, CATEGORIA, SETTORE DI RIFERIMENTO

Nel caso in cui dovesse variare la situazione del personale per nuove assunzioni pensionamenti o processi di mobilità interna, la modifica verrà sempre riportata su questo file per poter poi essere ereditata in automatico tramite macro, sui file recanti gli obiettivi, in modo da averli sempre aggiornati.

2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (All.3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5)

Il file contiene la definizione degli obiettivi organizzativi prevedendo per ciascuno:

- la parte descrittiva dell’obiettivo che individua le attività, il macro processo mappato con cui interferisce l’obiettivo (cfr All.7 Analisi dei Processi- Sezione Prevenzione della corruzione), il progetto generale (Codifica DUP) a cui l’obiettivo si collega e il Settore dell’Organizzazione cui compete la realizzazione dello stesso;

- Il peso dell’obiettivo è determinato dalla combinazione dei valori “IMPORTANZA” / “DIFFICOLTA”. Le valutazioni dei dipendenti e dei dirigenti prevedono un sistema di pesatura specifico in base ai differenti aspetti valutati per le due categorie. Per i dipendenti, inoltre, i pesi sono differenziati a seconda che il dipendente abbia o meno obiettivi individuali di performance.
- gli indicatori che possono essere di Efficienza, di Efficacia e /o di Economicità attraverso cui è possibile anche monitorare l’ avanzamento.

Gli Obiettivi di performance organizzativa nell’allegato 3 sono, quindi, così declinati

Settore di riferimento
Obiettivo <ul style="list-style-type: none"> + input + attività + output
Processo – Descrizione
Progetto Descrizione
Importanza / Difficoltà = PESO
Indicatore
Valore atteso
Data Inizio / Data Fine
Percentuale di avanzamento
Attestazione raggiungimento Obiettivo
Pesatura Obiettivo Raggiunto

Di seguito la **sintesi delle azioni / obiettivi di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA** 2025- 2027 collegate agli obiettivi strategici e ai programmi. Si rinvia agli allegati 3.1, 3.2, 3.3. 3.4, 3.5 per la lettura di indicatori e target associati.

SETTORE I GOVERNO DEL TERRITORIO E SVILUPPO ECONOMICO			
Codifica da DUP MISSIONE Programma		Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
1. Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa -	Programma 01 – Urbanistica e tutela del territorio	08.01.01 Sviluppo Sostenibile	Redazione della variante generale al PRG
2. Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 01 – Urbanistica e tutela del territorio	08.01.01 Sviluppo Sostenibile	Nuovo Regolamento Edilizio Comunale (REC)

3.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa -	Programma 01 – Urbanistica e tutela del territorio	08.01.01. Sviluppo Sostenibile	Redazione della variante al Piano Demaniale Marittimo Comunale
4.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa -	Programma 01 – Urbanistica e tutela del territorio	08.01.02. Rigenerazione Urbana	Nuovo Piano delle Impianti Pubblicitari.
5.	Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.011 Servizi Generali	01.11.01 Trasparenza e legalità	Potenziamento Applicazione PTPC
6.	Missione 8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	Programma 08.01.01 Sviluppo urbano sostenibile	08.01.01.8 Piano per l'eliminazione delle barriere	Redazione P.E.B.A.
7.	Missione 14 Sviluppo economico e competitività	//	14.01 Razionalizzare gli spazi pubblici mercatali per potenziare i servizi a servizi	Riorganizzare il Mercato di Piazza Olimpia
8.	Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	Programma 010.02. Trasporto pubblico su strada	10.02.01.05 Riorganizzazione della viabilità cittadina, al fine di razionalizzare il flusso di traffico e assicurare maggiore attenzione a pedoni e ciclisti	Nuovo regolamento rilascio licenze NCC
9.	Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08.01.02. Rigenerazione urbana	08.01.02.08 Miglioramento del Decoro Urbano attraverso la pianificazione dell'occupazione di spazi ed aree pubbliche a potenziamento degli esercizi pubblici	Predisposizione nuovo regolamento Dehor
10.	Missione 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 02. Edilizia residenziale pubblica e locale - Piani di edilizia Economico popolare	08.02 Definizione convezione di edilizia residenziale privata convenzionata	Definizione convenzione urbanistica di edilizia residenziale convenzionata Via Defense (Obiettivo trasversale con il II settore Ufficio Opere Pubbliche con il coordinamento del Segretario Generale)
11.	Missione 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08 01 Urbanistica e tutela del territorio	08.01.02 Piano di rigenerazione urbana Urbanistica e tutela del territorio	Definizione modalità di acquisizione del Parcheggio di Via D'Annunzio (Obiettivo trasversale con il II settore Ufficio Patrimonio con il supporto giuridico del Segretario Generale)
12.	Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.03.01 Ottimizzare l'autonomia finanziaria dell'ente Servizi Generali	Riduzione Fondo Crediti commerciali	Potenziamento Applicazione PTPC

SETTORE II SERVIZI TECNICI			
Codifica da DUP MISSIONE Programma		Obiettivo Strategico	Obiettivo Operativo
1. Missione 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 01.08. Servizio statistico e Sistemi informativi	01.08.01. Innovazione digitale	Miglioramento standard di efficienza delle attività del settore ii attraverso la digitalizzazione - attivita' di formazione del personale in ambito BIM e acquisto software dedicato
2. Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	Programma 08 01 Urbanistica e tutela del territorio	08,01,01 Sviluppo urbano sostenibile	Miglioramento standard di efficienza delle attività del settore ii attraverso l'organizzazione interna - predisposizione regolamento e modulistica per esecuzione opere di urbanizzazione a carico di privati
3. Missione 10 Trasporto e diritto alla mobilità	Programma 10.02 Trasporto pubblico su strada	10,02,01 Riorganizzazione della viabilità cittadina, al fine di razionalizzare il flusso del traffico e assicurare maggior attenzione a pedoni e ciclisti	Progetto ed affidamento del servizio di gestione operativa delle aree di sosta pubblica a pagamento . appalto/concessione pluriennale
4. Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	Programma 04.01 Scuola dell'infanzia	04,01,01. Riqualificazione edilizia scuola dell'infanzia	Realizzazione collegamento mensa S. Petronilla
5. Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	08.03 Illuminazione pubblica e servizi connessi – Viabilità e circolazione stradale	08.03.01.01 Viabilità e circolazione stradale	Manutenzioni straordinaria asfalti comunali mutuo c.dd.pp.
6. Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	08.03 Illuminazione pubblica e servizi connessi – Viabilità e circolazione stradale	08.03.01.01 Viabilità e circolazione stradale	Rilevazione e adeguamento impiantistico e normativo impianti e locali del parcheggio di piazza i maggio - Riapertura al pubblico del parcheggio di p.zza 1^ maggio
7. Missione 06 Poltiche Giovanili Sport	Programma 06.01 Piscine comunali, Stadio, Palazzo dello Sport ed altrimpainti	06.01.02 Ristrutturazione e riqualificazione energetica degli impianti sportivi	Interventi PAR-FSC 2021-2027 - "Adeguamento palamaggetti eventi sportivi internazionali Cup - G92H2400000001 (assegnazione fondi dgr n. 448 del 24/07/2024)
8. Missione 4 -Istruzione e diritto allo studio	Programma 04.01, 04.2, 04.03 Scuola dell'infanzia, Istruzione primaria, istruzione secondaria di primo grado	04.01.01- 04.02.01, 04.03.01 Riqualificazione edilizia Scuola dell'infanzia, Istruzione primaria, istruzione secondaria di primo grado	Verifiche di vulnerabilita' sismica di almeno un edificio scolastico
9. Missione 8 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 02.Edilizia residenziale pubblica e locale - Piani di edilizia Economico popolare Programma 06.01 Piscine comunali, Stadio, Palazzo	08.02.01. ridurre la difficoltà die cittadini ad avere una casa miglioandoi la qualità dell'abitare in aree di edilizia economico popolare	Piano nazionale per la riqualificazione sociale e culturale delle aree degradate - D.P.C.M. 15 ottobre 2015 – attuazione degli interventi.

Missione 6 -Politiche giovanili, sport e tempo libero	dello Sport ed altri impianti	06.01.02 Ristrutturazione e riqualificazione energetica degli impianti sportivi	
10. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.011 Servizi Generali	01.11.01 Trasparenza e legalità	Potenziamento applicazione ptpc
11. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.011 Servizi Generali	//	Miglioramento indice tempestività pagamenti
12. Missione 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 02.Edilizia residenziale pubblica e locale - Piani di edilizia Economico popolar	08.02 Definizione convezione di edilizia residenziale privata convenzionata	Definizione convenzione urbanistica di edilizia residenziale convenzionata Via Defense (Obiettivo trasversale con il II settore Ufficio Opere Pubbliche con il coordinamento del Segretario Generale)
13. Missione 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08 01 Urbanistica e tutela del territorio	08.01.02 Piano di rigenerazione urbana Urbanistica e tutela del territorio	Definizione modalità di acquisizione del Parcheggio di Via D'Annunzio (Obiettivo trasversale con il II settore Ufficio Patrimonio con il supporto giuridico del Segretario Generale)

SETTORE III SERVIZI FINANZIARI

Codifica da DUP MISSIONE Programma		Obiettivo Strategico	obiettivo di performance organizzativa
1. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.011 Servizi Generali	//	Aggiornamento contabilità ACCRUEL - riforma contabilità.
2. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.03. 01 Ottimizzare l'autonomia finanziaria dell'ente	01.03.01.01 Recupep evasione fiscale	Incremento dell'indice di riscossione legato all'entrate tributarie
3. 01.03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programma 01.03.01 Ottimizzare l' autonomia finanziaria dell'ente	01.03.01.01 Recupero evasione fiscale	Affidamento in concessione del servizio di gestione della riscossione ordinaria, accertamento, liquidazione e riscossione coattiva del canone unico patrimoniale (canone affissioni, autorizzazione esposizione pubblicitaria e canone mercatale)
4. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 1.10.01. Potenziamento e qualificazione del personale	DUP 1.10.01.03 Investiimento formazione personale	Aggregazione dei gruppi di lavoro appartenenti al Settore III - Attivare un TEAMBUILDING
5. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.03.01 ottimizzare l'autonomia finanziaria dell'ente	Riduzione Fondo crediti Commerciali	Miglioramento indice tempestività pagamenti
6. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.011 Servizi Generali	01.11.01 Trasparenza e legalità	Potenziamento applicazione PTPC

SETTORE IV SERVIZI GENERALI E DI COMUNITA'

Codifica da DUP MISSIONE Programma		Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance organizzativa
1. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.011 Servizi Generali	01.11.01.02 Favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli utenti nelle fasi di accesso , fruizione e valutazione die servizi	Customer Satisfaction Survey; Ufficio URP; Ufficio Demografico-Elettorale; Ufficio Cimiteriale;
2. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0..03.01 Ottimizzazione autonomia finanziaria dell'ente	Riduzione Fondo crediti commerciali	Miglioramento indice tempestività pagamenti
3. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.010.01 Potenziamento e qualificazione personale Benessere organizzativo	01.10.01.03 Definizione di tutte le pendenze relative al CCDDII degli anni pregressi a garanzia del benessere organizzativo	Esame richieste in atti definizione con redazione di atti / missive / provvedimenti Pendenze relative a rimborso spese legali
4. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.011 Servizi Generali	01.11.01 Trasparenza e legalità	potenziamento applicazione ptpc
5. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.08. Servizio statistico e Sistemi informatici	01.08.01. Innovazione digitale	Attivazione Nuova Piattaforma per l'accesso ai servizi scolastici
6. Missione 06 Politiche giovanili, Sport	Programma 06.03 Giovani	06.03.03 Costruzione di un senso di comunità anche nel divertimento	Istituzione caffè' letterari come coprogettazione servizi biblioteca comunale
7. Missione 07. Turismo	Programma 07.01. Sviluppo e valorizzazione del turismo	07.01.04 Marketing Turistico	Riattivazione e potenziamento IAT
8. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.01 Organi istituzionali	01.01.1 Potenziamento democrazia Partecipata	Consulta dello Sport

Comando di Polizia Locale			
Codifica da DUP MISSIONE Programma		Obiettivo Strategico	Obiettivo di Performance organizzativa
1. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Rilevamento di tutti i sinistri durante orario di lavoro;
2. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Controlli assicurazione e revisione autoveicoli
3. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Controlli dei pubblici esercizi a tutela del consumatore
4. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.04.01.01 Accrescimento della collaborazione tra l'èe forze dell'ordine a presidio del territorio	Attività di Polizia Giudiziaria d'iniziativa o su delega della procura
5. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Servizio in borghese per contrasto violazioni norme CDS
6. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.02 Polizia Commerciale	03.02.01.01 Controlli occupazioni abusive di spazi ed aree pubbliche. Lotta all'abusivismo commerciale ambulante Ordine Pubblico	Servizio per controllo fiere mercati e manifestazioni
7. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Posti di controllo nel Capoluogo e nelle frazioni per attività di repressione e prevenzione in materia di circolazione stradale
8. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01 Polizia Locale	03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Gestione ciclo delle procedure sanzionatorie
9. Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza		03.01.02 Potenziamento controllo del territorio	Maggiori controlli e attività di sensibilizzazione sull'abbandono rifiuti
10. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0..03.01 Ottimizzazione autonomia finanziaria dell'ente	Riduzione Fondo crediti commerciali	Miglioramento indice tempestività pagamenti

Con riferimento all'Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento l'Ente si è adeguato alla Circolare RGS n.1 /2024 del Dipartimento della Ragioneria dello Stato e del Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento".

La Direttiva mira a fornire indicazioni in merito all'applicazione dell'articolo 4 bis – del decreto legge 24 febbraio 2023 n.13, convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n.41. L'art. 4 bis del D.L. 13/2023, al comma 2 prevede che *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.*

Il relativo obiettivo strutturale è stato inserito nell'ambito del nostro sistema di valutazione della performance organizzativa ed è stato assegnato a tutti i Dirigenti di Settore responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali.

Il Target di performance organizzativa è stato fissato in 20 giorni per la liquidazione delle fatture per consentire poi di rispettare il target del tempo medio di pagamento al servizio ragioneria .

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo da parte del Dirigente lo stesso subirà una decurtazione dell'Indennità di risultato **pari ad almeno il 30%**. La graduazione della riduzione verrà regolata all'interno del CCDI- dirignete parte normativa.

Con Delibera di G.C n. 43 del 11/02/2025 è stato approvato il piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento ai sensi dell'articolo 40, comma 9-bis, del decreto-legge n. 19 del 2024, convertito dalla legge n. 56 del 2024.

2.2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE (All.4.1,4.2,4.3,4.4,4.5)

Il file contiene la definizione degli obiettivi individuali prevedendo per ciascuno:

- la parte descrittiva dell'obiettivo che individua: le attività, il macro processo mappato con cui interferisce l'obiettivo (cfr All. 7 Analisi dei Processi- Sezione Prevenzione della corruzione), il progetto generale (Codifica DUP) a cui l'obiettivo si collega e il Settore ed il dipendete/i cui compete la realizzazione dello stesso. Solo gli obiettivi di tipo "Performance! o "Agile/Performance" partecipano alla determina-

zione del premio di risultato, ma essendo importate avere una visione globale del carico di lavoro del dipendente, vengono inserite tutte quelle attività ordinarie che in un determinato frangente connotano l'operatività di una risorsa.

- Il peso determinato dalla combinazione dei valori "IMPORTANZA" / "DIFFICOLTA"
- gli indicatori, che possono essere di Efficienza, di Efficacia e /o di Economicità, attraverso cui è possibile anche monitorare l'avanzamento.

Gli Obiettivi di performance individuale nell'allegato 4 sono, quindi, così declinati

Obiettivo <ul style="list-style-type: none"> + input + attività + output
Processo – Descrizione
Progetto Descrizione
Tipologia di obiettivo: Ordinario, di Performance. Agile / Performance , Agile/ordinario
Dimensione <ul style="list-style-type: none"> + obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore); + obiettivi di digitalizzazione; + obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza; + obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione; + obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere;
Importanza / Difficoltà / parametro di valutazione legato alla professionalità del dipendente cui l'obiettivo è assegnato = PESO
Indicatore
Valore atteso
Data Inizio / Data Fine
Settore in cui il dipendente è inserito.
Percentuale di avanzamento
Attestazione raggiungimento Obiettivo
Pesatura Obiettivo Raggiunto

Di seguito la **sintesi delle azioni di performance individuale** collegate agli obiettivi strategici e ai programmi. Si rinvia all'allegato 4, e vari sub allegati, per la lettura di indicatori e target associati.

Settore I Governo del Territorio e sviluppo economico		
Missione	PROGRAMMA	Obiettivi di Performance individuale
1. Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 1.08.01. Innovazione digitale	Digitalizzazione SUE
2. Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa -	Programma 01 – Urbanistica e tutela del territorio	Adozione Nuovo Piano Demaniale Marittimo
3. Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Creazione archivio digitale ufficio commercio
4. Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Regolamento Codice Unico Patrimoniale - Adeguamento modulistica per accesso al servizio
5. Missione 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08.01.02.Rigenerazione urbana	Piano Generale degli impianti pubblicitari

Settore II Servizi Tecnici		
Missione	PROGRAMMA	Obiettivi di Performance individuale
1. Missione 1 Servizi istituzionali generali e di gestione	Programma 01.08. Servizio statistico e Sistemi informativi	Miglioramento standard di efficienza delle attività del Settore II attraverso la digitalizzazione - ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE IN AMBITO BIM E ACQUISTO SOFTWARE DEDICATO
2. Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	Programma 08 01 Urbanistica e tutela del territorio	Miglioramento standard di efficienza delle attività del Settore II attraverso l'organizzazione interna - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO E MODULISTICA PER ESECUZIONE OPERE DI URBANIZZAZIONE A CARICO DI PRIVATI
3. Missione 10 Trasporto e diritto alla mobilità	Programma 10.02 Trasporto pubblico su strada	Progetto ed affidamento del servizio di Gestione operativa delle aree di sosta pubblica a pagamento . APPALTO/CONCESSIONE PLURIENNALE
4. Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	Programma 04.01 Scuola dell'infanzia	Realizzazione Collegamento Mensa S. Petronilla
5. Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	08.03 Illuminazione pubblica e servizi connessi – Viabilità e circolazione stradale	Manutenzioni straordinaria asfalti comunali Mutuo C.DD.PP.

6.	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa Azione	08.03 Illuminazione pubblica e servizi connessi – Viabilità e circolazione stradale	Rilevazione e Adeguamento impiantistico e normativo impianti e locali del parcheggio di Piazza I Maggio - RIAPERTURA AL PUBBLICO DEL PARCHEGGIO DI P.zza I MAGGIO
7.	Missione 06 Politiche Giovanili Sport	Programma 06.01 Piscine comunali, Stadio, Palazzo dello Sport ed altrimpainti	Interventi PAR-FSC 2021-2027 - “Adeguamento Palamaggetti eventi sportivi internazionali” CUP - G92H2400000001 (ASSEGNAZIONE FONDI DGR n. 448 del 24/07/2024)
8.	Missione 4 -Istruzione e diritto allo studio	Programma 04.01, 04.2, 04.03 Scuola dell’infanzia, Istruzione primaria, istruzione secondaria di primo grado	Verifiche di vulnerabilita' sismica di almeno un edificio scolastico
9.	Missione 8 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08.02. Edilizia residenziale pubblica e Piani di edilizia economico popolare	Piano Nazionale Per La Riqualificazione Sociale E Culturale Delle Aree Degradate - D.P.C.M. 15 Ottobre 2015 – Attuazione Degli Interventi
10.	Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 0.11. 1 Trasparenza e legalità	Monitoraggio PTPCT
11.	Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 0..03.01 Ottimizzazione autonomia finanziaria dell’ente	Miglioramento indice tempestività die pagamenti

Settore III Servizi Finanziari		
Missione	PROGRAMMA	Obiettivi di Performance individuale
1. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.10.01 Potenziamento e qualificazione del personale	PNRR - Predisposizione progetto per formazione PA
2. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Approvazione regolamento per utilizzo applicativi e attrezzature informatiche
3. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.03.01 Ottimizzazione auronomia finanziaria dell’ente	Predisposizione piano annuale dei flussi di cassa
4. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.03.01 Ottimizzazione auronomia finanziaria dell’ente	Emissione avvisi di accertamento IMU - Anno 2020
5. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Presentazione denunce contributive ante 2004

6. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Associazione mandati di pagamento nominativi con intestatario stipendio mensile
--	---	---

Settore IV AFFARI GENERALI E DI COMUNITA'		
Missione	PROGRAMMA	Obiettivi di Performance individuale
1. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.11. 1 Trasparenza e legalità	Controllo adempimenti relativi agli Obblighi di cui Dlgs 33 2013 art.14
2. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Gestione Cimiteri Comunali Affidamento Servizio alla Società STUP1 (rif.DD Ottobre 2024
3. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.11. 1 Trasparenza e legalità	Aggiornamento Check list / Circolari Correttivo Dlgs 209 /2024 Codice Appalti D.Lgs 36/2023
4. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 0.11. 1 Trasparenza e legalità	Protezione Dati:Regolamento date breach
5. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.02.01 Riorganizzazione dell'ente	Affidamento gestione Servizio Dematerializzazione Archivio dell'ente
6. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.08.01 Innovazione digitale	Gestione Software Seduta Aula Consiliare rif. DD 2024
7. Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	Programma 06.01.04 Riorganizzazione della gestione dell'impiantistica sportiva	Concessione In Gestione Del Campo Di Calcio Di Fonte Dell'olmo
8. Missione 12 Diritti sociali politiche sociali e famiglia	Programma 12.05. Interventi per le famiglie	Progetto "educatori di strada " – predisposizione progetto e partecipazione a bandi di finanziamento
9. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione -	Programma 01.02.01. riorganizzazione dell'ente	Costituzione comitato di garanzia (CUG)

10. Missione 12 Diritti sociali politiche sociali e famiglia	Programma 12.07.01 Sussidiarietà orizzontale nella gestione dei servizi sociali	Nuovo regolamento centro anziani
11. Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	Programma 04.07.01 Potenziamento servizio scolastici ausiliari	regolamento mensa scolastica e istituzione del comitato di vigilanza mensa
12. Missione 8 -Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08.01.01 Sviluppo urbano sostenibile	Definizione contenzioso Lottizzazione Roses

COMANDO DI POLIZIA LOCALE		
Missione	PROGRAMMA	Obiettivi di Performance individuale
1. Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01.01 Potenziamento Comando di Polizia Locale	Controllo rosso semaforico
2. Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	Programma 03.01.01 Potenziamento Comando di Polizia Locale	Videosorveglianza

2.2.4 PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE (All.5)

Il file contiene la definizione degli obiettivi individuali previsti per il Segretario Generale con dettaglio informativo analogo a quello previsto nel file PERFORMANCE INDIVIDUALE per i dipendenti.

Di seguito la **sintesi delle azioni di performance del Segretario Generale** collegate agli obiettivi strategici e ai programmi. Si rinvia all'allegato 5 per la lettura di indicatori e target associati

SEGRETERIA GENERALE		
Missione	Programma	Azioni /Obiettivi di performance individuale
1. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.10.01 Potenziamento qualificazione personale	Obiettivo 1 Attività formativa in aula, con circolari e vademecum

2. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.11.1 Trasparenza e legalità	Obiettivo 2 Reigegnerizzazione del processo funzionale ad accordi transattivi
3. Missione 01 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Programma 01.11.1 Trasparenza e legalità	Obiettivo 3 Semplificazione e aggiornamento regolamenti comunali
4. Missione 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 02.Edilizia residenziale pubblica e locale - Piani di edilizia Economico popolar	Obiettivo 4 Defizione convenzione urbanistica Di edilizia residenziale convenzionata Via Defense (Obiettivo trasversale con il I e il II settore)
5. Missione 08. Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Programma 08 01 Urbanistica e tutela del territorio	Obiettivo 5 Definizione modalità di acquisizione del Parcheggio di Via D'Annunzio (Obiettivo trasversale con il II settore Ufficio Patrimonio con il supporto giuridico del Segretario Generale)

2.2.5 VALUTAZIONE COMPLESSIVA”.

La programmazione confluisce a seguito del monitoraggio in un file “**PROGRAMMAZIONE VALUTAZIONE COMPLESSIVA**”.xlsm

In questo file sono presenti diversi fogli distinti che applicano in automatico le logiche di calcolo del Sistema di valutazione delle performance.

Va preliminarmente inserito il valore del Budget ripartito tra performance organizzativa ed individuale collegato ai pesi espressi in termini di Importanza e difficoltà degli obiettivi.

I valori inseriti in tale file vengono poi utilizzati nei calcoli predisposti nel file PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE COMPLESSIVA.xlsm

- Il foglio “Performance organizzativa” Recupera le informazioni dai file precedenti ed elabora in automatico le logiche previste per l’attribuzione della valutazione organizzativa sulla base del raggiungimento degli obiettivi;
- Il foglio Performance individuale Recupera le informazioni dai file precedenti ed elabora in automatico le logiche previste per l’attribuzione della valutazione individuale sulla base del raggiungimento degli obiettivi;
- il Foglio Valutazione dei dipendenti: Viene compilato recuperando i dati dai file precedenti e valutando le competenze dei dipendenti
- il Foglio Valutazione TPO Viene compilato recuperando i dati dai file precedenti e valutando le competenze dei dipendenti
- il Foglio valutazione dei dirigenti contiene la valutazione complessiva per Competenze Performance organizzativa ed individuale del dirigente
- il Foglio valutazione del Segretario: Contiene la valutazione complessiva per Competenze Perfor-

mance organizzativa ed individuale del Segretario

Il sistema genera quindi un voto finale per tutti i dipendenti, sintesi della valutazione cumulativa del dipendente per competenze performance organizzativa ed individuale

Il sistema: In base alle valutazioni precedenti elabora in automatico le logiche di calcolo previste per attribuzione del budget di performance a Segretario, Dirigenti, TPO e dipendenti

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi, in osservanza al Decreto Legislativo n.222, approvato lo scorso 13 dicembre 2023 con oggetto *“Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l’inclusione e l’accessibilità, in attuazione dell’articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227”*; con Decreto del Sindaco n. 1 del 29.01.2024 ha individuato, la Dott.ssa Lorena Marcelli quale Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (c.d. “Disability Manager”) dell’Ente. Al Disability Manager sono collegati gli obiettivi di performance organizzativa inclusivi

Al fine dell’ approvazione della sezione Performance del presente documento, il Segretario Generale con nota protocollo n. 10.639 del 10.03.2025 ha richiesto il parere preventivo dall’Organismo Indipendente di Valutazione sugli obiettivi di performance. L’Organismo indipendente di valutazione al momento non si è espresso, resta impregiudicata l’acquisizione successiva di pareri e osservazioni

2.3 Sottosezione di Programmazione - Rischi Corruttivi e trasparenza

2.3.1 Inquadramento P.T.P.C.T

Il Decreto del Ministro della Pubblica Amministrazione n.132/2022 all'art.3, lettera "c", dedicata ai " Rischi corruttivi e trasparenza" così espone: *la sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n.190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.*

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA 2022 e suoi aggiornamenti, contiene:

- 1) **la valutazione di impatto del contesto esterno**, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) **la valutazione di impatto del contesto interno**, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) **la mappatura dei processi, per individuare le criticità** che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- 4) **l'identificazione e la valutazione dei rischi corruttivi**, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) **la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio**, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) **il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;**
- 7) **la programmazione dell'attuazione della trasparenza** e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 e successivi aggiornamenti

Riguardo gli elementi essenziali della sottosezione, ci si riferisce a quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione PNA 2022, adottato dal Consiglio dell'Autorità con **Deliberazione n.7 del 17 gennaio 2023**, - aggiornato con Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023: con quest'ultimo intervento l'Autorità ha deciso di dedicare l'Aggiornamento concentrandosi sul settore dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti, individuando i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D. lgs. 31 marzo 2023, n.36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia

di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Il panorama normativo degli appalti pubblici si è arricchito di una nuova pietra miliare con il Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 209/2024, “Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36”).

Le nuove disposizioni del decreto correttivo, pubblicato in Gazzetta Ufficiale SG n. 305 del 31 dicembre 2024, sono entrate ufficialmente in vigore lo stesso giorno di pubblicazione. Il percorso di approvazione, che ha coinvolto la Conferenza Unificata, il Consiglio di Stato, le Commissioni Parlamentari e ben 94 stakeholder pubblici e privati, ha avuto un’accelerazione decisiva per rispettare gli impegni del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e completare le milestone previste dalla Riforma 1.10 (Riforma del quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni).

Il provvedimento intende semplificare e razionalizzare il quadro normativo vigente, rispondendo a criticità emerse durante l’applicazione del codice e alle richieste di modifica da parte dell’Unione Europea.

Il provvedimento – che modifica oltre 70 articoli del Codice Appalti e prevede l’inserimento di 3 nuovi allegati – interviene in molti ambiti ed in vigore già dal 31 dicembre 2024. I temi più rilevanti sono:

- la tutela dell’equo compenso nelle gare di progettazione;
- il meccanismo di revisione dei prezzi;
- la digitalizzazione dei contratti pubblici e BIM;
- tutela della micro, piccole e medie imprese (MPMIP)
- le tutele lavoristiche;
- la qualificazione delle stazioni appaltanti;
- uso delle attestazioni SOA nei subappalti;
- nomina esterna del RUP;
- incentivi tecnici anche per dirigenti e servizi di rilevanza;
- tempistica delle procedure di appalto e di concessione;
- affidamenti diretti e deroga al principio di rotazione;
- garanzie a corredo dell’offerta;
- accordi quadro;
- silenzio-assenso nella verifica dei requisiti;
- requisiti partecipazione per servizi di architettura e ingegneria.

Anac, ovviamente, ancora non interviene a modificare il PNA in relazione al correttivo, pertanto anche l’aggiornamento del PCTPCT viene rinviato

La parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta, comunque sostanzialmente ancora attuale, al pari del suo recepimento nel presente PTPCT.

La sezione PIAO dedicata ai rischi corruttivi è allineata all'aggiornamento, del PNA 2023.

Gli ambiti di intervento del suddetto aggiornamento hanno riguardato:

- -la schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e le relative misure di contenimento,
- -la disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità;
- La digitalizzazione del sistema degli appalti.

2.3.2 Quadro generale sul P.T.P.C. T del Comune di Roseto Degli Abruzzi

Sulla base della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore, dai Piani Nazionali di prevenzione della corruzione (P.N.A.) e delle Linee Guida ANAC, nella presente sotto Sezione è descritta la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dal Comune di Roseto Degli Abruzzi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l'attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori misure specifiche ritenute utili in tal senso.

Il Segretario Generale nonché Responsabile della Prevenzione della corruzione del Comune di Roseto Degli Abruzzi, al fine di impostare una efficace strategia anticorruzione, il 13 gennaio 2025 con pubblicazione nel portale dell'Ente, oltre la Sezione Specifica "Altri contenuti/Prevenzione della Corruzione" ha avviato una consultazione tesa a raccogliere contributi e suggerimenti, da parte di tutti i cittadini e delle organizzazioni attive sul territorio, utili per l'aggiornamento del PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE P.I.A.O. -2025 -2027 Sezione anticorruzione, invitando gli Stakeholders a formulare suggerimenti - proposte - indicazioni di interesse per l'aggiornamento annuale della sotto Sezione dedicata al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, entro e non oltre il termine ultimo del 24.01.2025.

Nel termine dato non è pervenuto alcun contributo.

In data 13.01.2025, con nota prot.n 1504 del Segretario Generale, l'Organo Politico e l' Organismo Indipendente di valutazione sono stati invitati a formulare ogni indicazione di interesse atteso il ruolo proattivo nella definizione delle strategie del rischio corruttivo. In riscontro non è pervenuto alcun suggerimento. La predisposizione del presente documento è stata effettuata dal Segretario Generale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato con Decreto Sindacale n.11 del 15-02-2022.

Con Decreto Sindacale n.15 del 16.11.2022 al Segretario Generale sono state affidate ad interim anche le funzioni di Dirigente del IV Settore- Affari generali e Servizi di comunità: non si ritiene che detto incarico provvisorio sia incompatibile con il Ruolo di RPCT in quanto le attività principali riconosciute più esposte al

rischio della corruzione, ovvero gli appalti nel settore dei servizi sociali, fanno capo all'Unione dei Comuni delle Terre del Sole, Ente Capofila di Ambito Distrettuale cui il comune ha trasferito per obbligo di legge la funzione sociale. Per le funzioni residuali nel campo del Turismo e della Cultura il Segretario Generale, in qualità di Dirigente ad interim, provvede sistematicamente ad individuare specifico Responsabile Unico di procedimento diverso da sè.

Con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 31.03.2022 è stata approvata la nuova Macrostruttura del Comune e ridefiniti ruoli e competenze delle strutture organizzative attraverso un dettagliato funzionigramma modificato con Delibera di Giunta Comunale n.254 del 02.08.2024 e da ultima aggiornata con Delibera di G.C. n. 38 del 06 febbraio 2025

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi, a partire dal 01 ottobre 2022, si è dotato di una specifica struttura al fine di mettere a regime l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis TUEL 267 e per monitorare puntualmente l'applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

La puntuale allocazione delle competenze e delle connesse responsabilità ha quindi consentito l'avvio di una nuova programmazione operativa per la legalità, con l'integrazione dei sistemi di *risk management* per la prevenzione della corruzione con i sistemi di pianificazione, programmazione, valutazione e controllo interno.

La prevenzione della "corruzione", costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione (cfr in sottosezione Valore pubblico "Dal Programma di mandato al Piano Operativo sub Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione _ Programma 01.11 Altri servizi generali – Obiettivo strategico 01.11.1 Trasparenza e legalità – Azioni 01.11.01.01 "Massimo impulso all'implementazione del Piano della trasparenza volano di una governance partecipata – Azione 01.11.01.02 "Potenziamento del piano anticorruzione in termini di valutazione dei rischi, misure, e monitoraggio).

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

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

Nell'aggiornare per il triennio 2025 – 2027 il PTPCT si è tenuto conto degli esiti del monitoraggio effettuato sul Piano 2024-2026

Con nota prot. 482 del 07 gennaio scorso, l'RPCT rappresentava che la performance organizzativa e performance individuale sono strettamente correlate a tutte le fasi dell'attività di prevenzione della corruzione, contestualmente ribadiva che il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione, raccomandando di evitare monitoraggi solo formali, mail standardizzate ai responsabili dell'attuazione delle misure oppure attività di ricezione acritica e passiva dei riscontri forniti dai responsabili senza alcuna ulteriore verifica e/o controllo.

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione rappresenta il vero obiettivo degli strumenti anti-corruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi.

Il PTPCT 2024-2026, pertanto, è stato oggetto di due monitoraggi: uno di 1° Livello eseguito con il contributo dei dirigenti e funzionari referenti di Settore ed uno di II ^ Livello posto in essere dal RPCT.

L'obiettivo della verifica è stato quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e i tempi previsti, e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di *mala gestio*, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione.

Con nota prot. n. 3597 del 24.01.2025 l'RPCT esprimeva una valutazione complessiva del livello effettivo di attuazione delle misure Generali e Specifiche contenute nel PTPCT quale sezione anticorruzione del PIAO più che soddisfacente, rilevando tuttavia alcune criticità.

Le Misure Generali- unitamente alla trasparenza a cui è stata dedicata una apposita sezione all'interno del P.T.P.C.T.- sono state poste in essere in maniera trasversale sull'intera attività amministrativa e si sono caratterizzate per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione e per la loro stabilità, attesa la riproposizione, nel tempo. Dai Report agli atti le Misure Generali sono oggetto di applicazione puntuale da parte dell'intera struttura, anche se il monitoraggio di secondo livello effettuato dal RPCT, ha rilevato margini di miglioramento; nel corso dell'anno, ad ogni buon conto, il monitoraggio di applicazione delle misure Generali e Specifiche è stato fatto anche mediante l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa, ai sensi del l'art. 147 bis del Tuel 267/2000.

La Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza del Piao del Comune di Roseto Degli Abruzzi è strutturata come sinteticamente descritto di seguito:

- Informazioni di carattere generale –
- Processo di Redazione ed approvazione del P.T.P.C.T.;
- Sistema Di Governance – Definizione dei principali attori coinvolti nel processo di redazione del P.T.P.C.T.;
- Analisi del contesto esterno

- Analisi del contesto interno
- Valutazione del Rischio
- Trattamento del Rischio: Previsione delle Misure Generali
- Trattamento Del Rischio: Previsione delle Misure Specifiche
- Sezione Trasparenza
- Sanzioni

2.3.3 Informazioni di carattere generale

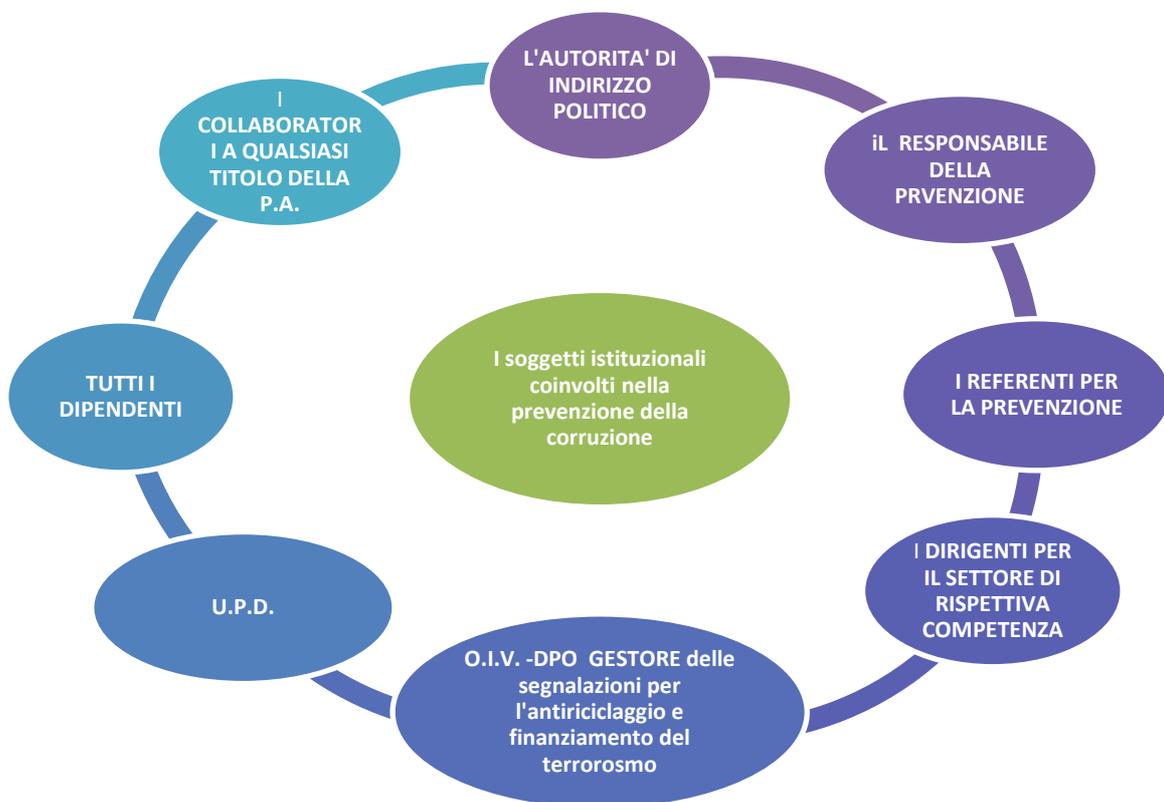
Particolare attenzione al quadro normativo di riferimento, sopra esposto

2.3.4 Processo di redazione ed approvazione del PTPCT

L'aggiornamento del Piano per il triennio 2025/2027 è partito dall'esistente P.T.P.C.T. 2024-2026 con il quale si era provveduto a:

- Rinnovare la valutazione del rischio in termini qualitativi sulla scorta delle evidenze del controllo successivo di regolarità amministrativa e dell'aggiornamento dell'analisi di contesto esterno ed interno;
- Realizzare un sistema che prova a superare e migliorare i punti di caduta del sistema di monitoraggio in essere, prendendo atto delle rilevate criticità.

2.3.5. Sistema di governance definizione principali attori coinvolti nel processo di redazione del P.T.P.C.T.



I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione nell'ambito del Comune di Roseto Degli Abruzzi sono:

- **Il Sindaco**, che ha l'onere di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, e che, come sopra esplicitato, ha affidato detta Funzione al Segretario Generale.
- **il Consiglio Comunale** che formula gli indirizzi generali in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza attraverso il Documento unico di programmazione e che aggiorna i Regolamenti comunali al fine di recepire le novità normative direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione.
- **la Giunta Comunale** che:
 - ✓ adotta il Piao contenente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti;
 - ✓ aggiorna il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi al fine di recepire le novità normative direttamente o indirettamente finalizzate alla prevenzione della corruzione, (Delib. Giunta n.79/2022)
 - ✓ emana gli atti di indirizzo, nelle materie di propria competenza, al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Dirigenti, direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.
 - ✓ promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale;
- **il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** che:
 - ✓ entro il 15 dicembre di ogni anno o altro termine stabilito da eventuali proroghe legislative, pubblica sul sito web dell'amministrazione una Relazione recante i risultati dell'attività e dell'applicazione del Piano, elaborata sulla base dei rendiconti presentati dai Dirigenti di settore sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità emanate dal Comune. La Relazione è trasmessa alla Giunta ed all'Organismo Indipendente di Valutazione, affinché ne tenga conto nella valutazione dei Dirigenti;
 - ✓ entro il 31 gennaio, salvo proroghe, redige l'aggiornamento della sezione del PIAO relativa al Piano triennale della prevenzione della corruzione;
 - ✓ entro il 28 febbraio, salvo proroghe, trasmette all'Organismo Indipendente di Valutazione la relazione/rendiconto di attuazione del piano dell'anno precedente basata sulle relazioni/rendiconto presentate dai Dirigenti
 - ✓ procede, per le attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Referenti/Dirigenti, che di propria iniziativa, con riferimento particolare al controllo successivo di regolarità amministrativa;

- ✓ individua, di concerto con i Dirigenti e il Comandante della Polizia Municipale, il personale da inserire nei programmi di formazione specifica nelle materie inerenti le attività a rischio di corruzione individuate nel piano;
 - ✓ propone, ove possibile e necessario, al Sindaco la rotazione degli incarichi dei dirigenti;
 - ✓ svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità
 - ✓ svolge le funzioni di responsabile della trasparenza fermo restando in capo ad ogni Dirigente l'obbligo di accertare l'avvenuta regolare pubblicazione dei dati sul portale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente , sia per l' anno in corso che per i pregressi periodi, avendo cura, eventualmente di sanare ogni omissione , eliminare pubblicazioni ridondanti.
 - ✓ cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio (art. 15 D.P.R. n. 62 del 2013, art. 54, comma 7, del D.Lgs n. 165/2001 art. 1, comma 2, della L. 190 del 2012).
- **I Dirigenti i quali:**
- ✓ forniscono al Responsabile per la prevenzione della corruzione tutte le informazioni necessarie per il monitoraggio delle singole attività ritenute a rischio e qualsiasi altra informazione ritenuta dallo stesso utile per la verifica dell'efficacia del Piano;
 - ✓ partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il R.P.C.T., e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
 - ✓ curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
 - ✓ avanzano proposte al Responsabile del Piano per la definizione del suo contenuto e per le modifiche dello stesso;
 - ✓ trasmettono al Responsabile della prevenzione una dettagliata relazione/rendiconto sulle attività poste in essere in merito all'attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità indicate nel presente piano e sui risultati realizzati, in esecuzione del piano triennale della prevenzione;
 - ✓ informano il Responsabile dell'anticorruzione sulla corretta applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza;
 - ✓ individuano i dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione da inserire nei programmi di formazione di cui al presente Piano;
 - ✓ svolgono attività informativa nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - ✓ partecipano al processo di gestione del rischio;

- ✓ propongono le misure di prevenzione;
- ✓ assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- ✓ adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;

Il Dirigente responsabile della gestione delle risorse umane ha l'obbligo di contenere, ai sensi di legge, gli incarichi dirigenziali a contratto nella misura massima di percentuale dei posti effettivamente coperti della dotazione organica della qualifica dirigenziale, prevista normativamente. Egli tiene costantemente informato il Responsabile della prevenzione della corruzione degli eventuali scostamenti e delle azioni correttive adottate anche mediante strumenti in autotutela. Ai sensi dell'art. 1, c. 39 della L. 190, il Responsabile della gestione del personale invia al Dipartimento della Funzione Pubblica, per il tramite dell'OIV, tutti i dati idonei a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione;

I Dirigenti, altresì, propongono al Segretario Generale di sottoporre a controllo successivo o al controllo di gestione i processi/procedimenti individuati dal presente piano quali a più alto rischio di corruzione, indicando in quali procedimenti si palesano criticità e/o necessitano azioni correttive.

Il presente Piano individua nella figura del Dirigente di Settore e dei funzionari di Elevata Qualifica i referenti della prevenzione della corruzione e della trasparenza che provvedono relativamente alla propria struttura, al monitoraggio delle attività esposte al rischio di corruzione ed all'adozione di provvedimenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

Il Piano elenca nello specifico i referenti con i quali rapportarsi nei settori, che sono tenuti a fornire dati e trasmettere report specifici con cadenza regolare, al fine di garantire un flusso continuo di informazioni che alimenti e consenta le attività di monitoraggio e controllo per l'attuazione del piano stesso.

Tali referenti possono essere modificati mediante comunicazione formale, senza che ciò comporti necessità di aggiornamento del presente documento.

Ciascun dirigente di Settore è tenuto ad individuare, entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del presente Piano, il personale che collaborerà all'esercizio delle funzioni di cui sopra.

Allo stato i dirigenti e dipendenti collaboratori/ referenti sono:

Settore /Unità Organizzativa Autonoma	Referente prevenzione corruzione	Referente Trasparenza
Polizia Municipale	EQ Grippo Ernesto	EQ Grippo Ernesto
Settore I Governo del Territorio e Sviluppo Economico	Ing. Malatesta Riccardo	Ing Malatesta Riccardo
	E.Q. Dott.Federica Falasca	
Settore II Servizi Tecnici	Ing. Di Ventura Claudio	D' Emilio Antonella rif. Prot.

	E:Q:..Arch. Ida Pisciella	nomina n.5882 del 07.02.2025
Settore III Servizi Finanziari	Dr.ssa Crisucci Antonietta	Dr.ssa Crisucci Antonietta
Servizio Tributi	Dr.ssa Patrizia Ferretti	
Settore IV Affari generali e di comunità		
Servizio I Affari Generali	E.Q. Dr.ssa Savini Marcella	E.Q. Dr.ssa Savini Marcella
Servizi Di Comunità	E.Q. Dr.ssa Lorena Marcelli	E.Q. Dr.ssa Lorena Marcelli
Avvocatura Civica	E..Avv. De Meis	EQ Avv. De Meis

Responsabilità dei dirigenti

I dirigenti concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione. In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto dei sopra richiamati obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi della formazione, attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione. Nello svolgimento di tale attività, i dirigenti assumono il ruolo di referenti del responsabile di prevenzione della corruzione.

Le sopra richiamate attività nonché il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo, in coerenza alla legislazione in materia di prevenzione della corruzione, e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati alla dirigenza dalla stessa legislazione anche ai fini del procedimento di valutazione.

L'aggiornamento del Piano è necessario, sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Ogni Dirigente è referente del programma triennale per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I Dirigenti riferiscono al responsabile della prevenzione della corruzione, con le cadenze previste dal presente Piano circa l'attuazione delle misure di prevenzione.

All'interno di ogni singolo Settore è responsabilità del dirigente preposto l'individuazione delle figure a supporto dell'attività in materia di prevenzione della Corruzione e della trasparenza.

- **L'Organismo Indipendente di Valutazione:**

- ✓ offre, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al R.P.C.T. e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

- ✓ fornisce, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto (inclusa la rilevazione dei processi), alla valutazione e al trattamento dei rischi;
 - ✓ favorisce l'integrazione metodologica tra il ciclo di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo;
 - ✓ svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 D.Lgs. n. 33 del 2013);
 - ✓ esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dal Comune (art. 54, comma 5, D.Ggs. n. 165 del 2001);
 - ✓ verifica i contenuti della Relazione annuale del R.P.C. in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012).
 - ✓ riferisce all'Autorità nazionale anticorruzione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 8-bis, L. 190/2012).
 - ✓ Con Decreto Sindacale n. 1 del 04.04.2022 è stato nominato Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione il Prof. Andrea Ziruolo. Con Decreto Sindacale n.14 del 01.12.2023- Registro Generale n. 15- sono stati nominati quali componenti il Dott. Antonio Di Bonaventura. e la dott.ssa Marta Allibardi.
- **L' Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)**
- ✓ svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis D.Lgs. n. 165 del 2001);
 - ✓ provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
 - ✓ propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;
 - ✓ Riferisce al Responsabile in merito all'attività sanzionatoria ed in merito all'attivazione dei procedimenti disciplinari che hanno comportato la segnalazione all'Autorità giudiziaria.
 - ✓ L'Ufficio ha struttura collegiale ed è formato dai dirigenti preposti al I, al II e al III settore.
- **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**
- ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T;
 - ✓ segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D.; segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis L. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
 - ✓ dichiarano, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, mediante specifica attestazione da trasmettersi al Responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.
 - ✓ i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:
 - ✓ osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
 - ✓ segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

- **R.A.S.A.** Con provvedimento del Sindaco n. 9 dell'11.07.2022 è stato individuato Responsabile dell'Anagrafe della Stazione appaltante del Comune di Roseto Degli Abruzzi l'ing. Di Ventura Claudio, Dirigente del II Settore, dove è presente l'ufficio Ufficio Opere pubbliche gare e contratti, cui compete l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa. Il Comune di Roseto Degli Abruzzi è iscritto con il codice AUSA n. 0000157850.
- **Gestore delle segnalazioni per l'antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo** Con decreto sindacale n. 10 del 11.07.2022 *"Nomina del gestore delle segnalazioni in materia di antiriciclaggio e finanziamento del terrorismo della Città di Roseto Degli Abruzzi"* è stato individuato il gestore di cui al D.M. dell'Interno del 25/09/2015 nella persona del Dirigente del III Settore Contabilità e Bilancio Dott.ssa Antonietta Crisucci, alla quale è stato affidato lo svolgimento di tutti i compiti connessi alla nomina come previsti dalle norme vigenti in materia, tra i quali a titolo esemplificativo provvedere alla registrazione, abilitazione e adesione al sistema di segnalazione on line sul portale INFOSTAT-UIF della Banca d'Italia. Con il medesimo atto sono state disciplinate le procedure e le modalità con le quali il Gestore trasmette le informazioni rilevanti ai fini della valutazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo al RPCT. Il provvedimento è pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Altri contenuti- Anticorruzione, del sito istituzionale del Comune di Roseto Degli Abruzzi.
- **D.P.O. (DATA PROTECTION OFFICER)** - Responsabile della Protezione dei Dati 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 dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Il servizio di responsabile della protezione dei dati è stato affidato all'esterno con determinazione del Dirigente responsabile della Settore Affari Generali alla Società FORMANAGEMENT Srl –Sede legale Via Bari n.33 Ladispoli 00055 RM – P.I. 06115721000

2.3.6 Analisi del contesto esterno

Il contesto esterno nazionale

Nella Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento per l'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia – Anno 2023, si conferma che sul territorio nazionale, si è rilevato una significativa operatività della criminalità organizzata di matrice straniera, con interessi prevalenti nel narcotraffico, nel favoreggiamento dell'immigrazione clandestina, nella tratta di esseri umani e nel connesso sfruttamento della prostituzione e della manodopera clandestina, nonché nel settore della contraffazione. *"Le organizzazioni mafiose hanno da tempo trasformato i propri tratti distintivi adattando, ai mutamenti sociali, nuovi modus operandi criminali mediante competenze più raffinate ma sempre finalizzate al controllo del territorio. Se da un lato i sodalizi hanno mostrato la tendenza a rinunciare, se non in casi strettamente necessari, all'utilizzo della forza di intimidazione, intesa come manifestazione di*

violenza, dall'altro si è assistito all'evoluzione della strategia mafiosa verso contesti economico-imprenditoriali, specie nei territori caratterizzati da un tessuto imprenditoriale fortemente sviluppato, avvalendosi sempre più spesso di compiacenti professionisti finanziari e tributari. In questo senso l'infiltrazione silente dell'economia da parte dei sodalizi ha come scopo anche quello del controllo dei settori economici più redditizi al fine di facilitare le attività di riciclaggio dei capitali illeciti e al contempo aumentare, in un circolo vizioso, le possibilità di incrementare i profitti derivanti dai canali legali dei mercati. L'interesse delle mafie si rivolge principalmente all'aggiudicazione di appalti pubblici e privati, subappalti, forniture di beni e servizi vari, talvolta mediante l'avvicinamento di funzionari infedeli della Pubblica amministrazione sensibili alle proposte corruttive, soprattutto in un contesto di crescita economica. Sotto questa prospettiva, l'attuale quadro economico positivo rappresenta per i sodalizi mafiosi un ulteriore fattore attrattivo

La relazione evidenzia come i comportamenti affaristico-imprenditoriali della criminalità organizzata, dall'infiltrazione negli appalti ai tentativi di inuenzare il mercato e la Pubblica amministrazione, sono tanto più perniciosi nell'attuale fase storica in cui gli investimenti pubblici correlati al PNRR e alla organizzazione di grandi eventi costituiscono una potenziale opportunità di profitto per la c.o.

<https://www.advisora.it/portal/wp-content/uploads/2024/12/DIA-pubblicata-la-Relazione-sullattivita-svolta-e-sui-risultati-conseguiti-nel-2%C2%B0-semester-2023-Rel.-Sem.-2-2023-WEB.pdf>

Il contesto esterno regionale

Dalla relazione della direzione investigativa antimafia emerge che in Abruzzo, e in particolare nella Provincia di Teramo, sono attive diverse organizzazioni criminali che operano nel settore della detenzione e dello spaccio di stupefacenti, del tipo eroina e cocaina,.

Fiorente è il crimine a danno dello stato: il 26 settembre 2023, la guardia di finanza di Pescara ha concluso l'operazione "Transumanza" con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di soggetti, tra cui alcuni esponenti della mafia foggiana, accusati di associazione per delinquere finalizzata alla commissione di truffe aggravate ai danni dello Stato, autoriciclaggio, reimpiego dei proventi di provenienza illecita e ricettazione, aggravati dalla finalità dell'agevolazione mafiosa.

Risulta altresì comprovata l'esistenza di un sodalizio criminale, operativo dal 2014, che avrebbe simulato il possesso dei requisiti necessari per ottenere la disponibilità di terreni e corrispondenti titoli PAC, rilasciati gratuitamente dalla Riserva Nazionale dei Titoli ai nuovi giovani imprenditori agricoli, per intascare oltre milioni di euro dal fondo Europeo Agricolo di garanzia.

Sempre a Teramo i Carabinieri hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di alcuni pregiudicati di origini campane, ex collaboratori di giustizia, accusati di estorsione aggravata dal metodo mafioso.

La guardia di finanza di Teramo, all'esito di indagini finanziarie delegate dalla direzione investigativa antimafia di l'Aquila, concernenti presunte infiltrazioni sul territorio teramano della criminalità organizzata

di matrice calabrese, ha deferito in stato di libertà persone coinvolte, a vario titolo, in una frode al bilancio comunitario e nazionale, tesa all'indebita percezione di provviste pubbliche erogate dalla Regione Abruzzo in attuazione del piano di sviluppo regionale. Il principale indagato risulterebbe un imprenditore di origini calabresi contiguo a figure ndranghetiste operanti nei Comuni crotonesi di Mesoraca e Petilia Policastro il quale, avendo ottenuto dei terreni messi a bando dall'Ismea, a fronte di un progetto aziendale per lo sviluppo di colture arboricole ed olivicole ne avrebbe modificato l'originaria destinazione sfruttandoli per la realizzazione di un grande opificio per allevamento avicolo, quest'ultimo rientrante in un più ampio progetto di macro-filiera finanziato nell'ambito del menzionato piano di sviluppo regionale.

Per quanto concerne l'attività preventiva dei Gruppi Interforze Antimafia istituiti presso le Prefetture, con riferimento al periodo d'interesse si segnala l'adozione da parte delle Prefetture abruzzesi di 9 provvedimenti interdittivi. Per la provincia di Teramo, risultano 2 provvedimenti interdittivi adottati dalla locale Prefettura nei confronti di altrettante società operanti nel settore agricolo i cui amministratori sono risultati contigui ad esponenti della criminalità organizzata.

Analisi del contesto esterno locale

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, se opportunamente realizzata, in quanto consente a ciascuna amministrazione di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche, e non solo, tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera. In particolare, l'analisi del contesto esterno locale consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento (ad esempio, cluster o comparto) nonché delle relazioni esistenti con gli stakeholder e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata e puntuale.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività: 1) l'acquisizione dei dati rilevanti; 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Roseto Degli Abruzzi determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione.

L'analisi del contesto esterno è stata effettuata sulla base dei documenti di programmazione dell'Ente

(DUP), delle missioni strategiche e delle funzioni attribuite dalle diverse fonti normative.

Si richiama a tal proposito l'art. 13 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" che recita: *"Spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze."*, nonché l'articolo 14 del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, modificato dall'articolo 19 del D.l. 95/2012, convertito con modificazioni, dalla L. 135/2012, che ha individuato le seguenti funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:

- ✓ organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- ✓ organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- ✓ catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- ✓ la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla - pianificazione territoriale di livello sovra comunale;
- ✓ attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- ✓ l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- ✓ progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- ✓ edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- ✓ polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- ✓ tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;
- ✓ i servizi in materia statistica.

Alla luce delle disposizioni richiamate, e al fine di individuare il contesto esterno con riferimento ai soggetti che entrano in relazione con il Comune di Roseto Degli Abruzzi in ragione delle sue competenze e che, conseguentemente, possono influenzarne l'attività, è utile, preliminarmente, individuare gli ambiti delle funzioni assegnate che possono essere sintetizzati anche con riferimento alle missioni del bilancio comunale come individuate dal D.Lgs. 118/2011:

MISSIONI	FUNZIONI	SETTORE
----------	----------	---------

Servizi istituzionali, generali e di gestione	Gestione della comunicazione, partecipazione e relazioni esterne	Ufficio Staff del Sindaco
	Gestione segreteria e supporto organi Istituzionali	IV Settore
	Gestione programmazione e controllo interno	Segreteria Generale e
		III Settore
	Gestione risorse umane e organizzazione	III Settore
	Gestione programmazione e controllo economico-finanziario	III Settore
	Gestione funzione amministrativo-contabile	III Settore
	Gestione rapporti e controlli società Partecipate	III Settore
	Economato	III Settore
	Gestione patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)	III Settore
	Gestione tributi locali	III Settore
	Gestione protocollo, archivio e albo pretorio	IV Settore
	Gestione servizi demografici	IV Settore
	Gestione supporto legale	Avvocatura civica
Gestione servizi informativi	III Settore	
Giustizia		
Ordine pubblico e sicurezza	Gestione servizi di prevenzione e controllo sicurezza stradale	Corpo Polizia Municipale
	Gestione servizi di vigilanza sul territorio	Corpo Polizia Municipale
	Gestione servizi di vigilanza attività edilizia, attività produttive	Corpo Polizia Municipale/ I Settore
Istruzione e diritto allo studio	Gestione servizi di assistenza scolastica (refezione, trasporto, fornitura dei libri scolastici, presidi e materiale didattico)	IV Settore
	Gestione servizi di supporto e di integrazione per le scuole dell'obbligo	IV Settore
Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Gestione di iniziative e manifestazioni artistiche, culturali e turistiche	IV Settore
	Gestione patrocini, concessione contributi associazioni culturali	IV Settore
	Gestione biblioteca e patrimonio artistico e Culturale	IV Settore
Politiche giovanili,	Gestione impianti sportivi	IV Settore

sport e tempo libero	Gestione iniziative sportive e ricreative	IV Settore
	Gestione patrocini e concessione contributi associazioni sportive	IV Settore
Turismo	Gestione iniziative per il turismo	IV Settore
Assetto del Territorio ed edilizia abitativa	Gestione pianificazione territoriale	I Settore
	Demanio Marittimo	I Settore
	Gestione edilizia privata	I Settore
	Gestione procedure relative alloggi edilizia residenziale pubblica	IV Settore
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Progettazione e gestione lavori pubblici	II Settore
	Gestione e manutenzione parchi e giardini Pubblici	II Settore
	Gestione servizio di igiene urbana	II Settore
Trasporti e diritto alla mobilità	Progettazione e gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, segnaletica stradale ed illuminazione Pubblica	II Settore
	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi	II Settore Corpo Polizia Municipale
Soccorso civile	Protezione civile	II Settore
		Corpo Polizia Municipale
		IV Settore
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Gestione asili nido	IV Settore
	Gestione servizi per i minori	IV Settore
	Gestione piano di zona	IV Settore
	Gestione politiche giovanili	IV Settore
	Gestione erogazione contributi	IV Settore
	Gestione servizi cimiteriali	II Settore
	Gestione servizi per anziani	IV Settore
	Gestione servizi per diversamente abili	IV Settore
Gestione servizi socioeducativi per l'infanzia ed i giovani	IV Settore	
Sviluppo economico e competitività	Occupazione per commercio spazi ed aree pubbliche	I Settore
	Distribuzione gas	II Settore
	Gestione sportello unico attività produttive (commercio, artigianato, pubblici esercizi)	I Settore

Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Regolazione sviluppo mercati agricoli/ ittici/	I Settore
---	--	-----------

Punti di forza del contesto Esterno

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi opera in un contesto territoriale sviluppato sotto il profilo economico e sociale. Il contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, è illustrato nella Nota di Aggiornamento al DUP Periodo 2025 2027 (art. 170, comma1 del D.Lgs 267/2000) approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 27.12.2024.

Informazioni interessanti sui punti di forza del territorio sono nella parte relativa all'analisi dell'economia insediata, che presenta un elemento di influenza rilevante dell'azione amministrativa, per la necessità di rispondere alle istanze di una componente autorevole della popolazione, molto incline ad una gestione spedita e operativa, che percepisce come appesantimento burocratico il quadro normativo in cui l'ente opera.

Altra componente rilevante è rappresentata dalla rete dell'Associazionismo che conta sul territorio un numero considerevole e molto attivo di enti ed associazioni operanti nei più svariati ambiti in un'ottica di sussidiarietà e solidarietà molto proficua per la Città.

Sicuramente rappresenteranno un punto di forza nella lettura dei reali bisogni sociali e nel controllo sociale i comitati di quartiere e le varie consulte da poco costituite.

Alla luce delle funzioni sopra elencate e del contesto socioeconomico in cui opera il Comune di Roseto Degli Abruzzi, si riportano di seguito **i soggetti che interagiscono con i vari settori organizzativi del comune** e che concorrono a qualificare la tipologia di rischio corruttivo che può interessare l'organizzazione:

Settore I Governo del territorio e sviluppo economico	
Amministrazioni pubbliche locali (Regione, Province, Comuni e loro Consorzi, ...)	Soprintendenza
ASL	Prefettura
Ispettorato del lavoro	Agenzia del Demanio
Agenzia delle entrate	Ordini professionali
Professionisti	ANAC
Cittadini	Ditte attive nel settore delle costruzioni
Operatori economici del settore commerciale fisso ed ambulante	Balneatori
Ditte fornitrici di beni e servizi	Operatori economici in genere
Imprese esecutrici di lavori edili	Autorità giudiziaria
Polizia Giudiziaria	Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente

Settore II: Servizi tecnici

Amministrazioni pubbliche centrali (Presidenza del Consiglio e Ministeri)	ASL
Amministrazioni pubbliche locali (Regione, Province, Comuni e loro Consorzi...)	Ispettorato del lavoro
Ordini professionali	Concessionari di lavori e servizi pubblici
Professionisti	ANAC
Operatori economici	Società Organismi di Attestazione e certificazione
Centrale Unica di committenza	Ditte fornitrici di beni e servizi
Cittadini	Imprese esecutrici di lavori pubblici
Gestori di impianti per i rifiuti	Agenzia Regionale per la Tutela dell'Ambiente

Settore III Servizi finanziari

Amministrazioni pubbliche centrali (Presidenza del Consiglio e Ministeri)	AGID – IPA
Amministrazioni pubbliche locali (Regione, Province, Comuni e loro Consorzi,...)	Software house
Corte dei Conti	Ditte varie
C.A.F.	Titolari di Piattaforme per il commercio elettronico
Centro per l'impiego	Contribuenti
Inps	Concessionari/affidatari di servizi
Enti nazionali di Previdenza e Assistenza	Concessionari della riscossione
Agenzia delle Entrate	Tesoriere Comunale
Commissioni Tributarie	Società esterne specializzate nei tributi
Cittadini/associazioni	Associazioni di categoria
Amministratori	Società controllate e partecipate
Candidati a Concorsi Pubblici	Professionisti (avvocati, commercialisti etc.)
Istituti Assicurativi	Istituti Finanziari
Personale ed ex dipendente	Organizzazioni Sindacali
Aziende appartenenti al settore dell'editoria, specializzate nella pubblicazione di riviste e libri inerenti all'attività pubblica degli Enti Locali	

Settore IV: Servizi Generali e di comunità

Organi Amministrativi	Tribunale
Amministrazioni pubbliche centrali (Presidenza del Consiglio e Ministeri)	Unione dei Comuni delle Terre del Sole
Amministrazioni pubbliche locali (Regione, Province, Comuni e loro Consorzi...)	Società partecipate e controllate
Istituzioni scolastiche	ATER
Cittadini	ASL
Ditte fornitrici di beni e servizi	Professionisti
Concessionari/affidatari di servizi	Associazioni/ ETS

Operatori economici	ANAC
Prefettura	Società Organismi di Attestazione e Certificazione
Siae	Lavoratori socialmente Utili
Centro per l'impiego	Lavoratori di Pubblica Utilità
Broker	Assicurazioni
Operatori del servizio civile	Piattaforme di Commercio elettronico
	Ditte fornitrici di beni e servizi

Corpo Polizia Locale	
Procura della Repubblica	Pubblico registro automobilistico
Questura	ATER – agenzia territoriale edilizia residenziale pubblica
Prefettura	Agenzia delle entrate
Regione	ARTA- agenzia regionale tutela dell'ambiente
Provincia	INAIL
Altri Comuni	Azienda sanitaria locale
Altri Corpi di polizia municipale	Ispettorato del lavoro
Forze dell'ordine (Polizia di Stato – Carabinieri – Guardia di Finanza, etc.)	Aziende fornitrici di beni e servizi
Dipartimento Trasporti Terrestri- MCTC	Persone fisiche e giuridiche

Avvocatura civica	
Tribunali di ogni ordine e grado	Avvocati
Consulenti (C.T.U., C.T.P.)	Agenzia delle entrate
Cittadini/ Imprese controparte nei contenzioni	

2.3.7. Contesto interno Organizzazione e sistema di Governance e coordinamento per l'attuazione del "PNRR

L'organizzazione dell'ente è riportata nella **Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano Sottosezione 3.1** del presente documento

Elemento che connota marcatamente il contesto interno sono le risorse umane operative.

Le caratteristiche principali (titolo professionale, età, genere, collocazione nella struttura organizzativa) del personale di ruolo dipendente del Comune di Roseto Degli Abruzzi sono riportate nella specifica sezione del DUP 2025-2027.

https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?category=13&subcategory=40

Di seguito alcune considerazioni di sintesi, al fine di offrire un'idea immediata della situazione del personale dipendente in servizio presso il Comune di Roseto degli Abruzzi che ha responsabilità di Processo e/o singole attività.

Ogni Settore ha a capo un Dirigente che assicura l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi di competenza del settore in base al Funzionigramma, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Il coordinamento dei settori, la pianificazione strategica e il controllo dell'intera struttura sono affidati al Segretario Generale.

La funzione di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi del Comune, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, è affidata sempre al Segretario Generale.

L'organigramma del Comune è riportato nella Sezione III – Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa.

A seguito della riorganizzazione della macrostruttura comunale, i Dirigenti dell'Ente risultano essere:

SETTORE	DIRIGENTE
Settore I – Governo del Territorio e Sviluppo economico	Ing. Riccardo Malatesta
Settore II- Servizi Tecnici	Ing. Claudio Di Ventura
Settore III – Servizi Finanziari	Dott.ssa Antonietta Crisucci
Settore IV – Servizi generali e di Comunità	Dott.ssa Raffaella D'Egidio <u>ad interim</u>

Di Seguito i funzionari di Elevata qualifica con responsabilità organizzative e di risultato interne:

SETTORE	EQ
Settore I – Servizio Sviluppo economico	Dott.ssa Federica Falasca
Settore II Servizio Opere Pubbliche	Arch. Ida Piscicella
Settore III Servizio Tributi	Dott.ssa Patrizia Ferretti
Settore IV – Servizi generali I	Dr.ssa Marcella Savini
Settore IV – Servizi di Comunità Servizio II	Dr.ssa Lorena Marcelli
Avvocatura Civica	Avv. Luigi De Meis
Comando di Polizia Locale	Dr. Ernesto Grippo

Le risorse umane disponibili: Il personale dipendente con il dettaglio dell'inquadramento professionale è riportato nell'All. 1 ANAGRAFICA.xls

A norma dell'articolo 13 del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi è stata istituita una **Unità di progetto**, unità organizzativa autonoma, finalizzate allo scopo di realizzare gli **obiettivi specifici del Piano nazionale di Ripresa e resilienza**

Il Piano di Ripresa e Resilienza (PNRR) ha dotato il Paese di ingenti risorse per promuovere la transizione ecologica e digitale, rilanciare la crescita e migliorare l'inclusione sociale, territoriale, generazionale e di genere. La governance del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza è stata definita dal Decreto-legge n. 77/2021 con un'articolazione a più livelli ed è volta ad assicurare il coordinamento delle necessarie e opportune azioni da intraprendere al fine di impiegare, secondo i principi di efficacia e di efficienza, le risorse messe a disposizione dell'Italia dall'Unione Europea per fronteggiare la crisi post-covid attraverso azioni che assicurino la ripresa e la resilienza.

Il Decreto-legge n. 77/2021 ha previsto che gli enti locali provvedono alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi di soggetti attuatori esterni individuati nel PNRR, ovvero con le modalità previste dalla normativa nazionale ed europea vigente;

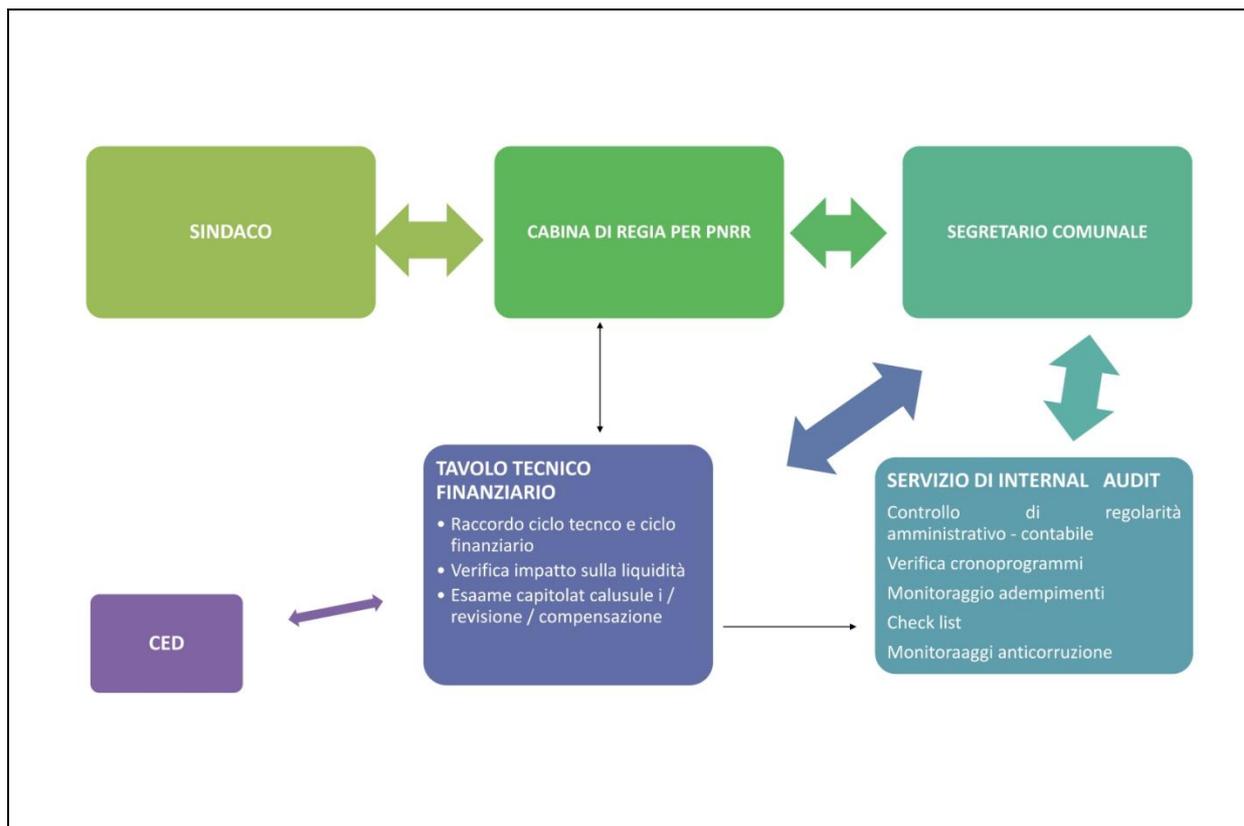
il PNRR si articola rispettivamente in 6 missioni, 16 componenti, 197 misure che comprendono 134 investimenti e 63 riforme, coerenti con le priorità europee e funzionali a realizzare gli obiettivi economici e sociali definiti dal Governo italiano;

le 6 missioni sono rispettivamente:

- Missione 1: digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura;
- Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica;
- Missione 3: infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- Missione 4: istruzione e ricerca;
- Missione 5: inclusione e coesione;
- Missione 6: salute.

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi ha colto le opportunità offerte da questo strumento pertanto, in coerenza con l'approccio governativo, si è dotato di un modello di governance PNRR con la Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 10/02/2023 avente ad oggetto: "*Organizzazione e sistema di Governance e coordinamento per l'attuazione del "PNRR"*";

Modello organizzativo di Governance del PNRR



E' stata istituita una cabina di regia presieduta dal Sindaco e composta dal Presidente del Consiglio Comunale, dagli Assessori e dalla Conferenza dei Dirigenti con funzioni di supporto, e con compiti di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP, nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio dei processi di reclutamento di cui all'art. 1 del d.l. 80/2021 e smi e all'art. 31-bis del d.l. 152/2021 e smi

E' stato altresì Istituito un Tavolo tecnico-finanziario (TTF) cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario – contabile;

Sono state altresì assegnate funzioni di audit del PNRR ai soggetti competenti allo svolgimento dei controlli in base al vigente regolamento sul sistema dei controlli, introducendo alcune misure di regolazione finalizzate a disciplinare le competenze, i rapporti e i flussi di informazione tra i diversi soggetti della governance locale con riguardo alle varie fasi di programmazione, attuazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione degli interventi PNRR.

Riguardo ai Progetti PNRR , rispetto all'ultimo PIAO 2024-2026 approvato con Delibera di Giunta n. 78 del 29.02.2024, occorre precisare che l'art. 35 DL 19/2024 rubricato "Disposizioni urgenti in materia di interventi di rigenerazione urbana" ha apportato modifiche all'articolo 1 della legge 27 dicembre 2019, n.

160, disponendo il definanziamento, compensato con il mantenimento del finanziamento nazionale originario delle cosiddette piccole e medie opere e conservando la confluenza nel PNRR delle risorse dedicate ai progetti di rigenerazione urbana entro il limite di 1,5 miliardi di euro (su 2,9 mld. complessivi); per cui

– **fra i c.d. progetti “de - finanziati” del Comune di Roseto degli Abruzzi**, ovvero “fuoriusciti” dal PNRR rientrano le cinque “Medie Opere” (Legge 145/2018 art. 1 comma 139) per un ammontare complessivo di € 4.997.500,00 (FOI escluso):

- ✓ *Mitigazione del rischio idraulico nella frazione di Piane Tordino*
- ✓ *Mitigazione del rischio idraulico nella località di Coste Lanciano*
- ✓ *Mitigazione del rischio idraulico in Roseto Capoluogo (via Patini e via Accolle)*
- ✓ *Mitigazione del rischio idraulico nella frazione di San Giovanni*
- ✓ *Mitigazione del rischio idraulico in Roseto Capoluogo (zona sud)*

– **e le tre “piccole opere” (Legge n. 160/2019 art.1. comma 29 e ss) per un importo di € 390.000,00:**

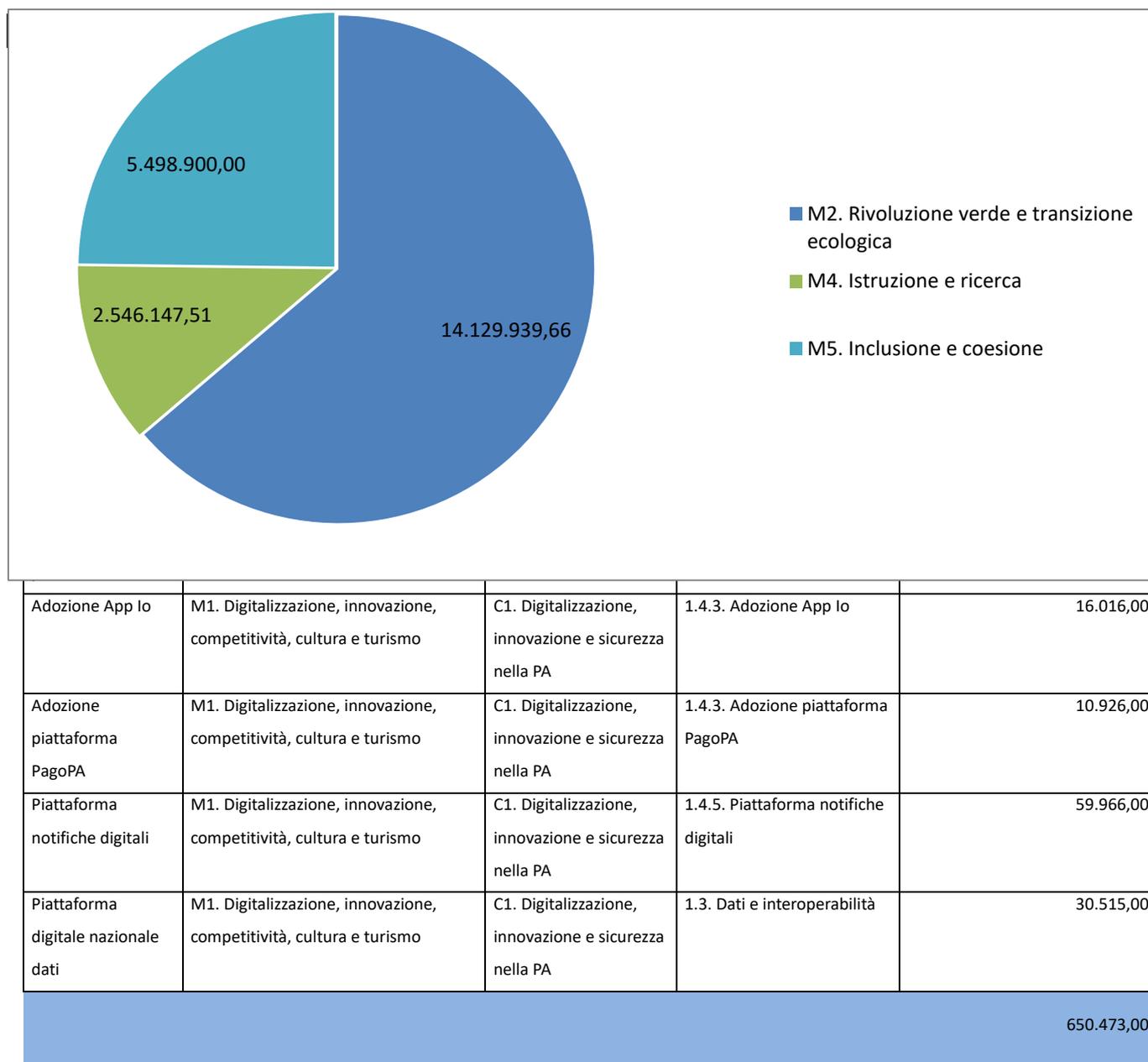
- ✓ *Lavori di efficientamento energetico ed adeguamento impiantistico edifici scolastici via Veronese e S. Lucia*
- ✓ *Lavori di efficientamento energetico ed adeguamento impiantistico ex Scuola Primaria Montepagano*
- ✓ *Lavori di efficientamento energetico ed adeguamento impiantistico plessi Istituto comprensivo Roseto 1 in via G. D’Annunzio*

Di seguito i **progetti PNRR gestiti e monitorati dalla struttura di Governance specifica** creata con la deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 10/02/2023:

	<p>Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU</p>	
<p>Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR Comune di Roseto Degli Abruzzi Aggiornamento stato di Attuazione Interventi aggiornamento (Nadup Delibera CC. 58/2024)</p>		

Sintetica descrizione del progetto	Missione	Componente	Misura	Amministrazione Centrale Titolare D'intervento:	Importo Finanziato Dal Pnrr (Euro)	Importo Plus 10% Art.1, Comma 370, Della Legge N.197 Del 29 Dicembre 2022	Importo Complessivo	Stato Quadro Economico Con Importo Finanziato
Realizzazione mensa edificio scolastico S.Petronilla	M4. Istruzione e ricerca	C1. Potenziamnto dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	1.2. Piano di estensione del tempo pieno e delle mense	Ministero dell'istruzione e del Merito https://pnrr.istruzione.it	385.000,00		385.000,00	385.000,00

Demolizione e ricostruzione asilo nido M. Ventre	M4. Istruzione e ricerca	C1. Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università	1.1. Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia	Ministero dell'istruzione e del Merito https://pnrr.istruzione.it	1.964.679,55	196.467,96	2.161.147,51	2.161.147,51
Nuova Costruzione mediante sostituzione edilizia della scuola media F. Romani	M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica	C3. Efficienza energetica e riqualificazione e energetica degli edifici	1.1. Costruzione di nuove scuole mediante sostituzione di edifici	Ministero dell'istruzione e del Merito https://pnrr.istruzione.it	9.986.352,17	998.635,22	10.984.987,39	10.984.987,39
Realizzazione di una struttura polifunzionale da destinare ad attività di tipo culturale su area Villa Clemente	M5. Inclusione e coesione	C2. Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore	2.1. Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale	Ministero dell'Interno	4.999.000,00	499.900,00	5.498.900,00	5498.900,00
Ripristino argine sud fiume Tordino	M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica	C4. Tutela del territorio e della risorsa idrica	2.1b. - "Misure per la gestione del rischio alluvione e per la riduzione del rischio idrogeologico	Dipartimento della Protezione Civile	350.000,00		350.000,00	350.000,00
Realizzazione di un centro di raccolta rifiuti, di un centro per il riuso.	M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica	C1.1 Economia circolare e agricoltura sostenibile	1.1A. Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani	Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica	817.498,22			817.498,22
Installazione di una Compostiera di Comunità e realizzazione di un centro di trasferta	M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica	C1.1 Economia circolare e agricoltura sostenibile	1.1B. Ammodernamento e realizzazione di nuovi impianti	Ministero dell'ambiente e della sicurezza energetica	1.977.454,05			1.977.454,05
Importo Interventi Opere					20.479.983,99		22.174.987,16	20.197.533,12



Il quadro operativo per l'attuazione del PNRR si innesta sul vigente sistema amministrativo di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012 e ai relativi decreti attuativi, con la conseguenza che il sistema di gestione e controllo del PNRR a livello di Comune è realizzato in perfetta simmetria con la governance locale di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il sistema alimenta costantemente la sinergia ed il flusso di informazioni tra le strutture dedicate agli interventi PNRR e il RPC e la struttura che presidia la legalità dell'azione amministrativa che vigila e coordina l'attuazione delle misure del Piano triennale di prevenzione della corruzione nella gestione degli interventi del PNRR

Misure poste a presidio della legalità PNRR

L'Ufficio Audit, per assicurare la rispondenza degli atti a criteri di regolarità formale e sostanziale e di

coerenza al Regolamento Europeo e alla normativa vigente, ha redatto delle check list per gli interventi da attuarsi con i fondi PNRR. La funzione delle check list è quella di fornire un supporto all'attività amministrativa degli uffici, senza alcuna pretesa di esaustività. Le check list adottate sono le seguenti:

- Approvazione del Progetto a base di gara
- Determinazione a contrarre;
- Affidamento Diretto;
- Procedure Negoziata;
- Determina di Aggiudicazione ;
- Determina di approvazione del Bando di Gara /Lettera di invito
- Atto di liquidazione
- Determinazione Approvazione Variante
- Consulenze e Collaborazioni

Gestione pubblici servizi

L'Analisi di contesto deve contemplare l'analisi degli organismi gestionali del Comune di Roseto Degli Abruzzi, che passa attraverso l'esposizione delle modalità di gestione dei principali servizi pubblici, evidenziando la modalità di svolgimento della gestione (gestione diretta, affidamento a terzi, affidamento a società partecipata), nonché dalla definizione degli enti strumentali e società partecipate dal Comune che costituiscono il Gruppo Pubblico Locale.

Il grado di complessità organizzativo e gestionale dell'ente è dato anche dalla presenza di alcuni organismi partecipati e controllati che gestiscono servizi pubblici locali di rilevanza economica e non, oltre ad attività strumentali. L'esercizio del controllo analogo compete al III Settore che, ai sensi del Regolamento di disciplina dei controlli interni, si raccorda con i Settori comunali competenti per materia nel controllo dell'attività oggetto del servizio pubblico affidato.

Le società partecipate dall'ente, come definite all'articolo 2 del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 175 (Testo unico delle società partecipate), sono tenute a presidiare la legalità dell'azione amministrativa al pari delle strutture organizzative interne e ad applicare i medesimi obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. 33/2013 secondo il criterio di compatibilità. Le società controllate pubblicano pertanto dati e informazioni relativi sia all'organizzazione sia all'attività di pubblico interesse svolta, e assicurano sia l'accesso civico cd. semplice sia l'accesso civico cd. generalizzato. (cfr Ambito soggettivo di applicazione della trasparenza a Società ed enti di diritto privato (art.2 bis, d.lgs. 33/2013 FAQ aggiornate al 7 febbraio 2024)

<https://www.anticorruzione.it/-/ambito-soggettivo-di-applicazione-della-trasparenza-a-societ%C3%A0-ed-enti-di-diritto-privato-art.2-bis-d.lgs.-33/2013->

Con Delibera di Consiglio Comunale n.59 del 27.12.2024 si è proceduto alla "Ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche - ex art. 20, D.lgs. 19 agosto 2016, n.175 al 31.12.2023 .

Di seguito gli enti componenti il “Gruppo Amministrazione Pubblica del comune di Roseto degli Abruzzi

Codice Fiscale	12236141003
Denominazione	ASMEL Consortile Soc. Cons. a r.l.
Data di costituzione della partecipata	23/01/2013
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	
Altra forma giuridica	
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura	
Società con azioni quotate in mercati regolamentati	no
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	no
La società è un GAL(2)	no
SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA	
Stato	Italia
Provincia	VARESE
Comune	GALLARATE
CAP *	21013
Indirizzo *	VIA CARLO CATTANEO, 9
Telefono *	800955054
FAX *	08178799 92
Email *	posta@asmecomm.it
DATI SINTETICI DI BILANCIO DELLA PARTECIPATA	
Numero medio di dipendenti	26
Approvazione bilancio 2023	si
Tipologia di contabilità	Contabilità economico-patrimoniale
Tipologia di schema di bilancio (3)	Codice civile (ex art.2424 e seguenti)
QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)	Indicazioni per la compilazione
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta (4)	0,538
Codice Fiscale Tramite (5)	
Denominazione Tramite (5)	
Quota detenuta dalla Tramite nella partecipata (6)	

Codice Fiscale	01975110675
Denominazione	GAL TERREVERDI TERAMANE SOCIETA' CONSORTILE COOPERATIVA A R.L.
Data di costituzione della partecipata	25/11/2016
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	
Altra forma giuridica	Società consortile cooperativa a r.l.
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	
La società è un GAL (2)	SI
La società è una “Società benefit” (3)	
SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA	

Stato	Italia
Provincia	Teramo
Comune	Nereto
CAP *	64015
Indirizzo *	Piazza Marconi snc
Telefono *	085 8074202
FAX *	
Email *	info@galterreverditeramane.it
DATI SINTETICI DI BILANCIO DELLA PARTECIPATA	
Numero medio di dipendenti	0
Approvazione bilancio 2023	si
Tipologia di contabilità	Contabilità economico-patrimoniale
Tipologia di schema di bilancio (4)	Codice civile (ex art.2424 e seguenti)
QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)	
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta (5)	0,658

Codice Fiscale	01522960671
Denominazione	RUZZO RETI S.P.A.
Data di costituzione della partecipata	16/06/2003
Forma giuridica	Società per azioni
Tipo di fondazione	
Altra forma giuridica	
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	NO
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	
La società è un GAL (2)	NO
La società è una "Società benefit" (3)	NO
SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA	
Stato	Italia
Provincia	TERAMO
Comune	TERAMO
CAP *	64100
Indirizzo *	VIA NICOLA DATI ,16
Telefono *	0861/3101
FAX *	
Email *	
DATI SINTETICI DI BILANCIO DELLA PARTECIPATA	
Numero medio di dipendenti	178
Approvazione bilancio 2023	SI
Tipologia di contabilità	Contabilità economico-patrimoniale
Tipologia di schema di bilancio (4)	Codice civile (ex art.2424 e seguent
QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)	
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta (5)	4,5455%

Codice Fiscale	01968310670
Denominazione	FLAG Costa Blu Società Consortile a responsabilità limitata
Data di costituzione della partecipata	06/09/2016
Forma giuridica	Società consortile a responsabilità limitata
Tipo di fondazione	Scegliere un elemento.
Altra forma giuridica	
Stato di attività della partecipata	attiva
Data di inizio della procedura (1)	
Società con azioni quotate in mercati regolamentati (2)	NO
Società che ha emesso strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati (ex TUSP) (2)	NO
La società è un GAL (2)	SI
La società è una "Società benefit" (3)	no
SEDE LEGALE DELLA PARTECIPATA	
Stato	Italia
Provincia	TE
Comune	Giulianova
CAP *	64021
Indirizzo *	Lungomare Spalato 126 – Porto molo sud C/O Ente Porto Giulianova
Telefono *	085 800588
FAX *	n.d.
Email *	info@flag-costablu.it
DATI SINTETICI DI BILANCIO DELLA PARTECIPATA	
NOME DEL CAMPO	
Numero medio di dipendenti	0
Approvazione bilancio 2023	si
Tipologia di contabilità	Contabilità economico-patrimoniale
Tipologia di schema di bilancio (4)	Codice civile (ex art.2424 e seguenti)
QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)	
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta (5)	4,84%

Con Delibera di Consiglio Comunale n.60 del 27.12.2024 si è proceduto alla verifica Periodica della situazione Gestionale Servizi Pubblici Locali. **Anno 2023**

Di seguito la tabella riassuntiva che illustra le modalità organizzative relative ai servizi pubblici locali del comune di Roseto Degli Abruzzi

N	SERVIZIO	MODALITÀ' DI GESTIONE	GESTORE (appaltatore, concessionario ecc)	DURATA CONTRATTO DI SERVIZIO	SETTORE COMPE-TENTE
1	Centro nata-torio	Concessione	Associazione Sportiva Dilettantistica "Rosetana Nuoto", con sede in Roseto degli Abruzzi (TE) via Fonte dell'Olmo – 64026Roseto degli A-bruzzi (TE) – P.I.: [REDACTED]	2021/2026 (anni 5)-	IV Settore per la gestione ordinaria Il settore per gli investimenti

2	Centro sportivo Tennis-tico	Concessione	Associazione A.S.D. "Tennis Club Roseto Nino Bacchetta	01.01.2009 - 31.12.2018 Prorogata con deliberazione di C.C. n. 15 del 15.04.2014 fino al 2028. Prorogata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 del 15/7/2021 fino al 2033.	IV Settore per la gestione ordinari Il Settore per gli investimenti.
3	Cimiteri e servizi funebri	Appalto	EUREKA srl, C.F. - P.I. 01650260662, Sede Legale: Via M. D'Eramo, 27 - 67039 Sulmona AQ	Stipula contratto: 23/11/2023 Scadenza: 30/06/2026, possibilità di proroga per mesi tre.	IV Settore Affari generali e di comunità
4	Distribuzione gas	In concessione (scaduta e in proroga "di fatto" nelle more della gara ATEM)	Italgas S.p.A • Società aderente al "Gruppo IVA Italgas", P.I. 10538260968	Concessione affidata giusta convenzione Rep. n. 865 del 22/02/1974 scaduta in proroga "Di Fatto"	Il Settore Servizi Tecnici c
5	Igiene urbana	Appalto	Impresa Appaltatrice: DIODORO ECOLOGIA SRL, con sede in Roseto degli Abruzzi (TE) in Via Accolle n. 18, Codice Fiscale e P.IVA n. 00720370675 - Numero iscrizione C.C.I.A.A. di Teramo REA TE-90843.	Appalto di a cinque anni (sessanta mesi).Scadenza 15 maggio 2027. Nel caso fosse necessario, previo accordo tra le parti, la durata del contratto potrà essere estesa di ulteriori anni 1 (uno).	Il Settore Servizi Tecnici
6	Illuminazione pubblica	Concessione	Menowatt Ge Spa con sede in Via Bolivia, 55 - 63066 Grottammare (AP) P. Iva ██████████ Società soggetta a direzione e coordinamento da parte di Gasrimini Holding S.p.A	Il contratto prevede una fase di esecuzione di lavori e in esito al positivo collaudo per la durata di anni 12 concessione con gestione e manutenzione dell'impianto.	Il Settore Servizi Tecnici
7	Illuminazione Votiva	Gestione diretta			Il Settore Servizi Tecnici
8	Refezione scolastica	Appalto	Nenè Services Soc. Coop Sociale di tipo B", P. Iva 0 ██████████ Piazza E.O. Orsini, 8, 64046 Montorio al Vomano.	Contratto rep 5835 del 14 11 2023. Scadenza giugno 2026	IV Settore Affari Generali e di comunità
9	Parcheggi	Appalto	S.I.S. SEGNALETICA INDUSTRIALE STRADALE SRL con sede legale in Corciano (PG) via Torquato Tasso n.12 P.Iva: ██████████	Det. Affidamento 112 del 13-06-2024 Registro generale n. 350. Scadenza Giugno 2025	Il Settore Servizi Tecnici

L' esame analitico del contesto interno si è concluso con l'analisi accurata dei processi afferenti ai procedimenti amministrativi di competenza dell'ente, analisi condotta per unità organizzativa, al fine di giungere all'individuazione dei processi più significativi, in termini di probabilità e di impatto, rispetto all'esposizione ai rischi di corruzione.

L'ANAC ha fornito alcune preziose informazioni sulla "mappatura" dei processi, all'interno del PNA 2019. In particolare, l'argomento è stato ampiamente trattato nell'allegato "1" del PNA, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Per l'ANAC, la mappatura dei processi rappresenta un aspetto centrale (e forse il più importante) dell'analisi del contesto interno. Essa consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi, presenti nell'ente. L'obiettivo finale che ci si deve prefiggere è che l'intera attività svolta dall'ente venga gradualmente esaminata, così da identificare aree che, per ragioni della natura e peculiarità delle stesse, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi delinea un modo efficace di individuare e rappresentare le attività dell'amministrazione e il loro effettivo svolgimento deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Per realizzare una buona e utile indagine è necessario mappare i processi e non i singoli procedimenti amministrativi. Un "processo" può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato a un soggetto interno o esterno.

La mappatura dei processi, reigenerizzata nel PTPCT 2022-2024 è stata articolata in tre fasi

- ✓ Identificazione;
- ✓ Descrizione;
- ✓ Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) è consistita nel definire la lista dei processi che dovevano essere accuratamente esaminati e descritti. Una volta identificati i processi, è stata schematizzata la modalità di svolgimento del processo, attraverso la "descrizione" (fase 2). Tale procedimento è particolarmente rilevante perché consente di identificare le criticità del processo, in funzione delle sue modalità di svolgimento. Al riguardo, le indicazioni dell'ANAC, propendono verso la direzione di giungere ad una descrizione analitica dei processi dell'amministrazione, in maniera progressiva, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili nell'ente.

L'ultima fase (3) della mappatura dei processi è la rappresentazione degli elementi descrittivi di ogni specifico processo preso in esame.

Nel piano del Comune di Roseto Degli Abruzzi l'attività di mappatura è rappresentata nell' **All. 7: Analisi dei Processi**

I processi sono rappresentati in un foglio di lavoro che riporta i seguenti dati essenziali di mappatura:

- **Colonna B** Codice di processo (numero convenzionale attribuito al processo) ripetuto per tutte le attività in cui il processo si articola **Colonna M**
- **Colonna C** Descrizione del processo .
- **Colonna D-** Responsabile del processo

- **Colonne E-F-G** Sintesi pesatura del rischio (dati estrpolati dal Foglio relativa alla pesatura die rischi)
- **Colonna H Ufficio coinvolto nel processo**
- **Colonna I** Area di rischio del processo (secondo la classificazione ANAC)
- **Colonna M** Codice identificativo dell'attività idi cui si compone il processo
- **Colonna N** Descrizione responsabile attività
- **Colonna O** Descrizione fase a cui appartiene l'attività secondo la classificazione fasi del procedi-
menti amministrativo
- **Colonna P** Descrizione attività di fase
- **Colonna Q** Individuazione eventi rischiosi

La mappatura è risultata un lavoro molto complesso essendo numerosissimi i processi attraverso cui si estrinsecano le funzioni proprie o delegate che fanno capo all'ente.

I processi mappati non sono solo quelli che portano all'erogazione di funzioni e servizi in favore di cittadini e operatori economici, (come le autorizzazioni e le concessioni, le procedure contrattuali per l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, le attribuzioni e le erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o di vantaggi economici di qualunque genere a favore di persone ed enti pubblici e privati, i concorsi e le prove per l'assunzione del personale e le progressioni di carriera), ma anche processi interni come la protocollazione, le attività di studio e ricerca, la fromulazione di pareri, le procedure di controllo e quelle sanzionatorie.

Ogni processo risulta analizzato nella varie attività che lo compongono, e sono stati individuati i comportamenti a rischio corruzione per ciascuna attività tenendo conto del contesto estreno e interno che che favoriscono il verificarsi dell'evento.

A titolo esemplificativo i comportamenti a rischio valutati sono

- ✓ Carenze/ingerenze da parte degli organi di indirizzo;
- ✓ Carenze gestionali dovuti a scarsa progettualità, mancata pianificazione;
- ✓ Carenze operative dovute a mancanza di competenze o inadeguatezza dell'organico;
- ✓ Controparti/relazioni che possono interferire con le scelte;
- ✓ Carenze Organizzative dovute a poca chiarezza nell'assegnazione di compiti e responsabilità;
- ✓ Carenza di controlli;
- ✓ Informazioni rese note solo ad alcuni soggetti;
- ✓ Interessi;
- ✓ Opacità dovuta a carenza di motivazione adeguata;
- ✓ Regole poco chiare;
- ✓ Rilevanza economica;
- ✓ Monopolio nel senso che il processo coinvolge sempre gli stessi soggetti interni ed esterni;
- ✓ Carenza di trasparenza

Ai sensi dell'allegato 1 al P.N.A. 2019, denominato "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi", i processi mappati vanno ascritti alle cosiddette "Aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenee di processi amministrativi ai fini della valutazione dei rischi di maladministration.

Il P.N.A. 2013 e l'aggiornamento 2015 avevano fornito una serie di indicazioni sull'individuazione delle aree di rischio ai sensi della legge 190/2012, indicazioni che l'allegato metodologico predetto ha integrato e aggiornato, alla luce dei principali standard internazionali di risk management, tenendo conto delle precedenti esperienze di attuazione dei P.N.A. e delle osservazioni pervenute. L'allegato 1 al P.N.A. 2019 costituisce ancora l'unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo e aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni metodologiche contenute nel PNA 2013 e nell'Aggiornamento PNA 2015.

I processi mappati sono stati pertanto opportunamente ascritti alle aree di rischio individuate espressamente dall'Autorità Nazionale Anticorruzione o aree di rischio specifiche individuate dall'amministrazione (aree di rischio tipizzate).

Negli anni la valutazione dei processi viene revisionata valutando l'effettiva corrispondenza dell'analisi con la realtà. In alcuni casi sono state apportate modifiche ai processi esistenti, a beneficio di chiarezza in ottica migliorativa del flusso operativo e dell'ottemperanza normativa; in altri casi si è proceduto con un'eliminazione di quelli non più in essere, aggiungendo nuovi processi emersi e rilevati.

L'obiettivo è quello di monitorare gradualmente l'intera attività svolta dall'amministrazione al fine di identificare:

- I processi esposti a rischi corruttivo;
- evidenziare duplicazioni, ridondanze ed inefficienze per poter migliorare l'attività dell'ente in termini di efficacia produttività e qualità dei servizi erogati.

Tale analisi vuole essere solo l'inizio di un miglioramento continuo, basato su una revisione sistematica dei processi.

Con il nuovo approccio il cambiamento, la riprogettazione, appunto la "reingegnerizzazione" dei processi e delle attività viene interpretata come il punto chiave per il miglioramento dell'organizzazione, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi. Questa riprogettazione tende ad abbracciare il processo nella sua globalità, intervenendo in genere su tutte le sue componenti (flussi operativi, organizzazione, risorse umane, tecnologie), dando origine a un insieme di interventi tra loro correlati.

Dall'approccio per processi derivano infatti:

- l'evoluzione verso una "organizzazione per processi", che definisca una struttura organizzativa responsabile per intero del ciclo di un processo, individuando quindi per questa via il "proprietario" del processo ("process owner"), struttura collocata in genere all'interno di una distribuzione matriciale delle responsabilità per funzioni e servizi;
- lo snellimento dell'organizzazione, anche con la creazione di gruppi di lavoro interfunzionali, re-

- sponsabilizzati su obiettivi comuni e capaci di governare direttamente tutte le leve che determinano la prestazione;
- la ricomposizione del lavoro e la modifica delle professionalità richieste, superando la parcellizzazione di compiti e competenze;
 - l'instaurazione di modalità formali di gestione dei processi con l'adozione di metriche e di sistemi di rilevazione delle prestazioni continuamente operanti ed integrati con il sistema di controllo di gestione;
 - ✓ l'adozione di modalità di gestione della qualità e di miglioramento continuo, basate sull'osservazione dei risultati e sulla partecipazione "bottom-up" di tutti gli attori interessati.

L'approccio per processi rivela la stretta connessione esistente tra Performance/Prevenzione della corruzione/ Organizzazione/ Piano dell'informatizzazione in funzione della creazione del "Valore Pubblico". A tale scopo, tra le misure generali di formazione, si prevede proprio di puntare alla massima diffusione e condivisione del P.T.P.C.T. per richiede a tutti una partecipazione attiva alla revisione dei processi in ottica migliorativa generale ogni volta se ne ravvisi la necessità e/o convenienza.

2.3.8 Analisi del rischio corruttivo

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L'analisi ha individuato per ogni attività di processo o per processo a seconda delle situazioni, uno o più fattori abilitanti degli eventi corruttivi: i fattori abilitanti del rischio sono stati enucleati nell'analisi dei processi e sono riportati nel File ANALISI DEI PROCESSI (All. 6) nella colonna Q.

L'identificazione dei rischi ha incluso tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi. Dall'analisi di dettaglio della rischiosità realizzata per attività nell'allegato 6 si è passati ad un'analisi di sintesi del Livello di rischio del processo dettagliata e riportata nell'allegato **Valutazione Livello di rischio per processo (All.7)**

Annualmente l'analisi del rischio è aggiornata in parte per effetto delle evidenze del monitoraggio e in parte per adeguarsi alle indicazioni di ANAC.

Lo scorso anno l'aggiornamento della valutazione del rischio ha riguardato la materia di contratti pubblici secondo le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione - Aggiornamento 2023 Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.

Il P.N.A 2019 in considerazione della natura dell'oggetto di valutazione (rischio corruzione) ha suggerito di adottare un approccio di tipo qualitativo alla valutazione del rischio, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Si è proceduto a rielaborare il sistema di stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio secondo

l'indicazione del P.N.A. 2019, sulla base della metodologia suggerita dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) nel quaderno del 20 novembre 2019, elaborata proprio sulla scorta delle indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 1 al P.N.A. 2019. La metodologia di valutazione del rischio proposta da Anci si basa, sulle indicazioni contenute nella norma ISO 31000 "Gestione del rischio – Principi e linee guida" e nelle "Le linee guida per la valutazione del rischio di corruzione" elaborate all'interno dell'iniziativa delle Nazioni Unite denominata "Patto mondiale delle Nazioni Unite" (United Nations Global Compact), che rappresenta una cornice che riunisce dieci principi nelle aree dei diritti umani, lavoro, sostenibilità ambientale e anticorruzione, rivolti alle aziende di tutto il mondo, per spingerle ad adottare politiche sostenibili nel rispetto della responsabilità sociale d'impresa e per rendere pubblici i risultati delle azioni intraprese. Ai fini della valutazione del rischio, in continuità con quanto già proposto dall'Allegato 5 del PNA 2013, nonché in linea con le indicazioni internazionali sopra richiamate, si è proceduto ad incrociare due indicatori composti (ognuno dei quali composto da più variabili) rispettivamente per la dimensione della probabilità e dell'impatto.

L'Ente come nel precedente piano ha adottato un **sistema di ponderazione del rischio di tipo qualitativo**, applicando una logica di valutazione basata su media pesata ritenuta più idonea e veritiera rispetto alla reale rappresentazione del rischio. Nel sistema di ponderazione del rischio proposto la probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso. Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

La metodologia prescelta prevede la misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi (identificati nelle tabelle che seguono), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva mediante l'utilizzo di una **scala di misura uniforme di tipo ordinale** articolata in Alto, Medio e Basso. (**All.8 "Matrice di misurazione variabili degli indicatori "Impatto" / "probabilità"**)

La sintesi per processo dei valori delle variabili rilevati nella fase precedente, media pesata calcolata con l'attribuzione dei pesi, come definiti nella tabella che segue:

PESO		
Probabilità	Media pesata	impatto
ALTA	390	ALTO
MEDIA	200	MEDIO
BASSA	5	BASSO

I possibili livelli di rischio per ogni processo sono cinque (5): rischio alto, rischio critico, rischio medio, rischio basso, rischio minimo. Il livello di rischio viene stabilito sulla base del valore sintetico degli

indicatori di probabilità e impatto, calcolato secondo la matrice di misurazione sopra riportata. Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità ed aver proceduto alla elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, attraverso la combinazione logica dei due fattori, secondo i criteri indicati nella tabella seguente.

Combinazioni valutazioni PROBABILITÀ – IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITÀ	IMPATTO	
ALTO	ALTO	Rischio Alto
ALTO	MEDIO	Rischio Critico
MEDIO	ALTO	
ALTO	BASSO	Rischio medio
MEDIO	MEDIO	
BASSO	ALTO	
MEDIO	BASSO	Rischio basso
BASSO	MEDIO	
BASSO	BASSO	Rischio minimo

Il collocamento di ciascun processo dell'amministrazione in una delle fasce di rischio, come indicate all'interno della tabella che precede, consente di definire il relativo rischio intrinseco, ovvero il rischio corruzione che è presente nell'organizzazione in assenza di qualsiasi misura idonea a contrastarlo, individuando quindi allo stesso tempo la corrispondente priorità di trattamento.

Con riferimento all'**indicatore di probabilità** sono state individuate nove variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI PROBABILITÀ			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza.	Alto	Ampia discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza
		Medio	Apprezzabile discrezionalità relativa sia alla definizione di obiettivi operativi che alle soluzioni organizzative da adottare, necessità di dare risposta immediata all'emergenza.
		Basso	Modesta discrezionalità sia in termini di definizione degli obiettivi sia in termini di soluzioni organizzative da adottare ed assenza di situazioni di emergenza
2	Coerenza operativa: coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo/azione e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso	Alto	Il processo è regolato da diverse norme sia di livello nazionale sia di livello regionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte sia del legislatore nazionale sia di quello regionale, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Medio	Il processo è regolato da diverse norme di livello nazionale che disciplinano singoli aspetti, subisce ripetutamente interventi di riforma, modifica e/o integrazione da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono contrastanti. Il processo è svolto da una o più unità operative
		Basso	La normativa che regola il processo è puntuale, è di livello nazionale, non subisce interventi di riforma, modifica e/o integrazione ripetuti da parte del legislatore, le pronunce del TAR e della Corte dei Conti in materia sono uniformi. Il processo è svolto da un'unica unità operativa
3	Rilevanza degli interessi "esterni" quantificati in termini di entità del beneficio economico e non ottenibile da soggetti destinatari del processo	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Medio	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
		Basso	Il processo dà luogo a benefici economici o di altra natura per i destinatari con impatto scarso o irrilevante
4	Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Medio	Il processo è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
		Basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza
5	Presenza di "eventi sentinella" per il processo, ovvero procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno.
		Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
		Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa nei confronti dell'Ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni
6	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste
		Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste
		Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure
7	Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo e-mail, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio.	Alto	Segnalazioni in ordine a casi di abuso, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Medio	Segnalazioni in ordine a casi di cattiva gestione e scarsa qualità del servizio, pervenuti nel corso degli ultimi tre anni
		Basso	Nessuna segnalazione e/o reclamo
8	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa (art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
		Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati
		Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale negli ultimi tre anni
9	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità (Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim	Alto	Utilizzo frequente dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato o mancato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Medio	Utilizzo dell'interim per lunghi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti
		Basso	Nessun interim o utilizzo della fattispecie per il periodo strettamente necessario alla selezione del personale per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti

Con riferimento **all'indicatore di impatto**, sono state individuate quattro variabili ciascuna delle quali può assumere un valore Alto, Medio, Basso, in accordo con la corrispondente descrizione.

INDICATORE DI IMPATTO			
N.	Variabile	Livello	Descrizione
1	Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione	Alto	Un articolo e/o servizio negli ultimi tre anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Medio	Un articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
		Basso	Nessun articolo e/o servizio negli ultimi cinque anni riguardante episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione
2	Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente in maniera consistente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi potrebbe generare un contenzioso o molteplici contenziosi che impegnerebbero l'Ente sia dal punto di vista economico sia organizzativo
		Basso	Il contenzioso generato a seguito del verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi è di poco conto o nullo
3	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente
		Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
		Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
4	Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (controlli interni, controllo di gestione, audit) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziarie, Autorità Amministrativa)	Alto	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente molto rilevanti
		Medio	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente sostenibili
		Basso	Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente trascurabili o nulli

La valutazione del rischio è stata registrata nell'ambito dell'All. 7 Valutazione Livello di Rischio Per Processo nelle colonne appositamente dedicate allo scopo.

Il file è diviso in 3 Aree

La prima Area identifica e descrive il processo:

- Colonna A/B CODICE PROCESSO: codifica interna univoca per processo
- Colonna C Denominazione processo
- Colonna D AREA DI RISCHIO: riporta l'area di rischio, tra quelle classificate da ANAC o aree di rischio specifiche dell'ente, in cui si colloca lo specifico processo:
- Colonna E UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCESSO: individua la struttura organizzativa, rispetto alla strutturazione dell'Ente, a cui riferisce la responsabilità del processo. Per i processi che per loro natura afferiscono a più aree, è stata riportata l'indicazione di area Trasversale.

La seconda Area sviluppa la pesatura del rischio proprio del processo

- Le colonne da F a N contengono, per ciascun processo, la pesatura di ogni indicatore di probabilità. Ciascun indicatore è valorizzato con Alto, Medio o Basso
- Le colonne O e P, denominate "Peso" e "PROBABILITÀ PESATA", riporta la formula di calcolo della Media pesata che determina l'attribuzione del valore di sintesi
- Le colonne da Q a T contengono la pesatura di ciascun indicatore di impatto
- Le colonne U e V contengono la formula di calcolo della Media pesata che determina l'attribuzione del valore di sintesi

La terza area, colonna W, esprime il livello di rischio del processo dato dalla combinazione del valore di probabilità e del valore d'impatto.

2.3.9 Trattamento del rischio: previsione delle misure generali e monitoraggio

Le misure Generali, secondo quanto stabilito dalle linee guida ANAC, sono quelle che devono essere progettate ed implementate per incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione o ente.

Le misure generali, previste nel presente piano, quindi, sono state strutturate in relazione alla funzionalità che loro attribuisce la struttura del "Piano anticorruzione Tipo" calato all'interno del portale messo a disposizione dall' ANAC per l'inserimento dei PTPCT: questo, peraltro, semplifica gli adempimenti in materia di rendicontazione.

Sono state trattate le seguenti tipologie di misure generali:

- G.1 CODICE DI COMPORTAMENTO
- G.2 ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE
- G.3 ROTAZIONE STRAORDINARIA DEL PERSONALE
- G.4 INCONFERIBILITÀ - INCOMPATIBILITÀ -
- G.5 WHISTLEBLOWING
- G.6 FORMAZIONE
- G.7 TRASPARENZA
- G.8 DIVIETI POST-EMPLOYMENT – PANTOUFLAGE
- G.9 COMMISSIONI E CONFERIMENTO INCARICHI IN CASO DI CONDANNA
- G. 10 PATTI DI INTEGRITÀ
- G. 11 ANTIRICICLAGGIO
- G.12 MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

Il presente piano prevede contenuti e termini di attuazione delle Suddette Misure generali di prevenzione;

G.1 CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi, ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 13 giugno 2023, con Delibera di Giunta Comunale n. 435 del 13.12.2024, ha aggiornato il Codice di Comportamento adottato ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs. 165/2001 e D.P.R n. 62/2013, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 352 del 18.12.2020.

L'iter di approvazione è stato disposto secondo ha rispettato l'art. 54, comma 5, del D.lgs. 165/2001 il quale stabilisce che *"ciascuna Pubblica Amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del competente organismo indipendente di valutazione....."* Il Codice è stato preliminarmente condiviso con i Dirigenti ed i Dipendenti per ogni debita ed opportuna considerazione. L'aggiornamento è stato disposto sulla base dal decreto legge n. 36/2022, che ha previsto espressamente che "Il codice deve contenere, altresì, una **sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie**

informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”.

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni.

Di seguito la struttura del Codice di comportamento vigente

<u>SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI</u>	
<u>Articolo 1 Definizioni</u>	
<u>Articolo 2 Finalità, Oggetto, Destinatari e Pubblicità del Codice</u>	
<u>Articolo 3. Principi Generali</u>	
<u>Articolo 4. Collegamenti con il PTPCT</u>	
<u>Articolo 5. Coordinamento con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance</u>	
<u>SEZIONE II STANDARD DI COMPORTAMENTO</u>	
<u>Articolo 6. Standard di Comportamento</u>	
<u>SEZIONE III COMPORAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI</u>	
<u>Articolo 7. Comunicazione di Provvedimenti di natura penale e disciplinare</u>	
<u>Articolo 8. Situazioni di Conflitto di Interesse</u>	
<u>Articolo 9. Obblighi di Astensione e Comunicazione</u>	
<u>Articolo 10. Partecipazioni ad Associazioni e Organizzazioni</u>	
<u>Articolo 11. Situazioni di Conflitto di Interessi nell'ambito dei Contratti e di altri atti negoziali</u>	
<u>Articolo 12. Situazioni di Conflitto di Interessi nell'ambito delle Procedure Selettive di Personale</u>	
<u>Articolo 13 Regali, Compensi e altre Utilità</u>	
<u>Articolo 14. Comportamento in Servizio</u>	
<u>Articolo 14. Bis Utilizzo delle Tecnologie informatiche</u>	
<u>Articolo 14. ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media</u>	
<u>Articolo 15. Gestione delle risorse in dotazione</u>	
<u>Articolo 16. Rapporti con gli Utenti</u>	
<u>Articolo 17. Obblighi di Segretezza e di Riservatezza</u>	
- <u>Articolo 18. Prevenzione della Corruzione</u>	
<u>Art. 18 bis Segnalazioni di whistleblowing</u>	
<u>Articolo 19. Trasparenza e Tracciabilità dei Flussi Documentali</u>	
<u>Articolo 20. Comportamento nella vita privata</u>	
<u>Articolo 21. Disposizioni Particolari per i Dirigenti</u>	
<u>Art. 21 bis Disposizioni Particolari</u>	
<u>SEZIONE IV</u>	
<u>DISPOSIZIONI PARTICOLARI</u>	
<u>per Incarichi negli Uffici Degli Organi Di Governo, per collaboratori e consulenti. Per Collaboratori di Imprese Fornitrici</u>	
<u>Articolo 22. Incarichi negli Uffici di Diretta Collaborazione degli Organi di Governo</u>	
<u>Articolo 23 Incarichi di Collaborazione e Consulenza</u>	

Articolo 24. Collaboratori delle Imprese Fornitrici di Lavori, Beni e Servizi	
Articolo 25. Vigilanza e Monitoraggio - Formazione	
Articolo 26. Sanzioni Disciplinari e Danno all'immagine dell'amministrazione	
Articolo 27. Aggiornamento del Codice	
Articolo 28. Entrata in Vigore e Pubblicità del Codice	

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto è applicabile nella totalità dei processi mappati. Come si evince dalla trattazione degli argomenti sopra esposti il Codice non si applica soltanto ai dipendenti del Comune ma a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze del Comune, a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di qualsiasi tipologia di contratto, nonché ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi.

A tal fine, nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, devono essere inserite apposite clausole di risoluzione del contratto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Nel Codice si rinvencono molteplici disposizioni precipuamente finalizzate ad evitare la divulgazione di informazioni riservate ed a tutelare, in questo modo, la riservatezza dei soggetti coinvolti, richiamando tutti i dipendenti a stringenti obblighi di riservatezza. Inoltre, il Codice richiama tutti i dipendenti al rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel P.T.P.C., affidando ai dirigenti il compito di verificarne l'attuazione da parte dei propri dipendenti ed a questi ultimi il compito di segnalare al R.P.C. eventuali situazioni di rischio non rilevate nel piano ed eventuali situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza. Il Codice definisce, altresì, le norme di comportamento per il rispetto degli adempimenti in materia di obblighi di trasparenza, prevedendo la collaborazione di tutti all'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati soggetti all'obbligo di pubblicazione. Il Codice stabilisce in particolare, **l'onere dei dipendenti di rispettare le procedure previste ai fini della tracciabilità dei processi decisionali** e di fornire, in modo regolare e completo, le informazioni, i dati e gli atti oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale.

L'onere di assicurare la tracciabilità dei processi decisionali impone che:

- i. **tutti i procedimenti devono essere conclusi con provvedimenti espressi** assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni etc), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C.
- ii. **I provvedimenti conclusivi:**
 1. devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, *richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.*
 2. devono essere sempre *motivati* con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento.
 3. devono essere redatti con stile il più possibile semplice e diretto per consentire a

chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

4. di norma il soggetto istruttore della pratica (*Responsabile del procedimento*) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.
- iii. Per ciascuna tipologia di procedimento, ogni Responsabile di Settore competente, dovrà avviare tempestivamente "**la standardizzazione dei processi interni**" mediante la redazione di una check-list (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:
1. il responsabile del procedimento;
 2. i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
 3. i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
 4. le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi;
 5. i tempi di conclusione del procedimento;
 6. la forma del provvedimento conclusivo;
 7. la modulistica da adottare;
 8. i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
 9. ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo.
- iv. L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti. Per i procedimenti d'ufficio si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc.
- v. Astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Area che si trovino in situazioni nelle quali vi sia *conflitto d'interessi anche potenziale*.

Come espressamente prevede l'articolo 4 del nuovo Codice esso è allegato al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT), costituendone uno strumento integrativo, nel senso che la strategia di prevenzione della corruzione è definita sia con le misure di tipo oggettivo individuate con il PTPCT, le quali, agendo sull'organizzazione e sulle attività dell'amministrazione, sono finalizzate a neutralizzare o ridurre i rischi nello svolgimento dei processi delle aree a maggior rischio; e sia con i doveri di comportamento declinati nel codice, costituenti misure di tipo soggettivo, che ricadono sul singolo dipendente o altro destinatario del codice nello svolgimento delle attività di sua competenza.

Nel definire le misure oggettive di prevenzione della corruzione sono quindi stati selezionati i doveri di comportamento che possono contribuire, sotto il profilo soggettivo, alla piena realizzazione delle suddette misure.

Andranno monitorati con attenzione i fenomeni di cattiva amministrazione per una rivisitazione di specifici doveri di comportamento in specifiche aree o processi a rischio, e per valutare le ricadute delle misure di

prevenzione della corruzione in termini di doveri di comportamento, nel senso di valutare se le principali misure oggettive siano o meno assistite da doveri di comportamento al fine di garantirne l'effettiva attuazione.

Sull'applicazione del codice vigilano i Dirigenti. In data 16 novembre 2022 è stato sottoscritto il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021 del Personale non dirigente del Comparto FUNZIONI LOCALI (CCNL 2019-2021). L'art.72 comma 11 del CCNL dispone che al Codice disciplinare sia data massima pubblicità mediante pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente. Il decreto legislativo n.150/2009, nel modificare l'art.55 del d.lgs. n.165/2001, ha stabilito che *"La pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione del codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni e relative sanzioni, equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'ingresso della sede di lavoro"*. Nell'aggiornamento del Codice si è altresì tenuto in considerazione il nuovo CCNL 16/07/2024 TRIENNIO 2019-2021 Dirigenti Amministrativi Tecnici e Professionali e Segretari Comunali Area Dirigenziale delle Funzioni Locali

Il nuovo Codice è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" Primo livello Sezione 29. Altri contenuti – Sotto Sezione prevenzione della Corruzione

https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=6188&category=23&subcategory=59

Il Codice è altresì pubblicato nella Home Page <https://www.comune.roseto.te.it/codice-di-comportamento>

G.2 Rotazione ordinaria del personale

La rotazione del personale addetto alle aree di maggior rischio costituisce una contromisura obbligatoriamente prevista dalle disposizioni di legge. Essa, peraltro, si presenta tra quelle di maggior difficoltà attuativa, non soltanto nelle piccole realtà, ma anche negli enti delle dimensioni del Comune di Roseto, in quanto le esigenze di superare incrostazioni dovute ad una lunga permanenza in funzioni ed attività più esposte si scontrano con altre non certamente da sottovalutare. Innanzitutto, i limiti alla spesa di personale che per anni hanno reso impossibile sostituire figure cessate o sospese dal servizio, o aumentare le risorse umane professionalmente qualificate, inoltre le esigenze di continuità ed efficace svolgimento dei servizi possono soffrire di cambiamenti di funzionari che hanno maturato un'esperienza significativa che rende sicuramente più fluido l'esercizio delle attività.

Per contrastare tali problematiche è necessario **dotare tutti gli uffici di linee guida e protocolli comportamentali che definiscano in linea generale il funzionamento degli uffici rispetto ai singoli procedimenti** così da disporre di regole operative conosciute e condivise. A tale scopo sono state previste diverse **Misure specifiche** per i processi maggiormente complessi ed a più elevato rischio corruttivo, che prevedono proprio la predisposizione di nuove e **specifiche Regolamentazioni, Check List, Protocolli operativi**, volti a guidare il corretto svolgimento delle attività.

Altro elemento indispensabile è costituito da un **programma di formazione** che favorisca la diffusione di

conoscenze e competenze. In un tale contesto, le operazioni di rotazione potranno essere svolte riducendo al minimo gli eventuali impatti negativi. Nell'anno 2023 con Delibera di G.C. n.151 del 27.04.2023 è stata avviata una procedura di mobilità interna settoriale del personale in organico i cui esiti sono stati determinati con Atto del Segretario Generale n. 5 del 14.06.2023, così da realizzare quella rotazione che non è solo una misura di prevenzione del rischio corruttivo ma anche uno strumento di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici.

Anche per l'anno 2025 sarà avviata una procedura di mobilità interna per favorire la rotazione del personale previa programmazione in conferenza dei dirigenti. La rotazione, infatti deve essere calibrata in relazione alle caratteristiche peculiari di ogni struttura (dimensione e relativa dotazione organica, qualità del personale addetto, modalità di funzionamento degli uffici, distribuzione del lavoro e delle mansioni) e non può prescindere da un confronto tra RPCT e dirigenti.

G.3 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del D.Lgs. 165/2001, dispone che i dirigenti “provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”. Detta forma di rotazione, in quanto applicabile al “personale”, è da intendersi riferibile sia al personale dirigenziale sia non dirigenziale. Mentre per il personale non dirigenziale la rotazione si traduce in una assegnazione del dipendente ad altro ufficio o servizio, nel caso di personale dirigenziale le modalità applicative sono differenti, comportando, cioè la revoca dell'incarico dirigenziale e, se del caso, l'assegnazione di altro incarico. In merito alle fattispecie di illecito che l'amministrazione è chiamata a considerare ai fini della decisione di far scattare la misura della rotazione straordinaria, fino a chiarimenti da parte del legislatore, si considerano potenzialmente rientranti tra le condotte corruttive anche i reati contro la Pubblica amministrazione e, in particolare, quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I «Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione». Il provvedimento di spostamento deve essere tempestivo, con indicazione dei tempi e relativa motivazione, previa informativa sindacale. L'U.P.D. comunica al Segretario Generale i casi in cui è necessario procedere all'applicazione della misura della rotazione straordinaria, anche nel caso di avvio del procedimento disciplinare oltre che di quello giudiziario; fornisce i dati di rotazione straordinaria in sede di monitoraggio annuale del piano.

G.4. –Incompatibilità - Inconferibilità – Conflitto di Interessi

La legge 6 novembre 2012 n. 190 (conosciuta come legge Severino), seguita dai relativi decreti di attuazione (D.lgs. 31-12-2012 n. 235 e D.lgs.18-04-2013 n. 39), ha fornito un apporto rilevante al sistema normativo di contrasto alle attività illecite di corruzione nella pubblica amministrazione. Da qui l'adozione di norme di

carattere preventivo e di disposizioni di carattere repressivo.

I temi centrali su cui si concentra la Legge sono l'Anticorruzione, la concussione, l'ineleggibilità, la sospensione, la decadenza e l'incandidabilità. Brevemente i punti focali del quadro normativo:

- Anticorruzione: l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) attua le sue competenze per la prevenzione alla corruzione in Italia.
- Concussione: chi viene condannato per questo reato sarà non idoneo per eventuali cariche nella Pubblica Amministrazione nonché per cariche politiche.
- Ineleggibilità: ineleggibili e non candidabili coloro che sono stati condannati a più di due anni di reclusione per i reati punibili almeno fino a quattro anni.
- Sospensione: ha valore retroattivo e prevede, anche a nomina avvenuta regolarmente, la sospensione di una carica comunale, regionale e parlamentare se la condanna avviene dopo la nomina del soggetto in questione. Per coloro che sono in carica basta anche una condanna non definitiva per l'attuazione della sospensione che può durare per un massimo di 18 mesi.
- Incandidabilità: regola l'incandidabilità per le cariche nel Parlamento Europeo Parlamento italiano, e negli enti locali per tutti coloro che hanno condanne legate alla corruzione.

La Legge disciplina

- al Capo II l'Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- al Capo III l'Inconferibilità di incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- al Capo IV l'Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico;
- al Capo V l'incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionale;
- al Capo VI l'Incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al responsabile della prevenzione della corruzione e all'Autorità nazionale anticorruzione.

Al RPCT, individuato dall'art. 15 del d.lgs. n. 39/2013 come il soggetto tenuto a far rispettare in prima battuta le disposizioni del decreto medesimo, è assegnato il compito di contestare la situazione di inconferibilità o incompatibilità e di segnalare la violazione all'ANAC.

L'Autorità, ai sensi dell'art. 16, comma 1, ha il potere di procedere all'accertamento di cause di inconferibilità e incompatibilità rispetto ai singole e specifiche fattispecie di conferimento degli incarichi. Detto potere può attivarsi su segnalazione di terzi, in occasione della richiesta di pareri da parte delle Amministrazioni, su segnalazione dello stesso RPCT, ovvero d'ufficio.

A tal proposito il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, anche attraverso le disposizioni del piano

anticorruzione, deve porre in essere misure atte ad assicurare che siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

L' Autorità Nazionale Anticorruzione, nella propria attività istituzionale al fine di supportare l'attività dei soggetti coinvolti nell'applicazione delle disposizioni previste dal d.lgs. n. 39/2013 ha effettuato una ricognizione ragionata delle delibere adottate negli anni 2020, 2021 e 2022 in relazione a specifiche ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità.

<https://www.anticorruzione.it/-/catalogazione-delle-delibere-anac-in-materia-di-inconfiribilit%C3%A0-e-incompatibilit%C3%A0-2020-2022>

Al riguardo, con l'aggiornamento del presente piano, si esplicano le Misure da porsi in essere in capo all'interessato prossimo al conferimento dell'incarico:

- Preliminarmente al conferimento dell'incarico, l'interessato dovrà presentare una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfiribilità e di incompatibilità di cui al Dlgs 39/2013.
- La dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità / incompatibilità costituisce condizione di efficacia dell'incarico ed è altamente auspicabile che il procedimento di conferimento dell'incarico si perfezioni solo all'esito della verifica, da parte dell'organo di indirizzo e della struttura di supporto, sulla dichiarazione resa dall'interessato, da effettuarsi tenendo conto degli incarichi risultanti dal curriculum vitae allegato alla predetta dichiarazione e dei fatti notori comunque acquisiti.
- La dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità deve essere ripetuta annualmente; entrambe le tipologie di dichiarazioni devono comunque essere rinnovate ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti (ad esempio una sentenza di condanna ai sensi dell'art.3 del d.lgs. n.39/2013).

Il modulo per rendere le predette dichiarazioni è allegato al codice di comportamento integrativo della Città di Roseto Degli Abruzzi.

Si ritiene necessario accettare solo dichiarazioni che contengano l'elencazione di tutti gli incarichi/cariche ricoperti dal soggetto che si vuole nominare con le date in cui tali incarichi/cariche sono stati ricoperti, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione e/o procedimenti penali in corso.

È onere dell'amministrazione conferente, sulla base della fedele elencazione degli incarichi ricoperti, effettuare, prima del conferimento dell'incarico, le necessarie verifiche circa la sussistenza di causa di inconfiribilità e/o incompatibilità.

L'amministrazione è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'art.20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconfiribilità o di incompatibilità.

L'Amministrazione, pertanto, espletterà l'attività di verifica nella facoltà dei poteri propri di accertamento, e nella legittimità di ogni iniziativa atta ad escludere condizioni preclusive all'incarico o / sussistenza di eventuali situazioni ostative in capo ai soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico.

L'accertamento di cui sopra, è posto in capo all'Ufficio di Supporto del Sindaco, quale Organo Politico conferente l'incarico con l'onere di notificare, tempestivamente, al Segretario Generale, eventuali dubbi e/o anomalie del caso.

<https://www.anticorruzione.it/documents/91439/88ca1c4d-c59e-f51d-f9b9-4f96d299e021>

L'accertamento non potrà che basarsi sugli elementi posti nella dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000.

Ricade in capo al dichiarante, sino a querela di falsa dichiarazione, l'obbligo di elencare ogni attività prestazionale in corso alla data del conferimento dell'incarico

Il provvedimento di nomina dovrà dar conto sia dell'acquisizione delle dichiarazioni pervenute di insussistenza di ogni condizione di inconfiribilità e di incompatibilità e sia dell'avvenuta attività d'ufficio di accertamento /verifica espletata al fine di escludere condizioni preclusive all'incarico..

Le suddette dichiarazioni devono essere trasmesse unitamente al Decreto di nomina al Segretario Generale nella sua qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione.

E' compito del servizio personale acquisirle e pubblicarle sul sito web istituzionale dell'Ente ai sensi dell'art.20, comma 3, D.Lgs. n.39/2013.

Allo stato, conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, tutti i dirigenti del Comune di Roseto ed il Segretario Generale hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione è stata pubblicata nel sito Internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente – Personale – Dirigenti".

Nel porre in essere le Misure di Prevenzione sopra esplicitate, il compito del RPCT nell'ambito del procedimento sanzionatorio sarà così più agevole, potendosi concludere per la responsabilità dell'organo conferente ogni volta che l'incarico dichiarato nullo sia stato conferito nonostante dalla elencazione prodotta fossero emersi elementi che, adeguatamente accertati, evidenziavano cause di inconfiribilità o di incompatibilità.

Inoltre, l'inclusione nel suddetto elenco anche di incarichi che rendono inconfiribile quello che si vuole affidare, esclude in modo evidente la mala fede dell'autore della dichiarazione.

Conflitto di interesse

La sussistenza di una situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, è legata alla funzione amministrativa svolta da un soggetto che partecipi, prenda parte, intervenga o influenzi in qualche modo le decisioni nell'ambito di un procedimento amministrativo.

Le situazioni di conflitto di interessi si verificano quando il dipendente pubblico è portatore di interessi, della sua sfera privata, che potrebbero influenzare negativamente l'adempimento dei doveri istituzionali.

Si tratta, dunque, di situazioni in grado di compromettere, anche solo potenzialmente, l'imparzialità

richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Di seguito i riferimenti normativi a completezza della trattazione specifica .

Art. 6-bis della legge n. 241/1990: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

- **Art. 6 del d.P.R. n. 62/2013:** *"1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate. 2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici".*
- **Art. 7 del d.P.R. n. 62/2013:** *"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.*
- **PNA 2019:** *"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. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che 62 del 2013, si aggiungono anche 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". ad essa segua o meno una condotta impropria. ...le disposizioni sul conflitto di interessi...fanno riferimento a un'eccezione 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, esplicitate all'art. 7 e all'art. 14 del D.P.R. n.

Al riguardo per ogni ulteriore chiarimento si rimanda alle **Circolari del Segretario Generale** redatte in veste di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, quale Misura a tutela dell'attività amministrativa, in particolare .

- Circolare 6 prot. n. 8836 del 23.02.2023 avente ad oggetto:” Nota di lettura della Disciplina del Conflitto di interessi: ricognizione del quadro normativo - adempimenti procedurali da porre in essere” assunta al fine di delineare una panoramica circa gli aspetti normativi e procedurali che riguardano la condizione giuridica dell'istituto del conflitto di interessi e al fine di definire i consequenziali adempimenti procedurali.
- Circolare 6 bis prot. 12414 del 15.03.2023 . avente ad oggetto Nota integrativa della Circolare n. 6 Disciplina del Conflitto di interessi rif. prot.n. 8836 del 23.02.2023 per presa d'atto della Delibera Anac n. 63 del 08.02.2023 con la quale, sinteticamente si precisava

La formulazione letterale adottata dall'art. 7 dpr 62/2013 – e richiamata dall'art. 42 co. 2 d.lgs. 50/2016 - non lascia dubbi in ordine alla volontà di distinguere concettualmente la nozione di parentela da quella di affinità: l'utilizzo della virgola rafforza la distinzione, mentre se il legislatore avesse voluto accomunare le due nozioni avrebbe presumibilmente adottato la congiunzione “e” tra le due fattispecie o avrebbe espressamente circoscritto la nozione civilistica di parentela. L'utilizzo della disgiuntiva “o”, nel caso di specie, riflette una chiara volontà di differenziare le ipotesi di parentela da quelle di affinità.

Pertanto, seppur è nota la prassi di alcune stazioni appaltanti di limitare la rilevanza della parentela, variamente al 2°, 3° o 4° grado (con ciò riflettendo una certa confusione applicativa), sulla base della esposta interpretazione letterale - sistematica delle norme di riferimento, si ritiene che la nozione di parentela rilevante ai sensi dell'art. 42 d.lgs. 50/2016 (oggi art 16 D.LGS 36/2023) includa i parenti fino al 6° grado, conseguendone un obbligo dichiarativo, ove il legame sussista.

Alla Circolare richiamata è allegata anche la Tabella esplicativa dei gradi di parentela, per agevolare l'analisi di contesto specifico.

Il Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Roseto degli Abruzzi regola tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti ed i relativi obblighi di comunicazione e di astensione (art. 9). In allegato al codice è stata predisposta la modulistica per le dovute attestazioni di assenza di situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interesse

Il dipendente deve, dunque, astenersi e segnalare per iscritto la propria posizione al dirigente del suo ufficio, cui spetta la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse e che deve prendere gli opportuni provvedimenti, anche sostituendo l'interessato e dandone tempestiva comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione.

In tale contesto si richiama il divieto contenuto nell'art. 53, comma 16 ter del DLGS 165/2001 quale altra fattispecie qualificabile in termini di “incompatibilità successiva”

Condizione rinvenibile alla cessazione dal servizio del dipendente pubblico. alla cui Misura a sé prevista nel presente Piano si rinvia.

Definizione di criteri per l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni

A seguito dell'intesa in sede di Conferenza Unificata del 24 Luglio 2013, presso il D.F.P. è stato istituito un tavolo tecnico con i rappresentanti delle regioni e degli enti locali, per analizzare le criticità e stabilire dei criteri utili all'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle Regioni e degli Enti Locali. Le Regioni e gli Enti Locali, dovranno definire (attraverso propri regolamenti) i criteri per autorizzare i propri dipendenti a svolgere incarichi esterni, entro 90 giorni dalla conclusione del tavolo di lavoro e comunque non oltre 180 giorni dalla data di adozione dell'intesa (fine del mese di gennaio 2014).

I "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai dipendenti pubblici" sono stati formalmente approvati il 24 giugno 2014 dal Tavolo tecnico previsto in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013;

L'Ente ha adottato con deliberazione di Giunta municipale n. 79 del 31.03.2022 il nivo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che agli articoli 97,98, 99 e 100 disciplina il procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite al personale del Comune di Roseto Degli Abruzzi.

G.5. Whistleblowing

Con il termine whistleblower si intende il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

Nell'anno 2023 in attuazione delle indicazioni del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione - Sottosezione di programmazione - Rischi corruttivi e trasparenza di cui al Piano Integrato Attività e Organizzazione Triennio 2023- 2025 del Comune di Roseto Degli Abruzzi - approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 203 del 06.06.2023, è stata attivata la piattaforma dedicata al c.d. "whistleblowing", ossia alla segnalazione, da parte dei dipendenti ed altri soggetti, di un fatto che costituisce un illecito, una illegalità o una irregolarità che possano arrecare un pregiudizio patrimoniale ed un danno all'immagine dell'Amministrazione Comunale. Si tratta di un istituto giuridico espressamente previsto dalla Legge n.190/2012 (cd. Legge anticorruzione), che, all'art. 1 comma 51 inserisce nel Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165 l'art. 54 bis. L'amministrazione ha aderito a Whistleblowing PA, un progetto nato dalla volontà di Transparency International Italia e di Whistleblowing Solutions Impresa Sociale di offrire a tutte le

Pubbliche Amministrazioni un software informatico gratuito per dialogare con i segnalanti, grazie a modalità che garantiscono l'anonimato. La piattaforma informatica WhistleblowingPA, è realizzata tramite il software GlobalLeaks ed è conforme alla legge sulla tutela dei segnalanti. Whistleblowing PA" è un servizio qualificato ACN. Il software è conforme alla Legge n. 179 del 30 novembre 2017 e alle Linee Guida ANAC, , in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lg s. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" adottate con delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

La piattaforma, basata sul software GlobalLeaks, permette al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di ricevere le segnalazioni di illeciti e di dialogare con i segnalanti, anche in modo anonimo. E' assicurata la tutela dell'anonimato del segnalante reati o irregolarità a carico di dipendenti pubblici garantito che la sua identità non sia indebitamente rivelata.

La piattaforma per le segnalazioni del Comune di Roseto Degli Abruzzi è raggiungibile

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

G.6. Formazione

L'attività di formazione dei dirigenti e di tutto il personale della pubblica amministrazione rappresenta, ai sensi della legge n. 190/2012, uno dei più importanti strumenti di prevenzione della corruzione. La conoscenza della normativa elaborata a livello nazionale ed internazionale è infatti presupposto imprescindibile per la sua consapevole applicazione ed attuazione a livello locale. La Sezione Valore Pubblico – Sottosezione Prevenzione della Corruzione è quindi legata a filo doppio alla Sezione Organizzazione e Capitale Umano Sottosezione Formazione, che contempla un Programma Formativo/informativo e di sensibilizzazione sui temi dell'etica e della legalità per tutti i dipendenti ed in particolare per il personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione (art. 1 commi 5,8,10,11 L.190\2012), nonché, soprattutto, rivolto al Responsabile della Prevenzione, ai Dirigenti e Funzionari addetti alle aree a rischio. I dipendenti cui è rivolto il Piano formativo sono suddivisi in due categorie, in relazione ai due livelli di formazione:

- dipendenti interessati alla prevenzione del rischio corruzione
- dipendenti coinvolti nella prevenzione del rischio corruzione.

L'individuazione del personale da coinvolgere prioritariamente nei corsi formativi avviene attraverso l'incrocio della mappatura dei processi con l'organigramma dell'ente: vengono prioritariamente formati i dipendenti che operano su processi pesati a rischio corruttivo alto/ critico.

La formazione viene di regola indirizzata, quindi, prioritariamente ai Dirigenti, ai dipendenti di Elevata Qualificazione ed ai dipendenti individuati quali Responsabili di procedimento nelle aree a maggior rischio corruzione. I dipendenti, alla fine della formazione, attesteranno di essere a conoscenza del presente piano di prevenzione della corruzione e provvederanno alla sua esecuzione.

Azioni poste in essere : Nell'anno 2023 in attuazione della Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" l'Ente ha aderito all'iniziativa formativa Syllabus , quale piattaforma messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica che consente ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze, di conseguenza, consentendo a ciascun dipendente di seguire un percorso formativo personalizzato, individuato a partire dalla rilevazione del suo livello di conoscenze e di competenze. Con la realizzazione della piattaforma Syllabus, il Dipartimento della funzione pubblica ha creato un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment. Il progetto «Syllabus» è organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, parte dall'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA sino al raggiungimento di auspicabili obiettivi di padronanza. In base agli esiti del test iniziale, la piattaforma propone ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza rilevati e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende, pubbliche e private, del settore tecnologico. La partecipazione all'iniziativa non ha avuto costi, né per l'amministrazione, né per i singoli dipendenti.

Syllabus rappresenta, sicuramente, un'occasione di investimento sul percorso professionale che l'Ente meglio organizzerà nell'anno 2024, nonché una grande opportunità di crescita per l'intero sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

Il Responsabile della Prevenzione, sul quale, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della L.190/2012 grava l'onere di definire le procedure appropriate per selezionare e formare, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ha, altresì, proposto l'adesione all'iniziativa Valore Pa che tramite l'INPS avvia periodicamente una procedura finalizzata alla selezione e ricerca di corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati offrendo così alle Pubbliche Amministrazioni la possibilità di formare il proprio personale con corsi di formazione gratuiti. L'ente ha aderito si è in attesa di ricevere una calendarizzazione degli eventi formativi

Per il dettaglio relativo alla programmazione delle attività formative si rinvia alla Sezione 3 "Organizzazione e capitale umano

G.7 Trasparenza

Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto n.33/2013. In attuazione di quanto sopra si rimanda a specifico paragrafo del presente PIAO: . Vedasi trattazione .

G.8 Divieti Post-employment – pantouflage

La materia del pantouflage è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltretutto di decisioni dell’Autorità, ora raccolte Approfondimento dell’ultimo PNA.

L’art. 1, comma 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito all’art. 53 del d.lgs. 165/2001 il comma 16-ter, che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano “esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni”, di prestare, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività dell’amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma prevede, inoltre, in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che producono effetto nei confronti sia dell’atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

Ai sensi, infine, dell’art. 21, del d.lgs. 39/2013 e come ribadito dall’ Approfondimento del PNA 2022-24, i divieti di cui al comma 16-ter dell’art. 53 del d. lgs. 165/2001 sono riferiti anche ai soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al predetto articolo “ovvero gli incarichi amministrativi di vertice, gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico

Le disposizioni in esame sono volte a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’Amministrazione potrebbe preconstituire delle situazioni lavorative vantaggiose. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione.

L’applicazione della disciplina sul pantouflage comporta che il dipendente che ha cessato il proprio rapporto lavorativo “pubblicistico” svolga “attività lavorativa o professionale” presso un soggetto privato destinatario dell’attività della pubblica amministrazione. con riferimento a tale espressione, l’Autorità ha valutato sia da preferire un’interpretazione ampia. L’attività lavorativa o professionale in questione va estesa a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a: } rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato } incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal pantouflage gli 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

Con riferimento ai soggetti che le amministrazioni reclutano al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il

legislatore ha escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali (art. 1 c. 7-ter DL 80/2021, convertito con l. 113/2021). (ANAC PNA 2022)

Azioni intraprese: Per garantire il rispetto della disposizione sul pantouflage si è raccomandato di adottare le seguenti misure adeguate volte a prevenire tale fenomeno

- ✓ Nella stesura dei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Roseto Degli Abruzzi che hanno esercitato nei loro confronti poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio. Tale limite opera per il triennio successivo alla cessazione del rapporto con il Comune di Roseto Degli Abruzzi. Si suggerisce la seguente frase da inserire nei bandi tra le dichiarazioni rese dal legale rappresentante: “ Di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati del Comune di Roseto – nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto del Comune medesimo negli ultimi tre anni di servizio”. Per i soggetti nei confronti dei quali emerge, a seguito di controlli, il verificarsi della condizione soggettiva di cui sopra, il dirigente competente deve disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento.
- ✓ Nei contratti di assunzione del personale e negli atti di incarico deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con il Comune nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente o incaricato cessato dal servizio.
- ✓ Alla cessazione del rapporto ciascun Dirigente segnala ai dipendenti o incaricati cessati che negli ultimi tre anni abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune, la disciplina contenuta nell'art.53, comma 16 ter del D.Lgs.165/2013 o nell'art. 21 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n.39.

Qualora sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e nell'art.21 del D.Lgs. 39/2013, il dirigente che ha accertato la violazione ne dà informazione all'Avvocatura civica affinché sia avviata un'azione giudiziale diretta ad ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti o incaricati.

G.9 Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

La Legge 190 /2012 con l'art. 1 comma 46 ha introdotto l'art. 35-bis al d.Lgs 165 /2001 La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a

condizioni soggettive degli interessati, nel solco delle misure che anticipano la tutela al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici prevede che coloro che sono 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 possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono 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.

In occasione dell'attribuzione di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, di nomina di commissioni per affidamento di appalti o di concorso e di assegnazione agli uffici con deleghe gestionali, bisognerà acquisire l'autocertificazione dell'interessato in merito ai precedenti penali: nel corso del semestre andrà verificato almeno il 20% delle autocertificazioni acquisite.

Qualora la nomina di commissioni di gara e di concorso o incarichi dirigenziali siano preceduti da avvisi di selezione, dovranno essere espressamente inserite negli avvisi le condizioni ostative al conferimento (precedenti penali).

Si evidenzia che il nuovo codice dei contratti pubblici –D-lgs 36/2023 nel disciplinare le commissioni giudicatrici, all'art. 93, comma 5 così prevede:

Non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;*
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;*
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

La nomina in contrasto con l'art. 35-bis determina la illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del D.Lgs. 39/2013.

A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18 del D.Lgs. 39/2013.

G.10. Patti di integrità

Il patto di integrità costituisce uno degli strumenti più significativi per prevenire la corruzione nell'ambito dell'affidamento dei contratti pubblici, consistendo in un accordo tra l'Amministrazione Pubblica e i concorrenti alle gare per l'aggiudicazione di pubblici contratti, con previsione di diritti e obblighi in forza dei quali nessuna delle parti contraenti pagherà, offrirà, domanderà o accetterà indebite utilità, o si accorderà con gli altri concorrenti per ottenere il contratto o in fase successiva all'aggiudicazione mentre lo porta a termine

I patti di integrità, infatti, non si limitano ad esplicitare i principi e le disposizioni del Codice degli appalti ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, è il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto pubblico.

La Legge 190/2012 all'articolo 1 comma 17 prevede che le stazioni appaltanti possono 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 costituisce causa di esclusione dalla gara.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 07.09.2022 è stato aggiornato lo schema di "Patto di Integrità" da sottoscrivere obbligatoriamente da parte dei partecipanti alle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché da parte dei destinatari di affidamenti diretti.

https://comune.roseto.entetrasparente.it/files/23/DGC_290_%20DEL%2007_09_2022_Patto_d'integrit%C3%A0.PDF

Tale Patto accettato dall'Operatore Economico vale per tutte le procedure di gara, espletate dal Comune di Roseto Degli Abruzzi sopra e sotto soglia comunitaria, inclusi gli affidamenti diretti

G.11. Antiriciclaggio

Le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio), misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. 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.

L'ordinamento nazionale si è dotato di una procedura strutturata per valutare le minacce di riciclaggio di denaro e di finanziamento del terrorismo, per individuare le vulnerabilità del sistema di prevenzione e contrasto di tali fenomeni e, quindi, i settori maggiormente esposti a tali rischi.

Importanti novità sull'antiriciclaggio negli Enti Locali sono arrivate con il d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90, di recepimento della Direttiva (UE) 2015/849. L'articolo 1, comma 2, lettera hh), del d.lgs. n. 231/2007, modificato dal d.lgs. 25 maggio 2017, n. 90 o decreto antiriciclaggio richiama le "Pubbliche amministrazioni" come "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

Per quanto di specifico interesse ai fini del PNRR, si richiama l'attenzione sulla prima comunicazione dell'UIF in data 11/04/2022 nella quale, tra l'altro, è stata ravvisata la necessità di sensibilizzare gli uffici pubblici all'adozione di presidi funzionali all'individuazione e alla comunicazione delle operazioni sospette, ai sensi dell'articolo 10 del d.lgs. 231/2007 e della relativa disciplina attuativa emanata dalla UIF il 23 aprile 2018. Al riguardo ciascuna pubblica amministrazione - nell'ambito dei procedimenti e delle procedure di cui al predetto articolo 10 - è anzitutto tenuta a individuare il c.d. gestore, incaricato di vagliare le informazioni disponibili su ciascun intervento rientrante nel piano e di valutare l'eventuale ricorrenza di sospetti da comunicare alla UIF.

In ottemperanza il Comune di Roseto Degli Abruzzi ha nominato il gestore con decreto sindacale n. 10 del 11.07.2022:

https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=4463&category=23&subcategory=59

Obblighi Gestore:

Il gestore deve iscriversi al portale Infostat-Uif

<https://uif.bancaditalia.it/portale-infostat-uif/modalita-accesso/index.html>

secondo un preciso iter., entro 30 giorni dalla data di inizio della propria attività.

Con un comunicato datato 31 maggio 2022 dell'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (UIF) sono state fornite specifiche indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR sottolineando il ruolo attribuito alle Pubbliche Amministrazioni alle quali è posto l'obbligo di effettuare la comunicazione a prescindere dalla rilevanza e dall'importo di "operazioni sospette". Per agevolare la collaborazione attiva, è stato ora reso disponibile un nuovo fenomeno, PN1 - Anomalie connesse all'attuazione del PNRR, che i segnalanti utilizzano per consentire la pronta rilevazione delle segnalazioni in cui siano stati ravvisati i profili di anomalia descritti nella Comunicazione dell'11 aprile 2022, con specifico riferimento alle "INDICAZIONI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI CONNESSI ALL'ATTUAZIONE DEL PNRR".

<https://uif.bancaditalia.it/normativa/norm-indicatori-anomalia/index.html>

Gli indicatori di anomalia previsti nell'allegato hanno lo scopo di ridurre i margini di incertezza delle

valutazioni soggettive connesse alle comunicazioni di operazioni sospette e hanno lo scopo di contribuire al contenimento degli oneri e alla correttezza e omogeneità delle comunicazioni medesime; l'elencazione degli indicatori di anomalia non è esaustiva, anche in considerazione della continua evoluzione delle modalità di svolgimento delle operazioni. L'impossibilità di ricondurre operazioni o comportamenti a uno o più degli indicatori non è sufficiente a escludere che l'operazione sia sospetta; vanno valutati pertanto con la massima attenzione ulteriori comportamenti e caratteristiche dell'operazione che, sebbene non descritti negli indicatori, siano egualmente sintomatici di profili di sospetto.

L'ente Locale, quale Soggetto responsabile delle attività di controllo e rendicontazione in ambito PNRR deve trattare la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR, ai fini della prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, per cui si ravvisa la necessità di valorizzare l'adempimento degli obblighi antiriciclaggio con l'intento di consentire la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare.

In proposito, assume rilievo la struttura di governance delineata per la gestione del piano e, in particolare, il ruolo attribuito alle pubbliche amministrazioni. Tre i Soggetti:

- le amministrazioni centrali - titolari dell'attuazione delle riforme e degli investimenti del PNRR;
- L'ente al quale è affidata la realizzazione concreta degli interventi.
- I soggetti realizzatori a vario titolo coinvolti nella realizzazione del progetto (es. fornitore di beni e servizi/esecutore dei lavori) e individuati dal soggetto attuatore nel rispetto della normativa UE e nazionale applicabile (es. in materia di appalti)

L'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia, e pone l'accento sul concetto di "titolare effettivo" ex art. 22 Reg. 241/2021. In particolare "Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/200720, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

Il gestore individuato dal Comune di Roseto Degli Abruzzi, supportato dai dirigenti competenti, dovrà quindi compiere le proprie valutazioni considerando tutti i dati e le informazioni acquisiti nello svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza, che costituiscono una base informativa per l'attività di collaborazione attiva antiriciclaggio.

Ai fini della valutazione dei soggetti economici che accedono alle gare di appalto, alle concessioni o agli altri benefici collegati ai fondi del Pnrr» scrive l'Uif, «si richiama l'importanza di controlli tempestivi ed efficaci sulla c.d. documentazione antimafia».

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di raccogliere alcune categorie di dati e richiedere esplicitamente che in relazione ai destinatari dei fondi e agli appaltatori sia individuato il titolare effettivo

come definito dalla disciplina antiriciclaggio.

La disciplina antiriciclaggio prevede l'obbligo di identificare il titolare effettivo, vale a dire la persona fisica o le persone fisiche nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo è instaurato, la prestazione professionale è resa o l'operazione è eseguita. Nel caso di società di capitali, il titolare effettivo coincide con la persona fisica o le persone fisiche alle quali è attribuibile la proprietà, diretta o indiretta, o il controllo. Qualora non sia possibile individuare con questi criteri il titolare effettivo, esso coincide con i soggetti titolari dei poteri di rappresentanza, gestione o direzione della società

Per quanto concerne l'adozione di misure di prevenzione e contrasto di irregolarità gravi quali frode, conflitto di interessi, doppio finanziamento nonché verifiche dei dati previsti dalla normativa antiriciclaggio ("titolare effettivo"), il Soggetto Attuatore è tenuto, in primo luogo, a fornire all'Amministrazione Centrale una generale rassicurazione in merito alla presenza all'interno della propria struttura di un sistema organico di procedure, principi, regole che devono essere rispettate e correttamente implementate in applicazione della normativa nazionale vigente e/o della regolamentazione interna (es. misure di prevenzione e controllo trasversali e continuative che per la PA discendono dall'applicazione della Legge anticorruzione L. 190/2012 e successive disposizioni normative, come più diffusamente indicato nel paragrafo dal DPR n. 62/2013 e dal d.lgs 165/2001; politiche di etica e integrità, ovvero norme, codici e procedure che contemplano le principali regole di condotta del personale o, in generale, modelli organizzativi e programmi di compliance "anticorruzione" adottati da Enti/aziende al fine di gestire e ridurre il rischio di reati contemplati nel d.lgs. 231/2001

Misure ex ante di prevenzione e contrasto dei conflitti di interessi e di verifica sul titolare effettivo

Fase di predisposizione ed approvazione Avviso/Bando di gara

Il soggetto attuatore nella fase di predisposizione ed approvazione dell'Avviso/Bando per selezionare il soggetto realizzatore di un progetto di sua responsabilità deve provvedere alla messa in campo di specifiche misure per la prevenzione e contrasto ai conflitti di interesse e utili alla verifica del titolare effettivo.

In particolare, ferme restando le più articolate indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022-2024 a cui si rinvia, il Soggetto Attuatore prima della pubblicazione dell'Avviso/Bando di gara deve accertarsi che il bando di gara per l'aggiudicazione degli appalti, preveda esplicitamente l'obbligo, da parte dei soggetti partecipanti, di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo ; Cfr. Soggetti obbligati alla comunicazione di dati e informazioni relativa alla titolarità effettiva di cui al Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022. art. 3

L' Ente al riguardo ha predisposto un modulo di dichiarazione ai sensi dell'art.20 del D.Lgs 231/2007 "Criteri per la determinazione della titolarità effettiva di clienti diversi dalle persone fisiche) e dell'articolo 3, punto6 della Direttiva UE 2015/849

Alla luce della suddetta normativa le dichiarazioni atterranno alla specifica dei dati identificativi dei Titolari effettivi, anche eventualmente schermati da società fiduciarie e/ o eventualmente dei Titolari effettivi

individuati nelle persone fisiche purchè Titolari di poteri di Amministrazione e/ o direzione dell'impresa.

L'Anac ricorda che in attuazione della V Direttiva europea antiriciclaggio è stata istituita un'apposita sezione del Registro delle imprese al cui interno devono confluire le informazioni relative alla titolarità effettiva di persone giuridiche, trust e istituti giuridici affini. Gli obblighi sul titolare effettivo previsti in relazione alle spese del Piano nazionale di ripresa e resilienza si applicheranno a tutti i contratti pubblici una volta istituita la sezione del Registro delle imprese.

L'inosservanza degli obblighi previsti dall'art. 10 del decreto antiriciclaggio assume rilievo ai fini della responsabilità dirigenziale di cui all'art. 21, comma 1-bis, del d.lgs. n. 165/2011.

G.12 Monitoraggio dei tempi procedurali

Il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali è prescritto dall'art. 1, comma 28, della Legge 6 novembre 2012 n. 190. L'art. 24 del D.Lgs 33/2013 "Obblighi di pubblicazione dei dati aggregati relativi all'attività amministrativa" così prevedeva: 1. Le pubbliche amministrazioni che organizzano, a fini conoscitivi e statistici, i dati relativi alla propria attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti, li pubblicano e li tengono costantemente aggiornati. 2. Le amministrazioni pubblicano e rendono consultabili i risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali effettuato ai sensi dell'articolo 1, comma 28, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

I dati e le informazioni di cui al richiamato articolo non sono più soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97. Art 43 comma 1

Fra i principi che regolano il "giusto procedimento amministrativo" si individua, pur se non espressamente enunciato, anche quello della ragionevole durata dello stesso. Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è pertanto uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede controllo successivo di regolarità amministrativa. La mancata o tardiva emanazione del provvedimento è considerato come sintomatico di un possibile malfunzionamento dell'attività amministrativa e, pertanto, richiede che venga adeguatamente motivato

Nella Sezione Amministrazione Trasparente sotto sezione Attività e Procedimenti : Tipologie di Procedimenti – è pubblicato il Catalogo dei Procedimenti del Comune di Roseto Degli Abruzzi (Delib. G.M. n.137 del 26.06.2020) che, seppur necessario di aggiornamento per taluni dati, è elencazione esplicitiva degli stessi

Azioni da intraprendere: Nell'anno 2025, al fine di porre in essere ogni azione a salvaguardia del rispetto dei termini procedurali e far emergere eventuali omissioni e/o ritardi per intraprendere le iniziative più confacenti , in ogni procedimento ad istanza di parte dovrà darsi esplicita indicazione del rispetto dei termini stabiliti, che, in via generale e suppletiva, salvo eccezioni, sono disciplinati dall'art. 2 , comma 2 della

L. n.241 del 1990, ovvero trenta giorni salvo eccezioni

Del mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento a istanza di parte dovrà essere espressamente data adeguata motivazione nel Provvedimento finale

Per quanto concerne, invece, i termini per la conclusione delle procedure di affidamento di cui al D.Lgs 36 2023, il comma 3 dell'articolo 17 del decreto legislativo del 31 marzo 2023, n. 36, prevede che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti concludano le procedure secondo i termini indicati nell'allegato I3 le cui conclusioni variano in relazione alla procedura e al tipo di criterio di aggiudicazione:

Azioni intraprese : Il monitoraggio del puntuale rispetto dei termini di conclusioni di un procedimento nei termini di cui al citato D.lgs 36 /2023 è assicurato anche con l'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa delle Determinazioni dirigenziali tesa ad individuare il *cd dies a quo – Dies a quem*

Il superamento dei termini costituisce silenzio inadempimento e rileva anche al fine della verifica del rispetto del dovere di buona fede, anche in pendenza contenzioso-

I Dirigenti, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano, tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del Piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata. Essi adottano le azioni necessarie per eliminarle o propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nel caso riscontri anomalie, ritardi o altre irregolarità nei processi e nei procedimenti anche a seguito delle, intima al dirigente di procedere alla rimozione del vizio ripristinando la legalità ed assegna ad esso un termine per adempiere L'infruttuoso scadere del termine, determina l'intervento sostitutivo del Segretario generale. Si applica, in caso di ritardo nella conclusione del procedimento amministrativo, l'art. 2 commi 9 e 9-ter della Legge n. 241/90. I dirigenti, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all'articolo 65, comma 1, del codice di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82, e successive modificazioni, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

2.3.10 Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche e monitoraggio

Le misure generali previste dall'ente sono riportate nell'all. 9 Misure Generali E Scheda Di Monitoraggio. Il file è stato predisposto tenendo conto delle modalità di compilazione e delle informazioni richieste dal portale messo a disposizione dall' ANAC e relativo monitoraggio. In questo modo la fase di alimentazione del sistema risulta essere semplificata. Il file si compone pertanto di 2 Aree:

- La prima Area che definisce le misure generali previste riporta le seguenti colonne

Misura	Tipologia Misura (Anac)	Responsabile Attuazione	Area Ufficio Responsabile	Indicatore Attuazione	Tempo Di Attuazione	Modalita' Monitoraggio	Tempi Del Monitoraggio
Descrizione della misura specifica prevista	Riporta puntualmente e il valore della tipologia di misura così come prevista dall'Autorità per le misure generali	Responsabile dell'attuazione e della misura	Area o le aree cui riferire la misura	Descrizione dell'indicatore e previsto per valutare la misura prevista	Momento entro il quale la misura deve essere attivata	Definisce la tipologia di monitoraggio tra i seguenti possibili: Controllo a campione; Controllo Puntuale	Indica il periodo/momento in cui dev'essere verificata l'attuazione della misura tra i seguenti possibili: Annuale, Semestrale, Ad Evento, Alla scadenza;

- La seconda Area che rileva il monitoraggio riporta le seguenti colonne:

Stato di Attuazione	Motivazione Slittamento Attuazione	Motivazione Mancata Attuazione	Motivazione mancato monitoraggio	Esito controllo
Attuata Da Attuare Non Attuabile Attuazione rinviata				

Lo stato di attuazione delle misure generali viene monitorato ed aggiornato a cura del RPCT che verificherà per ciascun MISURA e relativo INDICATORE il rispetto del termine di attuazione e del termine di monitoraggio. Si prevede l'erogazione di sessioni di formazione volte ad illustrare e chiarire le misure previste, le modalità di attuazione ed i relativi controlli, ciò al fine di favorire una comune interpretazione. La previsione di sessioni di formazione è essa stessa una misura generale che deve essere oggetto di monitoraggio, prevista dal presente piano.

H Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche e monitoraggio

La valutazione del Livello di rischio risultante dall'All. 8 VALUTAZIONE LIVELLO DI RISCHIO PER PROCESSO rileva, come esposto nei paragrafi che precedono, i seguenti livelli di rischio:

- LIVELLO MINIMO
- LIVELLO BASSO
- LIVELLO MEDIO
- LIVELLO CRITICO
- LIVELLO ALTO

La previsione delle misure specifiche volte a prevenire mitigare o eliminare il rischio corruttivo è stata definita per i tre livelli più alti di rischio e per processo. Il dettaglio di tutte le misure specifiche previste è stato riportato nell' **All. 10 Misure Specifiche E Scheda Monitoraggio**. Il file è stato predisposto tenendo conto delle modalità di compilazione e delle informazioni richieste dal portale messo a disposizione dall' ANAC per l'inserimento del PTPCT e relativo monitoraggio. In questo modo la fase di alimentazione del

portale risulta essere semplificata.

Il file va si compone di 2 Aree

- Area che definisce i processi con le seguenti colonne:

Area di rischio ANAC	Codice Processo	Descrizione Processo	Livello Rischio	Ufficio responsabile del processo
---------------------------------	------------------------	---------------------------------	------------------------	--

- AREA DI RISCHIO ANAC: riporta l' area di rischio classificata da ANAC a cui è ascritto ogni processo
- CODICE PROCESSO: codifica interna univoca del processo
- PROCESSO: descrizione sintetica del processo
- LIVELLO DI RISCHIO: indica il valore di rischiosità attribuito al processo in fase di valutazione
- •UFFICIO RESPONSABILE DEL PROCESSO: attribuisce l'area di competenza del processo rispetto alla suddivisione organizzativa dell'Ente. Per i processi che per loro natura afferiscono a più aree, è stata riportata l'indicazione di area Trasversale.

- Area che definisce le misure specifiche e la relativa modalità di attuazione e di monitoraggio da parte dei responsabili di setto.

Responsabile attuazione	Tipologia Misura ANAC	Misura Specifica	Indicatore Attuazione	Tempo Attuazione	Modalità del Monitoraggio	Tempi Monitoraggio
------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------	----------------------------------	-----------------------------	--------------------------------------	-------------------------------

- RESPONSABILE ATTUAZIONE: indica il responsabile dell'attuazione della misura
- TIPOLOGIA MISURA (ANAC): riporta puntualmente il valore della tipologia di misura così come prevista dall'Autorità per le misure specifiche
- MISURA: è la descrizione della misura specifica prevista
- INDICATORE: descrizione dell'indicatore previsto per valutare la misura prevista
- TEMPO ATTUAZIONE: indica il momento entro cui la misura dev'essere attivata
- MODALITA' DEL MONITORAGGIO: definisce la tipologia di monitoraggio tra i seguenti possibili: Controllo a campione; Controllo Puntuale; Report Specifico;
- TEMPI DEL MONITORAGGIO: indica il periodo/momento in cui deve'essere verificata l'attuazione della misura tra i seguenti possibili: Annuale, Semestrale, Ad Evento, Alla scadenza; Area che rileva

Nel corso dell'Anno 2025 continuerà il percorso di erogazione di sessioni di formazione volte ad illustrare ed esplicitare le misure poste in aggiornamento, le modalità di attuazione ed i relativi controlli. Ciò al fine di favorire una comune interpretazione. La previsione di sessioni di formazione è essa stessa una misura generale che dev'essere oggetto di monitoraggio, prevista dal presente piano

Le misure specifiche di prevenzione del rischio afferenti l'area dei contratti pubblici sono state aggiornate secondo le indicazioni contenute nella delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, dell' Autorità Nazionale Anticorruzione

A seguito dell'entrata in vigore del nuovo Codice dei Contratti, l'autorità ha infatti individuato i primi impatti che esso sta avendo anche sulla predisposizione di presidi di anticorruzione e trasparenza. Sono stati esaminati i principali profili critici che emergono dalla nuova normativa e, di conseguenza, sostituite integralmente le indicazioni riguardanti le criticità, gli eventi rischiosi e le misure di prevenzione già contenute nel PNA 2022,

Dopo aver aggiornato l'analisi del rischio nell'allegato 8 Valutazione Livello Di Rischio Per Processo (All.8), sono state aggiornate le misure di prevenzione specifica del rischio.

Si provveduto ad aggiornare le misure specifiche di prevenzione del rischio corruzione per il processo esecuzione dei contratti d'appalto sulla scorta delle indicazioni date da ANAC con la deliberazione 497 del 29 ottobre 2024 con oggetto *"Indicazioni alle stazioni appaltanti in merito alle modalità di espletamento dei controlli e delle verifiche da svolgere durante la fase esecutiva degli appalti di servizi e forniture"*;

2.3.11 La Trasparenza

Il Comune di Roseto ha attivato, nell'homepage del sito istituzionale, l'apposita Sezione denominata "Amministrazione Trasparente", articolata in sotto-sezioni, in base al D.Lgs 33/2013 e suoi successivi aggiornamenti. La pubblicazione dei dati è assicurata per il tramite del flusso automatico limitatamente ad alcuni provvedimenti (Delibere di Giunta Comunale, Delibere di Consiglio Comunale e Determinazioni Dirigenziali) mentre la maggior parte dei dati deve essere implementata con espliciti interventi di pubblicazione.

La Trasparenza, nell'anno 2023 è stata interessata da diversi interventi dell'ANAC la quale si è espressa con varie Deliberazioni e comunicati.

Sinteticamente:

Con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 dedicata all'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione, l'ANAC non solo ha rafforzato le norme antiriciclaggio che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi del d.lgs. n. 231/2007, ma ha disposto anche il rinnovamento della prevenzione della corruzione e la trasparenza in materia di contratti pubblici. L' Autorità, con l'allegato n.9 al PNA 2022, ha disposto un elenco degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente- sottosezione "Bandi di gara e contratti" (sostitutivo dell'allegato 1) della delibera ANAC 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera 1134/2017 nella parte in cui elenca i dati da pubblicare per i contratti pubblici)richiedendo l'adeguamento immediato degli obblighi concernenti la sotto-sezione di cui si argomenta nei portali istituzionali degli Enti pubblici. Per l'adempimento di cui sopra il Segretario Generale ha disposto la Circolare n. 0016413 del 11-04-2023 Vedasi Allegato 11 PIAO e relativo Addendum.

Con delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e relativo allegato 1) l'Autorità ha individuato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (decreto trasparenza) e dell'articolo 28 del decreto

legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (codice). Nella citata delibera è stato precisato che al fine di assolvere agli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di cui all'articolo 37 del decreto 33/2013 le stazioni appaltanti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto trasmessi alla BDNCP. Per gli atti, i dati e le informazioni non comunicati alla BDNCP, ma oggetto di trasparenza obbligatoria, come individuati nell'Allegato 1) alla delibera n. 264 del 20 giugno 2023, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti sono tenuti ad assicurare la pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del proprio sito istituzionale;

Con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023 ANAC, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT), ha adottato un Comunicato con il quale sono state fornite indicazioni per il periodo transitorio fino alla piena applicazione della disciplina in tema di digitalizzazione prevista dal 1° gennaio 2024 dal nuovo Codice e riferita a tutte le procedure di affidamento;

per l'esigenza di fornire ulteriori chiarimenti sulle modalità di assolvimento degli obblighi di pubblicazione alla luce del citato comunicato e di aggiornare l'elenco degli obblighi di pubblicazione da assolvere in AT come individuati nell'allegato 1) alla delibera 264 tenendo anche conto delle disposizioni normative e degli orientamenti dell'Autorità successivamente intervenuti; Il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Deliberazione n.601 del 19 dicembre 2023 ha approvato modifiche e integrazioni della delibera n. 264 del 20 giugno 2023.

Con l'avvio della piena digitalizzazione dei contratti pubblici, che ha acquisito piena efficacia dal 1° gennaio 2024, l'ANAC con delibera appena menzionata ha individuato gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del D.lgs 33/2013 e dell'articolo 28 del D.Lgs 36/2023. Per assolvere gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono comunicare tempestivamente alla BDNCP, tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 del provvedimento deliberativo di cui all'articolo 23 del codice. La trasmissione dei dati alla Banca Dati è assicurata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale e, ai fini della trasparenza, fanno fede i dati trasmessi alla BDNCP per il tramite della PCP. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti dovranno quindi inserire sul proprio sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente": un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP, secondo le regole tecniche di cui al provvedimento adottato da ANAC; gli atti, i dati e le informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono di pubblicazione obbligatoria come individuati nell'Allegato I della stessa delibera.

Alla luce degli interventi sopra riportati è evidente che la sottosezione "Bandi di gara e contratti, nel 2024" sia stata interessata, da una radicale riorganizzazione,

L'osservanza a tali Direttive ha generato una riorganizzazione dei flussi informativi. Lo schema di pubblicazione e le connesse indicazioni in relazione all'organizzazione e alla gestione dei flussi saranno

definitivamente aggiornati in occasione dell'aggiornamento 2025-27 al PIAO e alla relativa sezione Rischi corruttivi e trasparenza. L'organizzazione dei flussi sarà via via messa a punto dal RPCT con propri atti e disposizioni

Allo stato attuale gli Obblighi di Trasparenza sono esplicitati nello specifico allegato 11 al piano anticorruzione 2024-2026 che elenca gli obblighi di pubblicazione come da riferimenti generali Delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla Delibera 1134/2017 escludendo la sezione bandi di gare e contratti per la quale si rinvia allo specifico addendum

Qualità della pubblicazione: La pubblicazione dei dati e delle informazioni relative ai contratti pubblici è soggetta a rigidi criteri di qualità al fine di garantire un accesso informativo adeguato. Questi criteri, imposti dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, comprendono:

Integrità: I dati devono essere completi e non alterati, garantendo una rappresentazione accurata delle informazioni legate al ciclo di vita del contratto pubblico.

Aggiornamento costante: Le informazioni pubblicate devono essere costantemente aggiornate per riflettere qualsiasi cambiamento o sviluppo nella procedura del contratto, dall'inizio all'esecuzione.

Completezza: Tutti gli aspetti rilevanti del contratto pubblico devono essere inclusi nella pubblicazione, evitando omissioni che potrebbero compromettere la chiarezza e l'efficacia delle informazioni.

Tempestività: La pubblicazione deve avvenire in tempi rapidi, garantendo che le informazioni siano disponibili al pubblico senza ritardi ingiustificati.

Semplicità di consultazione: I dati devono essere presentati in modo chiaro e comprensibile, facilitando la consultazione da parte di qualsiasi interessato, anche senza competenze tecniche specifiche.

Comprensibilità: Le informazioni pubblicate devono essere redatte in modo comprensibile anche per coloro che non sono esperti nel settore, promuovendo la comprensione diffusa.

Omogeneità: La pubblicazione deve seguire uno standard uniforme per garantire coerenza e facilitare il confronto tra diverse informazioni.

Facile Accessibilità: Gli utenti devono poter accedere facilmente alle informazioni, sia tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) che attraverso i siti istituzionali delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti.

Conformità ai Documenti Originali: Le informazioni pubblicate devono rispecchiare fedelmente i documenti originali del contratto pubblico, evitando distorsioni o interpretazioni improprie.

Indicazione della Provenienza: Ogni informazione pubblicata deve indicare chiaramente la sua fonte, fornendo trasparenza sulla provenienza dei dati.

Riutilizzabilità: I dati devono essere strutturati in modo tale da consentire il loro riutilizzo, promuovendo la condivisione e la disseminazione delle informazioni per scopi legittimi.

Riguardo alla durata della pubblicazione, il decreto trasparenza stabilisce che le informazioni devono rimanere accessibili per almeno cinque anni, garantendo una periodica disponibilità delle informazioni

anche a distanza di tempo dall'esecuzione del contratto. Ciò contribuisce a mantenere la tracciabilità e la consultabilità delle informazioni nel lungo periodo, promuovendo la responsabilità e la trasparenza nel settore dei contratti pubblici.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.". In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione").

L'amministrazione ritiene la trasparenza la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- b) l'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;

lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

E' obbligo di performance per tutti i dirigenti il monitoraggio e l'aggiornamento costante della sezione "Amministrazione trasparente" in attuazione degli obblighi di pubblicazione, in funzione delle normative vigenti, loro integrazioni e aggiornamenti, assicurando la piena operatività della sezione.

Tra gli strumenti atti a garantire trasparenza ha un ruolo strategico la comunicazione.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il

quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese, le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato. La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA. L'articolo 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati". L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente"). L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata. Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

Attuazione della trasparenza

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016. Come noto, il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nell' ALL.11 TRASPARENZA, ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310. Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati ed informazioni previste nelle altre colonne. Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sottosezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sottosezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, 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 sottosezione secondo le linee guida di ANAC);
- Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
- Colonna G: Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F: la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale. L'aggiornamento di numerosi dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue: è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. quindici (15) 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 responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Referenti.

La trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR

L'ANAC nel PNA 2022 dedica un capitolo alla Trasparenza degli interventi finanziati con i fondi del PNRR precisando come una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione. Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate "destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico".

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi quale Soggetto attuatore degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR, - al fine di ottemperare a quanto previsto dal Legislatore europeo e nazionale ha pubblicato ogni dato relativo alle misure del PNRR in una apposita sezione del sito istituzionale. Trattasi di Sezione il cui aggiornamento è consequenziale ad ogni atto di "Ricognizione dello stato d'attuazione dei progetti" che, in linea di massima avviene ogni 60 giorni.

Di seguito il link della sezione Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR - Comune di Roseto Degli Abruzzi: <https://www.comune.roseto.te.it/pnrr>

Organizzazione attuazione trasparenza

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono i dirigenti o loro delegati.

Data la struttura organizzativa dell'ente, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in "Amministrazione Trasparente". I referenti gestiscono le sottosezioni di

primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E. 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. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono rilevanti nella valutazione della performance sotto l'aspetto della condotta e sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni..

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Esiti ottemperanza obblighi di trasparenza

La delibera 213/2024 l'ANAC ha disciplinato le modalità di svolgimento della verifica di rilevazione dei dati presenti in Amministrazione Trasparente al 31 maggio 2024 da pubblicare entro il 15 luglio 2024. Con la medesima delibera l'ANAC ha previsto, per le amministrazioni per le quali gli OIV hanno riscontrato carenze, una successiva verifica dei dati inseriti al 30/11/2024. Per il Comune di Roseto degli Abruzzi, come risultante nella griglia della rilevazione al 31 maggio, regolarmente pubblicata in amministrazione Trasparente, l'OIV ha verificato gli aggiornamenti operati dall'Amministrazione al 30 novembre 2024.

L'OIV con Verbale 69 del 13.01.2025 ha rilevato che in funzione delle date di aggiornamento rilevabili dal sito, sono stati apportati gli aggiornamenti richiesti per le sezioni oggetto di attestazione, come da nota trasmessa a mezzo pec in data 07.01.2025 dalla Responsabile alla Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Glie esiti sul monitoraggio della trasparenza sono stati pubblicati

Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 dispone : "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". Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5: "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 decreto 33/2013. La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”. L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” Secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis. L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque. Del diritto all’accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell’ente. A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati: i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del titolare del potere sostitutivo, con l’indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale; le modalità per l’esercizio dell’accesso civico.

Accesso civico generalizzato (FOIA)

Con il D. Lgs. 97/2016 è stato adottato il Freedom of Information Act (legge sulla libertà d’informazione), che ridefinisce la trasparenza come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa. La nuova norma riconosce a ogni cittadino il diritto di accedere a tutti i dati, documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, senza necessità di essere titolare di situazioni giuridicamente rilevanti. La richiesta di accesso è gratuita, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione di dati o documenti su supporti materiali. Le domande non devono essere generiche, ma devono consentire l’individuazione del dato, del documento o dell’informazione per cui si chiede l’accesso. L’istanza può essere presentata all’ufficio che detiene i dati, i documenti o le informazioni L’Amministrazione è tenuta a dare riscontro alla richiesta con un provvedimento espresso entro il termine di 30 giorni, termine sospeso fino al pronunciamento degli eventuali controinteressati, che hanno tempo 10 giorni dal ricevimento della comunicazione da parte degli uffici per esprimersi. In caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta, il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della trasparenza, che decide entro il termine di 20 giorni. In alternativa può proporre ricorso al TAR entro 60 giorni o al Difensore Civico Regionale, che si pronuncia entro 30 giorni (anche avverso la decisione del Responsabile della trasparenza a seguito di riesame). Con deliberazione del Consiglio comunale n. 116 14.12.2017 è stato approvato il Regolamento in materia di Accesso civico e Accesso generalizzato con allegati i moduli per l’esercizio del diritto, debitamente pubblicati nel sito web del Comune di Roseto nell’apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente. E’ stato, altresì, istituito il registro degli accessi, nel quale devono essere riportate tutte le istanze pervenute e anch’esso pubblicato nel sito web del Comune di Roseto nell’apposita

sottosezione di Amministrazione Trasparente.

Per potenziare quest'ultima misura di trasparenza all'uopo verrà adottata una circolare per implementare il registro unico dell'accesso da pubblicare trimestralmente.

Il registro degli accessi contiene informazioni non nominative relative alle richieste di accesso FOIA ricevute da ciascuna amministrazione ed è pubblicato nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per realizzare il registro, la Circolare n. 1/2019 "Attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)", riprendendo quanto già indicato nella circolare FOIA n. 2/2017, suggerisce di riutilizzare le funzionalità dei sistemi di protocollo informatico: è una soluzione tecnica di facile realizzazione e rende più efficiente il processo di gestione delle richieste.

Al fine di supportare le amministrazioni il Dipartimento della funzione pubblica ha realizzato un set di indicazioni operative per l'implementazione del Registro degli accessi FOIA, condivise anche con i fornitori dei sistemi di protocollo informatico e gestione documentale e sottoposto a consultazione pubblica.

https://foia.gov.it/fileadmin/documenti/Indicazioni-operative-Implementazione-registro-accessi-FOIA_v1.0-convertito.pdf

Rappresentazione dei diagrammi di flusso previsti per:

- ACCESSO CIVICO SEMPLICE EX ART. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013
- ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO EX ART. 5, c. 1 D.Lgs. n. 33/2013

Il procedimento di accesso generalizzato, descritto nei commi da 3 a 11 del D. Lgs. 33/2013, è, sulla carta, molto lineare e fortemente vincolato. Le principali fasi del procedimento (rappresentate nella figura) sono le seguenti:

- ricezione dell'istanza
- verifica dei casi di esclusione
- identificazione dei contro interessati
- invio comunicazione ai contro-interessati
- valutazione dell' eventuale opposizione dei contro-interessati
- valutazione finale-

Il procedimento di accesso generalizzato, descritto nell'art. 5 (commi 3 – 11) del d.lgs. 33/2013, non è di facile rappresentazione. Mentre l'accesso civico dipende dall'obbligo di pubblicazione e prevede l'interazione tra due soggetti (il cittadino e l'amministrazione), l'accesso generalizzato prevede l'interazione tra 6 soggetti:

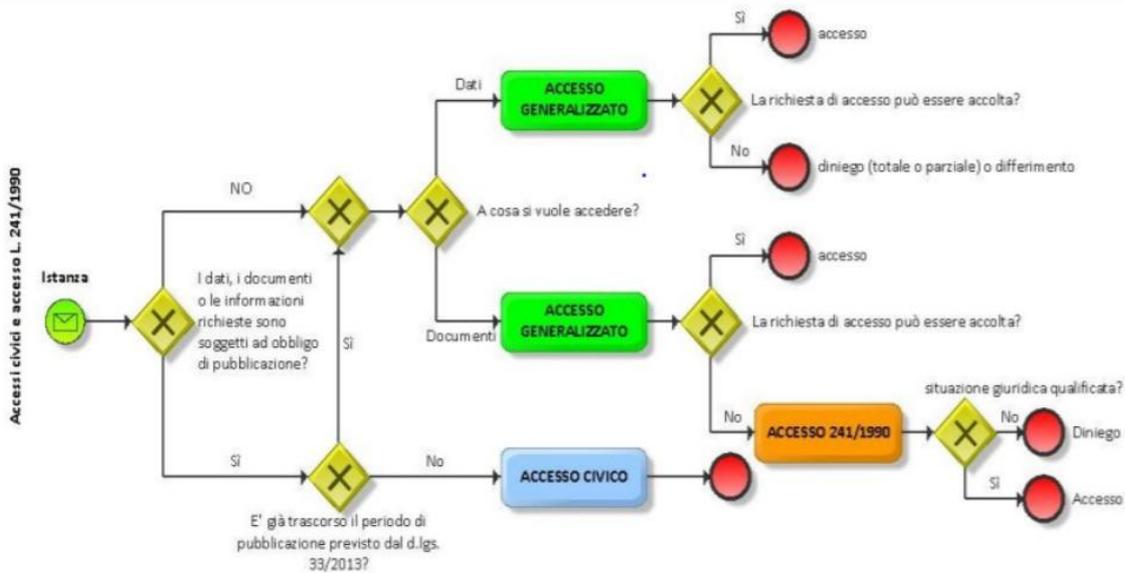
- Il cittadino richiedente
- I controinteressati
- la pubblica amministrazione
- Il Garante della Privacy

- Il Difensore Civico
- Il TAR

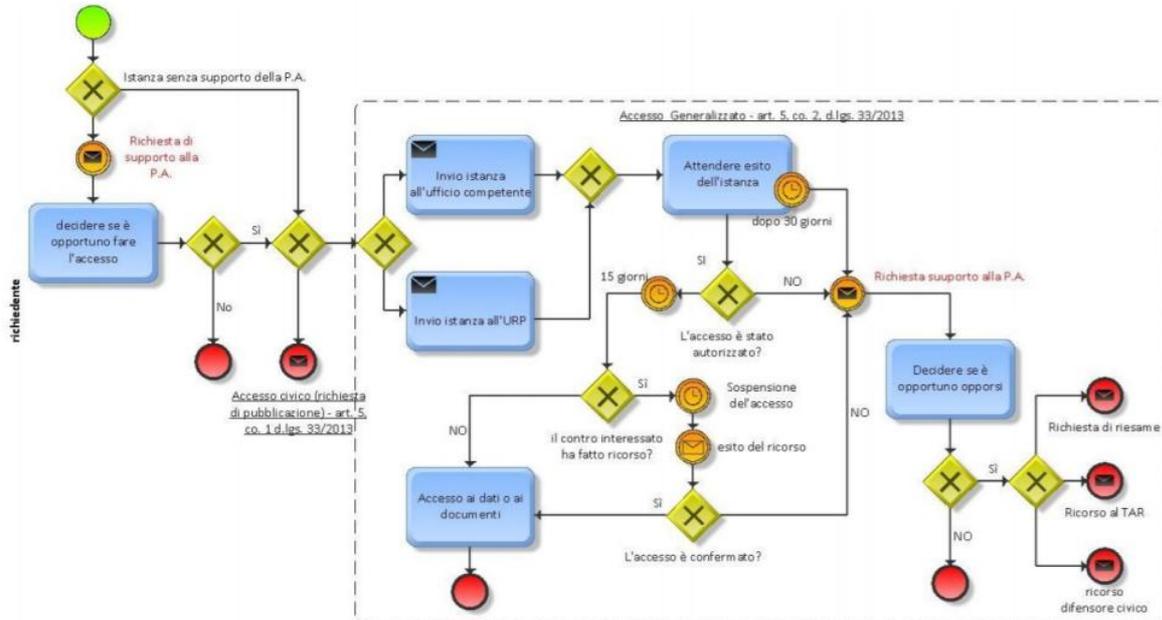
L'istanza di accesso può essere presentata mediante i seguenti canali:

- PEC: protocollo generale@pec.comune.roseto.te.it
- MAIL: protocollo@comune.roseto.te.it
- Brevi manu mediante consegna all'Ufficio Protocollo

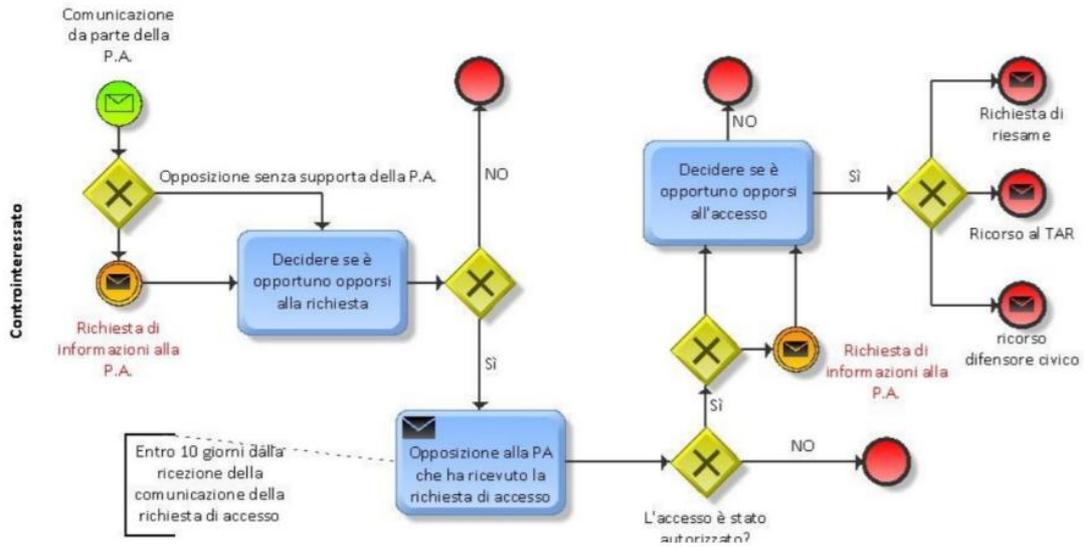
ACCESSO CIVICO SEMPLICE



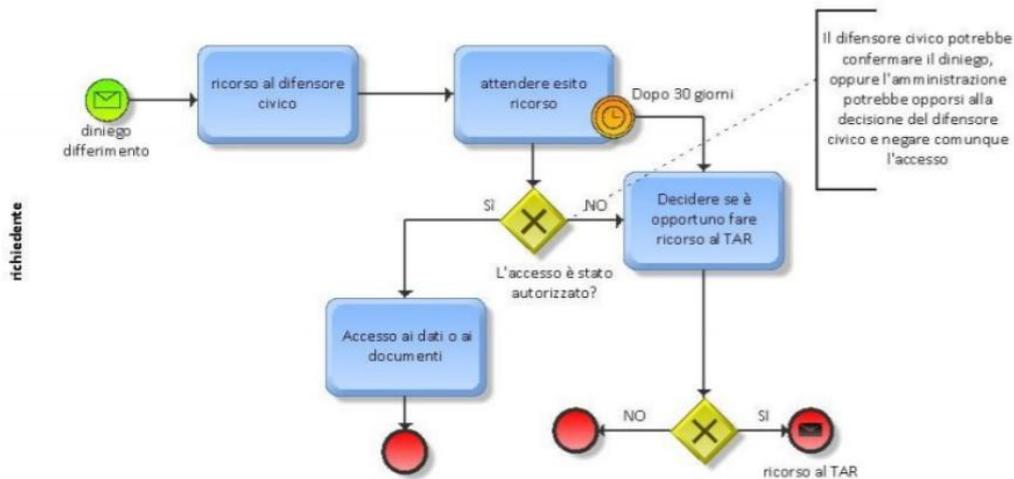
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO



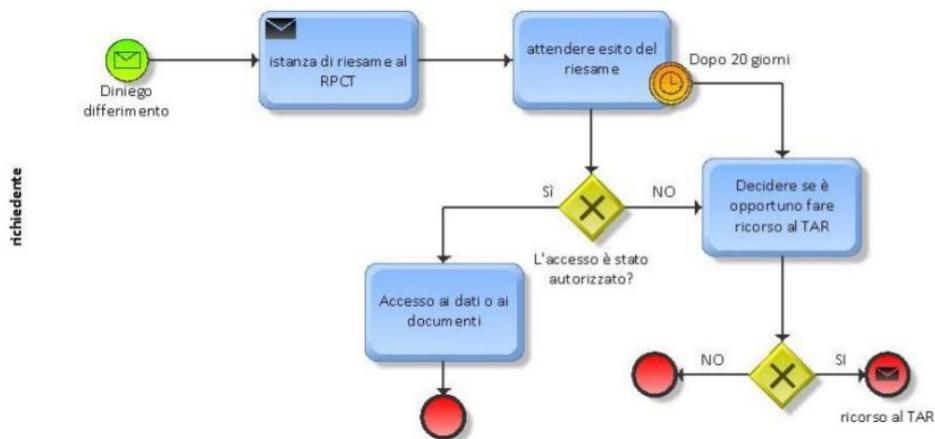
CONTROINTERESSATO - OPPOSIZIONE



RICORSO AL DIFENSORE CIVICO



RICORSO AL RPCT



Altro aspetto che ha caratterizzato tale procedimento è l'implementazione di una procedura meccanizzata nel gestionale Halley che garantisce l'implementazione automatizzata del flussi di informazioni da destinare alla successiva pubblicazione in amministrazione trasparente – del Registro degli Accessi

Accesso e privacy

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del 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)» (si seguito RGPD) e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 – alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati formulati quesiti all'ANAC volti a chiarire la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che 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 al comma 1 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». Inoltre, 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 essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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.

Giova rammentare, tuttavia, che 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, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della

conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di “responsabilizzazione” del titolare del trattamento. 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 70 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell’attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell’azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, 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 dalla normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Azioni poste in essere: Implementazione dei dati con l’applicativo Pico

Registro del Titolare che, allo stato attuale contempla le seguenti Tipologie di Trattamento

1. Acquisizione di Dati Personali
2. Conservazione di Dati In Formato Cartaceo
3. Conservazione di Dati In Formato Digitale
4. Gestione di Dati Mediante l'utilizzo di Sistemi Informatizzati
5. Accesso Agli Atti
6. Trattamento di Dati Relativi a Giudizi o Valutazioni
7. Trattamento di Dati Particolari E Giudiziari
8. Divulgazione dei dati mediante la pubblicazione sul sito Istituzionale Dell'ente
9. Acquisizione di Segnalazioni di Illeciti
10. Applicazione di Sanzioni
11. Utilizzo di sistemi di Geolocalizzazione
12. Rimozione Di Dati Personali
13. Interventi Di Modifica Di Dati Personali
14. Trattamento Di Documenti Identificativi
15. Trattamento Di Dati Mediante Un'apparecchiatura Personale

16. Accesso all'ente a Soggetti Estranei a seguito di attribuzione di Incarichi o Affidamento di Servizi
17. Archiviazione di dati su dispositivi mobili (chiavette usb - micro card sd -)
18. Comunicazione E Trasmissione Dati Mediante Applicazioni Di Messaggistica Istantanea (WhatsApp, messenger, telegram, Instagram, ecc).
19. Trasmissione e notifica di atti a persona diversa dal destinatario

Registro del Trattamento dei Dati predisposto ai sensi dell'art. 30 del Regolamento generale sulla protezione dei dati personali, approvato dal Parlamento europeo con il provvedimento n. 679/2016 ed è stato istituito nell'Ente

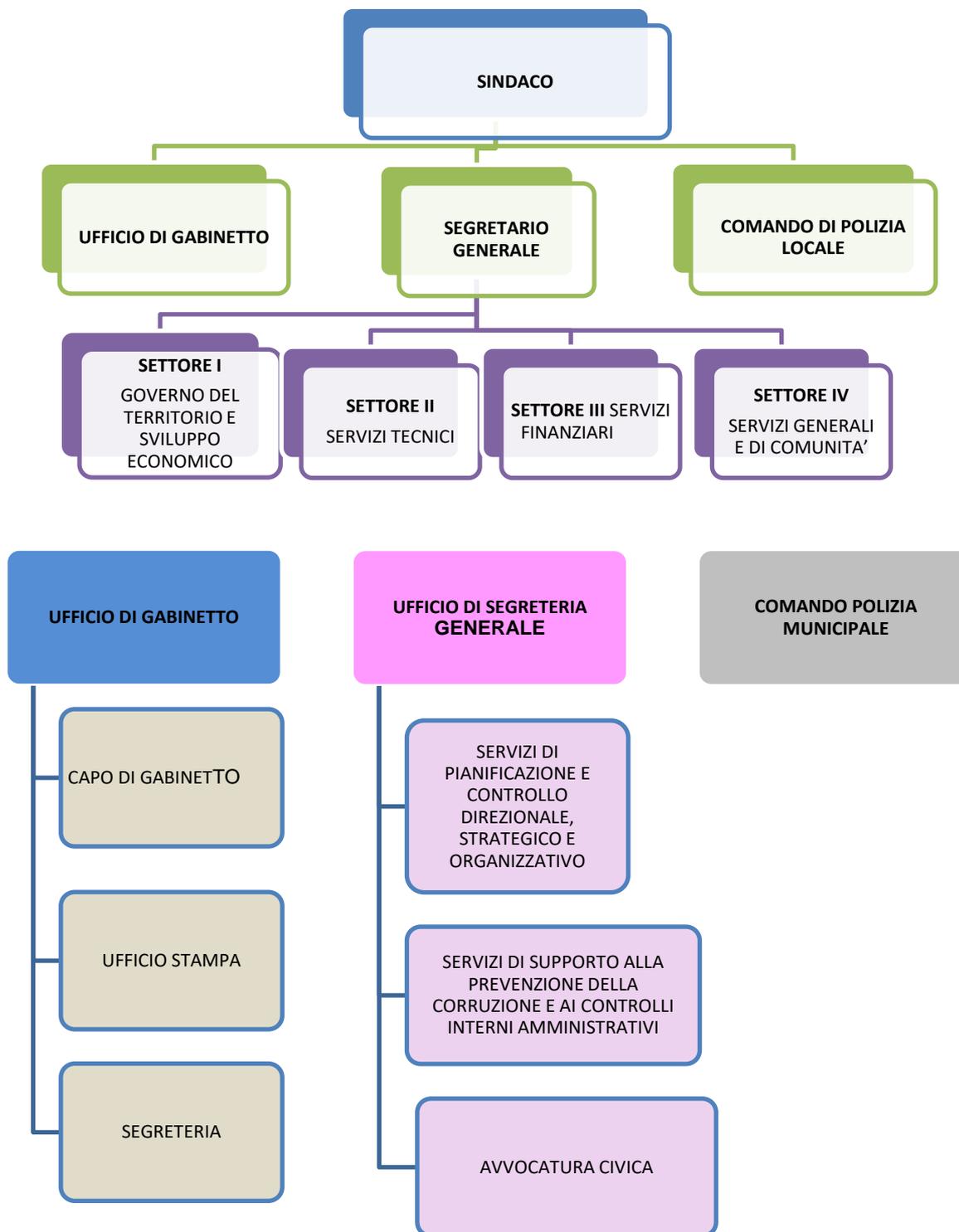
Regolamento privacy Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 196 del 29/05/2024 per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.

2.3.12 Sanzioni

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012. Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare e, pertanto, trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare. 71 Ove il responsabile della prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge, nonché il dirigente della struttura ove presta servizio il dipendente. Nel caso di comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere da personale appartenente all'area della dirigenza il responsabile della prevenzione della corruzione informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari, affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge, nonché il dirigente sovraordinato.

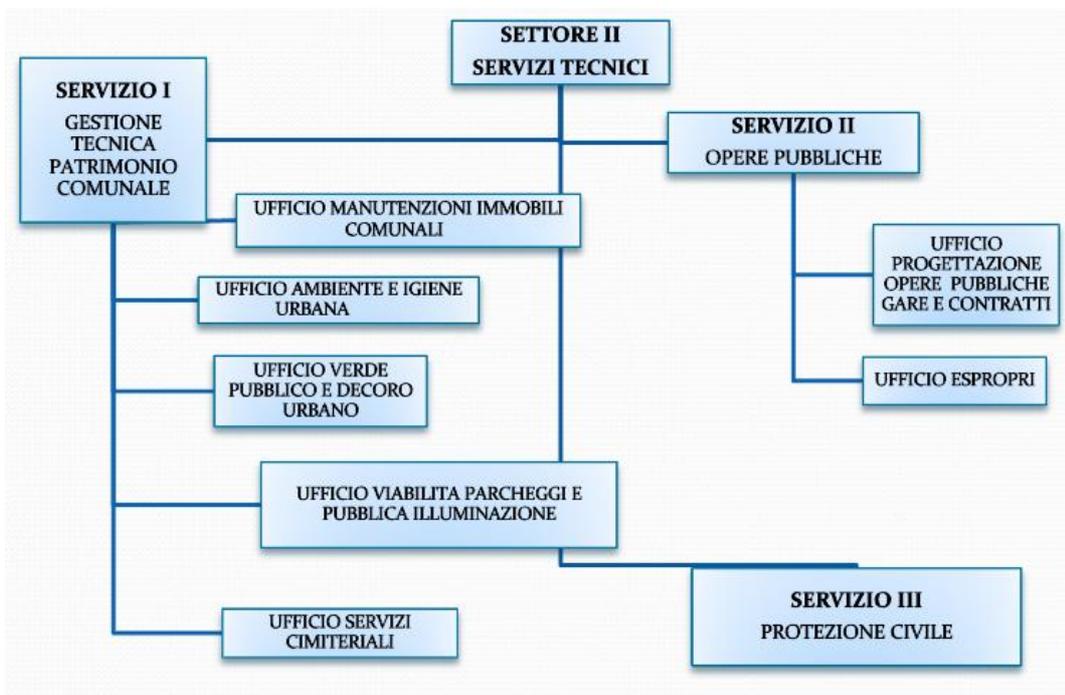
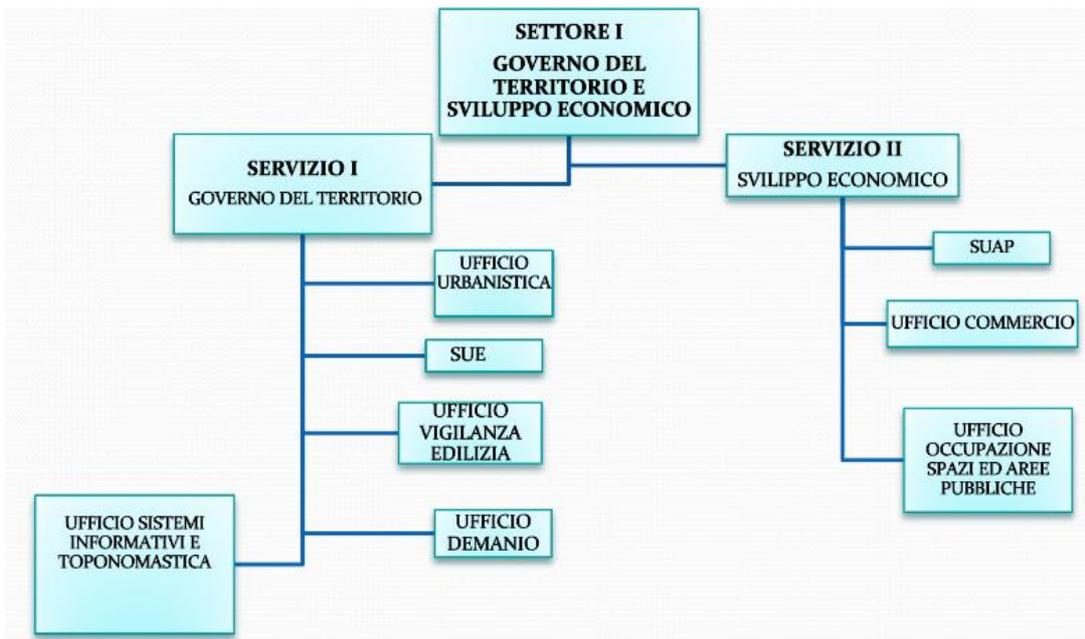
SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano

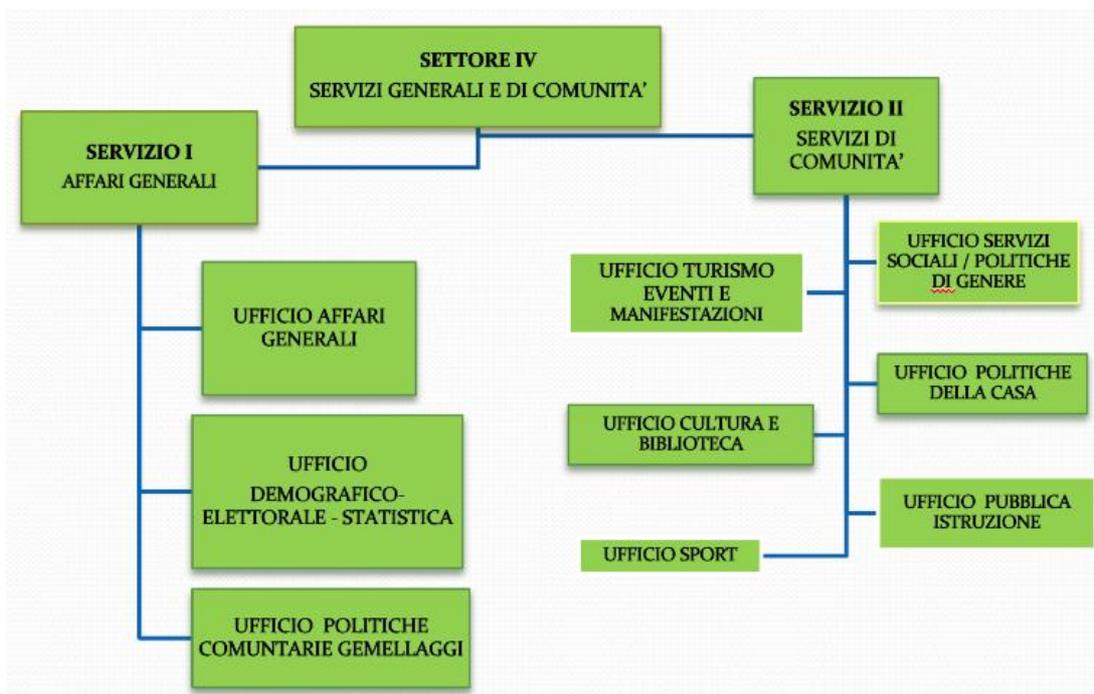
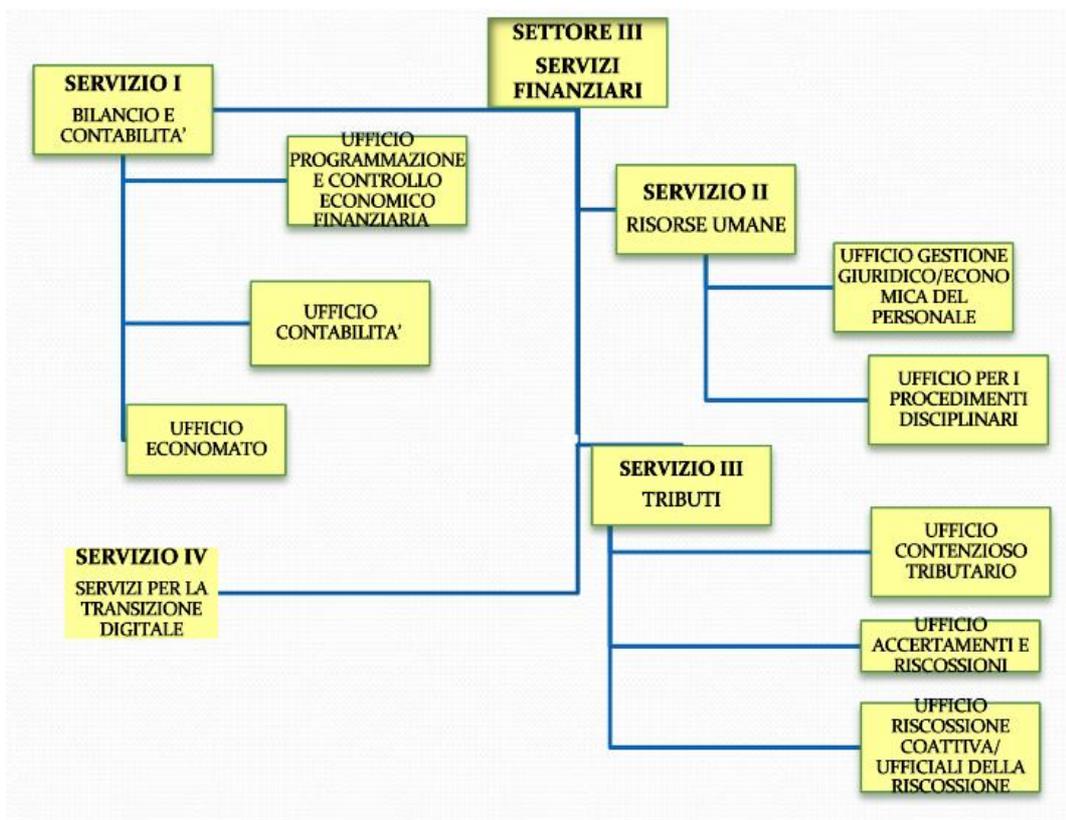
3.1 Sottosezione di Programmazione - Struttura Organizzativa



Alla suddetta Struttura organizzativa con Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 10.02.2023 come accennato nell'ambito del paragrafo destinato all'Analisi del contesto interno è stata implementata la Governance PNRR

I macro ambiti organizzativi, ovvero i quattro settori, risultano strutturati:





Con Delibera di Giunta Comunale n. 38 del 06.02.2025 si integrava Il Funzionigramma approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.81 del 31 marzo 2022, modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 254 del 02/08/2024:

Il personale dipendente con il dettaglio dell'inquadramento professionale è riportato nell'allegato 1 ANAGRAFICA.xls

3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile

il Comune di Roseto Degli Abruzzi ,durante l'emergenza sanitaria, ha approcciato per la prima volta il tema del lavoro in agile contando sull'infrastruttura tecnologica disponibile e sulla formazione a distanza, avviando il lavoro agile straordinario. Dal 24 febbraio al 31 luglio 2020 la maggior parte del personale impiegato ha avuto modo di sperimentare lo svolgimento della propria attività lavorativa in modalità agile, benché in modo scarsamente pianificato.(hanno fatto eccezione i vigili urbani, le unità addette ai servizi esterni, gli assistenti sociali e i vertici di struttura).

Cessata l'emergenza è sopravvenuta la necessità di organizzarsi per colmare il gap che il comune presentava sul tema rispetto alla normativa vigente.

Quadro normativo di riferimento

Il legislatore non ha inteso più limitare l'utilizzo del lavoro agile a strumento di gestione dell'emergenza. Con Il Decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID- 19", convertito con modificazioni con Legge 17 luglio 2020 n.77, ha disposto all'art.263 comma 4-bis che *"Entro il 31 gennaio di ciascun anno, le amministrazioni pubbliche redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del documento di cui all'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Il POLA individua le modalità attuative del lavoro agile prevedendo, per le attività che possono essere svolte in modalità agile, che almeno il 60 per cento dei dipendenti possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, e definisce, altresì, le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative. In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano"*.

E' sorta quindi la necessità di apportare profonde modifiche alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, al fine di coniugare la tutela della salute dei cittadini e dei lavoratori con la regolare erogazione almeno dei servizi essenziali.

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

2017, n. 81. Con il Decreto Proroghe ([Decreto legge 30 aprile 2021, n. 56](#)), approvato il 29 aprile in Consiglio dei ministri, si stabilisce che fino alla definizione della disciplina del lavoro agile nei contratti collettivi del pubblico impiego, e comunque non oltre il 31 dicembre 2021, le amministrazioni pubbliche possono continuare a ricorrere alla procedura semplificata per lo smart working, ma senza più essere vincolati ad applicarlo a una percentuale minima del 50% del personale con mansioni che possono essere svolte da casa.

Ecco le principali novità introdotte con il “decreto proroghe”, per la PA:

- il lavoro agile non è più ancorato a una percentuale (soglia del 50% prima prevista), ma al rispetto di principi di efficienza, efficacia e customer satisfaction mantiene inalterato il necessario rispetto delle misure di contenimento del fenomeno epidemiologico e della tutela della salute adottate dalle autorità competenti;
- rinvia alla contrattazione collettiva (che ha preso avvio proprio in data 29 aprile presso l’Aran) la definizione degli istituti del lavoro agile, ma ne consente fino al 31 dicembre 2021 l’accesso attraverso le modalità semplificate di cui all’articolo 87 del decreto legge n. 18 del 2020 (quindi senza la necessità del previo accordo individuale e senza gli oneri informativi a carico della parte datoriale);
- conferma – a regime e dunque fuori dal contesto emergenziale – l’obbligo per le amministrazioni di adottare i Pola (Piani organizzativi del lavoro agile) entro il 31 gennaio di ogni anno, riducendo però dal 60% al 15% (per le attività che possono essere svolte in modalità agile) la quota minima dei dipendenti che potrà avvalersi dello smart working. In caso di mancata adozione del Pola, il lavoro agile sarà svolto da almeno il 15% del personale che ne faccia richiesta;
- consente implicitamente alle amministrazioni che entro il 31 gennaio 2021 hanno adottato il Pola con le percentuali previste a legislazione allora vigente di modificare il piano alla luce della disciplina sopravvenuta.

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

Il Piano integrato della pubblica amministrazione (PIAO, introdotto dal [DL 80/2021](#)) assorbe oggi i contenuti dei Piani organizzativi del lavoro agile (POLA) e rappresenta per tutte le pubbliche amministrazioni, a partire dal 31 gennaio 2022, uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare. Il tetto del 15% dei lavoratori in smart working vale per le amministrazioni che non adotteranno il Piano.

Con [Decreto dell’8 ottobre 2021](#) “Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pub-

bliche amministrazioni”, il Ministro della pubblica amministrazione, in attuazione delle disposizioni impartite con decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri del 23 settembre 2021, ha indicato le modalità organizzative per gestire il rientro in presenza del personale dipendente a partire dal 15 ottobre 2021.

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

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

- lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile;
- l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;
- l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;
- l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - o gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - o le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contestabilità;
 - o le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;
- Le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei

soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

- Le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.
- Il 30 novembre 2021 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha pubblicato lo schema di “[Linee guida per lo smart working nella Pubblica amministrazione](#)”, che anticipano ciò che sarà definito entro l’anno nei contratti di lavoro.
- Il [DL 80/2021](#) all’articolo 6 comma 6 (convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113) introduce il nuovo “Piano Unico” della PA, il “Piano Integrato di Attività e Organizzazione”, che accorpa il piano della performance, del lavoro agile, della parità di genere, dell’anticorruzione. Il POLA confluisce quindi in questo nuovo Piano unico, che ha durata triennale con aggiornamento annuale e dovrà essere pubblicato dalle amministrazioni entro il 30 giorni dall’approvazione del Bilancio.
- Il 16 novembre 2022 si aggiunge un nuovo tassello alla disciplina del lavoro agile perché viene firmato il CCNL nazionale per gli enti locali che prevede un’apposita disciplina nel Titolo IV LAVORO A DISTANZA, distinguendo tra il lavoro agile e il lavoro da remoto (art. da 63 a 70).
- Il CCNL stabilisce che i criteri generali per l’individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto. Esso è finalizzato a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l’innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Pertanto la presente sezione è stata inviata alle organizzazioni sindacali.

Regolazione del lavoro Agile nel comune di Roseto Degli Abruzzi

Con Delibera di Giunta Comunale n. 2 del 09 gennaio 2023 risulta approvato il regolamento che disciplina il lavoro Agile nel sistema organizzativo del Comune di Roseto Degli Abruzzi, previo esame condiviso dei vertici amministrativi della struttura in conferenza dei dirigenti e previo confronto sindacale.

A norma del regolamento risultano lavorabili in modalità agile le mansioni per cui:

- a) è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate al/alla dipendente, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro;
- b) è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- c) il/la dipendente goda di autonomia operativa e/o esegua precisi compiti affidatigli dal/la Dirigente di riferimento e/o abbia la possibilità di organizzare l’esecuzione della propria prestazione lavorativa per obiettivi preventivamente identificabili;
- d) è possibile monitorare e verificare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi program-

mati; lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile risulta coerente con le esigenze organizzative e funzionali dell'Ufficio al quale il/la dipendente è assegnato/a;

e) la strumentazione informatica, tecnica e di comunicazione, idonea e necessaria all'espletamento della prestazione in modalità agile, è fornita dall'Ente, come dettagliato nel successivo art. 9. Il/la dipendente può utilizzare strumenti nella propria disponibilità

f) L'articolo 3 del Regolamento rubricato "*Procedura per l'accesso allo Smart Working*" disciplina la procedura per poter accedere allo smart working, così articolata:

- analisi di fattibilità e programmazione del lavoro in Smart Working, aggiornata almeno annualmente all'interno dello strumento di programmazione dedicato, relativo al lavoro agile, Sezione III PIAO "Organizzazione e Capitale Umano";
- formulazione del progetto organizzativo di Smart Working, proposto e sottoscritto da parte del/la Dirigente di riferimento, riferito al proprio Settore (o intersettoriale), con l'indicazione degli obiettivi da raggiungere e le attività da svolgere in modalità di Smart Working, nonché dei dipendenti che intendano parteciparvi (ovvero che hanno presentato la propria candidatura all'interno del progetto organizzativo di Settore / Servizio) e relativi obiettivi e attività da inserire nell'Accordo individuale;
- verifiche e controlli da parte del Settore Risorse Umane che provvede alla predisposizione dell'accordo individuale;
- sottoscrizione dell'Accordo individuale di Smart Working tra il/la Dirigente del Settore Risorse Umane e il/la dipendente

Il regolamento disciplina altresì: le modalità attuative della prestazione in Smart Working; i luoghi della prestazione in Smart Working; i tempi della prestazione in Smart Working e la fascia di contattabilità; il periodo di riposo e disconnessione il trattamento giuridico ed economico; gli strumenti di lavoro per l'attività in Smart Working; la salute e la sicurezza del dipendente impegnato in agile; i doveri del dipendente in Smart Working; la formazione, la modifica, il recesso e la revoca dall'Accordo individuale

Il regolamento contempla la modalità di lavoro agile ibrida (lavoro in presenza e Smart Working) come nuova realtà operativa che andrà a consolidarsi nel tempo, anche grazie al supporto di investimenti in dotazioni tecnologiche e formazione digitale per il personale dipendente coinvolto a valere sui fondi del PNRR. La prestazione lavorativa in regime di Smart Working è consentita, infatti, per un massimo di 8 giorni mensili non frazionabili, indicativamente massimo 12 (dodici) ore settimanali, salvo particolari e motivate esigenze organizzative o personali.

Il Piano Organizzativo del Lavoro Agile

Il POLA si inserisce all'interno di uno scenario orientato al miglioramento organizzativo dell'Ente Pubblico,

all'evoluzione del territorio e al benessere della comunità.

Coerentemente con gli obiettivi strategici del Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale (2021) i contenuti del POLA del Comune di Roseto Degli Abruzzi si configurano come azioni a supporto di una strategia di potenziamento dell'Amministrazione, che si pone come obiettivo la formazione dei lavoratori, la digitalizzazione e l'efficientamento dei processi interni, il miglioramento dei servizi erogati nei confronti della Città e dei suoi cittadini.

D'altro canto, il POLA si introduce in un contesto già orientato all'attivazione di servizi di prossimità, alla tutela dell'ambiente, all'economia di vicinato e al miglioramento del benessere della comunità cittadina

Il Regolamento comunale per la disciplina del lavoro in agile recepisce il nuovo CCNL Funzioni Locali, che peraltro ridisegna i confini del lavoro a distanza, suddividendolo in lavoro agile, che mantiene la caratteristica di non avere vincoli di tempo e spazi e il lavoro da remoto con vincoli di tempo e spazi, che si suddivide in lavoro da remoto presso il proprio domicilio, presso i coworking o presso i centri satellite: il lavoro da remoto non è stato regolamentato e, previo confronto sindacale, sotto detto aspetto il regolamento dovrà essere integrato.

Per il Comune di Roseto Degli Abruzzi il Lavoro Agile è una delle leve fondamentali per conciliare il benessere dei propri lavoratori con il miglioramento della performance e dei risultati dell'Ente, stimolando l'autonomia e la responsabilità delle persone con riferimento al luogo ed alla gestione del proprio orario di lavoro.

Con nota prot. n.4050 del 28.01.2025 il Dirigente del III Settore Finanziario e Tributario ha rimesso il seguente programma di lavoro in smart per l'anno 2025 come di seguito evidenziato:

possono essere smartabili tutte le attività svolte all'interno del settore eccetto le attività di front office del servizio tributi.

Su 14 dipendenti posso smartare (a rotazione se necessaria) max n. 3,5 unità che individuano sin da ora:

una unità assegnata al servizio Tributi;

una unità assegnata al servizio personale;

una unità assegnata al settore bilancio

Gli obiettivi smartabili saranno gli stessi che saranno definiti per il settore III.

In particolare, attraverso questo strumento l'Amministrazione si pone di trapiandare i seguenti **obiettivi per il triennio 2025-2027:**



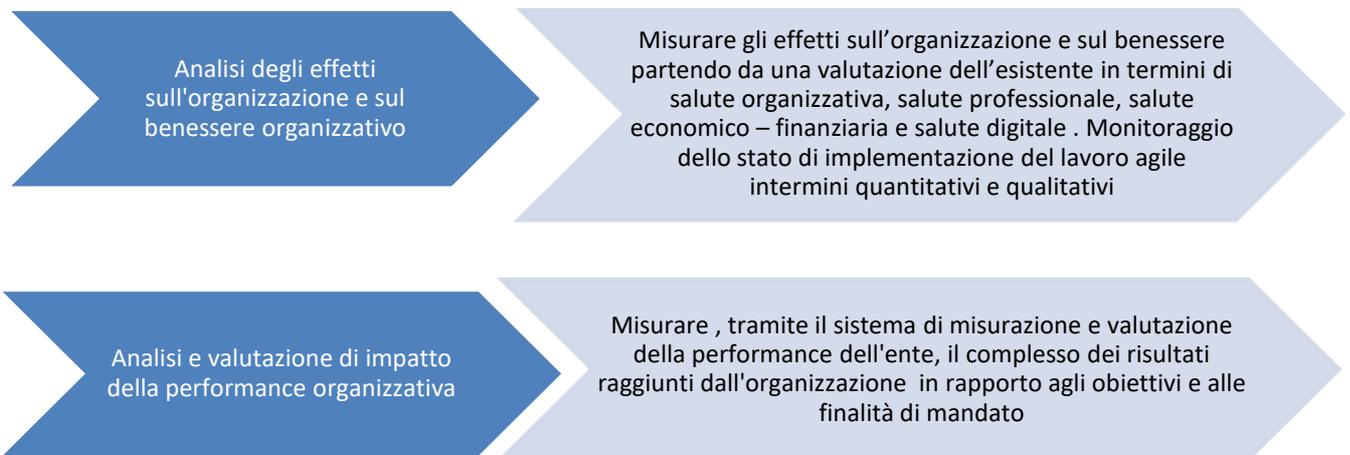
In linea con tali finalità, l'Amministrazione ha individuato **le seguenti attività da implementare nel triennio:**

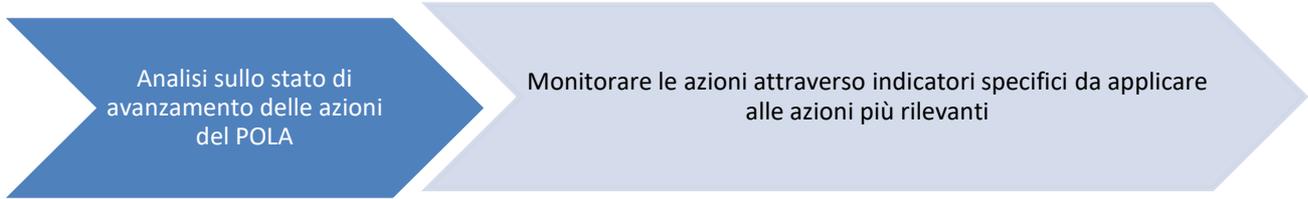
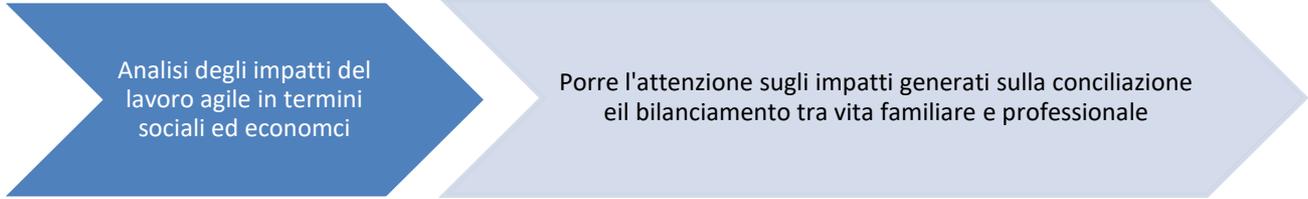
Azioni	Descrizione
<p>Puntuale mappatura ed aggiornamento delle attività lavorabili da remoto</p>	<p>Mappatura per unità organizzative di Settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ delle attività smartabili e dei dipendenti ad esse associati che possono svolgere attività lavorabili da remoto; ❖ degli eventuali arretrati accumulati dalle direzioni garantendo la sostenibilità organizzativa e non pregiudicando in alcun modo o riducendo la fruizione dei servizi a favore dell'utenza. <p>Ogni dirigente entro maggio c.a. mapperà le attività smartabili del proprio settore</p>
<p>Comunicazione e strumenti per la collaborazione</p>	<p>Creazione di una Pagina intranet "Spazio Comune", per comunicare in modo diretto e operativo con i lavoratori agili nella pagina dedicata, fornendo informazioni, strumenti e procedure per la fruizione e la gestione delle giornate lavorate da remoto.</p> <p>Implementazione di strumenti di comunicazione dedicati ai lavoratori agili, come Teams Communicator, veicolo di informazioni istantanee attraverso la piattaforma di Teams.</p>
<p>Formazione degli smart worker, dei manager e dei middlemanager</p>	<p>Sviluppo di percorsi formativi quali strumenti fondamentali per sviluppare le necessarie competenze aggiuntive e abilitanti alle nuove modalità di lavoro da remoto inteso come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo.</p> <p>Infatti, il cambiamento promosso dal lavoro agile a livello individuale e organizzativo si realizza attraverso un vero e proprio processo di change management, rispetto al quale si rende necessaria una specifica attività di comunicazione e formazione, ad ampia diffusione e a tutti i livelli.</p>
<p>La digitalizzazione dei processi</p>	<p>In linea con i documenti di programmazione e con le linee di indirizzo nazionali (Piano Triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione di AgID) ed internazionali, l'Amministrazione si sta impegnando nel percorso di digitalizzazione dei processi, di innovazione e sviluppo di si-</p>

	<p>stemi integrati al fine di favorire l'efficiente gestione del patrimonio informativo dell'Ente.</p> <p>In particolare, sono previsti diversi piani di intervento articolati in base alla tipologia di processo target:</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Digitalizzare i processi interni per permettere all'Ente di operare in modo sempre più efficiente, nel rispetto delle normative applicabili e di ridurre i rischi di varia natura (es. i processi relativi alla gestione del Bilancio, della programmazione, il sistema documentale, i sistemi per le Risorse Umane...); ❖ i processi con front end esterno e back end interno per indirizzare i servizi agli operatori economici (es. gli sportelli digitali del SUE, SUAP, dello Sportello Unico Eventi, ...); ❖ i processi di front end verso i cittadini e city users di varia natura (es. servizi di portale, servizi civici e di anagrafe, pratiche mobilità, ecc.); ❖ I processi che attengono alla vita quotidiana sul territorio e che nella digitalizzazione trovano una dimensione abilitante la smart city e la qualità della vita e del lavoro. <p>Il percorso di Digitalizzazione dei processi l'Ente è inoltre strutturato per valorizzare le piattaforme digitali PA centrali che progressivamente sono rese disponibili (es. PagoPA, ANPR, Piattaforma Notifiche, ecc.).</p>
<p>L'innovazione tecnologica</p>	<p>Il Comune metterà a punto un progetto di rinnovamento tecnologico attraverso</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ individuazione delle esigenze specifiche, definizione della composizione e distribuzione delle "postazione di lavoro" digitali, in linea con le esigenze del personale ed i livelli di sicurezza richiesti; ❖ programmazione e pianificazione degli acquisiti del prossimo biennio, al fine di garantire l'aggiornamento delle postazioni di lavoro e l'upgrade delle infrastrutture;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ allestimento progressivo degli spazi fisici resi disponibili, nel tempo, dai lavoratori agili per una riqualificazione complessiva; ❖ definizione dei modelli di service management, di rischio e di un processo di disaster recovery; ❖ formazione su temi di awareness digitale e riguardanti le opportunità legate ai vari strumenti di collaborazione; ❖ messa a terra di sistemi di monitoraggio e continuo aggiornamento dei sistemi. <p>Progettazione della sicurezza informatica e Privacy.</p>
--	--

Il Piano prevede l'attuazione di un'attività di monitoraggio degli effetti prodotti dal dispiegamento del Lavoro Agile, secondo 4 direttrici Analisi degli effetti sull'organizzazione e sul benessere organizzativo:





3.3 Sottosezione di Programmazione - Piano Triennale Fabbisogno Personale

Piano triennale dei fabbisogni di personale 2025/2027

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2025/2027 sulla base dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001 come integrato a seguito del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, applicando le indicazioni delle Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche approvate dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022, e tenuto conto dei contenuti del DUP 2025-2027.

Riferimenti normativi:

- articolo 6 del D.Ll. 80/2021, convertito in Legge 113/2021 (introduzione nell'ordinamento del PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione);
- articolo 6 del D.Lgs. 165/2001 (PTFP - Piano triennale dei fabbisogni di personale);
- articolo 1, comma 1, lett. a) del D.P.R. 81/2022 (soppressione adempimenti correlati al PTFP e assorbimento del medesimo nel PIAO);
- articolo 4, comma 1, lett. c) del Decreto ministeriale n. 132/2022 (contenente gli Schemi attuativi del PIAO);
- articolo 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019 (determinazione della capacità assunzionale dei comuni);
- D.M. 17/03/2020, attuativo dell'articolo 33, comma 2 (definizione dei parametri soglia e della capacità assunzionale dei comuni);
- articolo 1, comma 557 o 562, della Legge 296/2006 (tetto di spesa di personale in valore assoluto);
- linee guida in materia di programmazione dei fabbisogni di personale del Dipartimento per la Funzione Pubblica, emanate in data 08/05/2018 e integrate in data 02/08/2022;
- articolo 33 del D.Lgs. 165/2001 (verifica delle eccedenze di personale);
- Legge di bilancio 2025 – legge 207 del 30.12.2024;
- la Legge 21 febbraio 2025, n. 15, di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 27 dicembre 2024, n. 202, recante disposizioni urgenti in materia di termini normativi (c.d. decreto Milleproroghe);

Capacità assunzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:

Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali:

- art. 33 del D.L. 34/2019 come modificato dalla legge di conversione 28 giugno 2019, n. 58, dall'art. 1, comma 853, lett. a), b) e c), L. 27 dicembre 2019, n. 160, a decorrere dal 1° gennaio 2020, e, successivamente, dall'art.17, comma 1-ter, D.L. 30 dicembre 2019, n. 162, convertito, con modificazioni, dalla L. 28 febbraio 2020, n. 8, che prevede che 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 ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione;
- D.P.C.M. 17/03/2020 pubblicato in data 27/04/2020, avente ad oggetto: "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" adottato in attuazione del citato art. 33 del D.L. 34/2019 convertito nella legge 58/2019, cd "Decreto Crescita" che individuava le fasce demografiche, i relativi
- valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica in relazione al rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti;
- successiva circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze e il Ministro dell'Interno, in attuazione dell'art. 33 comma 2 del decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58 in materia di assunzioni di personale da parte dei Comuni;
- art. 1, comma 557-quater della L. n. 296/2006 (aggiunto dall'art. 3, comma 5-bis, D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla L. n. 114/2014), il quale stabilisce che, a decorrere dall'anno 2014, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno "assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione", cioè al triennio 2011-2013.
- art. 57, comma 3-septies del D.L. 104/2020 convertito in L. 126/2020 che esclude dal metodo di calcolo delle spese di personale le spese di personale finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti;
- parere n. 39639/2021 della Ragioneria Generale dello Stato, ha chiarito che nel caso del regime limitativo delle assunzioni non basato sul turn over ma su criteri di sostenibilità finanziaria, come avviene per Regioni e Comuni, la mobilità non può considerarsi neutrale a livello finanziario.

Le capacità assunzionali di enti locali e regioni continuano anche per il 2025 e per gli anni successivi ad essere determinate dal rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. Dal 1° gennaio 2025 sono rientrate in vigore le disposizioni dell'articolo 33 del DI 34/2019 per gli enti virtuosi e per quelli non virtuosi. Viene formalizzato per tutte le pubbliche amministrazioni anche le assunzioni e le cessazioni per mobilità volontaria che entrano nelle capacità assunzionali.

Per l'anno 2025, sulla base delle previsioni dettate dalla Legge n. 15/2025 di conversione del D.L. n. 202/2024, cd Milleproroghe, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 continua ad essere facoltativa fino al 31.12.2025. Il mancato ricorso a questa procedura non richiede alcuna specifica motivazione.

Inoltre, sulla base delle previsioni dettate dal decreto legge sul reclutamento (Decreto PA) e la funzionalità delle Pubbliche Amministrazioni occorre, a partire dal 2025, riservare almeno il 15% delle capacità assunzionali alla mobilità volontaria. Il mancato rispetto di questo vincolo è sanzionato con il taglio nell'anno successivo del 15% delle capacità assunzionali.

La legge di bilancio relativa all'anno 2025 n. 207/2024 non prevede i tagli delle capacità assunzionali delle regioni e degli enti locali, come nella proposta iniziale: per le Amministrazioni territoriali diverse da Regioni, Comuni, Province e Città metropolitane, quindi per le unioni, i consorzi, le Ipub, le comunità montane e gli enti regionali, il tetto è fissato nel 100% dei risparmi derivanti dalle cessazioni.

Dal 1° gennaio si applicano due importanti novità.

In primo luogo, gli enti virtuosi (cioè quelli che hanno un rapporto tra spesa del personale ed entrate correnti al netto dell'Fcd inferiore alla soglia fissata dai decreti attuativi) potranno aumentare la spesa del personale, quindi effettuare nuove assunzioni, a condizione che rimangano all'interno della predetta soglia. Sono venuti meno i limiti finora previsti del contenimento di questi aumenti in una soglia percentuale della spesa del 2018 (del 2019 per le Province e le Città metropolitane) o di poter usare i risparmi derivanti dalla mancata utilizzazione delle capacità assunzionali dei cinque anni precedenti l'entrata in vigore del citato decreto legge n. 34/2019. Per gli enti non virtuosi scatta il tetto alle capacità assunzionali del 30% dei risparmi delle cessazioni, il che dovrebbe determinare una progressiva riduzione della spesa per il personale.

Come è noto un'importante novità in materia di attuazione dei nuovi programmi di investimento pubblici e di esercizio delle facoltà assunzionali di personale a tempo indeterminato da parte degli enti territoriali per l'anno 2019, è contenuta nel [decreto legge 30 aprile 2019, n. 34, c.d. "decreto crescita"](#) convertito, con modificazioni, nella [legge del 28 giugno 2019, n. 58](#), recante *"Misure urgenti di crescita economica e per la risoluzione di specifiche situazioni di crisi"*.

In particolare, i commi 1 e 2 dell'articolo 33 della predetta disciplina legislativa introduce un nuovo regime concernente l'esercizio delle predette facoltà assunzionali di personale in favore delle Regioni a statuto ordinario e degli enti locali non più legato ai risparmi derivanti dalle cessazioni del personale di ruolo nel triennio precedente, cioè il c.d. *turn over*, che ha caratterizzato, nell'ultimo decennio, la disciplina legislativa in materia di tagli line-

ari, di blocchi totali o parziali delle assunzioni di personale nella P.A., bensì in ragione del rapporto tra spesa del personale ed entrate previste in bilancio.

Il Decreto c.d. *“crescita”*, infatti, ha previsto il superamento delle capacità assunzionali delle Regioni e dei Comuni disciplinate, nell’ultimo decennio, dal regime del *turn over*, con la valorizzazione dell’autonomia di bilancio fondata sul citato rapporto tra spese ed entrate e, pertanto, con i soli vincoli della sostenibilità della spesa e degli equilibri del bilancio pluriennale, con asseverazione dell’organo di revisione contabile e previo ridefinizione dei nuovi piani triennale dei fabbisogni di personale.

Come è noto, l’esercizio delle facoltà assunzionali degli enti locali prima dell’entrata in vigore della nuova disciplina, alla luce delle disposizioni previste dalla legge di bilancio – anno 2018 (legge n. 205 del 27 dicembre 2017), peraltro confermate anche per l’anno corrente, era disciplinato dalla normativa dell’ultimo quinquennio che riguarda le diverse tipologie di amministrazioni locali alle quali erano riconosciute le diverse facoltà assunzionali correlate ai diversi limiti concernenti la spesa del personale. Al riguardo, ai sensi della predetta normativa, dal 2019 le Regioni e gli enti locali con popolazione superiore a 1.000 abitanti possono assumere a tempo indeterminato dipendenti nel tetto del 100% dei risparmi dei cessati degli anni precedenti.

Pertanto, dal 1 gennaio 2019 cessa di avere efficacia la disciplina contenuta nell’art. 1, comma 228, della legge di Bilancio 2016 (legge n. 208/2015), di conseguenza per tutti i Comuni sarà possibile effettuare il turn-over al 100% della spesa concernente il personale cessato (art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014; art. 1, comma 562, legge. n. 296/2006).

Con l’entrata in vigore del c.d. decreto *«crescita»* è stato completamente riscritto il quadro di riferimento in materia di esercizio delle facoltà assunzionali da parte degli enti territoriali, spostando l’attenzione dal costo del personale cessato negli anni precedenti a un parametro economico standard di sostenibilità finanziaria e di bilancio delle assunzioni.

Infatti, la nuova disciplina prevede che le regioni e i comuni possono assumere fino al limite in cui la spesa di personale raggiunge una certa percentuale dei tre titoli delle entrate del rendiconto dell’anno precedente, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. La citata soglia sarà stabilita con decreto del Ministro della funzione pubblica adottato di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, da emanarsi entro 60 giorni dall’entrata in vigore del medesimo decreto.

La principale finalità di detta normativa è quella di favorire l’attuazione da parte dei medesimi enti territoriali di nuovi programmi di investimento pubblico, tra cui quelli riguardanti le opere infrastrutturali e l’edilizia sanitaria; ma il medesimo legislatore non poteva non ricomprendere tra gli scopi di tale nuova disciplina quello di fronteggiare la preoccupante carenza di personale in possesso di specifiche competenze esistente presso gli uffici tecnici degli enti locali, a seguito di ripetuti blocchi delle assunzioni che hanno caratterizzato la normativa in materia in questi ultimi anni, fino alla c.d. *“quota cento”* introdotta dalla legge n. 26/2019, che comporterà un’ulteriore e rilevante fuoriuscita di dipendenti dalla pubblica amministrazione, stimati in circa 30.000 unità.

Nella determinazione della spesa del personale e, quindi, delle capacità assunzionali si deve tenere conto degli ef-

fetti determinati dai rinnovi contrattuali, cioè dell'aumento della spesa del personale e, quindi, con la diminuzione delle capacità assunzionali.

Viene esteso anche alle Pa statali il superamento della neutralità della mobilità volontaria: le assunzioni effettuate utilizzando questo istituto entrano nel calcolo delle capacità assunzionali, quindi determinano la loro diminuzione in misura corrispondente. I trasferimenti in mobilità volontaria determinano un risparmio nella spesa del personale e, quindi, aumentano le capacità assunzionali.

Capacità assunzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa 2025-2027

Il seguente prospetto attesta che, in applicazione delle regole introdotte dall'articolo 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del decreto ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2021, 2022 e 2023 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2024 per la spesa di personale:

Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 27% e quella prevista in Tabella 3 è pari al 31%;

Il Comune di Roseto degli Abruzzi evidenzia un rapporto percentuale tra spesa e entrate pari al 26,38%, che pertanto pone il Comune al di sotto del primo "valore soglia" del 27%

Il Comune di Roseto degli Abruzzi dispone di un margine di incremento massimo teorico pari a €. 123.921,07 e pertanto il limite di spesa da applicare nell'anno 2025-2027 è pari a €. 5.366.642,09.

Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anni

2025

<u>Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anni</u>			
	ANNO	VALORE	FASCI A
Popolazione al 31 dicembre	2023	26.000	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024 (a)	5.242.721,02 € (l)	
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2024	(a1)	5.242.721,02 €	

Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")

Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		22.879.259,11 €
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio 2023		3.002.806,94 €
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE (b)		19.876.452,17 €
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b) (c)		26,38 %
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM (d)		27,00 %
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM (e)		31,00 %
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti virtuosi (SE (c) < o = (d)) (f)		123.921,07 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1 - Enti virtuosi (f1)		5.366.642,09 €
Tetto massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - Enti non virtuosi (SE (c) > (d)) (g)		
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024 - Enti virtuosi 2025 (h)		22,00 %
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - Enti virtuosi (a1) * (h) (i)		1.153.398,62 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali") - Enti virtuosi (l)		0,00 €
Tetto di spesa comprensivo dell'incremento da Tab. 2 e degli eventuali resti assunzionali - Enti virtuosi (a1) + (i) + (l) (m)		5.366.642,09
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM - Enti virtuosi (m) < (f1) (n)		5.366.642,09 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno 2025 (o)		5.366.642,09 €
spesa per il personale prevista nel bilancio 2025		5.242.721,02

Si dà atto che la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal D.M. 17 marzo 2020 e che tale spesa risulta compatibile, alla luce dei dati

previsionali disponibili, con il mantenimento del rispetto della “soglia”, secondo il principio della sostenibilità finanziaria, anche nel corso delle annualità successive, oggetto della presente programmazione strategica, come risulta dal seguente prospetto:

Proiezione personale complessiva 2025-2027			
INDICATORI	2025	2026	2027
Totale costo annuo del lavoro (stipendi oneri e IRAP compresi) spesa macro 1.01 Spesa macro 1.02	5.242.721,02	5.242.721,02	5.242.721,02
Numero dipendenti ruolo	99	102	102
Numero dipendenti non di ruolo	6	9	9

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 557 della Legge 296/2006 come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013	Euro 6.150.244,00
Spesa di personale per l'anno 2025	Euro 5.242.721,02

Verifica del rispetto del tetto alla spesa per il lavoro flessibile

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2025, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito in Legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009	Euro 537.555,00
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2025	Euro 367.071,20

Limite spesa Assunzioni per il personale a TD in termini di competenza

Anno	2009	Limite (50% spesa 2009)
Spesa	537.555	268.777

Spesa personale a Tempo determinato 2025	
N. 1 operatore esperto amministrativo ex cat. B	31.000,00
Staffi Sindaco ex art. 90 TUEL n.3 unità	126.349,74
Dirigente ex art.110 TUEL	119.478,03
Comandante D ex art.110 TUEL	57.243,43
Istruttore ex cat. C	33.000,00

Totale Spesa Personale T. Determinato	367.071,20
--	-------------------

Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

A seguito di espressa ricognizione disposta in attuazione dell'art. 33, D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i adottata con atto di Giunta Comunale n. 35 del 6.02.2025, non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, sia da un punto di vista funzionale che organizzativo, in quanto non risulta personale in servizio a tempo indeterminato extra dotazione organica, sia da un punto di vista finanziario in quanto l'ente rispetta pienamente i vincoli finanziari in materia di spesa di personale.

Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini delle possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. n.113/2016, convertito in Legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di bilanci di previsione, rendiconti, bilancio consolidato ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna 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 23.6.2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 291/ 1/2008, n. 185, convertito in L. 28/1/2009, n. 2;
- l'ente 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 Roseto degli Abruzzi non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

Alla luce della disciplina vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nell'anno 2025 e le seguenti cessazioni 2024 non ancora assorbite:

Programma Cessazioni 2024	
Non assorbite nella programmazione 2024	
N. 2 Categoria ex cat.B	n. 1 dimissione volontarie a far data dal 07/11/2024; n. 1 cessazione per limiti di età 15/12/2024
N. 1 Categoria ex cat. C Vigile	n. 1 dimissione volontarie a far data dal 31/12/2024; Totale 98.000,00

Programma Cessazioni 2025	
	n. 1 dimissione per pensione quota 103 dal 02/01/2025; n. 1 cessazione per limiti di età dal 01/03/2025

N. 4 Categoria ex cat.B	n. 1 cessazione per limiti di età dal 01/06/2025
	n. 1 cessazione per limiti di età dal 01/08/2025
	Totale 124.000,00

BUDGET DISPONIBILE PER ASSUNZIONI 2025 TOTALE 222.000,00 (31.000,00 sono potenziali in quanto la somma viene utilizzata per T.D. QUINDI EVENTUALMENTE OCCORRE VARIARE IL BILANCIO e stanziare l'importo per poter attivare la programmazione T.IND.)

Anno 2025

Assunzioni tempo indeterminato:

Area	Ex cat	Profilo	Modalità	Costo 2025
Area Istruttori	C	n.1 Istruttore ufficio LLPP	Concorso	34.200,00
Area Funzionari ad Elevata Qualificazione	D	n.1 Funzionario EQ Tecnico Architetto /ingegnere Settore II LLPP	Copertura mediante scorrimento di graduatoria altro Ente/interpello ASMEL	37.200,00
Area Funzionari EQ	D	N. 1 Funzionario Eq Settore IV Biblioteca	Concorso	37.200,00
Area Istruttori	C	n.2 Istruttori Vigili Urbani	Mobilità/Concorso	72.000,00

Assunzioni tempo Determinato

n. 1 Istruttore contabile/finanziario – Accertatore tributario ex. Cat. C da assegnare al Settore III per la durata di anni tre	Concorso	33.000,00
n. 1 operatori esperti ex cat. B – Operatore inserimento dati Settore II per la durata	Concorso	31.000,00
Proseguo del contratto di lavoro a T.D. di n. 1 agente di Polizia Locale sino al 30.09.2025		27.000,00

La procedura di mobilità sarà espletata con decorrenza dal 1.10.2025, in quanto una quota del budget è già assorbita dalla proroga del contratto di lavoro a tempo determinato di n. 1 agente di Polizia Locale.

Strategie di copertura del fabbisogno del piano 2025

Si procederà ad effettuare assunzioni mediante procedura concorsuale pubblica/utilizzo graduatorie concorsuali vigenti, previo esperimento dell'obbligatoria mobilità ex art.34-bis e della mobilità facoltativa ex art. 30 del D.Lgs.165/2001 (in attesa di pubblicazione del Decreto PA è stata destinata alla mobilità un percentuale non inferiore al 15% della facoltà assunzionale);

- Concorsi pubblici: l'utilizzo delle nuove modalità tramite il portale di reclutamento InPA;
- Utilizzo di graduatorie vigenti relative a concorsi pubblici già espletati da parte di altri Enti in base alla sottoscrizione di convenzioni con il Comune di Roseto degli Abruzzi;

- Avvisi di mobilità tra enti;
- Assunzione obbligatorie ex Legge 68/99;

ANNI 2025-2027
Prosecuzione dell'assunzione a Tempo Determinato ex art. 110 comma 1 TUEL, in corso dal 2023, per la Figura del Comandante Comando Vigili Urbani fino alla scadenza mandato sindacale
Prosecuzione dell'assunzione a Tempo Determinato ex art. 110 comma 1 TUEL, in corso dal 2023 Figura del Dirigente Urbanistico fino alla scadenza mandato sindacale
Presecuzione dello Staff Sindaco ex art. 90 Tuel n. 3 unità fino alla scadenza mandato sindacale
Assunzioni a tempo determinato PNRR fino a 3 luglio 2025

Eventuali assunzioni a tempo determinato che si dovessero rendere necessarie per rispondere ad esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale, nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa di personale. L'Ente si riserva di fare valutazioni successive

Mobilità interna

Verrà attivato, ai sensi dell'art. 176 del Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, un processo di mobilità interna all'Ente di n. 1 Funzionario amministrativo verso l'Area della Vigilanza (Comando di Polizia Locale).

Certificazione del Collegio dei Revisori

L'art. 19, c. 8, 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 e nelle successive variazioni.

3.4 Sottosezione Formazione del Personale

3.4.1 Premessa

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi; - risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili e dei limiti in materia di spesa;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

3.4.2 Riferimenti normativi

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni. Tra queste, i principali sono:

- D.Lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) , che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- Artt. 54 e s.s CCNL 16/11/2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- 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” convertito dalla legge 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 “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;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018 (G.U. n° 173/2018), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”;
- il Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 22 luglio 2022 (G.U. n° 215/2022), relativo a “Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”.

Con Circolare del 17 gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha adottato una nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della performance “

Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita del personale delle amministrazioni pubbliche”.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA. "La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra".

L'atto di indirizzo ha tali obiettivi fondamentali:

- guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici;
- individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

La Direttiva si inserisce nel quadro più ampio delle attività adottate dal Dipartimento della funzione pubblica in materia di formazione come il rafforzamento della piattaforma Syllabus,

3.4.3 Obiettivi

L'obiettivo prioritario del Piano della Formazione del Comune di Roseto è quello di definire un modello del sistema di gestione della formazione, che possa essere applicato nel medio e lungo periodo. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo. Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale, nonché creare spazi di confronto tra i colleghi delle diverse strutture per l'analisi e la diffusione di buone pratiche;
- offrire quadri interpretativi, indicazioni e proposte operative per l'applicazione del piano triennale di prevenzione della corruzione;

- favorire l'acquisizione di competenze specifiche per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

3.4.4 Destinatari

L'obiettivo del piano è quello della fruizione di corsi di formazione da parte di tutto il personale dell'Ente interessato, al fine di garantire lo svolgimento della prestazione lavorativa con la dovuta conoscenza della normativa vigente nelle materie di competenza generale e specifiche del proprio ambito lavorativo.

Nell'ottica di ottimizzare le risorse finanziarie disponibili saranno attivate modalità di erogazione delle iniziative formative alternative rispetto a quelle classiche svolte in aula, potenziando la formazione a distanza, attraverso l'uso delle piattaforme informatiche quali l'e-learning e i webinar. Il Segretario Generale e i Dirigenti hanno individuato le priorità formative del personale con una programmazione coerente rispetto alle esigenze e agli obiettivi strategici dell'Ente

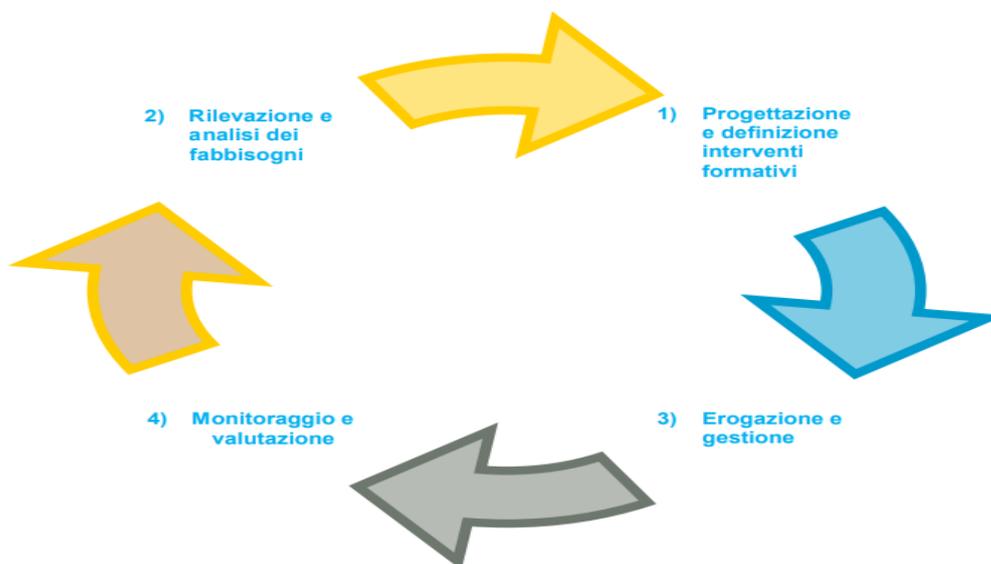
Per quanto riguarda le attività formative in materia di Anticorruzione presenti nel piano, queste saranno suddivise in momenti di formazione rivolta a tutti con interventi volti ad accrescere la conoscenza normativa e generale del piano; a cui si potranno aggiungere interventi formativi specifici ai fini dell'aggiornamento e monitoraggio del Piano Anticorruzione 2025-2027, rilevati ed evidenziati dal Responsabile del Piano anticorruzione.

3.4.5 Fasi metodologiche

Il "ciclo della formazione" è diviso in quattro fasi:

1. rilevazione e analisi dei fabbisogni;
2. progettazione e metodologie di supporto;
3. erogazione e gestione;
4. monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.



3.4.6 Rilevazione e analisi dei fabbisogni

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi ha iniziato un percorso di riorganizzazione delle attività amministrative. L'approvazione del presente documento, che contiene in maniera aggregata tutti i principali atti di programmazione ed organizzazione del lavoro, rappresenta uno strumento utile al perseguimento delle intenzioni amministrative.

La rilevazione dei fabbisogni formativi pone quindi come focus la diffusione della conoscenza del PIAO nelle sue parti principali.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata articolata in tracciamento dei bisogni di formazione trasversale e rilevamento di bisogni di conoscenze specifiche.

La formazione trasversale è funzionale alla diffusione di conoscenze necessarie o utili all'attività di tutti i Settori e uffici dell'ente; è spesso è una formazione obbligatoria ed è in ogni caso diretta a consolidare lo "soft Skills".

La formazione specifica è relativa all'accrescimento delle competenze afferenti lo svolgimento di attività peculiari di uno o più uffici o specifiche risorse; ed è strumentale a creare o alimentare le "Specific skills"

Con nota prot.n. 1504 del 14.01.2025 avente ad oggetto "Nota di coordinamento attività propedeutiche Aggiornamento PIAO 2025-2027" al fine di individuare le priorità formative del personale, con una programmazione coerente rispetto alle esigenze e agli obiettivi strategici dell'Ente, il Segretario Generale, ha chiesto a tutti i Dirigenti, per quanto di competenza, di indicare le aree di formazione necessarie.

Con nota prot.n.5884 del 07.02.2025 il **Dirigente del Settore I Governo del Territorio e Sviluppo economico rappresentava la necessità di avviare un percorso di formazione ed aggiornamento di tutto il personale**, in relazione ai seguenti argomenti:

Materia	Livello di criticita'	Stato necessita'	Dipendenti interessati	Strumento
Procedimento Amministrativo e Conferenza di Servizi	Alto	Urgente	Oltre 80%	Enti Formatori convenzionati /Syllabus/ Formatore esterno
Digitalizzazione, Gestione Ed Utilizzo Dei Documenti Informatici	Alto	Urgente	Oltre 80%	
Redazione Atti Amministrativi – Scrittura Chiara E Comprensibile	Alto	Urgente	Oltre 80%	
Urbanistica Ed Edilizia – Vigilanza Edilizia	Medio	Ordinario	50%	
Tutela Paesaggistica	Alto	Urgente	Oltre 80%	
SUAP E Commercio	Medio/Alto	Ordinario	50%	
Occupazioni Di Suolo Pubblico E Impianti Pubblicitari	Medio/Alto	Urgente	80%	
Normativa In Materia Di Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.)	Medio/Alto	Ordinario	100%	
Trasparenza Amministrativa	Medio/Alto	Ordinario	100%	
Codice Comportamento Dipendenti	Medio/Alto	Ordinario	100%	
GDPR - Regolamento Generale Sulla Protezione Dei Dati	Medio/Alto	Ordinario	100%	

Con nota prot. n.6175 del 11.02.2025 il Dirigente del II Settore esponeva le esigenze formative così come di seguito riportate:

Materia	Dipendenti	Strumento
Nuovo Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 aggiornato con il D.Lgs. 209/2024 (cd. Correttivo)	Tutti	Syllabus
Competenze digitali per la PA	Tutti	Syllabus
Obblighi di Trasparenza (d.Lgs. 33/2013) e nuovi obblighi di pubblicazione (Delibere ANAC nn. 264/2023, 495/2024)	Rup / Referenti/ addetti alla pubblicazione	Formazione interna
Strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.)	Tutti	Syllabus
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice	RUP; PO	Syllabus – Formatore Esterno
Formazione specifica Trasporti eccezionali	RUP	Formatore Esterno
Formazione specifica in materia di gestione ambientale, bonifica	Dipendenti Ufficio	Formatore Esterno

discariche D.Lgs. 152/2006	Ambiente	
Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare Pubblico	PO;RUP ; Dipendenti addetti	Formatore Esterno
Strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi P.O., RUP, DEC	PO; RUP e DEC	Formatore Esterno
Elementi di Project Cycle Management (PCM)	RUP PO	Formatore Esterno
Formazione specifica per allestimento cantieri stradali	Personale esterno Coordinatore	RSPP nell'ambito della formazione D LGS 81/2008
Formazione specifica per lavori in quota e in ambiente confinati	Personale esterno	Coordinatore <i>RSPP nell'ambito della formazione 81/2008</i>
Formazione specifica per uso attrezzature specifiche	Personale esterno	Coordinatore <i>RSPP nell'ambito della formazione 81/2008</i>

Con nota prot. n. 3536 DEL 24.01.2025 il Dirigente del III Settore esponeva le esigenze formative così come di seguito riportate:

PIANO DI FORMAZIONE 2025 - SETTORE III Servizi Finanziari

Area Finanziaria Contabile		
Corso di aggiornamento in materia di tributi locali e riscossione coattiva	Personale individuato a cura del Dirigente	Budget assegnato/ Enti Formatori convenzionati /Syllabus/ Formatore esterno
Corso di aggiornamento in materia di bilancio , novità della legge di bilancio 2025 – accrue	Personale individuato a cura del Dirigente	
Partecipazione alla conferenza sulla finanza e l'economia locale anno 2025 – Fondazione Ifel	Personale individuato a cura del Dirigente	
Corso di formazione c/o INPS per istruttoria E TRASMISSIONE TFR on line	Personale individuato a cura del Dirigente	
Redazione conto annuale in materia di personale	Personale individuato a cura del Dirigente	

Area Digitalizzazione		
Trasformazione al digitale –Applicazioni di intelligenza artificiale (IA).	Personale individuato a cura del Dirigente	Budget assegnato/ Enti Formatori convenzionati /Syllabus/ Formatore esterno

Corsi obbligatori /Sicurezza		
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER LAVORATORI ai sensi del D.Lgs. 81/08 e s.m.i (art. 37 lettera b) comma 1 e 2 e s.m.i.	Personale individuato a cura del Dirigente	Budget assegnato/ Enti Formatori convenzionati /Syllabus/ Formatore esterno
Formazione generale	Personale individuato a cura del Dirigente	
Formazione specifica – rischio basso per i video terminalisti	Personale individuato a cura del Dirigente	

Il Dirigente ad Interim del IV Settore Segretario Generale, individua quali bisogni formativi specifici, quelli relativi alle seguenti aree tematiche:

SETTORE IV Servizio Affari Generali e Servizi Sociali			
Oggetto formazione	Dipendenti coinvolt	Priorità	
Codice degli appalti D.Lgs. 36/2023 e correttivo DLgs 209/2024	Tutti i dipendenti	URGENTE	Budget assegnato/ Enti Formatori convenzionati /Syllabus/ Formatore esterno
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i dipendenti	ORDINARIA	
Normativa Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.) Formazione PIAO 2025 2027	Tutti i dipendenti	ORDINARIA	
Redazione Atti Amministrativi – Scrittura Chiara e comprensibile	Nuovo Personale Servizio II	ORDINARIA	
Rendicontazione finanziamenti pubblici nel Settore Sociale	Personale Servizio II	URGENTE	
Ruolo del Rup e del DEC	Personale Servizio II	URGENTE	
Partecipazione Formazione Anusca	Personale Servizi Demografic, Anagrafe	ORDINARIA	
Formazione Ufficiale Anagrafe	N. 1 Dipendente	URGENTE	

Formazione Abilitazione Messo Comunale	N. 1 Dipendente	URGENTE	
--	-----------------	---------	--

3.4.7 Progettazione e definizione degli interventi formativi

Un percorso formativo prevede una serie di attività istruttive e di apprendimento volte ad ottenere un certificato o una qualifica.

Un'attività formativa può consistere in un corso online, una lezione in aula, un'attività di gruppo, una sessione di valutazione, una video conferenza o un'attività di studio.

Nell'ottica di garantire l'accrescimento professionale di tutti i dipendenti del Comune di Roseto, ci si propone di avvalersi di percorsi formativi condivisibili da più unità. I dipendenti coinvolti, oltre alle tradizionali lezioni in aula, avranno a disposizione metodologie formative alternative che permettono di ottimizzare tempi e costi e garantire una puntuale fruizione di quei contenuti che, sia per attualità sia per normativa, devono necessariamente fare parte del bagaglio personale e culturale di ogni dipendente dell'Ente.

Come già stabilito dai DD.PP.RR. 347/83 – 268/87 e successivi, "le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore che costituiranno ad ogni effetto titoli di servizio". I partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento.

La frequenza ai corsi in materia di anticorruzione e trasparenza è obbligatoria.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso. Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare autorizzando la rinuncia. Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, è opportuna, in un'ottica di contenimento dei costi, la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Dirigenti potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore e che ogni Dirigente deve sollecitare. I corsi di formazione specifici per Area saranno individuati e pianificati da ciascun Dirigente; i corsi di formazione trasversali saranno individuati e pianificati dall' Ufficio Segreteria in collaborazione con il Responsabile Controllo direzionale e strategico e sviluppo organizzativo.

La progettazione e pianificazione dei corsi dev'essere compatibile con le attività pianificate ed in carico ai dipendenti e quindi condivisa puntualmente con ciascuno al fine di verificarne la sostenibilità

Per quanto attiene la definizione dei temi di formazione, i principali argomenti su cui si focalizzerà, la

formazione generale diretta a favorire le competenze trasversali sono:

- Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); l'erogazione di corsi sia a carattere generale sia specialistici in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti Antincendio a rischio medio e elevato) sulla base delle esigenze formative e di aggiornamento del personale dell'Ente.
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e Reg. 2016/679/UE (detto GPDR);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007).
- PIAO Piano integrato attività organizzativa

La definizione dei corsi di formazione diretti allo sviluppo delle hard Skill in linea di massima è quella definita dai singoli dirigenti nella progettazione di fabbisogno sopra riportata, compatibilmente con il budget assegnato .

Si evidenzia che la formazione è un obiettivo strategico tanto per il Segretario Generale quanto per i dipendenti tutti come rilevabile dalla sottosezione 2.1. "Performance" e nel dettaglio negli allegati n 3 "Performance organizzative" e nell'allegato 5 "Performance del Segretario Generale"

L' Implementazione del Piano della formazione trasversale ai settori è quindi una attività posta in capo al Segretario Generale, I corsi di Formazione specifica, previo riparto del residuo budget disponibile, saranno organizzati dal Settore richiedente.

3.4.8 Erogazione e gestione

Innanzitutto si evidenzia che il Comune è abbonato e/o ha aderito, attraverso quote associative, a vari enti (*) che offrono nel corso dell'anno corsi di formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale/in modalità webinar, sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

(*) Asmel, ANCI, , Formez PA, A.N.U.T.E.L, ANUSCA,

L'utilizzo di dette opportunità formative gratuite o a costi contenuti rappresenta quindi per i dirigenti una priorità.

L'Ente ha aderito per l'anno 2024 al progetto Valore PA – Regione Abruzzo i cui corsi si svolgeranno nel corso dell'anno 2025.

Le esigenze formative rilevate dal Piano della formazione potranno altresì essere soddisfatte:

in house, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di risorse interne esperte o mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi);

facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità on line (webinar);
facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati da soggetti esterni all'Amministrazione.

mediante affiancamento e addestramento tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento o la volontà dell'ente di attuare l'obbligatoria rotazione del personale.

3.4.9 Monitoraggio e valutazione dei risultati

Per quanto riguarda il monitoraggio e la valutazione, ovvero la fase 4 del processo Formazione, essi devono essere finalizzati alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi in considerazione degli obiettivi prefissati. Gli oggetti di rilevazione sono i tempi, le quantità, la qualità e i costi della formazione erogata. È importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi: le ore di formazione erogate; il numero dei destinatari di ogni percorso formativo; i costi sostenuti per ogni corso; in fase di monitoraggio, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, dai valori previsti. La qualità a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, necessita la previsione di specifici indicatori per poter essere valutata.

Va organizzata la compilazione da parte di ciascun partecipante al corso di formazione, di un questionario standard di riscontro, volto a verificare: - il livello di realizzazione delle ore programmate; -il livello di aggiornamento e incremento delle competenze; -il livello di gradimento ed apprendimento; -la modifica dei comportamenti; - il miglioramento in termini di efficienza ed efficacia della propria attività lavorativa. (Allegato 12_ Scheda_Monitoraggio_Formazione)

Ogni dirigente, per la formazione di competenza, e il Segretario Generale per la formazione trasversale, entro il 31 gennaio dell'anno successivo procede con l'elaborazione di una relazione sul grado di realizzazione del piano di formazione riportando gli scostamenti quantitativi, le valutazioni qualitative con un'analisi delle possibili cause, al fine di indirizzare, per il successivo anno ove necessario azioni di miglioramento. La relazione va trasmessa all'unità di Controllo direzionale e strategico e sviluppo organizzativo - ufficio Segreteria generale

3.4.10 Budget e pianificazione

La quota di Bilancio esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta ad € 18.826,76

Riparto		
Settore I Governo del Territorio e Sviluppo Economico	€ 900,54	Ing. R. Malatesta
Settore II Servizi Tecnici	€ 1.500,00	Ing. C. Di Ventura
Settore III Servizi Finanziari e Tributari	€5.414,62	Dott.ssa A.Crisucci

Settore IV Servizi Generali e di Comunità	€5.011,60	Dott.ssa R.D'Egidio
Comando Polizia Locale	€ 6.000,00	Com.E.Grippo

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
1°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	PIAO 2025-2027 Piano integrato attività organizzativa: Piano delle Performance e programmazione Anticorruzione, Trasparenza e integrità Lavoro Agile
	COMPETENZE ATTESE	Accresciuta consapevolezza del rischio corruttivo e degli obblighi di trasparenza; Rispetto degli obblighi di monitoraggio delle misure generali e specifiche previste nel PTPCT; Rispetto degli obblighi di trasparenza con tempestività;
	DESTINATARI	Dirigenti, P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	IN HOUSE
	MINIMO ORE DA EROGARE	12

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
2°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
	COMPETENZE ATTESE	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008); l'erogazione di corsi sia a carattere generale sia specialistici in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti 11 Antincendio a rischio medio e elevato) sulla base delle esigenze formative e di aggiornamento del personale dell'Ente.
	DESTINATARI	Dirigenti, P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	Organizzazione esterna e/o modalità online da definire
	MINIMO ORE DA EROGARE	2 o ore diverse previste da legislazione di settore

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
3°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003) e Reg. 2016/679/UE (detto GDPR);
	COMPETENZE ATTESE	Corretta gestione dei dati sottoposti alla disciplina sulla privacy
	DESTINATARI	Dirigenti, P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In House Referente DPO
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)
--------	---

4°	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Strumenti per la misurazione e la valutazione della qualità dei servizi
	COMPETENZE ATTESE	Corretta implementazione dei servizi erogati all'esterno
	DESTINATARI	Dirigenti, P.O. e personale istruttore
	MODALITA' DI EROGAZIONE	Webinar on line o in House , Formatore esterno
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
5	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Pari opportunità (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007)
	COMPETENZE ATTESE	Cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro
	DESTINATARI	Tutti i dipendenti
	MODALITA' DI EROGAZIONE	IN HOUSE
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

Formazione specifica trasversale

NUMERO	FORMAZIONE SPECIFICA NON OBBLIGATORIA	
1	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Corso di formazione sul Codice dei Contratti pubblici: procedure di gara sopra e sottosoglia nuovo Codice dei Contratti D.LGS 36/2023
	COMPETENZE ATTESE	Approfondire la normativa sugli appalti pubblici alla luce in particolare del decreto semplificazioni e miglioramento nel regolare espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente
	DESTINATARI	PO, Istruttori
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In HOUSE o webinar da definire
	MINIMO ORE DA EROGARE	2

NUMERO	FORMAZIONE SPECIFICA NON OBBLIGATORIA	
2	DESCRIZIONE ATTIVITA' FORMATIVA	Corso di formazione sul Codice dei Contratti pubblici: procedure di acquisto di servizi e forniture, con particolare riferimento agli acquisti sul MEPA
	COMPETENZE ATTESE	Approfondire la normativa sugli appalti pubblici alla luce in particolare del decreto semplificazioni e miglioramento nel regolare espletamento delle relative procedure nel rispetto della normativa vigente
	DESTINATARI	PO, Istruttori
	MODALITA' DI EROGAZIONE	In HOUSE o webinar da definire Formatore esterno

	MINIMO ORE DA EROGARE	2
--	------------------------------	---

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Il processo di monitoraggio dell'intera programmazione operativa deve avvenire internamente con una frequenza tale da consentire di intervenire tempestivamente per sanare situazioni che potrebbero portare al mancato raggiungimento degli obiettivi.

Intercettare criticità, prevenire rischi, e reagire in tempo utile con azioni correttive adeguate è possibile solo attraverso un'azione di monitoraggio costante.

L'Ente ritiene che monitorare le proprie attività non debba e non possa essere un mero adempimento normativo, ma piuttosto una *best practice* per migliorare l'organizzazione del lavoro in termini di Efficienza Efficacia ed Economicità e soddisfare al meglio le richieste dell'utenza.

Per questo motivo l'Ente ha avviando un processo di digitalizzazione degli strumenti a supporto dell'attività di programmazione e **monitoraggio interno**, come spiegato in dettaglio nei paragrafi precedenti.

In particolare, per il monitoraggio degli obiettivi di programmazione/performance è stato predisposto come meglio dettagliato nella "Sottosezione di programmazione – Performance", uno specifico file Excel con formule e calcoli automatici, gestito in condivisione, con in cui è possibile tracciare l'avanzamento % di ciascuna attività da parte di ciascun dipendente con la supervisione del Responsabile di Settore. Un avanzamento periodico consente di avere sempre una visione aggiornata della situazione. E' previsto un avanzamento mensile validato dal Responsabile di Settore.

Per il monitoraggio delle misure anticorruzione allo stesso modo sono stati predisposti, come meglio dettagliato nella "Sottosezione di programmazione – Rischi corruttivi" due file per il monitoraggio dell'applicazione delle Misure Specifiche e delle Misure Generali di prevenzione del rischio corruttivo.

Peraltro sul file del monitoraggio della Programmazione per ciascun obiettivo viene indicato il Processo del piano anticorruzione per il quale devono essere monitorate le relative misure specifiche previste.

Quello che si vuole ottenere attraverso il monitoraggio integrato e costante dell'azione amministrativa è una visione ed un controllo generale dell'attività complessiva ed individuale dell'ente, si da rendere ciascun dipendente partecipe e consapevole di quelle che sono le responsabilità individuali e il carico di lavoro necessari per la creazione di Valore pubblico

Nella tabella che segue le modalità di **monitoraggio e consuntivazione periodiche** attualmente implementate per i singoli ambiti:

Ambito	Modalità di monitoraggio	Referente
Performance	DUP – Documento Unico di Programmazione:: rendicontazione semestrale (Verifica stato di attuazione dei programmi) Obiettivi di performance monitoraggio semestrale e rendicontazione annuale Performance organizzativa ed individuale: valuta-	<i>Segreteria Generale</i> <i>Unità di programmazione e controllo strategi-</i>

	zione annuale	co
Anticorruzione e Trasparenza	Monitoraggio semestrale attraverso Stato di attuazione delle misure generali e specifiche e rendicontazione annuale attraverso specifica Relazione	<i>Segreteria Generale</i>
Benessere organizzativo e modalità di lavoro: POLA	Monitoraggio periodico degli esiti del Lavoro Agile all'interno dell'Amministrazione, attraverso la redazione di specifici report, in linea con quanto previsto nel Regolamento sullo smart Working	<i>Terzo Settore – Servizio II - Risorse umane Servizio IV - Servizi per la transizione digitale</i>
Fabbisogni di personale	L'attuazione del piano triennale dei Fabbisogni di personale è monitorata in tempo reale in Conferenza dei Dirigenti	<i>Terzo Settore – Servizio II - Risorse umane</i>
Formazione	L'attuazione degli interventi formativi erogati ai dipendenti del Comune è monitorata in tempo reale, attraverso un report annuale dei dirigenti	<i>Terzo Settore – Servizio II - Risorse umane e Segreteria Generale</i>