



CITTA' DI ROSETO DEGLI ABRUZZI

PROVINCIA DI TERAMO

Segreteria generale

Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028



SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	5
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 2026-2028	58
2.1.2.1. Introduzione. Cos'è il Piano Strategico	58
2.1.2.2. Documenti strategici e contesto	58
2.1.2.3. Contesto Europeo	60
2.1.2.4. Contesto Nazionale.....	61
2.1.2.5. Governance della Strategia.....	62
2.1.2.6 Monitoraggio	63
2.1.2.7 La strategia digitale di Roseto degli Abruzzi	64
2.1.2.7.1 Servizi.....	65
2.1.2.7.2 Infrastrutture	66
2.1.2.7.3 Interoperabilità.....	67
2.1.2.7.4 Dati	68
2.1.2.7.5 Sicurezza	69
2.1.2.7.1 Piattaforme.....	70
2.1.2.8 Conclusioni	72
2.1.2.9 Le opportunità di finanziamento	72
2.1.2.9.1 PNRR	72
2.1.2.9.2 Destinazione dei residui dei Finanziamenti del Digitale Fondi PNRR.....	77
2.1.3 Piano delle Azioni Positive	79
2.1.3.1 Premessa	79
2.1.3.2 Gli organismi di riferimento nella declinazione delle azioni positive.....	82
2.1.3.3 Le azioni positive per Macroaree di intervento	85
A. Area Conciliazione tempi lavoro-famiglia	85
Azione 1 A – Piano organizzativo del lavoro Agile	87
Azione 2 A - Potenziamento piattaforme tecnologiche e delle competenze digitali	87
B. Promozione e sensibilizzazione della cultura di genere	87
Azione 1 B- Partecipazione e comunicazione.....	88
C. Area Formazione e riqualificazione professionale.....	88
Azione 1C - Partecipazione alle sessioni formative.	89
Azione 2 C – Interventi di reinserimento lavorativo.	89
Azione 3 C - Interventi di qualificazione e riqualificazione professionale.	89
Azione 4 C - Convenzioni con Università ed Enti di formazione accreditati	89
D. Area benessere organizzativo.....	89
Azione 1 D Conciliazione e benessere obiettivo di performance	90
Azione 2 D Ambiente di lavoro e Benessere organizzativo	90
E Area contrattualistica articolo 5 della legge n. 162/2021	91
2.1.3.4 Raggiungimento degli obiettivi	93
2.1.3.5 Monitoraggio del Piano	93
2.1.3.6 Durata.....	94
2.1.3.7 Risorse dedicate.....	94
2. 2 Sottosezione di programmazione – Performance	96
2.2.1 ANAGRAFICA (All.1)	98
2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Allegato 2).....	99
2.2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE (Allegato 3).	99
2.2.4 PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE (Allegato 4)	101
2.2.5 VALUTAZIONE COMPLESSIVA".	101
2.3 Sottosezione di Programmazione. Rischi Corruttivi e trasparenza	103
2.3.1 Inquadramento P.T.P.C.T.....	103
2.3.2 Quadro generale sul P.T.P.C. T del Comune di Roseto Degli Abruzzi	103
2.3.3 Informazioni di carattere generale.....	107
2.3.4 Processo di redazione ed approvazione del PTPCT	108
2.3.5. Sistema di governance definizione principali attori coinvolti nel processo di redazione del P.T.P.C.T.	108
2.3.6 Analisi del contesto esterno	114
2.3.7. Contesto interno Organizzazione e sistema di Governance e coordinamento per l'attuazione del "PNRR	123

2.3.8 La mappatura dei processi	135
2.3.9 Analisi del rischio corruttivo.....	139
2.3.10 Linea strategica 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la prevenzione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'ente.....	144
2.3.11 Trattamento del rischio: previsione delle misure generali e monitoraggio	148
2.3.12 Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche e monitoraggio	171
2.3.13 La Trasparenza	174
2.3.14 Sanzioni	186
SEZIONE 3. Organizzazione e Capitale Umano	187
3.1 Sottosezione di Programmazione - Struttura Organizzativa	187
3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile	195
3.2.1 Quadro normativo di riferimento.....	195
3.2.2 Regolazione del lavoro Agile nel comune di Roseto Degli Abruzzi	196
3.2.3 Obiettivi 2026-2028	203
3.3 Sottosezione di Programmazione -Piano Triennale Fabbisogno Personale	208
3.3.1 La disciplina della capacità assunzionale negli Enti Locali: quadro normativo vigente.Riferimenti normativi in materia di facoltà assunzionali:.....	208
3.3.2 Capacità assunzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa 2026-2028	211
3.3.3 Programma assunzioni 2026-2028.....	215
3.3.4 Certificazione del Collegio dei Revisori e confronto sindacale	216
3.4 Sottosezione Formazione del Personale	218
3.4.1 Premessa	218
3.4.2 Riferimenti normativi	218
3.4.3 Obiettivi.....	221
3.4.4 Destinatari.....	222
3.4.5 Fasi metodologiche	222
3.4.6 Rilevazione e analisi dei fabbisogni.....	223
3.4.7 Progettazione e definizione degli interventi formativi	226
3.4.8 Erogazione e gestione.....	227
3.4.9 Monitoraggio e valutazione dei risultati	231
3.4.10 Budget e pianificazione.....	231
SEZIONE 4. MONITORAGGIO	234

Premessa

In conformità al D.L. n. 80/2021 (convertito in Legge n. 113/2021) e ai successivi decreti attuativi (D.P.R. n. 81/2022 e D.M. 30.06.2022), il Comune di Roseto degli Abruzzi procede all'aggiornamento del PIAO. Tale adempimento non costituisce un mero atto burocratico, ma rappresenta lo strumento cardine per il superamento della frammentazione dei flussi informativi pubblici.

Il Piano si raccorda strettamente con il **Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-2028**, approvato con deliberazione di C.C. n. 41 del 29.09.2025, garantendo la coerenza tra le missioni/programmi di bilancio e le direttrici strategiche dell'Ente, secondo i principi dell'Allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011.

Se il DUP definisce la visione politica e gli equilibri di finanza pubblica, il PIAO traduce tali linee in **obiettivi di performance** e modelli organizzativi. Il processo mira alla creazione di **Valore Pubblico**, inteso come il miglioramento del benessere sociale, economico e ambientale della comunità amministrata, attraverso:

- **Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione:** Definizione di obiettivi misurabili e strategie di mitigazione del rischio corruttivo (ex L. 190/2012), ora pienamente assorbite nel PIAO per evitare duplicazioni.
- **Sezione Organizzazione e Capitale Umano:** Programmazione del fabbisogno di personale, formazione e sviluppo delle competenze, con particolare attenzione alla digitalizzazione (in linea con le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica 2023-2024).
- **Sezione Monitoraggio:** Attuazione di sistemi di verifica costante per garantire l'**accountability** (rendicontazione sociale) verso i cittadini e gli stakeholder.

Per una maggiore completezza, si evidenzia che il presente aggiornamento recepisce:

1. **Il principio della "Semplificazione dei controlli":** volto a ridurre gli oneri amministrativi per gli enti locali (D.L. 13/2023 "PNRR Ter").
2. **Gli aggiornamenti dell'ANAC:** in particolare le indicazioni contenute **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028** approvato dall'ANAC. Tale strumento ridefinisce la sezione dedicata alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, trasformandola in una leva strategica per la buona amministrazione.
3. **Digitalizzazione e AI:** L'integrazione di sistemi informativi per il monitoraggio dei target PNRR, essenziale per la gestione delle risorse assegnate all'Ente nel triennio di riferimento.

Si evidenzia come il PIAO è un documento "vivo". La sua efficacia dipende dalla capacità dell'Ente di correlare le risorse finanziarie (Bilancio/DUP) alle risorse umane e strumentali (PIAO), assicurando che ogni azione amministrativa produca un impatto tangibile sulla qualità della vita sul territorio.

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 Yuo tube	@comunerosedegliabruzzo911
Account Instagram	https://www.instagram.com/comune_rosetodegliabruzzo/

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 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, Motepagano, 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 al 2023 aveva un'estensione di h: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 2023 con un emendamento alla legge di bilancio ha ripermetrato 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 ripermetrazione 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. Davanti al rischio di una "deregulation" edilizia nelle aree precedentemente protette (come il caso della SCIA per un agriturismo oggetto di ricorso al TAR nel marzo 2026), il Ministero intanto ha invocato l'applicazione rigorosa dell'Art. 6 della Legge Quadro sulle Aree Protette (L. 394/1991).

Le misure di salvaguardia impediscono qualsiasi trasformazione del territorio che possa pregiudicare l'assetto naturalistico e paesaggistico fino all'approvazione definitiva del Piano della Riserva.

Anche se la legge regionale di riduzione del perimetro è formalmente in vigore, le misure di salvaguardia statali "congelano" l'area, rendendo illegittimi nuovi permessi a costruire o trasformazioni agricole intensive nei 1.100 ettari originari.

Parallelamente alla disputa sulla "Riserva", la Regione Abruzzo (con DGR n. 662 del 14.10.2025) ha dovuto procedere al rinforzo dei vincoli paesaggistici sull'intera area.

- **Estensione del vincolo:** Il vincolo è stato esteso dalle colline di Colle Vraddo fino al fiume Tordino.
- **Indipendenza dalla Riserva:** Questo è un punto cruciale: mentre la "Riserva" è un vincolo di tipo ambientale/naturalistico, il "Vincolo Paesaggistico" tutela il valore estetico e culturale del territorio. Anche se la riserva venisse ridotta, il vincolo paesaggistico rimarrebbe attivo, impedendo comunque colate di cemento o interventi che alterino il profilo delle colline rosetane.

La rete viaria del comune di Roseto 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.

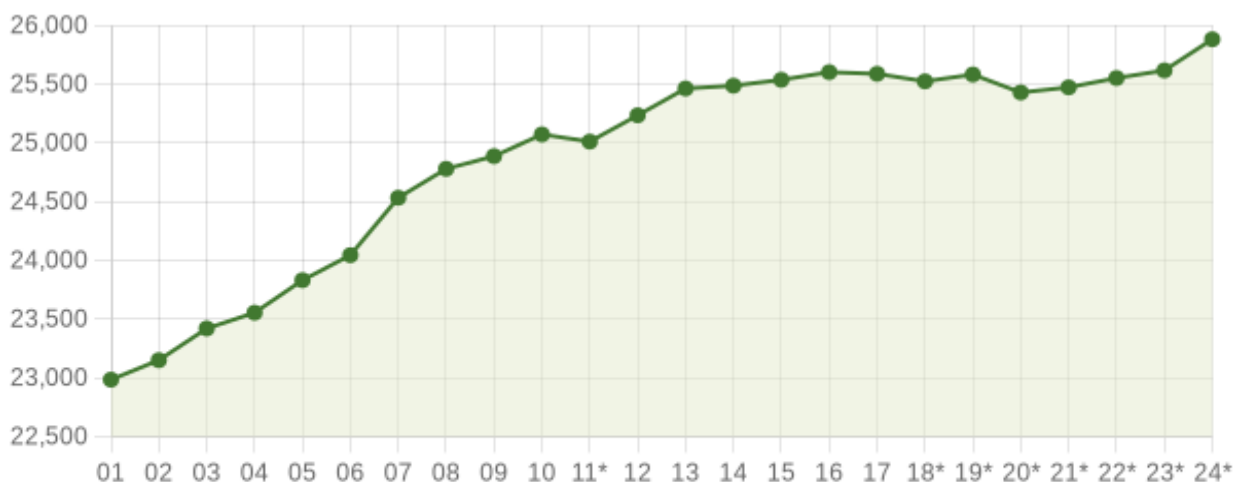
Il dato è rilevante rispetto alla programmazione del miglioramento degli standard qualitativi del patrimonio, all'Incremento dei livelli di sicurezza, del decoro e della programmazione degli interventi.

Roseto Degli Abruzzi è il Comune con maggior popolazione residente della provincia di Teramo dopo il Capoluogo: al 31.12.2025, conta n26.397 cittadini residenti. In ragione di una buona qualità di vita la popolazione residente è nell'ultimo decennio in costante crescita

Popolazione Roseto degli Abruzzi 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Roseto degli Abruzzi** dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.

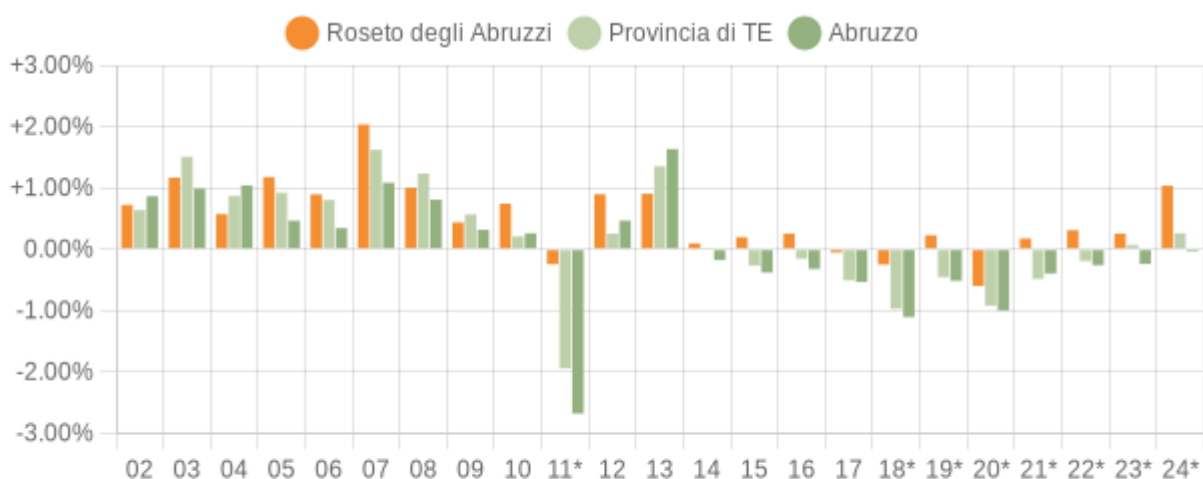
Variazione percentuale della popolazione



Andamento della popolazione residente

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

Di Seguito 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

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

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 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
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
2024*	31 dic	25.882	+265	+1,03%	11.572	2,21

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

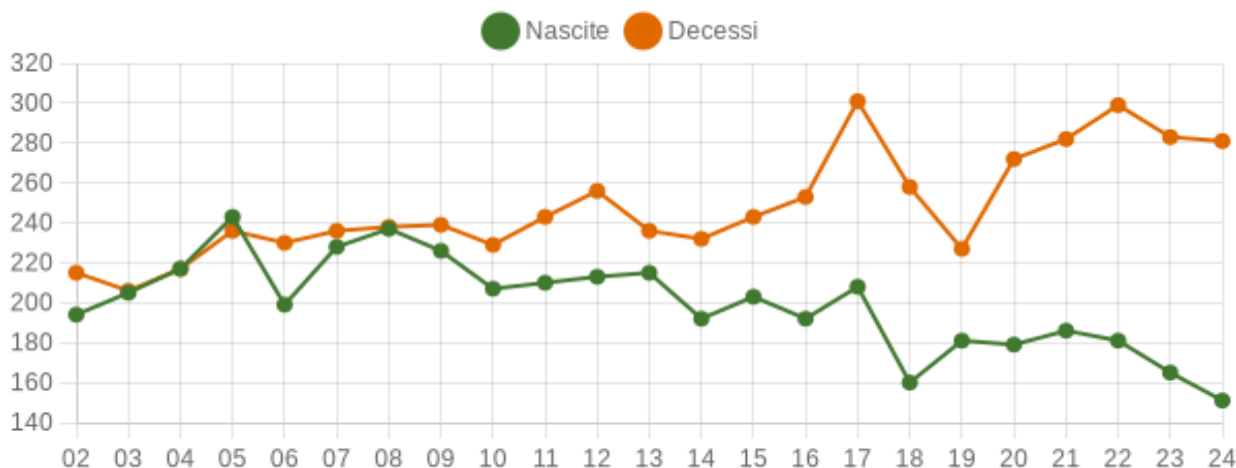
⁽²⁾ popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

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

(*) popolazione post-censimento

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 le due linee.

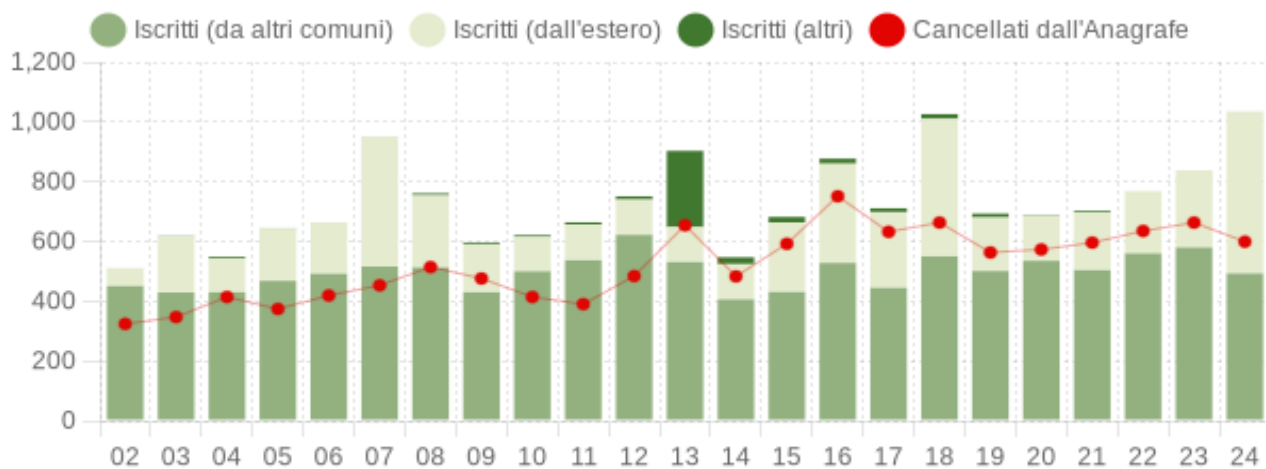


Movimento naturale della popolazione

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

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).



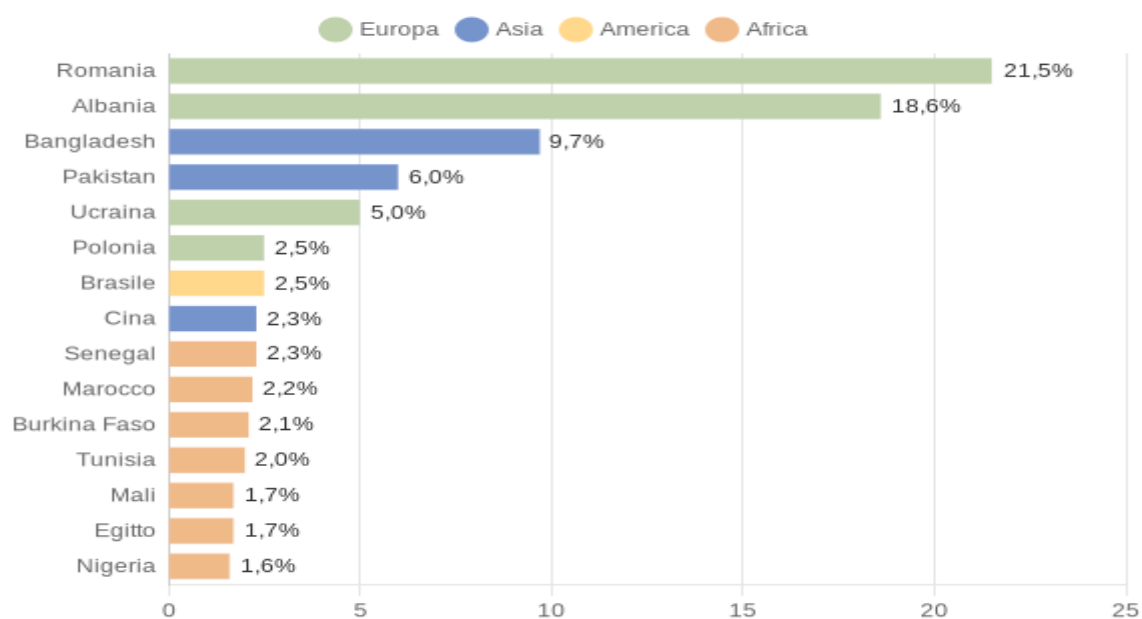
Flusso migratorio della popolazione

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

Cittadini stranieri Roseto degli Abruzzi 2024

Popolazione straniera residente a **Roseto degli Abruzzi** al 1 gennaio 2025.

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.



Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI ROSETO DEGLI ABRUZZI (TE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - TUTTITALIA.IT

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

Dai dati ISTAT sopra riportati emerge che Roseto è uno dei pochi comuni della provincia di Teramo a mantenere un **trend di crescita positivo** o stabile. Al 31 dicembre 2024, la popolazione ha raggiunto circa le 26.554 unità, registrando un incremento di oltre 350 residenti rispetto all'anno precedente.

Il segreto della "tenuta" rosetana non è la natalità, ma l'attrattività territoriale:

- **Saldo Naturale Negativo:** Come nel resto d'Italia, i morti (circa 267 nel 2024) superano i nati (circa 149). Esiste quindi un "deficit" naturale di nascite.
- **Saldo Migratorio Positivo:** La crescita è sostenuta interamente dai nuovi iscritti in anagrafe. Nel 2024, oltre 1.030 persone hanno scelto di trasferire la propria residenza a Roseto, compensando ampiamente le partenze (circa 561).

Nonostante l'attrattività, l'indice di vecchiaia resta un punto di attenzione:

- **Età Media:** Si attesta intorno ai 46-47 anni, riflettendo un invecchiamento progressivo della popolazione residente storica.
- **Popolazione Straniera:** La componente straniera è stabile (circa il 6,5% della popolazione), con comunità prevalenti provenienti da Romania e Albania, che contribuiscono a mitigare il calo demografico nelle fasce d'età lavorative.

In sintesi Roseto degli Abruzzi si conferma un polo di attrazione grazie alla qualità della vita, ai servizi e alla posizione strategica sulla costa. Sebbene la sfida della denatalità resti aperta, la capacità del comune di attrarre nuovi nuclei familiari e residenti dai comuni limitrofi o dall'estero garantisce una vitalità economica e sociale superiore alla media regionale.

1.2 Economia insediata

Nome Report:	20254_uc			
Descrizione:	Localizzazioni 4° trimestre 2025			
Autore del Report:	CTE0051			
Posizione del Report:	STKV/localizzazioni/20254_uc.xanalyzer			
Creato il:	24-feb-2026 15.21.43			
Cubo:	Localizzazioni - 4° trimestre 2025			
Data di Esportazione:	24-feb-2026 15.21.43			
Filtri Usati:	Regione include ABRUZZO			
	Provincia include TERAMO			
	Comune include TE037 ROSETO DEGLI ABRUZZI			
Comune	Settore	Registrate	Attive	Addetti totali loc.
TE037 ROSETO DEGLI ABRUZZI	A Agricoltura, silvicoltura e pesca	296	293	342
	B Attività estrattive	1	1	0
	C Attività manifatturiere	248	216	1.867
	D Fornitura di energia elettrica, Gas, vapore e aria condi...	20	20	0
	E Fornitura di acqua	7	6	193
	F Costruzioni	414	365	884
	G Commercio all'ingrosso e al dettaglio	729	688	1.336
	H Trasporto e magazzinaggio	70	64	393
	I Attività dei servizi di alloggio e di ristorazione	414	371	1.645
	J Attività editoriali, trasmissioni radiofoniche e produzi...	13	12	13
	K Telecomunicazioni, programmazione e consulenza informati...	68	61	80
	L Attività finanziarie e assicurative	89	87	154
	M Attività immobiliari	130	114	99
	N Attività professionali, scientifiche e tecniche	113	108	162
	O Attività amministrative e di servizi di supporto	110	101	1.131
	Q Istruzione e formazione	23	23	71
	R Attività per la salute umana e di assistenza sociale	30	30	726
	S Attività artistiche, sportive e di divertimento	110	99	432
T Altre attività di servizi	207	200	480	
X Imprese non classificate	166	15	66	
Grand Totale		3.258	2.874	10.074

1. Industria e Logistica (Il "Cuore" produttivo)

Roseto ospita realtà industriali che pesano significativamente sul PIL regionale, concentrate soprattutto nelle zone industriali di **Volterro** e dell'**Autoporto**.

- **Agroindustria:** È il settore dominante. Spiccano colossi come Industrie Rolli Alimentari e S.A.L.P.A., leader nella lavorazione e surgelazione di prodotti vegetali, con fatturati che superano complessivamente i 250 milioni di euro.
- **Settore Manifatturiero:** Presenza di aziende storiche e innovative nei settori della carpenteria metallica (es. Cordivari nella vicina zona industriale), della plastica, dell'elettronica (Eco.tel) e della robotica.
- **Logistica:** La posizione strategica (uscita A14 e vicinanza alla SS16) ha favorito l'insediamento di centri di stoccaggio e distribuzione che servono l'intera dorsale adriatica.

2. Turismo (Il Volano della Crescita)

Il 2025 è stato un anno record per Roseto, consolidando la sua posizione come "destinazione di punta" d'Abruzzo.

- **Dati Record:** Le presenze turistiche hanno superato le 527.000 unità (+26% rispetto al 2024), con oltre 112.000 arrivi.
- **Segmentazione:** Accanto al tradizionale turismo balneare (Bandiera Blu), sta crescendo il turismo sostenibile ed esperienziale legato alla Riserva del Borsacchio e agli eventi sportivi (basket, ciclismo), che aiutano a destagionalizzare l'offerta.

3. Agricoltura d'Eccellenza

L'agricoltura rosetana non è solo quantità (legata all'industria del surgelato), ma soprattutto qualità e sostenibilità.

- **Vitivinicoltura:** Le colline rosetane producono vini DOC e DOCG (Montepulciano d'Abruzzo "Colline Teramane"). Aziende come **Umani Ronchi** (tenute locali) e produttori biologici come Pigliacampo sono punti di riferimento per l'export.
- **Biologico:** Forte propensione verso le colture biologiche e la filiera corta, integrate sempre più con l'offerta agrituristica.

4. Terziario e Commercio

- **Commercio Urbano:** Roseto mantiene un tessuto commerciale di vicinato molto vivo lungo l'asse centrale (Via Nazionale), che resiste meglio di altri centri alla concorrenza della grande distribuzione grazie alla funzione di polo di servizi per i comuni dell'entroterra.
- **Servizi:** Importante la presenza di studi professionali e servizi alle imprese, legata all'indotto industriale.




Il Comune sta puntando molto sulla **Digitalizzazione** e sulla **Rigenerazione Urbana** (con investimenti per circa 1 milione di euro nel nuovo Centro per l'Impiego e infrastrutture stradali) per supportare questa crescita e migliorare l'attrattività per nuove imprese.

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:

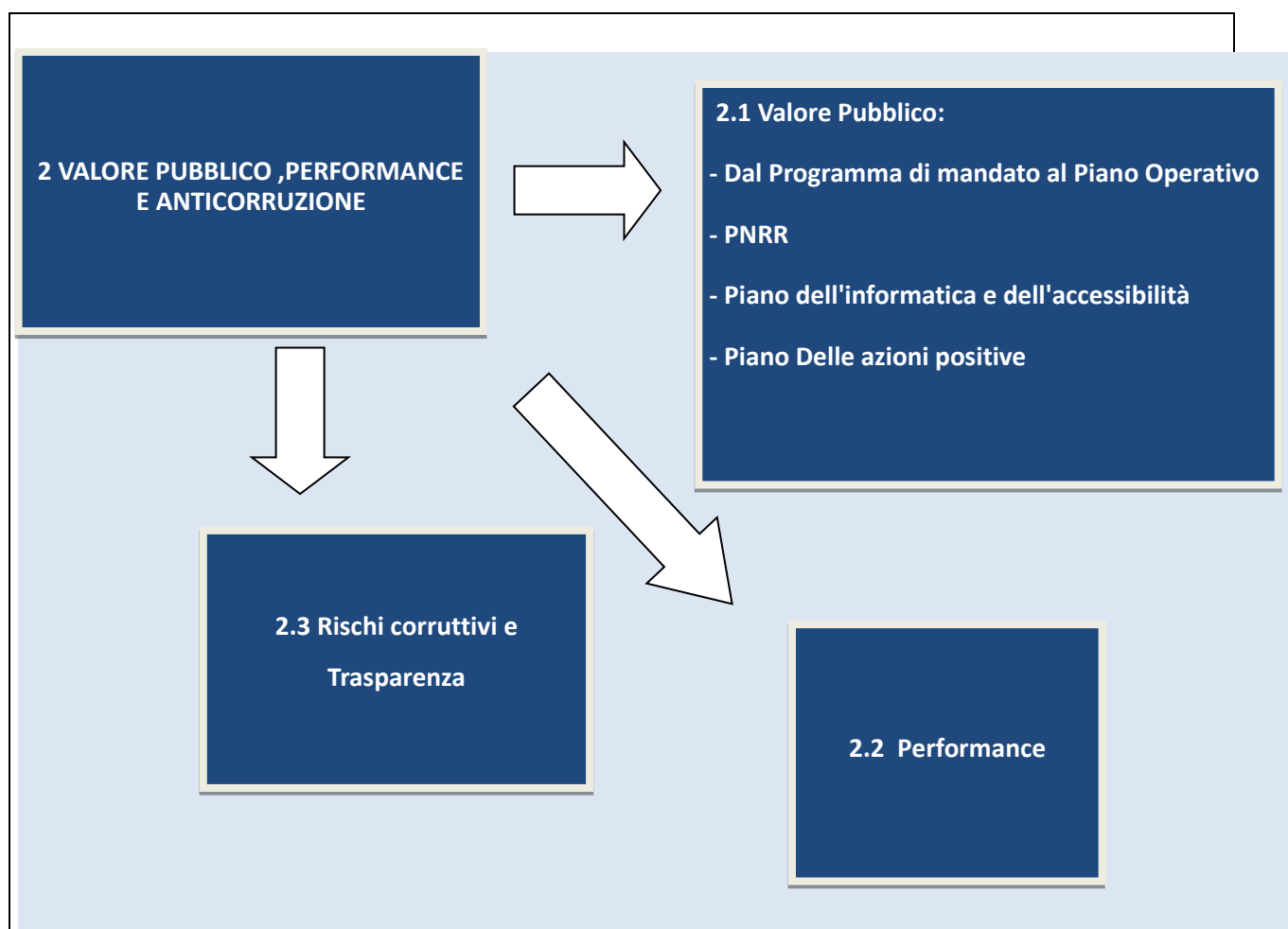
1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;

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;
- ✓ 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 fino al termine dell'attività amministrativa, sviluppati partendo dalle linee programmatiche di mandato, nonché le azioni e le attività, ovvero gli obiettivi operativi, che rappresentano gli impegni assunti dall'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.n.3013 del 22.01.2026 avente ad oggetto: " Nota di coordinamento attività propedeutiche

“Aggiornamento PIAO 2026_2028”, 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 2026, allegando lo stato di attuazione dei programmi recentemente aggiornato nella Delibera di Consiglio Comunale n. 1 del 21.01.2026 avente ad oggetto “Nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP) periodo 2026-2028 (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 2026- 2028 espone nella sezione Performance.

**Stato di attuazione delle linee di mandato Rappresentazione ultimo aggiornamento NADUP 2026 2028
Delibera di Consiglio n. 1 2026**

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	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	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	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	Creazione del Tavolo dell’Inclusione e della disabilità;

			volontariato	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	Attuata Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 57 del 27.11.2025 è stato approvato il regolamento per l'istituzione e il funzionamento della consulta dello sport
			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.	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^ verifica funzionalità del sistema organizzativo Maggio 2024 (come da conferenze dei dirigenti e verbali in atti) . Modifiche al funzionigramma, delibera di Giunta n. 254 del 02/08/2024 Integrazione Modifiche Delibera du Giunta n.38 del 06/02/2025
				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
		01.02. 02 Lavorare in Gruppo e per obiettivi	01.02 02.1 Svolgimento settimanale della conferenza dei dirigenti	A partire dal febbraio 2022 si sono svolte più di 80 conferenze dei dirigenti a cadenza settimanale.

				<p>Il sindaco da gennaio ha opzionato con i dirigenti il modulo delle riunioni asincrone.</p> <p>Il Segretario generale nel corso dei primi sei mesi dell'anno ha tenuto 4 conferenze di dirigenti.</p>
			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	<p>Approvazione sistema di misurazione e valutazione delle performance di tutto il personale dipendente (delibera Giunta Comunale N. 202 del 30 giugno 2022)-</p> <p>Approvazione del sistema di pesatura delle posizioni dirigenziali</p> <p>Deliberazione di Giunta n. 353 dell'8. 12.2023</p>
			01.02 02.03 Monitoraggio costante con sistemi informatizzati della performance di ente, di settore ed individuale	<p>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</p> <p>Aggiornamento Piao 2023-2025 (Delibera di Giunta Comunale N. 203 del 6 giugno 2023);</p> <p>Aggiornamento Piao 2024- 2026 (Deliberazione di Giunta comunale n. 78 del 29.02.2024)</p> <p>Approvazione Piao 2025-2027</p> <p>Deliberazione di Giunta comunale n. 80 del 20.03.2025</p> <p>Utilizzo sistemico di fogli di calcolo per avanzamento dei programmi / progetti</p>
01.08 Servizio statistico e sistemi informativi	01.08.01 Innovazione Digitale	01.08.01.1 Accrescere le competenze digitali del personale	<p>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.</p> <p>Inoltre l'amministrazione ha aderito alla Piattaforma Syllabus In Syllabus si può trovare un'offerta formativa ampia, gratuita e costantemente aggiornata, utile per migliorare le</p>	

				<p>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> <p>Partecipazione di due dipendenti selezionati ai corsi altamente qualificanti di Valore PA tenuti nella primavera 2024 per l'archiviazione informatica.</p>
			01.08.01.2 Investire in sistemi operativi digitali sicuri e sostenibili	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	<p>Avviso Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici Comuni Aprile 2022;</p> <p>Avviso Misura 1.4.3 Adozione app IO Comuni Aprile 2022 Misura implementata.;</p> <p>Avviso Misura 1.4.3 Adozione piattaforma pagoPA Comuni Aprile 2022- Misura implementata.;</p> <p>Avviso Pubblico "Misura 1.4.5 'Piattaforma Notifiche Digitali' Comuni (Settembre 2022)";</p> <p>Avviso Misura 1.3.1 Piattaforma Digitale Nazionale Dati;</p>
			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;	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
			01.08.01 5 Predisposizione organizzativa dell'Ente per l'interazione con la piattaforma INAD per l'acquisizione dei domicili digitali.	Il Comune ha da tempo aderito al sistema ANPR che già utilizza il domicilio digitale, ovvero un indirizzo di posta elettronica certificata (PEC) che sostituisce il recapito fisico per l'invio delle comunicazioni con valore legale da parte della Pubblica Amministrazione, come atti, notifiche

				<p>e avvisi.</p> <p>Anche il servizio Tributi, tramite ANPR ha avviato l'utilizzo ove comunicato dal cittadino del domicilio digitale</p>
			<p>01.08.01 6</p> <p>Completamento del passaggio alla piattaforma PagoPA per tutti gli incassi dell'Ente.</p>	<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 per qualsivoglia pagamento.</p>
			<p>01.08.01 7 Adozione SPID by default e CIE per l'accesso ai servizi digitali dell'Ente.</p>	<p>Tutti i servizi a pagamento sono accessibili dall'app IO con Spid e CIE .</p>
	01.10 Risorse umane	01.10.01 Potenziamento e qualificazione del personale	<p>01.10.01.01 Nuove assunzioni di personale con competenze specialistiche.</p>	<p>Tutti i piani di assunzioni approvati annualmente sono stati implementati</p>
			<p>01.10.01.02 Investimento programmato nella formazione del personale</p>	<p>Il Comune 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.</p> <p>Ha altresì riscontrato il Bando Valore Pa iscrivendo ai corsi diversi dipendenti.</p> <p>Acquisto della Piattaforma formativa Minerva per consentire la formazione obbligatoria della 40 ore al tutto il personale dipendente.</p> <p>Il potenziamento delle conoscenze avviene costantemente anche attraverso la formazione in house</p>

			01.10.01.03 Definizione di tutte le pendenze relative ai CCDII degli anni passati a garanzia del benessere organizzativo.	<p>1^ 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);</p> <p>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.</p> <p>Attuate per la valorizzazione del personale le progressioni verticali "Speciali".</p>
	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	<p>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).</p> <p>Costante verifica del rispetto del PTPCT attraverso l'attività di controllo interno e i monitoraggi annuali. Implementazione costante della sezione Amministrazione Trasparente.</p>
			01.11.01.02 Potenziamento del piano anticorruzione in termini di valutazione dei rischi, misure, e monitoraggio	<p>Nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (DECRETO SINDACALE N. 11 del 15-02-2022);</p> <p>Corso di formazione sulla trasparenza e l'anticorruzione annuale</p> <p>Redazione annuale delle relazioni sulla attuazione del PTPCT e relativa presa d'atto in Giunta</p>

				Controllo sistematico del rispetto del PTPCT attraverso il sistema dei controlli interni
MISSIONE 3 Ordine pubblico e sicurezza	03.01 Polizia Locale	03.01.01 Potenziamento del locale comando di Polizia Locale	03.01.01.01 Assunzione di personale sia a tempo pieno che indeterminato che stagionale	Tutti i programmi di assunzione approvati nella specifica sezione PIAO hanno avuto regolare attuazione. È in corso l'Attuazione del Piano 2025.
			03.01.01.02 Piano – progetto dei mezzi e delle apparecchiature necessarie per implementare e potenziare i servizi di sicurezza.	Determinazione N. 17 del 30-06-2025 R. G. n. 381 "Decisione di Contrarre.... fornitura a noleggio del sistema di rilevazione "Cerbero" e fornitura di servizi connessi." Determinazione n. 5 del 19/02/2025 Rg. N 103 "Decisione a Contrarre- contratto di noleggio a lungo termine automezzo Polizia Locale" 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)
			03.01.01.03 Potenziamento sistema di video sorveglianza	Realizzata una sala a norma per custodire le video riprese. 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.
	03.02 Polizia commerciale	02.02. 01 Controlli Commercio su aree pubbliche	02.02. 01.01 Potenziamento dei controlli su occupazione abusiva di suolo pubblico e lotta all'abusivismo commerciale ambulante	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);
	03.03 Polizia amministrativa	03.03.01 Lotta al randagismo	03.03.01. 01 Convenzione con associazioni per l'adozione dei randagi	Attività per protocollo d'intesa con il Servizio Veterinario di Sanità animale della ASL e l'associazione Qua la zampa per la gestione delle Colonie Feline (CFR Mozione deliberazione di C.C: n. 24 del 13-06-2025) 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	Eliminato
	03. 04 Sistema integrato di sicurezza urbana	03.04.01 Collaborazione interistituzionale e civica per la sicurezza del territorio	03.01-04 1 Accrescimento del grado di collaborazione tra le forze dell'ordine a presidio del territorio	Luglio 2025: Lettera d'intenti per ridurre le presenze nel CAS Roseto. Deliberazione G.C. n. 25 del 30-01-2025 "Approvazione schema protocollo d'intesa tra il Comune di Roseto degli Abruzzi e il Comando Provinciale della Guardia di Finanza per collaborazione in materia di Imposta di soggiorno"; Incontri in prefettura e in questura per potenziare i presidi delle forze dell'ordine in Città. Adesione Protocollo di intesa con la prefettura per il contrasto alla violenza di genere. (Delibera G.C. 407 del

				02/12/2025)
			03.01.04 2 Costruzione nuova caserma dei Carabinieri.	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.
			03.01-04 3 Azione politica tesa all'attivazione in città di un nuovo commissariato di pubblica sicurezza o in alternativa un posto di polizia	Da Attuare
			03.01-04 4 Partecipazione dei cittadini al programma di sicurezza del territorio (Nonni vigile, Guardie ambientali ed ecologiche, ecc.,)	Convenzione con Associazione Nazionale Carabinieri – deliberazione G.C. n.472 del 31.12.2024 Convenzione con Nonni Vigili. Per la sicurezza davanti agli istituti scolastici cittadini- Determinazione dirigenziale n. 196 del 06-11-2023 R.G. n. 698.” Convenzione Protezione Civile - Delibera G.C. n. 332 del 19.09.2023 Rinnovata attraverso specifica convenzione la collaborazione con guardie ambientali 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	Deliberazione di G.C. n. 197 del 30.05.2023: “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: 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 Efficientamento energetico	Approvazione progetto definitivo ex scuola primaria di Montepagano da destinare a infanzia (Delibera di Giunta N 301 del 24 agosto 2023); Cambio infissi, realizzazione cappotto termico, installazione dei pannelli solari, con recupero degli investimenti fino al 65%
	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	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	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),

			all'apprendimento e alla crescita, puntando alla creazione di due poli scolastici (uno per ciascun comprensivo) complessi ed integrati	
		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)-Lavori d'efficientamento scuola d'Annunzio
	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.	Febbraio 2025- Confronto con la Provincia sul progetto di fattibilità tecnica economica del Nuovo Polo liceale che prevede una struttura per oltre 1000 studenti il cui costo è stimato in circa 20 milioni di euro. Incontri istituzionali con l'Ente Provincia svolti il 21 aprile 2022, il 13 aprile 2023, il 23 agosto 2023, 21 settembre 2023 per utilizzo struttura Milli 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	Delibera Giunta Comunale n. 1 del 17.01.2025, approvazione del progetto "Fratelli invisibili: Siblings" che prevede tra l'altro consulenza psicologica individuale per i fratelli di persone con disabilità e il rafforzamento delle competenze degli insegnanti e degli educatori La nuova gara d'appalto per l'assistenza educative nelle scuole che l'unione ha aggiudicato è prevista l'istituzione di un tavolo tecnico per l'analisi complessiva dei bisogni dei ragazzi diversamente abili. Approvazione Progetto Fratelli Invisibili cofinanziato dalla Tercas per supporto

				psicologico a ragazzi in età scolare di famiglie con
			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 stato riproposto 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 132-2023 organizzazione campionati italiani a schoolboys 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) 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
		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.	Sistema informatizzato per la gestione del servizio della mensa scolastica, tramite APP "ComunicApp" compatibile con la maggior parte dei dispositivi iOS e ANDROID; Creazione sulla Pagina Web dell'Ente della sezione dedicata con area riservata al servizio trasporto scolastico e mensa.
	05.01 - Valorizzazione	05.01.01 Ristrutturare e	05.01.01.01 Riapertura del giardino della Villa	Lavori adeguamento palco villa Comunale - Allocazione Risorse

MISSIONE 5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	dei beni di interesse storico	creare beni di interesse storico per restituire alla città spazi per la cultura	Comunale e dell'arena Cinematografica	(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	Deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 21 maggio 2025 "Applicazione dell'avanzo di amministrazione e variazione n. 2 al bilancio di previsione finanziario 2025-2027" che ha stanziato 60.000.00euro per VILLA COMUNALE - Interventi di manutenzione, restauro, risanamento conservativo, riqualificazione, su edifici e manufatti di interesse storico artistico soggetti a tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004, oppure di particolare importanza. Definizione appalto pendente
			05.01.01.03	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	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	05.02.01.02 Individuare e allestire uno spazio cittadino per i grandi spettacoli all'aperto (festival e concerti)	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

			<p>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.</p>	<p>Riedizione di Entrambi i i format per l'anno 2024 e 2025</p> <p>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);</p> <p>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);</p>
			<p>05.02.01.04 Riorganizzare e riqualificare la biblioteca civica</p>	<p>Delibera di G.C. 49 del 25-07-2025</p> <p>"Biblioteca civica atto di indirizzo per l'affidamento dei servizi di:</p> <p>"Progettazione e avvio della revisione, del riordino e dell'allestimento in sezioni del patrimonio librario anche nelle sale lettura"; "Organizzazione presentazioni letterarie.</p> <p>Nel PIAO 2025-2027 Prevista assunzione di n.1 istruttore direttivo biblioteca.</p> <p>Stanziati con variazione 75.000,00€ per la manutenzione straordinaria dell'edificio.</p>
			<p>05.02.01.05 Creare sedi distaccate della biblioteca comunale nelle frazioni per rivitalizzare detti centri.</p>	<p>Deliberazione di Consiglio Comunale n.14 del 29.04.2024 "Proposta di partenariato speciale pubblico privato per la gestione del Museo civico delle arti materiali".</p>
			<p>05.02.01.06 Aderire al progetto Roseto "Città Gentile";</p>	<p>Organizzazione di eventi alla Villa Comunale e in occasione della Giornata internazionale della Gentilezza</p> <p>Il Comune di Roseto degli Abruzzi è entrato a far parte del "Movimento Italia Gentile", con la sottoscrizione da</p>

				parte del Sindaco del "Manifesto delle Città Gentili" del 15.07.2022; 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);	Eliminato
			05.02.01.08 Recupero delle sfilate del Carnevale e altri eventi tradizionali (anche legati alla cultura contadina);	Eliminato
			05.02.01.09 Recupero delle tradizioni locali, (per esempio un recupero della tradizione bandistica del paese, tradizione della sciabica)	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 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.	Lavori di Efficientamento energetico del Palazzetto dello Sport Concessione Gestione stadio Fonte Dell'Olmo (Deliberazione di C.C. 25 del 13.06.2025)
		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
			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	Destinati €2.000.000,00 dalla Regione Abruzzo per la riqualificazione energetica del palazzetto dello Sport

			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 play ground pubblici sicuri e decorosi, integrandoli con strutture fitness plain air	<p>Deliberazione della Giunta Comunale n.315 del 05.09.2023 "D.P.C.M. 17.07.2020 - Contributi per la realizzazione di infrastrutture sociali - approvazione progetto"</p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale n.226 del 05.07.2024 "Manutenzione straordinaria campo sportivo S Lucia e campetto polivalente casale thaulero - approvazione interventi"</p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale n.275 del 26.08.2024 "Manutenzione straordinaria campo sportivo s. lucia e campetto polivalente Casale Thaulero - approvazione incremento interventi"</p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale n.453 del 20 dicembre 2024 "lavori di sistemazione di n. 2 campi sportivi in loc. San Giovanni - approvazione del progetto esecutivo"</p>
		06.01.04 Riorganizzazione della gestione dell'Impiantistica pubblica.	6.01.04.01 Stesura dei Piani Economici finanziari degli impianti sportivi per una corretta distinzione tra quelli a rilevanza economica e quelli privi di rilevanza economica;	<p>Approvazione Pef del campo di calcio di Fonte dell'Olmo e approvazione indirizzo per la concessione (Deliberazione di C.C. 25 del 13.06.2025)</p> <p>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.</p> <p>Approvazione Pef e progetto di valorizzazione struttura sportiva Polivalente di Montepagano (Delibera C.C. 50 del 18.12.2024</p>
			6.01.04.02 Modifica al regolamento per la	Deliberazione del Consiglio Comunale numero 101 del 30/12/2022 avente

			gestione degli impianti sportivi per un esatto inquadramento delle varie tipologie di gestione	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	Prossima l'indizione della gara per La concessione dello stadio di Fonte dell'Olmo in attuazione della Delibera C.C. 50 del 18.12.2024; All'esame la propsta di Projet del Campo Patrizi
	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.	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 di tutte le strutture sportive pubbliche da parte delle società sportive locali: Redazione del Piano annuale e monitoraggio costante utilizzo; Affidati a seguito di Bando Gli impianti di San Giovanni, Cologna Paese e Cologna Spiaggia.
			06.02.01.02 Adesione alla Settimana europea dello sport dal 23 al 30 settembre	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)	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	Annualmente a seguito di avviso pubblico si pianifica l'uso dell'impiantistica sportiva da parte delle associazioni: con un calendario stagionale relativo a tutti gli impianti			

			dello sport	approvato con detremnazione del dirigente competente
			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	Attuato in convenzione con l’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	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	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); Acquistata la nuova infrastrutturazione 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	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.	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.	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	Approvato il progetto da candidare a finanziamento con deliberazione di Giunta 426 del 18-12.2025. Il progettosarà implementato anche attraverso moduli sperimentali in collaborazione con associazioni locali.
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	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 tutistiche 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"	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;

			creazione del Brand Turistico delle costa " La riviera del Gigante" Adesione annuale alla campagna informativa annuale Bandiera Blu
		07.01.01.3 Sviluppare un marketing d'ambito efficace e innovativo	Partecipazione alla fiera del Turismo unitamente ai comuni della costa Teramana o
		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 abruzz. 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 Associazione Temporanea di Scopo (ATS) "Città della Costa
		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	Organizzazione e collaborazione in eventi di carattere nazionale nei mesi primaverili e autunnali: Premio di Saggistica, Sagre, Il Borgo Incantato ecc...

			estiva	
			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 fornitura 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	Organizzazione 53esima mostra dei vini di Montepagano (Ddelibera di Giunta Comunale n. 241 del 2.7.2025)

			come la “Mostra dei vini di Montepagano”, Torneo Città delle Rose.	<p>Organizzazione 52esima mostra dei vini di Montepagano delibera di Giunta 249 /2024)</p> <p>Organizzazione 51esima mostra dei vini di Montepagano (Delibera di Giunta N. 240 del 27.06.2023 su importo da assegnare);</p> <p>Organizzazione 50esima mostra dei Vini di Montepagano - Provvedimenti (Delibera N 145 del 31 maggio 2022 e N 243 del 3 agosto 2022);</p> <p>Cooprogettazione per l’organizzazione del Trofeo lido delle rose</p> <p>Determinazione n. 175 del 12.10.2023</p>
			07.01.04.5 Ottimizzazione dei servizi al turista mediante potenziamento dell'Ufficio turistico (IAT);	Affidamento servizio di gestione dello IAT (Determinazione N. 75 del 06-05-2025 Registro generale n. 251)
			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	Rinnovato il patto di amicizia e gemellaggio con la Città di Jawor nel settembre u.s. attraverso una visita istituzionale.
		07.01.06 Qualità del Turismo	07.01.06.1 Carta dei servizi turistici	In attuazione: da PAIO 2024-2026 è uno degli obeeetivi assegnati al IV settore per l’anno 2025
			07.01.06.2 Carta dell’Ospite multilingue	Determinazione Settore IV n.170 del 05.10.2023: n. 20.000 pezzi di cartina/stradario di Roseto degli Abruzzi della tipologia a strappo, stampa fronte retro, formato cm. 30x42: € 3.700,00 oltre iva 4% pari ad € 148,00, complessivi € 3.848; n. 5.000 copie di una guida turistica formato 12x16, stampata a colori, realizzata in italiano e inglese, corredata da immagini fotografiche: € 5.500,00 oltre iva 4% pari ad € 220, complessivi € 5720,00;

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 riduzione del consumo del suolo	In attuazione	
		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;	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	
		08.01.01.6 Rigenerazione dei borghi attraverso progetti locali integrati a base culturale secondo il Piano Nazionale dei Piccoli Borghi	Avvio delle procedure per l’attuazione degli interventi finanziati dal ”PIANO NAZIONALE PER LA RIQUALIFICAZIONE SOCIALE E CULTURALE DELLE AREE DEGRADATE - D.P.C.M. 15 ottobre 2015 ” - CUP:G92D2200002000 Approvato il nuovo progetto con deliberazione di GC n. 32 del 31/01/2025	
		08.01.01.7 Incentivi per la riqualificazione della ricettività turistica e istituzione di un organo di controllo sulla qualità	- Eliminato	

			08.01.01.8 Piano per l'eliminazione delle barriere	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	Adozione a del Piano Demaniale Marittimo; ià in pubblicazione per le osservazioni; "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.	La Giunta regionale d'Abruzzo ha approvato il documento di indirizzo per il progetto di ampliamento e messa in sicurezza del porto turistico "Porto Rose" di Roseto degli Abruzzi, finanziato con 5 milioni di euro provenienti dai fondi FSC 2021-2027. 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 Fornaci – D G C 255 del 06/7/2024 "Intervento diretto, mediante permesso di costruire convenzionato, per la ristrutturazione edilizia (intervento di rigenerazione urbana), attraverso demolizione e ricostruzione della ex Fornace Catarra, in attuazione dell'art. 22, paragrafo "Sottozona B1: Ristrutturazione

			<p>Direzionale", terzultimo comma, delle NTA allegate al PRG vigente – provvedimenti”</p> <p>La rigenerazione delle altre aree è allo studio all'interno del PRG</p>
		<p>Mercato Coperto - Ex Casal Thaulero – Ex Mattatoio</p>	<p>La valorizzazione funzionale dell'ex mercato coperto è in fase di studio crf delibera di Giunta N. 41 del 10-02-2023</p> <p>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"</p> <p>Approvazione D.I.P. e Q.T.E</p>
		<p>08.01.02.02 Rigenerazione Edifici di Interesse Storico e Architettonico, come Villa Clemente e la Villa Comunale</p>	<p>VILLA CLEMENTE:</p> <p>Approvazione del progetto esecutivo redatto nell'ambito dell'appalto integrato per la realizzazione di una struttura polifunzionale da destinare ad attività di tipo culturale e convegni sull'area di villa Clemente - Progetto finanziato a valere sulle risorse nazionali ex art. 1 comma 42 e ss.l. n. 160/20219 - rigenerazione urbana -</p> <p>VILLA COMUNALE:</p> <p>Chiusura dei lavori di cui al progetto esecutivo approvato con deliberazione di g.c. n. 113 del 22.10.2015 e riapertura Primo Piano Villa Comunale</p> <p>Deliberazione del Consiglio Comunale n.21 del 21 maggio 2025 "Applicazione dell'avanzo di amministrazione e variazione n. 2 al bilancio di previsione finanziario 2025-2027" che ha stanziato 60.000.00euro per VILLA COMUNALE -</p> <p>Interventi di manutenzione, restauro, risanamento conservativo, riqualificazione, su edifici e manufatti di interesse storico artistico soggetti a tutela ai sensi del D.Lgs. 42/2004, oppure di particolare importanza.</p>

		08.01.02.03 Rigenerazione degli edifici scolastici e/o comunali attualmente dismessi nelle frazioni.	Destinato a scuola materna e a reso fruibile l'edificio dell'ex scuola primaria di Montepagano
		08.01.02.04 Area Castelli (studio di un comparto integrale).	C'è stata una prima proposta di utilizzo dell'area 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
		08.01.02.05 Area parcheggio Via D'Annunzio Definizione accordo con la proprietà per acquisizione o permuta.	Gli uffici tecnici con il coordinamento del Segretario Generale stanno lavorando per valutare il sistema ottimale di acquisizione del bene. Già formalizzata una conferenza dei dirigenti con atti consegnanti all'amministrazione e inoltrati all'Agenzia delle entrate. Acquisizione dell'area anche con cessione bonaria La cessione bonaria (o volontaria) è un accordo disciplinato dagli artt. 45-46 del D.P.R. 327/2001 (Testo Unico Espropri), che permette al proprietario di trasferire volontariamente il bene all'ente espropriante, evitando il decreto di esproprio coattivo. Consente di ottenere un'indennità spesso più favorevole rispetto all'esproprio forzato e velocizza i tempi: disponibilità alla permuta .
		08.01.02.06 Nell'ambito del nuovo PRG individuazione e sviluppo delle Buffer Zone;	Nuova definizione della strategia pianificatoria non essendoci più i tempi utili per l'approvazione del PRG. Incontri con i tecnici locali La proposta di Piano rimessa dallo Studio MaTe è stata illustrata e discussa in commissione urbanistica Lo Studio MaTe ha trasmesso la proposta di PRG con nota PEC del 19/03/2024
	08.02.1 Ridurre le	08.02.1.1 Realizzazione di	Nuovo Bando di concorso per la

	08.02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico – popolare	difficoltà dei cittadini ad avere una casa migliorando la qualità dell’abitare in aree di edilizia economico popolare	nuove strutture di edilizia residenziale pubblica e riqualificazione di quelle esistenti in collaborazione con l’ATER.	<p>locazione a canone concordato di n, 12 unità immobiliari in località Cmapo a Mare;</p> <p>Nuovo Bando di concorso per l’assegnazione degli alloggi popolari comunali di Via Marina</p> <p>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) e assegnazione alloggi disponibili;</p> <p>Sono in atto, grazie all’ottimo rapporto con l’Ater, le azioni utili ad avviare gli interventi di riqualificazione del patrimonio Ater esistenti</p>
			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	<p>Previsto un Piano Straordinario Asfalti del valore di un milione di € per l’anno in corso e per l’annualità 2026;</p> <p>Deliberazione di Giunta Numero 236 del 12-07-2024 “Manutenzione straordinaria relativa a chiusura buche su strade comunali del territorio - approvazione progetto.”</p> <p>Intervento di manutenzione straordinaria per chiusura buche (Delibera di Giunta N 169 dell’11 maggio 2023);</p> <p>Manutenzione straordinaria strada Santa Petronilla - approvazione progetto (Delibera di Giunta N 356 del 6 ottobre 2023);</p> <p>Manutenzione straordinaria Ss 16 per passaggio Giro d’Italia 2023 (Delibera di Giunta N 322 del 7 settembre 2023);</p> <p>Manutenzione straordinaria Ss 16 per</p>

				<p>passaggio Giro d'Italia 2022 (Delibera di Giunta N 112 del 3 maggio 2022);</p> <p>Interventi di manutenzione straordinaria su strade comunali - approvazione progetto (Delibera di Giunta N 358 del 10 novembre 2022);</p> <p>Manutenzione straordinaria strade capoluogo e frazioni (Delibera di Giunta N 122 dell'11 maggio 2022);</p>
			08.03.01.02 Sistemazione con nuova soluzione dell'area parcheggi di Via Colombo	<p>Deliberazione della Giunta Comunslr n. 397 del 27.11.2024 "Fondo per la progettazione definitiva ed esecutiva di cui all'articolo 1, commi da 51 a 58 della legge n. 160 del 27 dicembre 2019, annualità 2023 CUP G93C22000270001 - mitigazione del rischio idraulico lungomare roseto centro - presa d'atto, in linea tecnico-amministrativa, del progetto definitivo/esecutivo"</p>
			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.	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
			08.03.02.02 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	Eliminato
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	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	Affidamento incarico per censimento arboreo, valutazione rischio e stabilità'

		paesaggio	arboreo esistente	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 roatorie ecc., con piantagione di rose e fiori ecc	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 roatorie 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);
		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	Eliminato
		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 Motepagano 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	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	Avviso per la concessione pluriennale degli alaggi 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.
	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 Apertura della 1^ area per sgambamento cani Con deliberazione di C.C. 22 del 13.06.2025 è stato approvato il regolamento per l'uso dell'area attrezzata per lo sgambamento dei cani 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 stata 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	Da Attuare	

			informativi sui “buoni comportamenti da adottare”	
	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. 204 del 17.5.2025 atto di indirizzo per l’attivazione del servizio di bus navetta, nel periodo 1 luglio-31 agosto 2024 i Delibera di Giunta Comunale n. 218 del 27.6.2024 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 Segnalazione visiva (evidente) per mezzo di luci e cartellonistica ai sottopassi per indicarne altezza	Cartellonistica stradale installata per segnalazione sottopassi
			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 qualificati per interventi strategici sulla viabilità extra urbana	10.02.02.01	Completamento della Teramo Mare con definizione dell'ultimo tratto fino a Cologna Spiaggia;	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	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.	In fase di miglioramento con finanziamento di Regione Abruzzo (443mila euro)

		<p>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.</p>	<p>Da Attuare</p>
		<p>10.02.03.03 Messa in sicurezza dell'attuale tratto di pista ciclabile, località Cologna Spiaggia,.</p>	<p>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</p> <p>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</p>
		<p>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).</p>	<p>Da Attuare</p>
		<p>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</p>	<p>Da Attuare</p>

			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	
			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;	in fase di attuazione
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 Riqualficazione edilizia degli asili nido comunali	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	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 20 posti aggiuntivi e quindi ampliare la disponibilità della graduatoria. Appena completati i lavoro dell'Asilo . Ventre sarà possibile superare i 100 posti pubblici Peraltro allo stato non ci sono liste di attesa

	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 (Coofinanziato 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 attraverso l'Unione dei Comuni
	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

				<p>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;</p> <p>23 giugno 2022 sottoscritta la convenzione di trasferimento della funzione dei servizi sociali.</p> <p>-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</p> <p>Tra il 2022 e il 20225 si registra una crescita della spesa sociale in recepimento del nuovo piano d’ambito</p>
		12.06.02 Nuovo Distretto sanitario di base	2.06.02.01 Collaborazione interistituzionale con la Regione per la realizzazione della casa di Comunità	<p>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.</p> <p>L’Opera è in avanzato stato di realizzazione</p>
	12.07 Cooperazione e associazionismo	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	<p>Deliberazione n. 4 del 21.03.2024 CC. Accordo con la ASL nell’anno 2023 per la ricollocazione temporanea di consultorio</p> <p>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</p> <p>Deliberazione della Giunta Comunale n. 85 del 16.03.2023 progetto “Ti accompagno a Scuola” con cui partecipare al bando emanato dalla Fondazione Tercas</p> <p>Con atto n.243 del 06.07.2023, la Giunta Comunale ha deliberato di</p>

				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
			12.07.01.02Attivazione dei lavori di pubblica utilità in collaborazione con il centro per l'Impiego	Progetti utili alla collettività, individuazione e nomina responsabile di progetto (Delibera di Giunta N 255 del 19 novembre 2021): attivi diversi progetti nei limiti numerici previsti dalla convenzione; 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	Aggiudicati i lavori per la realizzazione dei loculi che sono in corso di esecuzione e conclusione per gli inizi dell'anno 2026; Per assicurare i fondi assegnate in concessione anche 5 aree cimiteriali .Determinazione 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. 202con 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

				<p>concessione di loculi e ossarini nel cimitero di Roseto Capoluogo - Approvazione graduatorie</p> <p>DGC 298/2023 - AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO - VI LOTTO - II E III STRALCIO - APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO.-</p> <p>DGC 349/2023 - AMPLIAMENTO E SISTEMAZIONE CIMITERO CAPOLUOGO - VI LOTTO - II E III STRALCIO (BLOCCO I) - APPROVAZIONE MODIFICA PROGETTO DEFINITIVO-ESECUTIVO.</p> <p>DGC 385 - Approvazione planimetria del piano Regolatore cimiteriale del Cimitero di Roseto capoluogo - Area VI lotto II e III stralcio</p>
			12.08.01.02 Risoluzione del cronico problema di carenza loculi riducendo il periodo di concessione: revisione Regolamento	<p>Modifica regolamento Cimiteriale 55 del 18/12/2024 e riduzione del periodo di concessione loculi ad anni 50;</p> <p>DGC 406 - Concessione di numero 262 loculi e 36 ossarini. Determinazione prezzo ossarini e definizione criteri per l'assegnazione delle concessioni.</p>
			12.08.01.03 Realizzazione di un crematorio all'interno di uno dei cimiteri Comunali	Obiettivo sospeso in attesa della mappatura dei crematori da parte della Regione
			12.08.01.04 Realizzazione sul territorio di un impianto cimiteriale per animali d'affezione	Eliminato dopo la modifica legislativa che consente la tumulazione in area cimiteriale degli animali di Affezione
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	14.01 Industria e PMI	14.01.01 Implementazione della "ZES" Zona Economica Speciale e attivazione di servizi e infrastrutture che possano sviluppare una	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.
			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:

		domanda per startup, spin off e piccole e medie imprese innovative		concessione in uso dei locali posti al piano superiore della palazzina di via silvio pellico per lo svolgimento di attivita' 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 attivita' 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	Eliminato
			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	Eliminato
		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	In fase di attuazione
	16.02 Caccia e pesca	16.02.1 Rigenerazione della Piccola	16.02.1.2 Azioni a sostegno della pesca lavorando per	Azione portata avanti attraverso la partecipata Flag Costa Blu. E' giunto alla realizzazione del P.O. FEAMP 2014-

		marineria	infrastrutture portuali a servizio, intercettando fondi europei.	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'efficientament o di strutture e consumi.	17.03.1 Nuove politiche territoriali e di vantaggio per una edilizia sostenibile	In attuazione In programma l'efficientamento 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 2026-2028

2.1.2.1. Introduzione. Cos'è il Piano Strategico

Il nuovo **Piano Strategico per la Transizione Digitale del Comune di Roseto degli Abruzzi 2026-2028** rappresenta l'evoluzione naturale del percorso intrapreso nel precedente triennio. Se la fase 2025-2027 è stata dedicata alla "messa a terra" dei finanziamenti PNRR e alla migrazione infrastrutturale, il presente piano si pone l'obiettivo di traghettare l'Ente verso una **maturità digitale piena**, dove la tecnologia non è più solo uno strumento, ma il motore portante di una convivenza urbana sostenibile, inclusiva e predittiva. Lo scopo del Piano 2026-2028 è definire un portfolio d'intervento ad alto impatto tecnologico, puntando al raggiungimento dei traguardi della **Bussola per il Digitale 2030** dell'Unione Europea. Il Comune di Roseto intende posizionarsi come modello di *Smart City* costiera, garantendo connettività ultra-veloce, servizi pubblici "AI-driven" e una cittadinanza digitale attiva e protetta.

1.1 Obiettivi Generali e Sfide del Triennio

L'obiettivo del piano è rispondere in modo capillare alle seguenti esigenze strategiche:

- **Massimizzazione degli Investimenti PNRR:** Capitalizzare le infrastrutture create (Cloud, App IO, PDND) trasformandole in servizi a valore aggiunto che riducano drasticamente i tempi di attesa.
- **Digital by Design & Once Only:** Ridisegnare i procedimenti amministrativi affinché nascano nativamente digitali, eliminando la richiesta di dati che la Pubblica Amministrazione già possiede.
- **Resilienza e Sicurezza (NIS2):** Adeguare l'intera architettura comunale ai nuovi standard stringenti di cybersicurezza europea per proteggere i dati dei cittadini di Roseto.
- **Inclusione e Competenze:** Colmare il divario digitale non solo tramite la tecnologia, ma attraverso percorsi di facilitazione per le fasce di popolazione meno digitalizzate.

1.2 Gli Elementi Costitutivi del Piano

All'interno di questo documento strategico vengono definiti i pilastri della visione 2026-2028:

- **La Vision:** Trasformare Roseto degli Abruzzi in un ecosistema digitale dove il rapporto cittadino-ente è fluido, trasparente e disponibile 24/7 su ogni dispositivo.
- **Obiettivi Strategici Specifici:** Dall'implementazione dell'Intelligenza Artificiale per il front-office alla completa interoperabilità dei dati tributari e urbanistici.
- **Aree di Intervento Prioritarie:** Focus su infrastrutture Edge, sicurezza proattiva e piattaforme di partecipazione democratica digitale.
- **Strumenti Abilitanti:** Utilizzo di API avanzate, algoritmi di analisi dati e sistemi di identità digitale evoluta (CIE/SPID).
- **Modello di Governance:** Un sistema di controllo rigoroso basato su KPI (Key Performance Indicators) per monitorare non solo l'attivazione dei progetti, ma l'effettiva soddisfazione dell'utente finale.

2.1.2.2. Documenti strategici e contesto

Il presente documento si colloca all'interno di un ampio e complesso contesto per la definizione della Strategia IT del Comune di Roseto degli Abruzzi, concepito per essere pienamente allineato alle direttive europee e nazionali che caratterizzano il **periodo post-PNRR (2026-2028)**. La strategia è strutturata in continuità con il percorso di digitalizzazione già avviato, ma con un'attenzione specifica all'integrazione di nuove tecnologie e alla resilienza dei sistemi.

Il Piano 2026-2028 risponde coerentemente a quanto previsto a livello nazionale attraverso:

- Il consolidamento degli investimenti PNRR: Gestione e mantenimento dei traguardi raggiunti nelle Missioni 1.2, 1.3.1, 1.4.1 e 1.4.3;
- La Strategia Cloud Italia: Evoluzione verso modelli Cloud Native e gestione dei canoni SaaS certificati ACN;
- Il Piano Triennale AgID 2024-2026 e successivi: Allineamento costante alle linee guida su interoperabilità (PDND) e accessibilità dei servizi;
- La Strategia Nazionale di Cybersecurity: Adeguamento stringente alla Direttiva NIS2 per la protezione delle infrastrutture critiche locali;
- La Strategia per la Banda Ultra Larga (BUL): Pieno sfruttamento della connettività in fibra ottica e delle reti 5G per il territorio.

Il Piano Strategico 2026-2028 rappresenta il documento di indirizzo in cui sono declinati gli interventi necessari per garantire la piena maturità digitale dell'Ente. Esso si coordina e si integra con i seguenti strumenti di programmazione operativa:

- Programma Triennale ICT 2026-2028: Per il conseguimento degli obiettivi di efficienza operativa e trasformazione dei servizi;
- Piano Triennale per l'Informatica dell'Ente (conforme AgID): Aggiornamento costante degli standard tecnologici e della qualità dei dati;
- Programma Triennale degli Acquisti di Beni e Servizi IT: Ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice degli Appalti), finalizzato alla sostenibilità finanziaria delle licenze e all'ammodernamento ciclico dell'hardware (es. proiezioni di spesa basate sul quadro economico esistente per postazioni HP Pro Tower e ProBook);
- Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO): Per l'allineamento degli obiettivi di transizione digitale con le performance individuali e organizzative del personale.

2.1.2.3. Contesto Europeo

L'Unione Europea, attraverso la Commissione Europea, ha delineato una strategia decennale che guiderà il triennio 2026-2028 verso la realizzazione della Bussola per il Digitale 2030. In questo quadro, il Comune di Roseto degli Abruzzi recepisce gli obiettivi di sovranità digitale e resilienza attraverso quattro pilastri fondamentali, aggiornati per rispondere alle sfide dell'Intelligenza Artificiale e della sicurezza delle infrastrutture critiche:

- **Digital Europe 2021-2027 (e proiezioni post-2027):** È il programma chiave per il triennio, focalizzato sul portare le tecnologie digitali alle imprese, ai cittadini e alle pubbliche amministrazioni. Per Roseto degli Abruzzi, il programma assume rilevanza nei seguenti settori:

1. **Supercomputer e Cloud:** Rafforzamento del trattamento dei dati attraverso infrastrutture Cloud nazionali ed europee (Gaia-X).
2. **Artificial Intelligence (AI Act compliance):** Implementazione di sistemi di AI nel rispetto del nuovo regolamento europeo, rendendo l'amministrazione più efficiente e accessibile.
3. **Cybersecurity (NIS2):** Protezione dei dati sensibili dei cittadini attraverso il recepimento delle norme sulla sicurezza delle reti e dei sistemi informativi, fondamentale per un ente locale.
4. **Advanced Digital Skills:** Formazione continua del personale comunale (Upskilling) per colmare il gap di competenze tecniche e gestire i nuovi flussi digitali.
5. **Interoperabilità Transfrontaliera:** Implementazione dello standard Single Digital Gateway per permettere ai cittadini europei residenti a Roseto di accedere ai servizi in modo fluido.

- **Horizon Europe (2021-2027):** Il programma quadro per la ricerca e l'innovazione sostiene, nella seconda metà del suo ciclo, la creazione di "Smart Cities" sostenibili. Il Comune di Roseto guarda a Horizon per:

1. Favorire l'innovazione nei servizi pubblici locali attraverso la sperimentazione di soluzioni basate su dati aperti (Open Data).
2. Supportare la transizione "Green & Digital" (Twin Transition), utilizzando il digitale per monitorare e ridurre l'impatto ambientale dell'ente e del territorio.
3. Aumentare la collaborazione con partner europei per lo sviluppo di infrastrutture di ricerca e innovazione locali.

- **Connecting Europe Facility Digital (CEF2):** Sostiene gli investimenti in infrastrutture digitali di interesse comune. Nel triennio 2026-2028, l'attenzione di Roseto sarà focalizzata sulla diffusione di:

1. Connettività 5G e Banda Ultra Larga: Garantire che ogni ufficio e area strategica del territorio (aree turistiche, scuole, sedi distaccate) sia coperta da reti ad altissima capacità.
2. Corridoi 5G: Sviluppo di infrastrutture che permettano servizi di mobilità intelligente e monitoraggio del territorio in tempo reale.

- **Recovery and Resilience Facility (Post-PNRR Management):** Sebbene il periodo di spesa principale del RRF (e quindi del PNRR) si concluda nel 2026, il triennio 2026-2028 rappresenta la fase di messa a regime e sostenibilità dei progetti finanziati. L'UE richiede agli Stati membri e ai Comuni di:

1. Garantire la continuità operativa dei servizi digitali attivati (Cloud, App IO, PDND).
2. Trasformare i progetti pilota in servizi strutturali ed efficienti, monitorandone l'impatto reale sulla coesione economica e sociale.
3. Assicurare che la digitalizzazione della PA rimanga un asset fondamentale per la trasparenza e la lotta alla burocrazia.

2.1.2.4. Contesto Nazionale

La strategia nazionale in tema di trasformazione digitale per il triennio 2026-2028 rappresenta la fase di consolidamento e maturità dei processi avviati con il PNRR. Il quadro di riferimento è definito dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione nelle sue versioni più recenti (2024-2026 e successivi aggiornamenti), redatto dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) e dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.

Lo scopo non è più solo la "promozione" della trasformazione, ma la garanzia della sostenibilità e dell'efficacia reale dei servizi digitali sul territorio.

I principi guida aggiornati per il periodo 2026-2028 sono:

- **Digital & Mobile first:** I servizi devono essere accessibili in via prioritaria su dispositivi mobili, utilizzando esclusivamente sistemi di identità digitale (SPID e, in misura crescente, CIE e il futuro IT Wallet), garantendo standard di sicurezza elevati.
- **Cloud Native & Multi-cloud:** Le pubbliche amministrazioni evolvono dal semplice "Cloud first" verso architetture Cloud Native, ottimizzando le risorse e garantendo la portabilità dei dati per prevenire il rischio di lock-in tecnologico, in conformità con le strategie del Polo Strategico Nazionale (PSN).
- **Servizi inclusivi e accessibili:** I servizi devono abbattere le barriere digitali per le fasce fragili (rif. accessibilità ex L. 4/2004) e risultare interoperabili by design tramite API standardizzate sulla PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati).
- **Cybersecurity & Privacy by design:** La protezione del dato non è più un adempimento ma una componente strutturale, orientata alla conformità con la Direttiva NIS2 per aumentare la resilienza delle infrastrutture comunali.
- **User-centric, Data driven e AI-augmented:** Lo sviluppo dei servizi si basa sull'esperienza utente e sulla misurazione continua delle prestazioni, integrando progressivamente l'Intelligenza Artificiale per automatizzare le risposte e semplificare l'interazione con il cittadino.
- **Once Only:** Implementazione definitiva del principio per cui la PA non deve richiedere dati già in suo possesso, sfruttando l'interscambio automatico garantito dalla PDND.

- Dati pubblici come bene comune: Valorizzazione del patrimonio informativo tramite gli Open Data, rendendo i dati del Comune di Roseto (es. mobilità, ambiente, tributi) disponibili in formato aperto e interoperabile.

- Open Source & Riutilizzo: Predilezione per software a codice aperto e messa a disposizione nel catalogo Developers Italia delle soluzioni sviluppate per l'Ente.

Oltre al Piano Triennale di AgID, il panorama nazionale 2026-2028 è integrato dai seguenti atti e strumenti normativi:

- Post-PNRR Management & Italia Digitale 2026: Gestione operativa degli investimenti conclusi. Per il Comune di Roseto, questo significa la gestione delle economie di progetto (es. i residui delle Misure 1.2, 1.4.1 e 1.3.1 che ammontano a oltre 500.000 €) per il miglioramento continuo delle piattaforme.

- Direttiva NIS2 e Strategia Cibernetica Nazionale: Il quadro normativo che impone agli enti locali standard di sicurezza stringenti per prevenire attacchi ransomware e garantire la continuità operativa.

- Nuovo Codice degli Appalti (D.Lgs. 36/2023): Regola le modalità di acquisizione di beni e servizi ICT, favorendo la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici (e-procurement).

- Evoluzione del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale): Rafforzamento del domicilio digitale e delle notifiche telematiche (Piattaforma SEND), con l'obiettivo della completa dematerializzazione degli atti amministrativi entro il 2027.

- Regolamento Europeo sull'Intelligenza Artificiale (AI Act): Recepimento delle norme nazionali per l'uso etico e sicuro dell'AI nella gestione dei servizi pubblici locali.

2.1.2.5. Governance della Strategia

Tutte le iniziative condotte dal Comune di Roseto degli Abruzzi in ambito tecnologico nel triennio **2026-2028** rappresentano un valore pubblico essenziale. È di estrema importanza che tale valore venga monitorato e gestito in modo rigoroso per valutarne le ricadute dirette sui cittadini, sulle imprese e sull'intero ecosistema urbano, specialmente nella fase di **messa a regime post-PNRR**.

Per questo motivo, la strategia continua a essere governata e indirizzata da una struttura capace di gestire la complessità dei progetti, stabilire le priorità di esecuzione in base alle risorse disponibili e assicurare una trasformazione coerente, organica e tecnologicamente sostenibile.

Il modello di governance adottato per il triennio 2026-2028 punta all'**industrializzazione e all'automazione** dei processi evolutivi. L'obiettivo è passare dalla gestione dell'emergenza alla gestione strutturata del sistema digitale attraverso:

- Il controllo costante e la semplificazione dei flussi amministrativi;
- L'analisi proattiva dei rischi informatici (Cyber-resilienza);
- L'adeguamento tempestivo alle normative nazionali ed europee (AgID, NIS2, AI Act);
- La garanzia di sicurezza assoluta dei processi e dei dati trattati.

Il sistema di governo si snoda su due livelli sinergici:

- **Livello di Organizzazione e Indirizzo:** ha il compito di definire la visione strategica, calendarizzare le priorità operative in funzione del bilancio dell'Ente (gestione Opex/Capex), divulgare la cultura digitale all'interno dell'organizzazione e consolidare i rapporti con i portatori di interessi (Stakeholder) locali e nazionali.
- **Livello di Attuazione e Controllo:** ha un ruolo tecnico-operativo di monitoraggio sull'avanzamento delle singole progettualità. In questo triennio, tale livello si focalizzerà sulla **sostenibilità dei servizi Cloud** e sull'efficacia delle soluzioni di Intelligenza Artificiale implementate.

La figura cardine alla quale è affidato l'indirizzo e la responsabilità dell'attuazione del Piano Strategico 2026-2028 rimane il **Responsabile per la Transizione Digitale (RTD)**. Quale figura dirigenziale apicale, l'RTD garantisce operativamente la trasformazione digitale dell'amministrazione, coordinando lo sviluppo dei servizi pubblici e l'adozione di modelli di relazione trasparenti, aperti e "nativamente digitali" con la cittadinanza.

L'RTD, supportato dall'ufficio dedicato, coordina i processi di **Change Management** necessari per vincere le resistenze al cambiamento e formare il personale sulle nuove tecnologie (AI, Cybersecurity, Cloud Native).

Struttura Organizzativa e Risorse Nell'organigramma del Comune di Roseto degli Abruzzi, i servizi per la Transizione Digitale sono confermati all'interno del **Settore III Finanziario e Tributario – Servizio IV**. Tale collocazione strategica permette una gestione diretta dei fondi e delle economie derivanti dal PNRR (che al 2026 vedono residui significativi per oltre 500.000 €).

A tale servizio è assegnata:

- Un'unità operativa interna (Area degli Istruttori - ex cat. C);
- La figura dell'**RTD**, individuata nel Dirigente di Settore;
- Un **team di supporto esterno specializzato**, essenziale per attuare le strategie di innovazione più complesse, gestire l'infrastruttura hardware (basata su standard HP Pro Tower/ProBook) e garantire la conformità ai protocolli di sicurezza e interoperabilità richiesti dai target europei 2030.

2.1.2.6 Monitoraggio

La struttura di governo del Piano Strategico 2026-2028 garantirà un monitoraggio attivo, costante e tecnologicamente avanzato sull'andamento delle attività e sul raggiungimento degli obiettivi prefissati. In questa fase di maturità digitale, una particolare attenzione sarà dedicata non solo all'erogazione tecnica dei servizi, ma soprattutto alla percezione dell'utente finale (cittadini e imprese) e all'impatto reale sulla semplificazione amministrativa.

Il monitoraggio rappresenterà il supporto fondamentale per l'attuazione operativa, finanziaria e amministrativa del Piano nel suo complesso. Esso fungerà da strumento pratico ed efficace al servizio del Responsabile per la Transizione Digitale (RTD), permettendo una valutazione rapida e basata sui dati (data-driven) delle fasi di realizzazione e consolidamento dei progetti post-PNRR.

In conformità alle indicazioni del Piano Triennale AgID 2024-2026 e successivi aggiornamenti, lo schema di monitoraggio per il triennio 2026-2028 è organizzato su tre livelli integrati, con l'aggiunta di una sezione dedicata alla compliance normativa:

- Monitoraggio delle attività: Focalizzato sullo stato di avanzamento tecnico di ciascun ambito (Cloud, Cybersecurity, Interoperabilità) secondo i parametri fissati nel Piano Triennale. Questo monitoraggio è affidato ai singoli Capi Progetto o referenti di servizio, che dovranno garantire il rispetto dei cronoprogrammi operativi.
- Monitoraggio dei risultati (KPI - Key Performance Indicators): Da effettuarsi con cadenza semestrale, questo livello valuterà l'efficacia dei progetti. Gli indicatori saranno focalizzati su metriche specifiche (es. numero di istanze gestite tramite AI, transazioni PagoPA effettuate, accessi tramite CIE/SPID). Questo permetterà di raccogliere elementi utili al miglioramento continuo e al consolidamento del percorso innovativo, garantendo che le soluzioni adottate rispondano alle reali esigenze della comunità di Roseto degli Abruzzi.
- Monitoraggio finanziario e sostenibilità: Essenziale per l'analisi dei costi di gestione (canoni SaaS, manutenzioni) e degli eventuali discostamenti rispetto al bilancio di previsione ICT del Comune. Un'attenzione specifica sarà rivolta alla gestione delle economie PNRR (pari a oltre 500.000 € complessivi) e alla ricerca di nuove fonti di finanziamento nazionali ed europee (Fondi FESR, Horizon Europe) per sostenere l'innovazione oltre il 2026.

Parallelamente, verrà predisposto un monitoraggio normativo costante inerente all'evolversi delle prescrizioni nazionali ed europee (es. recepimento NIS2, AI Act, nuovi standard AgID). Questo garantirà all'Ente di essere sempre pronto all'aggiornamento e alle modifiche necessarie per l'adeguamento tempestivo del Piano Strategico e dei progetti operativi alle sfide della sovranità digitale europea.

2.1.2.7 La strategia digitale di Roseto degli Abruzzi

Il Comune di Roseto degli Abruzzi ha consolidato negli anni un percorso di digitalizzazione volto a rafforzare la transizione digitale, rendendo i propri servizi progressivamente più **smart, open ed accessibili**. Dopo la fase di accelerazione impressa dall'emergenza sanitaria e la successiva "messa a terra" dei massicci finanziamenti PNRR (Missione 1), il triennio **2026-2028** segna l'ingresso nella fase di **piena maturità tecnologica**.

Il Piano Strategico 2026-2028 si sviluppa attraverso **sei macro aree**, ciascuna delle quali è orientata a massimizzare l'efficacia delle infrastrutture esistenti e a integrare nuove tecnologie abilitanti:

1. **SERVIZI:** Per un Comune proattivo, orientato al cittadino e alle imprese. L'obiettivo è il passaggio dalla semplice erogazione online alla **personalizzazione del servizio** tramite algoritmi di assistenza intelligente, facilitando l'accesso ai diritti e ai benefici sociali.

2. **INFRASTRUTTURE:** Per il consolidamento della modernizzazione tecnologica e digitale dell'Ente. Si punta al completamento del rinnovo del parco hardware (basato sugli standard **HP Pro Tower e ProBook** già individuati nella programmazione economica) e all'ottimizzazione delle reti ultra-veloci a supporto del lavoro agile e della continuità operativa.
3. **INTEROPERABILITÀ:** Fondamentale per la realizzazione definitiva del principio "**once-only**". Attraverso l'adesione totale alla **PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)**, il Comune garantisce che i dati non vengano più richiesti all'utente ma recuperati automaticamente dalle banche dati certificate (Anagrafe, Tributi, INPS, Agenzia delle Entrate).
4. **DATI:** Per la valorizzazione del patrimonio informativo quale bene pubblico. Si promuove l'uso dei **Big Data** per il monitoraggio del territorio (flussi turistici, mobilità, ambiente) e la pubblicazione di **Open Data** per favorire la trasparenza e l'economia digitale locale.
5. **SICUREZZA (CYBERSECURITY):** Per contrastare le minacce cibernetiche sempre più sofisticate. L'Ente adotta i protocolli della **Direttiva NIS2**, garantendo disponibilità, integrità e riservatezza delle informazioni e la massima protezione del dato personale contro attacchi ransomware e data breach.
6. **PIATTAFORME:** Consolidamento dei fattori abilitanti nazionali (SPID/CIE, PagoPA, App IO, SEND). Il triennio 2026-2028 vede l'integrazione di queste piattaforme in ogni singolo procedimento amministrativo del Comune.

Il presente Piano definisce una scala di priorità strategiche e una pianificazione generale per il triennio. Il dettaglio tecnico-operativo degli interventi per ciascuna micro-area è declinato nel **Programma Triennale ICT 2026-2028**. Tale programmazione è rigorosamente allineata con:

- Il **Programma triennale di forniture e servizi** (ex art. 37 D.Lgs. 36/2023 - Nuovo Codice Appalti);
- Il **Piano Triennale AGID** aggiornato;
- Le strategie nazionali di **Cybersecurity** e le normative sulla **Data Protection (GDPR)**;
- Le direttive europee sull'**Intelligenza Artificiale (AI Act)** e sulla resilienza delle reti.

2.1.2.7.1 Servizi

In modo coerente con la strategia per la sovranità digitale del Paese e con gli obiettivi del **Piano Triennale per l'Informatica della PA**, il Comune di Roseto degli Abruzzi intende procedere nel triennio **2026-2028** a un consolidamento avanzato della digitalizzazione dei servizi. L'obiettivo è massimizzare il livello di fruizione, l'accessibilità e la resilienza cibernetica, capitalizzando gli investimenti già avviati. Questo passaggio si articola attraverso due obiettivi strategici fondamentali:

- **OBIETTIVO 1: Consolidamento e Ottimizzazione del sistema in Cloud – “Cloud Native”:** A seguito del completamento della fase di migrazione prevista dalla Misura 1.2 del PNRR (che ha visto

l'assegnazione di € 252.118,00 e la generazione di economie per oltre € 212.000,00), il Comune abbandona la logica del semplice "trasloco" dei server (*Lift and Shift*) per adottare un approccio **Cloud Native**. L'utilizzo pervasivo del Cloud nel triennio 2026-2028 consentirà di ottimizzare l'operatività dei sistemi ICT, abbattere drasticamente i costi di manutenzione hardware "on-premise", elevare gli standard di protezione del dato e garantire aggiornamenti software istantanei. L'Ente, che già utilizza soluzioni Web Based, completerà il percorso di abilitazione migrando anche gli ultimi database e le infrastrutture critiche verso ambienti Cloud certificati dall'**Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN)**, garantendo la continuità operativa (*Business Continuity*) anche in scenari di emergenza.

• **OBIETTIVO 2: Cloud Collaboration e Architettura di Sicurezza Integrata:** Il sistema di Posta Elettronica e gli strumenti di produttività dell'Ente subiranno una trasformazione radicale per rispondere alle sfide della **Direttiva NIS2**. L'obiettivo primario per il periodo 2026-2028 è il superamento definitivo dei sistemi "on premise" (come Zimbra) in favore di una **Collaboration Suite in modalità SaaS** (Software as a Service) su piattaforme Cloud leader di mercato (es. Microsoft 365 o Google Workspace), certificate per l'uso nella Pubblica Amministrazione. Questa transizione permetterà di:

1. Integrare sistemi di **Multi-Factor Authentication (MFA)** e protezione contro il *phishing* avanzato.
2. Garantire l'interoperabilità tra i diversi settori dell'Ente tramite strumenti di lavoro condiviso (Cloud storage, meeting virtuali, co-authoring documentale).
3. Uniformare il parco macchine (basato sugli standard **HP Pro Tower 400 G9** e **ProBook 455 G9**) con sistemi di gestione centralizzata della sicurezza.

Per gli obiettivi specifici relativi alle interfacce dirette con l'utenza e alla digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, si rimanda al paragrafo **7.6 Piattaforme**, con particolare riferimento alle integrazioni evolute con **App IO**, **PagoPA** e la **Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND)**.

2.1.2.7.2 Infrastrutture

La trasformazione digitale attraverso le infrastrutture del Comune di Roseto degli Abruzzi nel triennio **2026-2028** ha come scopo il consolidamento della modernizzazione delle attrezzature informatiche e telefoniche dell'Ente, nonché l'evoluzione definitiva delle infrastrutture centrali verso modelli ibridi e sicuri. Tale processo si articola attraverso quattro direttrici strategiche principali, adeguate agli standard tecnologici post-PNRR:

- **OBIETTIVO 1: Evoluzione delle postazioni di lavoro e Smart-Work:** Proseguimento della modernizzazione delle infrastrutture informatiche attraverso una programmazione degli acquisti basata sul modello di lavoro flessibile consolidato. In linea con il quadro economico dell'Ente, lo standard di riferimento per il triennio prevede l'adozione di postazioni desktop ad alte prestazioni (**HP Pro Tower 400**

G9) e notebook per la mobilità (**HP ProBook 455 G9**). L'obiettivo è garantire a ogni dipendente strumenti adeguati ai servizi erogati, con un ciclo di sostituzione programmato che eviti l'obsolescenza e garantisca la piena compatibilità con i nuovi sistemi di sicurezza.

- **OBIETTIVO 2: Consolidamento delle infrastrutture centrali e Business Continuity:** Dopo aver completato la migrazione al Cloud (Misura 1.2 PNRR), l'attenzione si sposta sul rinnovamento tecnologico delle infrastrutture locali residue e dei nodi di interconnessione. L'obiettivo è l'erogazione di un servizio più affidabile, basato su **sistemi iperconvergenti** e architetture che integrano il Cloud pubblico con risorse locali per la gestione di emergenze (*Disaster Recovery*). Si mira alla massima affidabilità hardware per supportare i carichi di lavoro digitali cresciuti esponenzialmente negli ultimi anni.

- **OBIETTIVO 3: Telefonia Evoluta e Collaboration Suite integrata:**

o **Telefonia Mobile:** Rinnovo del parco smartphone in favore di dispositivi moderni pienamente integrati con la nuova **Cloud Collaboration Suite** (evoluzione del precedente sistema Zimbra verso piattaforme SaaS certificate). L'obiettivo è promuovere il lavoro di squadra (*team activity*) e la reperibilità sicura.

o **Telefonia Fissa (VoIP Cloud):** Completamento della transizione verso un'infrastruttura di telefonia basata su **tecnologia VoIP in Cloud**. Questo sistema garantirà funzionalità avanzate (come l'integrazione fisso-mobile e la gestione centralizzata delle chiamate), alta scalabilità e versatilità, permettendo al personale comunale di offrire servizi di assistenza alla cittadinanza più efficienti e multicanale.

- **OBIETTIVO 4: Connettività Ultra-Larga, 5G e Videosorveglianza Integrata:** Potenziamento della connettività con **Banda Ultra Larga (BUL)** per tutte le sedi dell'Ente (Municipio, Palazzo del Mare, sedi distaccate e scuole). L'infrastruttura di rete dovrà garantire prestazioni elevate per supportare il flusso massivo di dati verso il Cloud. Parallelamente, si prevede l'integrazione della rete in fibra con i sistemi di **videosorveglianza urbana di nuova generazione**, capaci di trasmettere flussi video ad alta risoluzione in tempo reale verso le centrali operative, garantendo sicurezza e monitoraggio intelligente del territorio di Roseto degli Abruzzi.

2.1.2.7.3 Interoperabilità

Al fine di aumentare e qualificare l'offerta di servizi on-line rivolta ai cittadini e alle imprese, il Comune di Roseto degli Abruzzi nel triennio **2026-2028** implementerà nuovi moduli digitali basati strutturalmente sul modello dell'**Interoperabilità applicativa**.

L'obiettivo fondamentale è la piena realizzazione del principio "**Once Only**", garantendo che l'utente non debba mai fornire informazioni già in possesso della Pubblica Amministrazione. Questo passaggio avverrà attraverso:

- **Pieno recepimento della PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati):** Sfruttando il finanziamento della Misura 1.3.1 (che vede un'economia residua di circa € 23.012,00 da reinvestire in evolutive), l'Ente attiverà nuovi API ed e-service per l'interscambio sicuro dei dati con le banche dati nazionali (ANPR, INPS, Agenzia delle Entrate, Motorizzazione).
- **Semplificazione dei procedimenti amministrativi:** Ogni nuovo servizio digitale sarà progettato per recuperare automaticamente le informazioni certificate (es. reddito ISEE, residenza, regolarità contributiva), riducendo i tempi di istruttoria e il margine di errore.
- **Conformità Normativa:** Particolare attenzione sarà rivolta al rispetto del quadro normativo europeo (**Single Digital Gateway**) e nazionale (**Piano Triennale AgID**), assicurando che l'infrastruttura di interoperabilità del Comune sia sicura, scalabile e pienamente integrata nel sistema informativo del Paese.

Attraverso l'interoperabilità, il Comune di Roseto degli Abruzzi smetterà di essere un "silos" di dati isolato, trasformandosi in un nodo attivo e trasparente della rete digitale della Pubblica Amministrazione.

2.1.2.7.4 Dati

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico rappresenta un obiettivo strategico imprescindibile per il Comune di Roseto degli Abruzzi nel triennio **2026-2028**. In un ecosistema digitale maturo, il dato non è più solo un sottoprodotto dell'azione amministrativa, ma un asset fondamentale per la trasparenza, il supporto alle decisioni e lo sviluppo economico del territorio.

I principali obiettivi in tema di valorizzazione e gestione dei Dati, in linea con il **Piano Triennale per l'Informatica di AgID 2024-2026** e i successivi aggiornamenti, sono focalizzati su:

- **Favorire la condivisione e il riutilizzo dei dati (Open Data):** L'Ente si impegna a rendere disponibili i propri dataset non sensibili in formato aperto e interoperabile. L'obiettivo è permettere a cittadini, imprese e ricercatori di riutilizzare le informazioni (es. flussi turistici, dati ambientali, mobilità) per creare nuovi servizi a valore aggiunto, alimentando una moderna economia dei dati locale.
- **Aumentare la qualità dei dati e dei metadati:** Nel triennio 2026-2028, il Comune implementerà processi di "Data Governance" volti a garantire che le informazioni siano accurate, aggiornate e facilmente reperibili. Una particolare attenzione sarà rivolta alla corretta metadattazione secondo gli standard nazionali (RNDT), facilitando la ricerca e l'integrazione tra diversi sistemi.
- **Interoperabilità tramite PDND:** Sfruttando i traguardi raggiunti con la Misura 1.3.1 del PNRR, il Comune utilizzerà la **Piattaforma Digitale Nazionale Dati** per condividere i dati certificati con le altre Pubbliche Amministrazioni in tempo reale, eliminando la ridondanza delle banche dati e garantendo la certezza dell'informazione.
- **Cultura del dato e analisi predittiva:** Aumentare la consapevolezza interna ed esterna sulle politiche di valorizzazione informativa. L'Amministrazione utilizzerà i dati raccolti (es. dashboard dei pagamenti

PagoPA, monitoraggio incassi TARI) per effettuare analisi predittive che permettano di pianificare meglio le politiche fiscali e sociali del Comune.

- **Sicurezza e Protezione (GDPR):** Garantire che ogni operazione di valorizzazione del dato avvenga nel pieno rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali, applicando tecniche di anonimizzazione e pseudonimizzazione laddove necessario per bilanciare trasparenza e privacy.

2.1.2.7.5 Sicurezza

È obiettivo prioritario del Comune di Roseto degli Abruzzi investire massicciamente nella **Cybersecurity** per il triennio **2026-2028**. Tale necessità risponde, in primo luogo, all'obbligo di allineamento con la stringente normativa europea (**Direttiva NIS2**) e nazionale e, in secondo luogo, all'esigenza di fronteggiare attacchi cibernetici sempre più sofisticati che sfruttano canali critici come la posta elettronica e la navigazione Internet.

Questa situazione richiede un'attenzione costante e l'adozione di strumenti proattivi per proteggere gli asset più esposti. In conformità con le linee guida di **AgID** e dell'**Agenzia per la Cybersecurity Nazionale (ACN)**, l'Ente eseguirà analisi del rischio periodiche utilizzando tool avanzati (Cyber Risk Assessment) e redigerà un Piano di Trattamento del Rischio aggiornato.

Strettamente connessa alla sicurezza è la gestione dei **consensi privacy** ai sensi del **GDPR (Reg. UE 2016/679)**, che il Comune gestirà attraverso strumenti automatizzati per garantire adempimenti tempestivi e trasparenti.

Il Comune intende dare attuazione alle attività definite dal **Piano Triennale per l'Informatica nella PA 2024-2026** e successivi aggiornamenti. Lo scopo è mitigare il rischio connesso alle minacce informatiche, garantendo protezione, disponibilità, accessibilità, integrità e riservatezza dei dati, ai sensi dell'**art. 51 del CAD**.

a) Descrizione del contesto operativo

Il Comune punta a proteggere il proprio sistema informativo effettuando un assessment continuo del perimetro di competenza. Nonostante la spinta verso il Cloud (Misura 1.2 PNRR), i dispositivi e i servizi ancora gestiti o monitorati includono:

1. **Nodi Cloud e infrastruttura residua:** Protezione degli accessi alle Virtual Machine (VM) e gestione della sicurezza dei dati residenti su piattaforme SaaS.
2. **Apparati di Rete:** Sicurezza dei gateway, switch, router, dispositivi wireless e firewall di nuova generazione che garantiscono la connettività ultra-larga.
3. **Endpoint:** Protezione delle postazioni di lavoro (standard **HP Pro Tower 400 G9** e **ProBook 455 G9**) tramite sistemi EDR (Endpoint Detection and Response).

La continuità operativa di servizi essenziali (Anagrafe, Stato Civile, Tributi, Protocollo) è assicurata da adeguate **Misure Tecniche Organizzative (MTO)** volte a bloccare malware, phishing e ransomware attraverso l'utilizzo di **Intelligenza Artificiale condivisa** e protezione in tempo reale.

b) Definizione delle problematiche

Il patrimonio informativo pubblico è minacciato da:

1. **Fattore umano:** Necessità di incrementare la consapevolezza dei rischi (Cyber Security Awareness).
2. **Evoluzione delle minacce:** Difficoltà nel mantenere standard elevati per i servizi digitali esposti.
3. **Adeguamento normativo:** Necessità di aggiornare costantemente le misure minime di sicurezza ICT in base ai nuovi standard ACN/AgID.

c) Definizione degli obiettivi 2026-2028

1. **Cyber Security Awareness:** Sottoporre tutti i dipendenti a percorsi di formazione continua e test di self-assessment.
2. **Sicurezza dei Portali:** Aumentare il livello di cifratura e protezione dei portali istituzionali.
3. **Livello "Standard" ABSC:** Elevare il livello di sicurezza delle misure minime ICT dal grado "Minimo" al grado "Standard", seguendo gli indicatori di riferimento (ABSC) previsti dalla normativa vigente.

d) Piano degli interventi

- **Mitigazione Vulnerabilità:** Monitoraggio costante delle segnalazioni **CSIRT-Italia** per la chiusura tempestiva delle falle di sistema.
- **Adeguamento MTO:** Implementazione di protocolli organizzativi per la gestione degli incidenti informatici.
- **Vulnerability Assessment:** Esecuzione di test di penetrazione e scansioni periodiche per verificare la tenuta delle difese comunali.
- **Formazione Specifica:** Organizzazione di sessioni di addestramento su minacce emergenti e procedure di emergenza.

e) Risultati attesi

Al termine del triennio, il Comune di Roseto degli Abruzzi si prefigge di ottenere:

1. Un personale dipendente pienamente consapevole e addestrato alla prevenzione del rischio cyber.
2. Servizi digitali resilienti, capaci di garantire la **Business Continuity** anche in caso di tentativi di intrusione.
3. Piena conformità ai livelli "Standard" degli indicatori AgID, con un'infrastruttura certificata e protetta secondo i più alti standard europei.

2.1.2.7.1 Piattaforme

Le piattaforme rappresentano gli strumenti abilitanti e la base infrastrutturale imprescindibile per l'erogazione di servizi interoperabili rivolti a imprese e cittadini. Nel triennio **2026-2028**, a seguito della piena attuazione delle misure PNRR, il Comune di Roseto degli Abruzzi consolida l'assetto delle proprie piattaforme suddividendole in tre macro-categorie strategiche:

a) Piattaforme Trasversali

Sono i sistemi applicativi funzionali a tutte le direzioni dell'Ente, integrati e messi a disposizione come standard di lavoro unico. Nel 2026-2028 l'obiettivo è la **piena integrazione Cloud Native** di:

- **Protocollo Informatico e Gestione Documentale:** evoluzione verso la conservazione a norma automatizzata.
- **Sistemi di Firma, Sigillo e Contrassegno:** adozione massiva della firma remota e del sigillo elettronico per atti nativi digitali.
- **Sistema dei Pagamenti (PagoPA):** integrazione in ogni workflow di incasso, con riconciliazione automatica.
- **Piattaforma di Autenticazione (CIE/SPID):** dismissione di credenziali locali in favore del sistema unico di identità digitale.
- **Sistemi di Gestione Workflow:** automazione dei processi interni per ridurre i tempi di attraversamento delle pratiche.
- **Collaboration Suite e Posta Elettronica:** migrazione definitiva verso suite SaaS (es. Microsoft 365 / Google Workspace) per garantire produttività e sicurezza.

b) Piattaforme Back-end

Comprendono le funzioni di back-office del sistema informativo comunale. L'Ente adotta un modello basato sulla condivisione di una **base dati comune e interoperabile via PDND**, eliminando la duplicazione delle informazioni. Le piattaforme di rilievo includono:

- **Gestione Risorse Umane (HR):** digitalizzazione completa dei fascicoli del personale e della formazione.
- **Servizi Scolastici:** gestione integrata di iscrizioni, mense e trasporti con pagamenti automatici.
- **Sistema Informativo dei Tributi:** incrocio banche dati per la lotta all'evasione e la gestione proattiva della TARI/IMU.
- **Contabilità e Bilancio:** adeguamento costante ai nuovi principi di contabilità finanziaria digitale.
- **Sistema Informativo Territoriale (SIT):** evoluzione verso il "Gemello Digitale" della città per la pianificazione urbanistica.
- **Anagrafe e Stato Civile:** allineamento costante con ANPR per il rilascio di certificazioni online immediate.

c) Piattaforme Front-end

Costituiscono i punti di contatto tra l'Amministrazione e l'utente. L'obiettivo 2026-2028 è l'implementazione del "**Fascicolo del Cittadino**" come punto unico di accesso.

- **Fascicolo del Cittadino:** un cruscotto personale dove il cittadino trova documenti, scadenze e pagamenti senza dover conoscere la struttura burocratica dell'ente.
- **Sito Istituzionale e App IO:** evoluzione basata sui modelli di design di Designers Italia, con notifiche push per ogni aggiornamento di stato delle pratiche.

- **Piattaforma Nazionale Notifiche (SEND):** digitalizzazione totale degli invii di raccomandate e atti giudiziari.
- **Sportello Telematico Polifunzionale, SUAP e SUE:** interfacce semplificate e "guidate" per professionisti e imprese, con integrazione dei pagamenti e della firma digitale.
- **Segnalazioni Smart:** sistema georeferenziato per la gestione dei guasti e delle manutenzioni urbane con feedback in tempo reale all'utente.

Il Comune di Roseto degli Abruzzi, attraverso l'utilizzo delle economie generate dal PNRR (Misura 1.4.1), punta a rendere queste interfacce estremamente intuitive, abbattendo il *digital divide* e garantendo che ogni servizio sia accessibile da smartphone in meno di tre click.

2.1.2.8 Conclusioni

La visione strategica del Comune di Roseto degli Abruzzi per il triennio **2026-2028** è chiara: procedere a passo veloce verso il completamento della transizione digitale, trasformando i traguardi tecnologici raggiunti con il PNRR in benefici tangibili, quotidiani e inclusivi per l'intera comunità.

Questo percorso non è soltanto un aggiornamento di software o infrastrutture, ma richiede un **accompagnamento costante nel processo di Change Management**. L'innovazione, per essere efficace, deve essere interiorizzata dall'organizzazione: migliorare la qualità del servizio significa, prima di tutto, evolvere la cultura del lavoro pubblico verso modelli di agilità, trasparenza e orientamento al risultato.

Per garantire il successo di questo Piano Strategico, sarà fondamentale:

- **Consolidare la Rete degli Stakeholder Interni:** Individuare e valorizzare, all'interno delle diverse direzioni dell'Amministrazione, "promotori del cambiamento" che fungano da ispirazione sia per il personale esperto sia per i nuovi profili che fanno il loro ingresso nella Pubblica Amministrazione.
- **Garantire la Sostenibilità Finanziaria:** Utilizzare con rigore le economie accertate (oltre **€ 500.000,00** residui dai finanziamenti PNRR) per assicurare che i servizi Cloud, i sistemi di Cybersecurity e le piattaforme di interoperabilità siano mantenuti e aggiornati ai più alti standard europei.
- **Centralità del Cittadino:** Mantenere l'utente finale al centro di ogni scelta tecnologica, monitorando costantemente la percezione della qualità dei servizi digitali per correggere e ottimizzare i flussi in tempo reale.

In definitiva, al termine del 2028, il Comune di Roseto degli Abruzzi si proietta come un'Amministrazione **"Digital by Default"**, resiliente di fronte alle minacce cibernetiche e capace di offrire una cittadinanza digitale piena, dove la tecnologia funge da ponte invisibile ma indistruttibile tra l'Istituzione e il territorio.

2.1.2.9 Le opportunità di finanziamento

2.1.2.9.1 PNRR

Nel contesto del triennio 2026-2028, il Comune di Roseto degli Abruzzi si trova nella fase cruciale di consolidamento e messa a regime dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR). Il programma Next Generation EU, con uno stanziamento complessivo di 191,5 mld di euro per l'Italia, ha permesso all'Ente di avviare una trasformazione radicale strutturata sui tre assi strategici: Transizione digitale, Transizione ecologica e Inclusione sociale.

All'interno della Missione 1 (M1C1), dedicata alla digitalizzazione e sicurezza della PA, il Comune ha gestito con successo molteplici linee d'azione, raggiungendo entro l'inizio del 2026 lo stato di "Progetto Realizzato" per la quasi totalità degli interventi.

- **“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 Interoperabilita” - 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
- **“Misura 2.2.3 – “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)” – SUE – Comuni** - Finanziato dall’Unione Europea – NextGenerationEU
- **“Misura - Subinvestimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro”** - 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> <p>Servizi bibliotecari Cod. Tassonomico 9/0108100SP/;</p> <p>Monetizzazione aree a standards Cod. Tassonomico 9/0105111AP/;</p> <p>Morosità Cod. Tassonomico 9/0114105AP/;</p> <p>Risarcimenti e indennizzi disposti da provvedimenti giudiziari Cod. Tassonomico 9/0113101AP/;</p> <p>Rimborso utenze Cod. Tassonomico</p>

		9/0110101AP/; Trasferimenti tra enti pubblici Cod. Tassonomico 9/0115120AP/;
“Misura 1.4.5 Piattaforma Notifiche Digitali Comuni” M1C1 PNRR - Investimento 1.4 “Servizi E Cittadinanza Digitale”	Progetto Realizzato	N. 2 Servizi Attivati: 1 Notifiche Violazioni al Codice della Strada; 2 Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento); Integrazione con la piattaforma notifiche digitali
“Misura 1.4.1 Esperienza Del Cittadino Servizi Pubblici Comuni” – M1C1 PNRR - Investimento 1.4 “Servizi e Cittadinanza Digitale”	Progetto Realizzato	-Adesione ai modelli standard di sito comunale Cittadino Informato -Attivati i seguenti servizi Cittadino Attivo: 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
“Investimento 1.2 Abilitazione al Cloud Per Le PA Locali Comuni” – M1C1 del PNRR	Progetto Realizzato	N. 14 Servizi Migrati Modalità B o Aggiornamento – SaaS: <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

		<p>cloud</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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>Attivazione delle API per lo scambio dati certificato tra PA, abilitando il principio "Once Only".</p>
<p>“Misura 1.4.4 - Estensione Dell'utilizzo Dell'anagrafe Nazionale Digitale (Anpr) - Adesione Allo Stato Civile Digitale (Ansc)</p>	<p>Progetto Realizzato</p>	<p>Estensione dell'utilizzo di ANPR per l'adesione allo Stato Civile Digitale</p>
<p>Misura 2.2.3 – “Digitalizzazione delle procedure (SUAP & SUE)” – SUE – Comuni</p>	<p>Finanziamento assegnato da contrattualizzare</p>	<p>Adeguamento tecnologico e funzionale dei sistemi informatici che gestiscono lo Sportello Unico per l’Edilizia (SUE) e lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP)</p>
<p>Misura - Subinvestimento 2.3.2 “Sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e</p>	<p>Candidatura Inviata</p>	<p>Interoperabilità dei dati: Servizi tecnici per rendere i Sistemi Informativi di Gestione del Personale (SIGP) dell'ente interoperabili con la</p>

formazione strategica della forza lavoro”		banca dati nazionale Minerva – HRM Toolkit del Dipartimento della Funzione Pubblica tramite la piattaforma PDND (Piattaforma Digitale Nazionale Dati)
---	--	---

2.1.2.9.2 Destinazione dei residui dei Finanziamenti del Digitale Fondi PNRR

Atteso che, una volta raggiunto il risultato e ottenuto il contributo ministeriale forfettario (*lump sum*), l'eventuale differenza positiva tra l'importo finanziato e la spesa effettivamente sostenuta è svincolata. L'Ente può legittimamente utilizzarla nell'ambito delle risorse per la transizione al digitale. In seno al PIAO 2026-2028, si definisce il programma di dettaglio per l'utilizzo delle economie residue derivanti dai progetti conclusi, al fine di garantire la sostenibilità e l'evoluzione tecnologica dei servizi:

- **Misura 1.4.3 "Adozione PagoPA"**: Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale di € 10.926,00. A fronte di una spesa complessiva di € 10.736,00 (che ha incluso la migrazione dei servizi di incasso e il sistema di videoconferenza della Sala Giunta), l'eccedenza di contributo ammonta ad € **190,00**. Tale somma è applicata al bilancio come avanzo per spese di investimento nell'ambito della Transizione Digitale.
- **Misura 1.4.3 "Adozione App IO"**: Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale di € 16.016,00. Le risorse sono state integralmente impegnate per l'integrazione di 22 servizi di notifica e l'acquisto di apparati per uffici e videoconferenza. Il residuo contabile finale risulta pari a € **0,00**.
- **Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali (PND)"**: Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale di € 59.966,00. A fronte di un impegno totale di € 54.090,96 per la piattaforma a valore legale, il rinnovo di apparati di rete (firewall, switch) e dotazioni hardware (notebook e workstation), l'eccedenza di contributo ammonta ad € **5.875,04**. Tale somma è girata nel bilancio con applicazione dell'avanzo relativo alla Transazione Digitale.
- **Investimento 1.2 "Abilitazione al Cloud"**: Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale di € 252.118,00. L'Ente ha impegnato complessivamente € 248.856,68 per la migrazione SaaS dei gestionali critici, dello sportello SUE, della posta Zimbra e per l'assistenza sistemistica e di rete. L'eccedenza di contributo rispetto alla spesa sostenuta ammonta ad € **3.261,32**. Tale somma è destinata a spese di investimento nell'ambito digitale.
- **Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND)"**: Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale di € 30.515,00. Gli impegni di spesa per l'esposizione delle API, i web services e il rinnovo delle attrezzature elettroniche per uffici e biblioteca (monitor interattivi, access point, plotter) ammontano a € 29.988,13. L'eccedenza di contributo ammonta ad € **526,87**, destinata al bilancio per la Transizione Digitale.
- **Misura 1.4.1 "Esperienza del Cittadino"**: Progetto concluso con l'erogazione del contributo totale di € 280.932,00. A fronte di una spesa impegnata di € 118.394,90 (che ha riguardato il rifacimento del sito,

l'attivazione di servizi online, il gestionale della Polizia Locale e la piattaforma di e-Procurement), si rileva un importante residuo di **€ 162.537,10**. Tale economia costituisce la risorsa principale per gli investimenti evolutivi programmati nel triennio 2026-2028.

- **Misura 1.4.4 "ANPR/Stato Civile"**: Progetto in fase di attuazione con finanziamento di € 14.030,00. Allo stato attuale è previsto un impegno di € 5.978,00 per l'adesione allo Stato Civile Digitale (ANSC), con un residuo stimato di **€ 8.052,00**.

Complessivamente, l'Ente dispone di **economie residue nette pari a € 180.442,33** (differenza tra il totale finanziato di € 664.503,00 e il totale speso/impegnato di € 484.060,67). Queste risorse saranno utilizzate nel corso del triennio 2026-2028 per finanziare l'acquisto di nuove strumentazioni elettroniche, software e servizi di assistenza necessari a completare la modernizzazione digitale del Comune.

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”.

Nell’ottica di una programmazione procedurale, per un coordinamento delle attività da porsi in essere, il Segretario Generale con nota prot. n.33013 del 22.01.2026 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 Paino delle azioni positive.

Con prot. n. 5920 del 09.02.2026 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 01/01/2026 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 31.12.2025 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	14	19	40,42%
	M	1	1	1	10	15	28	59,58%
Area degli Istruttori	F		2	1	6	5	14	45,16%
	M	1		3	5	8	17	54,84%
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	F		2	3	2	5	12	60,00%
	M		2	2	2	2	8	40,00%
Dirigenti	F				1		1	33,33%
	M			2			2	66,67%
Segretario Generale	F				1		1	100%
	M							
TOTALI	F		3	4	15	24	46	45,10%
	M	2	4	8	17	25	56	54,90%
	GENERALE	2	7	12	32	49	102	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 categoria B 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 2026– 2028.

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 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.

È 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 n.8276 del 23 febbraio 2026 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 ed al Presidente del Comitato Unico di Garanzia.

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.

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

Nell'anno 2025 è stato raggiunto l'obiettivo di designazione dei componenti del Comitato Unico di Garanzia in esecuzione all'obiettivo di performance del Settore IV Servizio Il Anno 2025.

Con Determinazione dirigenziale n. 232 dell'11.11/2025 ad oggetto " *Procedura comparativa per la selezione e nomina dei componenti dell'amministrazione del Comitato Unico di Garanzia per Le Pari Opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (C.U.G.) Presa Atto Nomina Componenti C.U.G.*", è stato istituito il CUG comunale incaricando il Presidente, dipendente del Comune di Roseto Degli Abruzzi, di accreditarsi sul Portale dei CUG della funzione pubblica. L'attività posta in essere ma in attesa di approvazione.

Con pec del 26.02.2026, iscritta al registro generale di protocollo dell'Ente al numero 8901, il Presidente del Comitato Unico di Garanzia Dott.ssa Lorena Marcelli, ha espresso il suo ringraziamento per l'invio e per la puntualità del lavoro svolto e comunicato, a seguito di un'attenta analisi del documento, la piena condivisione dei contenuti e degli obiettivi delineati, ritenendo il Piano redatto in coerenza con le finalità di rimozione degli ostacoli alla piena parità di genere e di valorizzazione del benessere lavorativo. Alla luce delle riportate osservazioni di conseguenza il Presidente ha esposto un giudizio di piena congruità rispetto ai principi e alle finalità previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006, non ha formulato alcuna osservazione, confermando quindi il parere favorevole per il prosieguo dell'iter di approvazione definitiva

2.1.3.3 Le azioni positive per Macroaree di intervento

Sulla scorta del bilancio delle azioni positive implementate nell'anno 2025, sono stati individuati alcuni macro-obiettivi d'intervento nel triennio 2026-2028 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, contemperando 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 assicura 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. (Obiettivo di performance). L'obiettivo ha un elevato valore organizzativo e gestionale, sia in termini di equità interna sia di trasparenza amministrativa (cfr Allegato 3 Performance organizzativa 2026 settore 3 – ufficio personale).

La condivisione delle informazioni, infatti, permette:

1. Garanzia di par condicio

Assicura pari accesso alle informazioni su flessibilità oraria, permessi, aspettative e congedi, riducendo disparità e trattamenti differenziati.

2. Trasparenza e correttezza amministrativa

Rafforza il principio di trasparenza nella gestione del personale, prevenendo contenziosi e malintesi interpretativi.

3. Responsabilizzazione dei dipendenti

Favorisce l'autonomia nella conoscenza dei propri diritti e doveri.

4. Riduzione del rischio di conflitti e reclami

L'accesso chiaro e uniforme alla normativa diminuisce richieste ripetitive e contestazioni.

5. Miglioramento del clima organizzativo

La percezione di equità aumenta fiducia e senso di appartenenza.

6. Allineamento ai principi di buona amministrazione

Coerente con i principi di trasparenza e imparzialità sanciti dal Decreto Legislativo 150/2009 (riforma Brunetta).

Nel periodo di vigenza del Piano delle Azioni Positive, al C.U.G.verrà richiesto di raccogliere 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 2026" 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. Anche nel prossimo triennio l'azione della Commissione sarà 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, **continuerà a 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 occulti il genere femminile attraverso l'uso di termini maschili ritenuti generalmente "neutri".

L'Obiettivo sulla comunicazione di genere risulta sempre assegnato all'Ufficio di Staff che opera per consolidare gli obiettivi raggiunti già nell'anno 2023

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) promuovere e divulgare tutte le iniziative sulle tematiche della parità di genere;
- b) promuovere un'attenzione particolare alla valorizzazione del genere femminile laddove risulti penalizzato.

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.

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 a 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.

In funzione del benessere organizzativo il vertice dei settori Assicurerà

Analisi e confronto interno

Esempi:

- Realizzazione di incontri periodici con il personale.
- Somministrazione di questionari su bisogni di conciliazione.
- Attivazione di focus group tematici (genitorialità, caregiver, smart working, part-time).

Progettazione di soluzioni organizzative innovative

Esempi:

- Rimodulazione oraria (fasce più ampie, banca ore).
- Potenziamento dello smart working.
- Turnazioni flessibili.
- Job rotation per garantire copertura servizi.
- Sperimentazione di settimane corte o orari compressi (se compatibili).
- Piani di sostegno per rientro da maternità/paternità o congedi lunghi.

Formalizzazione e coerenza normativa

- Verifica preventiva con ufficio personale/organismo di controllo.
- Redazione di una proposta organizzativa motivata.
- Inserimento in atto organizzativo interno.

Monitoraggio e valutazione

- Raccolta dati prima/dopo l'introduzione delle misure.
- Verifica dell'impatto su produttività e benessere.
- Report annuale.

Diffusione delle buone pratiche

- Condivisione delle esperienze in riunioni intersettoriali.
- Pubblicazione di schede di best practice.

(cfr Allegato 4 Performance individuale -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 ambienti di lavoro per renderli salubri, confortevoli ed accoglienti

E' stato posto in essere l'intervento di Manutenzione Straordinaria della Biblioteca Comunale che rappresentava un obiettivo di performance del II Settore (cfr D.G.C. n. 417 del 05/12/2024).

Nel corso dell'anno 2025 è stato realizzato un importante intervento di messa a norma dell'impianto elettrico dei locali del Comando di Polizia Municipale. L'intervento ha consentito l'adeguamento degli impianti alle normative vigenti in materia di sicurezza e ha comportato un ulteriore ampliamento della disponibilità degli spazi operativi, grazie alla possibilità di utilizzare anche i locali dell'ex sede AVIS, ora pienamente fruibili.

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 2026 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 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 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”.

Sin dall'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.

Ai sensi dell'art. 46-bis D.lgs 198/2006, dal 1 gennaio 2022 è stata 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 2026-2028 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.

AZIONI PER L'IMPLEMENTAZIONE dell'obiettivo

- *Analisi normativa e recepimento formale*

- Costituzione di un **gruppo di lavoro intersettoriale** (Ufficio Personale, Ufficio LLPP, RPCT, Referente Pari Opportunità).
- Predisposizione di un **atto di recepimento interno** (determinazione/linee guida organizzative).

- *Adeguamento della documentazione di gara*

- Inserimento nei bandi e disciplinari di:
 - Clausole su parità di genere.
 - Clausole su occupazione giovanile (under 36).
 - Clausole su inclusione persone con disabilità.
 - Introduzione di **criteri premiali** nelle offerte tecniche.
 - Definizione di modelli standard di autodichiarazione.

- *Sistema di monitoraggio e controllo*

- Verifica periodica del rispetto delle clausole in fase di esecuzione.
- Relazione annuale al RPCT
- Controlli a campione sugli affidatari.

- *Formazione del personale*

Percorsi formativi per:

- RUP
- Commissioni di gara
- Ufficio personale

- *Moduli su:*

- Clausole sociali negli appalti
- Gender procurement
- Indicatori di inclusione

- Aggiornamento continuo sulle determinazioni ANAC.
- **Monitoraggio dell'impatto**
 - Rilevazione:
 - % gare con clausole inserite
 - % affidatari conformi
 - Numero lavoratori under 36 coinvolti
 - Numero assunzioni femminili generate
 - Analisi scostamenti e azioni correttive.

2.1.3.4 Raggiungimento degli obiettivi

Il presente Piano delle azioni positive, come emerge chiaramente dal testo, è perfettamente integrato con la sezione Performance a garanzia del raggiungimento degli obiettivi di parità di genere. La sezione performance prevede per ogni obiettivo le azioni e gli indicatori di riferimento.

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 2026-2028 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 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 **hanno trovato** 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. Conciliazione tempi lavoro-famiglia A garanzia di par condicio tra i dipendenti, la struttura renderà disponibile la consultazione da parte di tutti i lavoratori della normativa riferita alla flessibilità di orario, ai permessi, alle aspettative e ai congedi.	Obiettivo di performance organizzativa 2026	Settore III Ufficio personale
2. Tramite CUG. Implementazione di Attività di sensibilizzazioni sulle tematiche della parità di genere, anche attraverso convegni aperti ai dipendenti, o utilizzando gli strumenti telematici di informazione 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).	Obiettivo performance organizzativa 2026 II	Settore IV Affari generali servizi di Comunità Servizio
3. implementazione di infrastrutture di rete, applicativi, strumentazione, necessari per consentire al personale	Obiettivo di performance Individuale del III settore Ufficio ITC	Ufficio ITC e capitoli di Bilancio relativi

individuato di lavorare in modalità agile.		all'informatizzazione
4. Formazione a distanza per tutto il personale per sviluppare nuove digital ability t	Obiettivo di performance Organizzativa di tutti i settori 2026/2027/2028	Risorse destinate alla formazione CFR Piano della formazione
5. 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	Obiettivi di performance organizzativa 2026/2027/2028	Risorse umane Ufficio di Gabinetto
6. 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-	Obiettivi di performance organizzativa 2026 trasversale	Risorse umane : Dirigenti e EQ. Risorse finanziarie: capitoli di bilancio dedicati alla formazione
7. 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.	Obiettivo di performance individuale intersettoriale	Dirigenti
8. 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; Miglioramento fisico dei luoghi di lavoro	Obiettivo di performance individuale intersettoriale	Risorse Umane Personale dirigenziale
9. 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 addiuvano 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 amministrativa, 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 rispondere alle esigenze di semplificazione e coerenza gestionale, l'Ente ha adottato un "**SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA**" volto a unificare i flussi informativi e decisionali. Questo approccio garantisce una perfetta circolarità tra le risorse disponibili, le attività pianificate e i risultati attesi.

Il modello, messo a punto dagli uffici, si fonda su uno strumento operativo avanzato (sviluppato su piattaforma Excel con elevato livello di automazione) che, attraverso l'uso di tabelle dinamiche, macro e formule complesse, permette di superare la frammentazione dei dati. Il sistema assicura una **visione integrata** dei seguenti pilastri:

- **STRUTTURA:** Assetto organizzativo e dotazione di risorse umane.
- **AZIONI ORDINARIE:** Attività correnti e flussi di lavoro istituzionali.
- **OBIETTIVI DI PERFORMANCE:** Target strategici e operativi volti alla creazione di Valore Pubblico.

L'adozione di questo sistema di file centralizzato consente di gestire in modo unitario l'intero ciclo della performance, garantendo trasparenza e precisione nelle seguenti fasi:

1. **Programmazione delle attività:** Definizione dei tempi, delle responsabilità e delle risorse correlate a ciascun obiettivo.
2. **Monitoraggio costante:** Verifica in tempo reale dello stato di avanzamento delle azioni rispetto ai target prefissati, facilitando eventuali interventi correttivi in corso d'anno.

3. **Valutazione del personale:** Generazione di report oggettivi per la misurazione dell'apporto individuale e organizzativo dei dipendenti e delle posizioni organizzative.
4. **Calcolo della produttività:** Automazione del calcolo dei premi correlati alle performance, assicurando che l'erogazione degli incentivi sia direttamente ancorata ai risultati effettivamente conseguiti e certificati dal sistema.

L'utilizzo di strumenti ad alta automazione permette all'Ente di assolvere agli obblighi del PIAO in modo agile, riducendo gli oneri amministrativi e garantendo, al contempo, l'accuratezza del dato necessaria per l'**accountability** verso l'esterno.

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. 3013 del 22.01.2026 "*Nota di coordinamento attività propedeutiche Aggiornamento PIAO 2026_2028*", il Segretario Generale, in esito all'approvazione del Bilancio di previsione finanziario 2026-2028, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 21.01.2026, 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 2026 – 2028, 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 n.14088 del 25.03.2026
- Dirigente II Settore nota protocollo n.14077 del 25.03.2026
- Dirigente III Settore nota protocollo n.14184 del 26.03.2026
- Gabinetto del Sindaco e Comando di Polizia Municipale con corrispondenza interna

Il Segretario Generale, Dirigente ad interim del Settore IV, ha predisposto gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale del Servizio I Affari Generali e del Servizio II Servizi di comunità

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 01.01.2026 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 semplice aggiornati.

2.2.2 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (Allegato 2)

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. 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 2 sono, quindi, così declinati

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

Per la declinazione delle azioni di PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2026- collegate agli obiettivi strategici e ai programmi [Allegato 2](#).

2.2.3 PERFORMANCE INDIVIDUALE (Allegato 3).

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 determinazione

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" / "Difficoltà"
- 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 3 sono, quindi, così declinati

<p>Obiettivo</p> <ul style="list-style-type: none"> ⊕ input ⊕ attività ⊕ output
Processo – Descrizione
Progetto Descrizione
Tipologia di obiettivo: Ordinario, di Performance. Agile / Performance , Agile/ordinario
<p>Dimensione</p> <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

Per la declinazione delle azioni di PERFORMANCE individuale 2026- collegate agli obiettivi strategici e ai programmi. si rinvia [all'allegato 3.](#)

2.2.4 PERFORMANCE SEGRETARIO GENERALE (Allegato 4)

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.

Per le **azioni di performance del Segretario Generale** collegate agli obiettivi strategici e ai programmi si rinvia [all'allegato.4](#) per la lettura di indicatori e target associati

2.2.5 VALUTAZIONE COMPLESSIVA”.

Il processo di valutazione dell'Ente è centralizzato nel modulo applicativo “**PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE COMPLESSIVA.xlsm**”. Il sistema automatizza l'intero ciclo della performance, garantendo oggettività e coerenza nel passaggio dalla misurazione dei risultati all'attribuzione dei premi.

Il sistema richiede preliminarmente l'inserimento del **budget complessivo**, che viene ripartito tra:

- **Performance Organizzativa:** Legata al raggiungimento degli obiettivi di ente/settore.
- **Performance Individuale:** Correlata ai contributi del singolo dipendente. I pesi assegnati sono determinati dai coefficienti di **Importanza** e **Difficoltà** degli obiettivi definiti in fase di programmazione.

Il file elabora i dati provenienti dai monitoraggi intermedi attraverso logiche automatizzate suddivise in sezioni specifiche:

- **Performance (Organizzativa e Individuale):** Recupera i dati di avanzamento e calcola i punteggi sulla base delle soglie di raggiungimento dei target.
- **Valutazione delle Competenze:** Sezioni dedicate a Dipendenti, TPO (Elevate Qualificazioni), Dirigenti e Segretario Generale. In questi fogli, i dati quantitativi sulla performance vengono integrati con la valutazione qualitativa delle competenze professionali e comportamentali.
- **Sintesi Apicale:** Fogli specifici per il Segretario e i Dirigenti che aggregano performance e competenze per definire il profilo valutativo finale dei vertici dell'Ente.

Il sistema culmina nella generazione di un **voto finale univoco** per ogni operatore, inteso come sintesi cumulativa di:

1. Raggiungimento degli obiettivi (Performance).
2. Valutazione del comportamento organizzativo (Competenze).

L'automatizzazione della premialità: Sulla base delle valutazioni ottenute, l'applicativo calcola automaticamente la **quota di budget di performance** spettante a ciascun profilo (Segretario, Dirigenti, TPO e Dipendenti), assicurando che la ripartizione economica sia rigorosamente proporzionale ai risultati certificati.

In osservanza al **D.Lgs. n. 222/2023** (in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità) e in attuazione della Legge delega n. 227/2021, il Comune di Roseto degli Abruzzi ha formalizzato con Decreto del Sindaco n. 1 del 29.01.2024 la nomina della Dott.ssa Lorena Marcelli nel ruolo di **Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità (Disability Manager)**.

Al fine di dare concreta attuazione al dettato normativo, l'Ente ha scelto di non considerare tale ruolo come una funzione isolata, bensì di **inserirlo strutturalmente all'interno del Ciclo della Performance dell'Ente**, secondo le seguenti direttrici:

Le azioni di cura, inclusione sociale e abbattimento delle barriere (fisiche e digitali) promosse dal Disability Manager non sono più intese come attività "extra", ma confluiscono negli **Obiettivi Ordinari e di Performance** assegnati ai vari Settori dell'Ente (sociale, personale, lavori pubblici, transizione digitale).

All'interno del file di programmazione, tali attività vengono "pesate" in termini di importanza e difficoltà, concorrendo direttamente alla creazione di **Valore Pubblico** per la comunità e per il personale interno.

Attraverso il sistema centralizzato PROGRAMMAZIONE E VALUTAZIONE COMPLESSIVA.xlsm, l'Ente monitora periodicamente lo stato di avanzamento dei progetti coordinati dal Disability Manager.

- L'efficacia delle politiche di accessibilità e la capacità dei Dirigenti e delle Elevate Qualificazioni (TPO) di collaborare al raggiungimento di tali target inclusivi diventano elementi misurabili, che incidono direttamente sulla valutazione della loro **Performance Organizzativa e Individuale**.

La sensibilità, la capacità di networking e l'efficacia nel promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e servizi accessibili vengono valorizzate anche nei fogli di valutazione delle **Competenze comportamentali** del personale coinvolto. Il raggiungimento di questi obiettivi di civiltà partecipa, dunque, alla determinazione del voto finale del personale e alla conseguente ripartizione del budget di produttività.

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 2025) da ultimo aggiornato con Delibera di Consiglio dell'Autorità n. 19 del 28 gennaio 2026 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.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) – inteso quale atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni/enti ai fini dell'adozione dei propri piani - individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione. Costituisce, pertanto, lo strumento cardine del sistema di prevenzione della corruzione nazionale. I PNA adottati finora dall'Autorità hanno assunto caratteristiche consolidate e peculiari che nel tempo li hanno resi documenti ampiamente consultati, studiati, utilizzati da portatori di interesse sia diretti sia indiretti.

Con l'intento di innovare nella continuità, il PNA 2025 propone per la prima volta un disegno di strategia per la prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'Italia articolata in linee strategiche, obiettivi, azioni concrete, risultati attesi e indicatori.

Si tratta di un nuovo approccio che non sostituisce il precedente, ma che lo rafforza e mira a valorizzare ulteriormente i contenuti del PNA, presentandoli in una modalità innovativa, sintetica e immediatamente intelligibile.

Tale modalità permette altresì di avere una visione di insieme schematica e chiara della direzione verso cui le politiche e le pratiche di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza e dell'integrità pubblica devono tendere e di esplicitare gli attori coinvolti, le azioni concrete, i tempi di attuazione e i risultati attesi (per quanto possibile misurabili oggettivamente)

La strategia nazionale anticorruzione presentata nel PNA 2025 è riferita al triennio 2026-2028 e si articola in 6 linee strategiche, 12 obiettivi, declinati in azioni, tempi, risultati attesi, indicatori e target per anno

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

Sulla base della cornice giuridica posta dal D.L. 80/2021 e dai nuovi orientamenti metodologici del **PNA 2026-2028**, la presente Sottosezione descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione del Comune di Roseto Degli Abruzzi. In linea con il nuovo PNA, la strategia non è più intesa come un adempimento isolato, ma come una componente essenziale della **Governance pubblica** e della creazione di Valore Pubblico.

Strategia e Partecipazione (Stakeholder Engagement)

In conformità alle direttive ANAC sull'integrità e la partecipazione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) ha avviato il 22 gennaio 2026 una consultazione pubblica.

<https://www.comune.roseto.te.it/novita/notizie/procedura-aperta-di-partecipazione-pubblica-alladozione-del-piano-integrato-di-attivita-e-organizzazione-2026-2028-sezione-2-valore-pubblico-performance-e-anti-corruzione>

Nonostante l'assenza di contributi esterni entro il termine del 2 febbraio 2026, l'Ente ha garantito la massima trasparenza del processo decisionale, sollecitando attivamente anche l'Organo Politico e l'OIV (nota prot. n. 3013/2026), recependo il principio del PNA 2026-2028 che vede nella **condivisione interna delle responsabilità** il primo baluardo contro l'illegalità.

Assetto Organizzativo e Presidi di Integrità

Il Comune di Roseto degli Abruzzi ha intrapreso un percorso di profonda revisione del proprio assetto organizzativo, avviato con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 31.03.2022. Tale atto ha ridefinito ruoli e competenze attraverso un funzionigramma dettagliato, successivamente affinato con le deliberazioni n. 254 del 02.08.2024 e n. 38 del 06.02.2025.

L'ultimo tassello di questa strategia di potenziamento è rappresentato dalla Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 13.03.2026, che ha sancito l'istituzione del Comando di Polizia Locale quale settore autonomo.

L'evoluzione della macrostruttura risponde alla precisa volontà politica e gestionale di presidiare aree ad alta sensibilità. L'istituzione di settori con competenze chiaramente perimetrare persegue tre obiettivi fondamentali:

- **Agilità Gestionale:** Una struttura più snella favorisce la rapidità dei flussi decisionali, eliminando i "colli di bottiglia" burocratici.
- **Accountability:** La definizione puntuale delle sfere d'azione garantisce una linea di responsabilità diretta e univoca per ciascun dirigente e funzionario.
- **Efficacia Territoriale:** Una specializzazione spinta permette risposte più puntuali e mirate alle istanze della comunità locale.

Nonostante la suddivisione in comparti specialistici, l'Ente ha adottato un modello operativo basato su **processi trasversali**. Questa architettura "a rete" è indispensabile per la gestione di sfide complesse che non possono essere confinate in un unico ufficio.

Esempi di Integrazione:

- **Fondi PNRR:** La loro attuazione ha richiesto una sinergia indissolubile tra l'area tecnica (progettazione), finanziaria (rendicontazione) e amministrativa (controlli).
- **Politiche di Inclusione:** Le azioni presidiate dal **Disability Manager** attraversano trasversalmente i settori sociale, dei lavori pubblici (abbattimento barriere) e del personale, garantendo un approccio olistico all'accessibilità.

Questa impostazione garantisce che l'autonomia dei singoli settori non si traduca in isolamento informativo, ma diventi il presupposto per una collaborazione intersettoriale orientata alla creazione di **Valore Pubblico**. A differenza dell'organigramma (chi comanda chi), il **Funzionigramma** definisce "chi fa cosa". Per il Comune di Roseto, questo strumento è fondamentale per la prevenzione della corruzione:

- **Segregazione delle Funzioni**: Il sistema assicura che chi autorizza una spesa non sia lo stesso soggetto che esegue il controllo o che seleziona il fornitore.
- **Rotazione e Sostituzione**: La definizione puntuale delle competenze permette di gestire con trasparenza gli incarichi ad interim (come quello del Segretario Generale), garantendo che ogni atto sia presidiato da un Responsabile Unico del Procedimento (RUP) chiaramente individuato e competente.

Relativamente all'incarico *ad interim* del Segretario Generale sul IV Settore, si conferma la piena compatibilità con il ruolo di RPCT secondo i criteri del nuovo PNA:

- **Trasferimento del Rischio**: Le attività a più alto rischio (appalti servizi sociali) sono gestite dall'Unione dei Comuni delle Terre del Sole.
- **Presidi Procedimentali**: Per le funzioni residuali, il Segretario Generale garantisce la separazione tra indirizzo e gestione individuando sistematicamente RUP terzi, evitando così sovrapposizioni potenzialmente opache.

Dal 2022, il Comune si è dotato di una struttura dedicata ai controlli interni. Questo ufficio funge da "ponte" tra l'attività gestionale e la strategia di legalità:

- **Verifica la regolarità amministrativa e contabile degli atti già adottati.**
- **Alimenta il monitoraggio di secondo livello del RPCT, fornendo dati reali sull'efficacia delle misure anticorruzione.**

L'attività della struttura dedicata al controllo successivo di regolarità amministrativa (ex art. 147 bis TUEL) non si esaurisce in una funzione meramente ispettiva o di verifica ex post. Al contrario, l'Ufficio Controlli del Comune di Roseto degli Abruzzi ha assunto una fisionomia moderna di **Centro di Supporto e Consulenza Interna.**

Questa evoluzione trasforma il controllo in un volano di miglioramento continuo attraverso:

- **Supporto Tecnico-Giuridico Preventivo**: L'Ufficio svolge una funzione di affiancamento ai Settori, offrendo pareri e orientamenti interpretativi sulle normative più complesse (es. Codice dei Contratti Pubblici, gestione fondi PNRR). Questo approccio previene l'insorgere di vizi di legittimità prima ancora che gli atti vengano formalizzati.
- **Diffusione delle Best Practices**: Attraverso l'analisi delle criticità emerse in sede di controllo, l'Ufficio elabora linee guida e modelli standardizzati di atti amministrativi. Tale attività di consulenza organizzativa mira a uniformare l'azione dell'Ente, riducendo la discrezionalità tecnica non necessaria e aumentando la sicurezza giuridica dei RUP.
- **Accompagnamento al Risk Management**: L'Ufficio collabora proattivamente con il Segretario Generale (RPCT) per "tradurre" le misure del PNA 2026-2028 in procedure operative concrete, agendo come consulente per i Dirigenti nella mappatura dei processi e nella mitigazione dei rischi corruttivi.

L'integrazione della funzione consultiva all'interno del sistema dei controlli genera un impatto diretto sulla Performance Organizzativa:

- **Riduzione del Contenzioso:** Una maggiore qualità degli atti originari diminuisce il rischio di ricorsi e annullamenti.
- **Efficienza Operativa:** I settori, supportati da una consulenza interna costante, procedono con maggiore speditezza nella realizzazione degli obiettivi di mandato.
- **Integrità Sostanziale:** La consulenza aiuta a interiorizzare i valori della trasparenza e della legalità, trasformandoli da obblighi formali in prassi quotidiane consolidate.

Il Capitale Umano e il Ciclo della Performance

La struttura organizzativa prende vita attraverso le persone. Nel PIAO 2026-2028, il ruolo del dipendente è valorizzato attraverso:

- **Competenze Evolute:** Non si valutano solo le "mansioni", ma le capacità relazionali, digitali e di problem solving.
- **Accountability:** Ogni unità organizzativa sa esattamente come il proprio lavoro contribuisce al "voto finale" e, di conseguenza, al valore pubblico generato per Roseto.

Integrazione con la Performance e il Monitoraggio "Sostanziale"

In linea con la riforma del PIAO e le indicazioni del **PNA 2026-2028**, l'Ente ha superato il modello di monitoraggio puramente formale. La prevenzione della corruzione è ora un **Obiettivo Strategico (Missione 01, Programma 01.11)**, strettamente correlato alla performance individuale e organizzativa.

Il sistema di monitoraggio si articola su due livelli potenziati:

1. **I Livello (Operativo):** Gestito da Dirigenti e Referenti, focalizzato sulla tenuta dei processi.
2. **II Livello (Strategico):** Posto in essere dal RPCT, con il supporto della struttura per il controllo successivo di regolarità amministrativa (ex art. 147 bis TUEL).

Il monitoraggio viene attuato mediante "verifiche di efficacia" e non solo di "esistenza" delle misure. L'obiettivo è accertare che le misure generali e specifiche (Trasparenza, Conflitto di Interessi, Whistleblowing) riducano realmente l'opportunità di *mala gestio*, integrando l'analisi dei dati con i risultati del controllo di regolarità.

Il PIAO del Comune di Roseto degli Abruzzi adotta lo schema logico-funzionale previsto dalle più recenti Linee Guida:

- 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

Quadro di Sintesi della Evoluzione del sistema Anticorruzione comunale

Elemento	Approccio Precedente	Approccio PNA 2026-2028
Monitoraggio	Ricezione passiva dei dati	Verifica attiva e controllo di regolarità
Stakeholder	Consultazione formale	Coinvolgimento proattivo e trasparenza
Performance	Obiettivo parallelo	Obiettivo integrato nel calcolo dei premi
Tecnologia	Archivi separati	Integrazione con i sistemi di Risk Management

Il presente aggiornamento garantisce che la strategia dell'Ente non sia solo conforme alla legge, ma rappresenti un reale volano di efficienza e legalità per la comunità di Roseto degli Abruzzi.

2.3.3 Informazioni di carattere generale

L'impianto normativo delineato dalla **Legge n. 190/2012** ha segnato un mutamento di paradigma nella prevenzione della corruzione nella Pubblica amministrazione, introducendo una nozione di "prevenzione della corruzione" estremamente ampia e multidimensionale. Tale approccio non si limita alla mera repressione del reato (accezione penalistica), ma mira a scardinare le condizioni organizzative e individuali che alimentano la **mala gestio**.

La Legge 190/2012, infatti, ha messo a sistema misure incidenti su condotte e situazioni prodromiche al fenomeno corruttivo. Il concetto di corruzione amministrativa viene così inteso come **malfunzionamento dell'amministrazione** dovuto all'uso distorto del potere discrezionale per fini privati. Questo "ambiente favorevole" all'illegalità viene contrastato agendo su:

- **Contesto Organizzativo:** Trasparenza, digitalizzazione e separazione delle funzioni.
- **Contesto Individuale:** Codici di comportamento, etica pubblica e gestione dei conflitti di interesse.

Se la Legge 190/2012 ha gettato le fondamenta, il nuovo **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028** ne evolve l'applicazione pratica, spostando l'attenzione dall'adempimento formale all'**efficacia sostanziale**.

- **Prevenzione Basata sui Dati (Data-Driven):** Il PNA 2026-2028 supera l'analisi del rischio puramente descrittiva. Grazie alla piena interoperabilità delle banche dati, l'amministrazione è chiamata a utilizzare indicatori oggettivi (red flags) per intercettare anomalie nei procedimenti, rendendo la prevenzione "predittiva" e non solo reattiva.
- **L'Integrità come Valore Pubblico:** In linea con il PIAO, il nuovo PNA ribadisce che la lotta alla corruzione è preconditione per la creazione di **Valore Pubblico**. Un'amministrazione integra è un'amministrazione che produce servizi migliori, riduce gli sprechi e attrae investimenti.

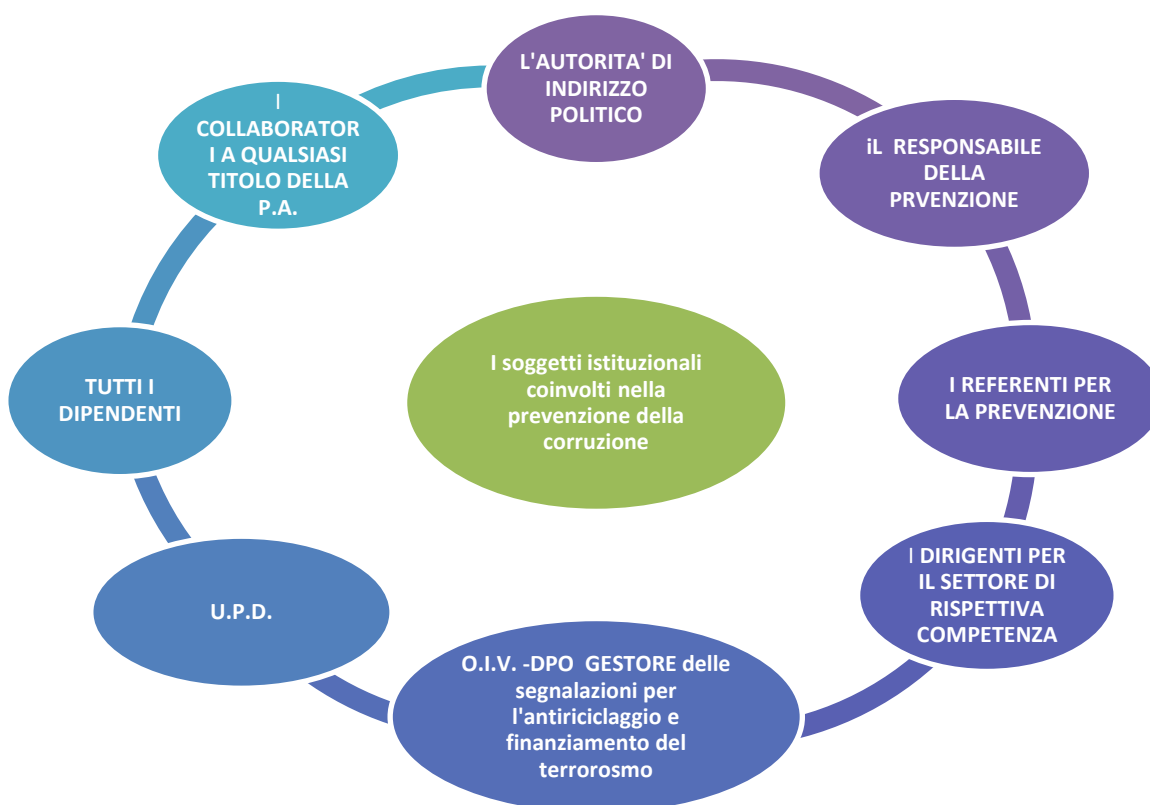
- **Semplificazione e Proporzionalità:** Il PNA 2026-2028 introduce criteri di maggiore flessibilità per i piccoli comuni, concentrando le misure di massimo rigore sulle aree a più alto impatto (es. contratti pubblici PNRR e grandi opere), garantendo che la legalità non diventi un ostacolo burocratico ma un acceleratore di efficienza.

2.3.4 Processo di redazione ed approvazione del PTPCT

L'aggiornamento del Piano per il triennio 2026/2028 è partito dall'esistente P.T.P.C.T. 2025-2027 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**, cui compete l'onere di individuare il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, come sopra esplicitato, ha conferito tale incarico 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

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
Settore I Governo del Territorio e Sviluppo Economico	Ing. Malatesta Riccardo	Ing Malatesta Riccardo
	E.Q. Dott.Federica Falasca	
	E.Q Ing. Benedetta Pedicone	
Settore II Servizi Tecnici	Ing. Di Ventura Claudio	E:Q:..Arch. Ida Pisciella
	E:Q:..Arch. Ida Pisciella	
	E.Q. Arch .Marco Lucidi	
Settore III Servizi Finanziari Servizio Tributi	Dr.ssa Crisucci Antonietta	Dr.ssa Crisucci Antonietta
	Dr.ssa Paola Forcella	
	Dott.Patrizia Ferretti	
	Dott. Katia Verdecchia	
Settore IV Affari Generali e di comunità Servizio I Affari Generali Servizio II Servizi Di Comunità	E.Q. Dr.ssa Savini Marcella	E.Q. Dr.ssa Savini Marcella
	E.Q. Dr.ssa Lorena Marcelli	E.Q. Dr.ssa Lorena Marcelli
Settore V Comando di Polizia Locale	EQ Grippo Ernesto	EQ Grippo Ernesto
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. 11 del 26.05.2025](#) è stato nominato Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione il Prof. Andrea Ziruolo mentre 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

Nel maggio 2025 è stata pubblicata la Relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla DIA nel 2024, presentata dal Ministro dell'Interno al Parlamento. Questo rapporto analizza i fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso per l'intero anno solare 2024, una novità rispetto alle precedenti relazioni riferite solo ai semestri.

Il documento, trasmesso al Parlamento dal Ministro dell'Interno, offre un'analisi dettagliata dei fenomeni di criminalità organizzata di stampo mafioso, soffermandosi sulle operazioni condotte sul territorio e sull'evoluzione delle strategie di contrasto.

<https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/2025/relazione-sullattivita-svolta-e-risultati-conseguiti-nel-2024/>

Considerazioni generali. La Relazione si apre con la considerazione che nel 2024 emerge, sul fronte mafioso, una "sempre maggiore tendenza ad estendere e implementare ampie ed articolate capacità relazionali, particolarmente mirate al perseguimento di illeciti arricchimenti". In particolare, nelle regioni trainanti per l'economia, questa tendenza si combina con la determinazione di evadere il fisco da parte di alcuni titolari di imprese che tendono ad aggirare le regole della libera concorrenza: in questi casi, gli imprenditori, piuttosto che incolpevoli vittime dei mafiosi, ne diventano in qualche modo conniventi e complici.

In questa direzione, rileva da una parte la capacità delle organizzazioni mafiose di contrarre tra loro veri e propri patti utilitaristici che permette loro di riciclare i capitali di provenienza delittuosa infiltrandosi nella rete produttiva del territorio; dall'altra, l'importanza di valorizzare lo strumento delle segnalazioni di operazioni sospette.

La strada, secondo la DIA, dev'essere quella di adeguare il modello di contrasto incentrato sui tradizionali comportamenti intimidativi, di assoggettamento e di omertà rispetto alla necessità di aggredire i patrimoni illeciti, attraverso misure di prevenzione e confische.

La massima attenzione va posta al tema del cyberspace quale materia di vitale interesse per le mafie: secondo il Procuratore Nazionale Antimafia Melillo, “il cyberspace è oggi il cardine organizzativo fondamentale tanto della criminalità organizzata quanto del terrorismo: all’interno delle reti criminali si sviluppano interi comparti di vera e propria intelligence”.

La Relazione sottolinea anche l’interesse mafioso per la Pubblica Amministrazione, mettendo in fila alcuni casi emersi nel corso del 2024, tra cui: il coinvolgimento di pubblici funzionari dell’Agenzia delle Dogane in un traffico internazionale di stupefacenti per conto della ‘ndrangheta a Gioia Tauro; l’affidamento della gestione dell’Azienda Sanitaria Provinciale di Vibo Valentia alla commissione straordinaria; l’esecuzione di un’ordinanza di custodia cautelare a Milano in ambito Pnrr.

Le mafie si confermano come strutture orientate all’erogazione di servizi, sfruttando situazioni di emergenza (quale, ad esempio, la grave carenza idrica che da qualche tempo affligge la Sicilia).

La Relazione sottolinea che nel 2024 si è registrato un numero rilevante di atti intimidatori, diretti contro amministratori o rappresentanti di enti locali, membri delle Forze dell’Ordine, giornalisti e imprenditori.

I principali interessi criminali includono il traffico di stupefacenti, con forme di cooperazione con altre matrici mafiose e con soggetti stranieri (la DIA segnala, ad esempio, i contatti verso la Spagna); le estorsioni, come strumento di controllo territoriale, oggi caratterizzato da modalità persuasive che evitano la violenza, limitandosi all’imposizione di forniture di beni, servizi e manodopera a prezzi maggiorati; il gioco e le scommesse online, strumenti funzionali al controllo del territorio e al riciclaggio dei capitali illecitamente accumulati; l’infiltrazione nei processi decisionali degli enti locali; l’acquisizione diretta o indiretta di attività economiche tramite imprenditori compiacenti e prestanome; l’infiltrazione del comparto agro-alimentare con truffe finalizzate all’indebita percezione di finanziamenti pubblici destinati allo sviluppo agro-pastorale.

L’attività di prevenzione ha permesso di identificare segnali di infiltrazioni mafiose anche al di fuori della Sicilia, soprattutto nelle regioni del nord Italia, a conferma della capacità delle organizzazioni mafiose siciliane di estendere la propria influenza al di là dei confini regionali.

Camorra. Nell’ambito camorristico, sottolinea la Relazione, coesistono organizzazioni criminali definite, per struttura e per capacità delinquenziali, di “livello inferiore”, ed organizzazioni con strutture organizzative più complesse, articolate in veri e propri cartelli, che agiscono come “imprese mafiose”.

In questo ambito, emerge la capacità di permeare le amministrazioni locali, soprattutto con pratiche corruttive, e di infiltrare il sistema economico legale, con il coinvolgimento di imprenditori collusi, di professionisti conniventi e dei cd. “colletti bianchi”, per riciclare gli enormi flussi di denaro di provenienza illecita con conseguenti alterazioni delle normali dinamiche del mercato legale.

Appalti. Nel 2024, la Dia ha concluso 1.980 monitoraggi nei confronti di altrettante imprese effettuando 22.949 approfondimenti sulle persone fisiche collegate, a vario titolo, alle suddette imprese.

Gli accessi ai cantieri eseguiti dalla DIA, nel 2024, hanno interessato 200 cantieri con il contestuale controllo di 4.364 persone fisiche, 1.157 imprese e 2.345 mezzi d’opera.

Pnrr. La Relazione riporta alcuni dati aggiornati al 2024 in merito alle attività di prevenzione antimafia connesse all'utilizzo dei fondi PNRR.

Rispetto al 2023, il numero dei controlli nei confronti delle imprese effettuati dalla DIA nel corso del 2024 è sostanzialmente raddoppiato.

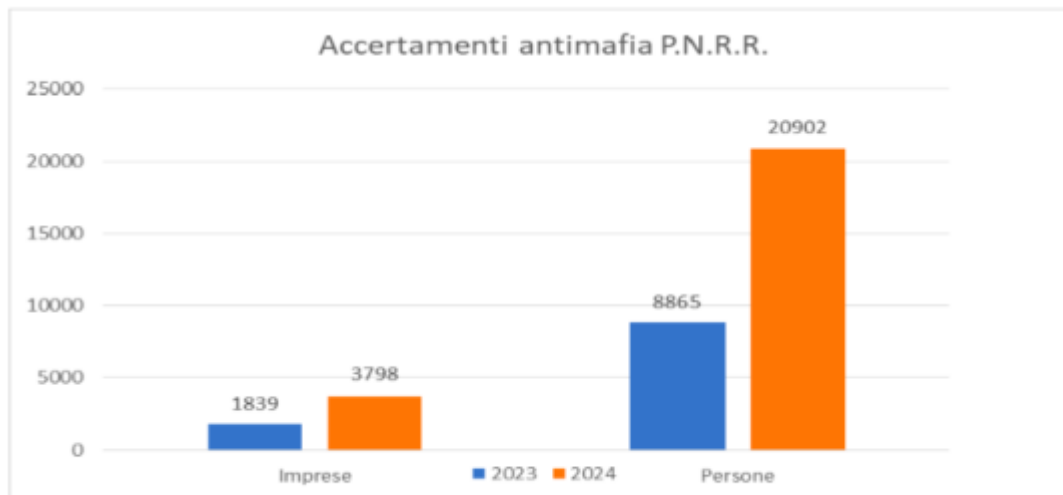


Grafico 6 – Richieste PNRR nel 1° e 2° semestre 2024. (Fonte DIA-At.Op. 2.0.)

Il contesto esterno regionale

La Relazione evidenzia che l’Abruzzo non presenta fenomeni di criminalità organizzata autoctona con strutture radicate nel territorio. Tuttavia, ciò non significa che il rischio sia nullo: la regione è considerata esposta alle influenze e ai tentativi di infiltrazione di organizzazioni criminali provenienti da altre aree italiane.

Il documento segnala che camorra, ’ndrangheta e mafia foggiana sono presenti in Abruzzo soprattutto in forma non strutturata e intermittente, con finalità economico-finanziarie più che violente. Queste organizzazioni operano soprattutto attraverso logiche di infiltrazione nei circuiti economici e negli affari rispetto a scontri armati tradizionali

Quadro sintetico della situazione dell’Abruzzo (Relazione DIA 2024)

Aspetto	Situazione rilevata
Mafie autoctone	Assenti
Mafie extraregionali	Presenza intermittente di camorra, ’ndrangheta e mafia foggiana
Settori vulnerabili	Appalti pubblici, economia legale (edilizia, turismo, servizi)
Fondi pubblici/PNRR	Potenziale obiettivo di infiltrazione
Operazioni antimafia	Provvedimenti interdittivi e attività investigative in imprese locali

<https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/2025/relazione-sullattivita-svolta-e-risultati-conseguiti-nel-2024/>

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	V Settore Comando di Polizia Locale
	Gestione servizi di vigilanza sul territorio	V Settore Comando di Polizia Locale
	Gestione servizi di vigilanza attività edilizia, attività produttive	V Settore Comando di Polizia Locale 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, sport e tempo libero	Gestione impianti sportivi	IV Settore
	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	II Settore

	connessi	V Settore Comando di Polizia Locale
Soccorso civile	Protezione civile	II Settore
		V Settore Comando di Polizia Locale
		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 2026-2028 (art. 170, comma1 del D.Lgs 267/2000) approvata con Deliberazione di Consiglio Comunale n.1 del 26.01.2026.

(https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=8495&category=13&subcategory=40)

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 **oggetti 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

V Settore Comando di 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 contezioni	

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

L'analisi del contesto interno nel Comune di Roseto degli Abruzzi è il presupposto logico per il **Risk Management**. Essa permette di identificare "chi fa cosa", "con quali poteri" e "quali sono i punti di fragilità" dell'organizzazione.

L'analisi viene sviluppata su quattro direttrici:

1. Struttura Interna e Interazione con Operatori Esterni

La conoscenza della **Macrostruttura** (aggiornata nel 2026) e delle dinamiche di contatto con l'esterno è cruciale per:

- Individuare le aree a rischio: I settori che interagiscono frequentemente con operatori privati (appalti, urbanistica, concessioni demaniali) sono fisiologicamente più esposti.
- Prevenire conflitti di interesse: Mappare le relazioni tra funzionari interni e portatori di interessi esterni permette di attivare misure di astensione e rotazione mirate, superando l'approccio generico.

2. Struttura di Governance del PNRR

Il PNRR ha rappresentato la sfida gestionale più complessa del triennio 2024-2026. La sua rilevanza nel PTPCT è massima poiché:

- L'elevato afflusso di capitali e la velocità d'esecuzione richiesta aumentano esponenzialmente il rischio di frodi o infiltrazioni.
- La governance PNRR impone procedure di monitoraggio specifiche (es. titolare effettivo, assenza di doppio finanziamento) che devono essere integrate come misure specifiche nel Piano Anticorruzione.

3. Società Partecipate

Le società partecipate (es. gestione rifiuti, servizi idrici) rappresentano una "estensione" dell'amministrazione comunale. La loro rilevanza nel contesto interno serve a:

- Verificare che l'Ente eserciti un controllo reale sulla trasparenza delle partecipate, evitando che queste diventino "zone grigie" al di fuori dei vincoli del PTPCT.
- Assicurare che le misure di prevenzione del Comune e delle sue società siano coerenti e non contraddittorie.

4. Modalità di Gestione dei Servizi Pubblici

Il modo in cui l'Ente eroga i servizi (in economia, in concessione o tramite esternalizzazioni) sposta il baricentro del rischio:

- Gestione Diretta: Richiede focus sull'integrità dei dipendenti e sulla correttezza dei procedimenti interni.
- Esternalizzazione: Sposta l'attenzione sulle fasi di gara e monitoraggio del contratto, dove il rischio di *mala gestio* risiede nella mancanza di controlli sull'operato del privato.

1. Struttura Interna e Interazione con Operatori Esterni

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 NADUP 2026-2028. aggiornata al 30.06.2025

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>
Settore V Comando di Polizia vacante	Vacante

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

SETTORE	EQ
Settore I Servizio I Governo del territorio	Ing Benedetta Pedicone
Settore I Servizio II Sviluppo Economico	Dott.ssa Federica Falasca
Settore II Servizio I Gestione Tecnica Patrimonio Comunale	Arch.Marco Luigi Lucidi
Settore II Servizio II Opere Pubbliche	Arch. Ida Piscella;
Settore III Servizio I Contabilità e Bilancio	Dott.ssa Katia Verdecchia
Settore III Servizio II Risorse Umane	Dott.ssa Paola Forcella
Settore III Servizio III Tributi	Dott.ssa Patrizia Ferretti
Settore IV – Segreteria Generale e Servizio I Affari generali	Dott.ssa Marcella Savini
Settore IV – Servizio II Servizi di Comunità Servizio	Dott.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

2. Struttura di Governance del PNRR

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.

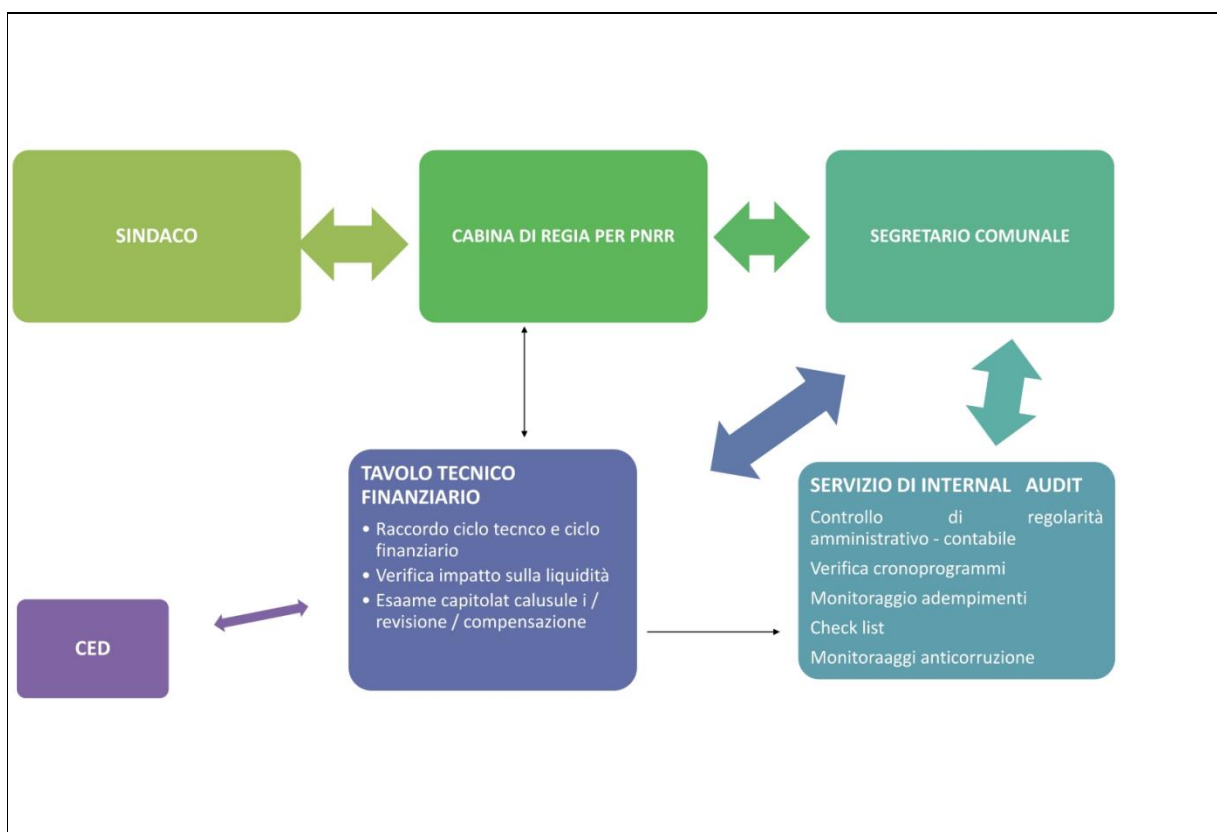
Il Decreto-legge n. 77/2021 ha previsto che gli enti locali provvedono alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR sulla base delle specifiche competenze istituzionali, ovvero della diversa titolarità degli interventi definita nel PNRR, attraverso le proprie strutture, ovvero avvalendosi 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 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n.80 del 20.03.2025, oltre 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*

È da evidenziarsi che anche il progetto attinente la rigenerazione urbana di “realizzazione di una struttura polifunzionale da destinare ad attività di tipo culturale e convegni sull'area di Villa Clemente - CUP G93D21002110001 fra gli interventi finanziati esclusivamente a valere sulle risorse nazionali di cui all'articolo 1, comma 42, legge n. 160 del 2019 è da ritenersi “Intervento Fuoriuscito Dal Pnrr”; giusta delibera di Giunta Comunale n. 171 del 23.05.2025

Di seguito i **progetti PNRR gestiti e monitorati dalla struttura di Governance specifica**



**Finanziato
dall'Unione europea**
NextGenerationEU



Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza PNRR

Comune di Roseto Degli Abruzzi

Aggiornamento stato di Attuazione Interventi aggiornamento (Nadup Delibera CC. 1/2026)

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
Realizzazione mensa edificio scolastico S.Petronilla	M4. Istruzione e ricerca	C1. Potenziamento 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
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
Nuova Costruzione mediante sostituzione edilizia della scuola media F. Romani	M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica	C3. Efficienza energetica e riqualificazione 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
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
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		

Installazione di una Compostiera di Comunità e realizzazione di un centro di trasferenza	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		
Importo Interventi Opere					15.480.983,99		

Interventi Amministrazione Centrale Dipartimento Per la Trasformazione Digitale

Sintetica Descrizione Del Progetto	Missione	Componente	Misura	Importo Finanziato Dal Pnrr (Euro)
Abilitazione al Cloud per le PA locali	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	C1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.2. Abilitazione al Cloud per le PA locali	252.118,00
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici -Comuni	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	C1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4. Servizi e cittadinanza digitale	280.932,00
Adozione App lo	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	C1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.3. Adozione App lo	16.016,00
Adozione piattaforma PagoPA	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	C1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.3. Adozione piattaforma PagoPA	10.926,00
Piattaforma notifiche digitali	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	C1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.4.5. Piattaforma notifiche digitali	59.966,00
Piattaforma digitale nazionale dati	M1. Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo	C1. Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	1.3. Dati e interoperabilità	30.515,00
				650.473,00

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 Negoziare;
- Determina di Aggiudicazione;
- Determina di approvazione del Bando di Gara /Lettera di invito
- Atto di liquidazione
- Determinazione Approvazione Variante
- Consulenze e Collaborazioni

Da ultimo aggiornate rif. Delibera di Giunta Comunale n. 346 del 24.10.2025

2.3.7.1 Gestione pubblici servizi

L'Analisi di contesto interno 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. 63 del 29.12.2025 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 seguenti)
QUOTA DI POSSESSO (quota diretta e/o indiretta)	
Tipologia di Partecipazione	Partecipazione diretta
Quota diretta (5)	4,5455%
DA	
Codice Fiscale	01968310670
Denominazione	FLAG Costa Blu Società Consortile a r.l.
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%

2.3.7.2SERVIZI PUBBLICI LOCALI SOGGETTI A VERIFICA PERIODICA

Con Delibera di Consiglio Comunale n. 64 del 29.12.2025 si è provveduto ad effettuare la verifica periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica, ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs 201/2022.

https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=8901&category=16&subcategory=51

Nella tabella sottostante si elencano i servizi pubblici locali a verifica periodica da parte del Comune di Roseto Degli Abruzzi i seguenti servizi:

N	Servizio	Modalità di gestione	Gestore (Appaltatore, concessionario ecc...)	Durata contratto di servizio	Settore Competente
1	Centro natatorio	Concessione	Associazione Sportiva Dilettantistica "Rosetana Nuoto", - sede in Roseto degli Abruzzi (TE) alla via Fonte dell'Olmo - 64026 - P.I.: 00775620677	2021/2031 (anni 10)	IV Settore per la gestione ordinaria; Il settore per gli investimenti
2	Centro sportivo tennistico	Concessione	Associazione A.S.D. "Tennis Roseto Nino Bacchetta"	01.01.2009 - 31.12.2018. Prorogata con deliberazione del 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
3	Servizi cimiteriali	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, salvo possibilità di proroga per mesi tre.	IV Settore
4	Distribuzione gas	Concessione	Italgas S.p.A - Società aderente al Gruppo "Gruppo IVA Italgas", P.I. 10538260	Concessione è affidata giusta convenzione Rep. n. 865 del 22/02/1974 scaduta in proroga "Di Fatto"	Il settore
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	contratto ha una durata pari a cinque anni (sessanta mesi). La scadenza dell'affidamento è fissata al 15 maggio 2027. Nel caso fosse necessario, previo accordo tra le parti,	Il settore

			TE-90843.	la durata del contratto potrà essere estesa di ulteriori anni 1 (uno).	
6	Illuminazione pubblica	Concessione	Menowatt Ge Spa con sede in Via Bolivia, 55 - 63066 Grottammare (AP) P. Iva 01384070445 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, una concessione per la durata di anni 12, comprendente la gestione e la manutenzione dell'impianto.	Il settore
7	Refezione scolastica	Appalto	Nenè Services Soc. Coop Sociale di tipo B", P. Iva 01967710672 Piazza E.O. Orsini, 8, 64046 Montorio al Vomano.	Contratto in scadenza giugno 2026	IV settore
8	Parcheggi	Appalto Fornitura a noleggio, installazione e manutenzione ordinaria dei sistemi di esazione delle tariffe tramite apparecchiature elettroniche per il controllo del tempo di stazionamento dei veicoli nelle aree di parcheggio a pagamento	S.I.S. Segnaletica Industriale Stradale S.r.l., con sede in Corciano (PG), C.F. 00162020549,	Biennio 2026-2027, oltre ad eventuale proroga per la durata di un anno	Il Settore

2.3.8 La mappatura dei processi.

L' esame analitico del contesto interno si conclude 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.

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.

La mappatura dei processi costituisce l'ossatura del sistema di prevenzione della corruzione del Comune di Roseto degli Abruzzi. In linea con la cornice metodologica del PNA 2026-2028, l'Ente sta evolvendo il proprio modello di analisi, passando da una descrizione statica a una valutazione più dinamica e integrata.

Per realizzare una buona e utile indagine si è provveduto a 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.

Attualmente, la mappatura e il monitoraggio dei processi convergono nel sistema di file centralizzato "Programmazione e valutazione complessiva.xlsm".

Questo strumento, caratterizzato da un elevato livello di automazione (macro e formule), consente di:

- **Unificare le basi dati:** Evitare duplicazioni tra la mappatura richiesta per l'Anticorruzione e quella necessaria per la Performance.
- **Monitoraggio Operativo:** Verificare lo stato di avanzamento delle azioni rispetto ai target prefissati, facilitando interventi correttivi in corso d'anno.
- **Analisi del Rischio:** Associare a ciascun processo i fattori di rischio e le relative misure di contrasto, garantendo che la prevenzione sia parte integrante del lavoro quotidiano.

La mappatura dei processi è articolata in tre fasi

- Identificazione;
- Descrizione;
- Rappresentazione.

La prima fase (identificazione) è consistita nel definire la lista dei processi 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 PTPCT del Comune di Roseto Degli Abruzzi l'attività di mappatura è rappresentata nell' **All. 5 Mappatura dei Processi**

L'RPCT, per il principio della completezza ha determinato la scelta di mappare e valutare tutte le attività poste in essere dagli Uffici. I processi sono rappresentati in un foglio di lavoro che riporta i seguenti dati essenziali di mappatura:

- **Colonna A ID**
- **Colonna B** (numero progressivo attribuito al processo) ripetuto per tutte le attività in cui il processo

si articola

- **Colonna C** Descrizione del processo .
- **Colonna D-** Responsabile del Processo
- **Colonne E-F-G** Sintesi pesatura del rischio (dati estrapolati 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 Q** Criticità evento rischioso

Vengono omesse alcune colonne che riportano la pesatura dei rischi per fase di processo e che sono la sintesi dell'analisi contenuta nell'allegato 6.

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 formulazione di pareri, le procedure di controllo e quelle sanzionatorie.

Ogni processo risulta analizzato nelle varie attività che lo compongono, e sono stati individuati i comportamenti a rischio corruzione per ciascuna attività tenendo conto del contesto estremo e interno 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.

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, responsabilizzati 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".

Il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2026-2028 traccia la rotta per il potenziamento del sistema, verso il quale l'Ente si sta gradualmente orientando:

- **Integrazione "Data-Driven":** L'obiettivo è superare la fase delle "autodichiarazioni" dei settori, collegando progressivamente la mappatura ai flussi di dati reali (es. tempi di conclusione dei procedimenti estratti dai gestionali).
- **Focus sui Processi Critici (PNRR):** In linea con il PNA, la mappatura viene "rafforzata" per le aree a più alto impatto, come l'attuazione delle misure PNRR e i grandi appalti, dove il monitoraggio deve essere più stringente per prevenire frodi e conflitti di interesse.
- **Semplificazione e Proporzionalità:** Per i processi ordinari a basso rischio, il Comune mantiene una mappatura semplificata e non prevede misure specifiche per non sovraccaricare la struttura, concentrando le risorse gestionali e di controllo sui nodi procedurali più sensibili.

2.3.9 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 MAPPATURA 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 5 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.6)** che appresso sarà meglio declinata.

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

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.7 "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	
Impatto/Probabilità'	Impatto
Alta	Alto
Media	Medio
Bassa	Basso
Na	Na

Probabilità	Media pesata	impatto
-------------	--------------	---------

Alta	390	Alto
Media	200	Medio
Bassa	5	Basso

	INDICATORE SINTETICO
Rischio Alto	700
Rischio Critico	500
Rischio Medio	300
Rischio Basso	100
Rischio Minimo	0

ALTO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO CRITICO	RISCHIO ALTO
MEDIO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO	RISCHIO CRITICO
BASSO	RISCHIO MINIMO	RISCHIO BASSO	RISCHIO MEDIO
	BASSO	MEDIO	ALTO

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 dagli oggetti 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, 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.

N.	Variabile	INDICATORE DI IMPATTO	
		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 Giudiziana, 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. 6 Valutazione Livello di Rischio Per Processo

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.

2.3.10 Linea strategica 2026-2028 per la prevenzione della corruzione e per la prevenzione della trasparenza e dell'integrità pubblica per l'ente.

La nuova Strategia Nazionale Anticorruzione, introdotta dall'ANAC con il **PNA 2025** (Delibera n. 19/2026), segna il passaggio da un approccio puramente regolatorio a uno strategico-operativo. Per il triennio 2026-2028, la prevenzione non è più un elenco di divieti, ma un sistema di gestione per obiettivi, allineato agli standard internazionali.

Di seguito una sintesi schematica della struttura e del suo impatto sul Comune:

1. Architettura della Strategia 2026-2028

La strategia si configura come un vero e proprio "*Piano Industriale della Legalità*", strutturato in modo gerarchico per garantire la misurabilità dei risultati:

- **6 Linee Strategiche:** Definiscono la visione di alto livello (es. Digitalizzazione, Integrità nel PNRR, Semplificazione).
- **12 Obiettivi Specifici:** Suddivisi tra compiti in capo all'ANAC (regolazione) e compiti in capo alle **Amministrazioni/Enti** (esecuzione).
- **31 Azioni Concrete:** Le iniziative pratiche da attuare nel triennio.
- **Target e Indicatori:** Parametri quantitativi o dicotomici (Si/No) per monitorare lo stato di avanzamento annuale.

2. Il Ruolo dell'Ente nella Strategia Nazionale

Il Comune di Roseto degli Abruzzi, come destinatario della disciplina, è chiamato a declinare gli obiettivi nazionali nel proprio contesto interno. Gli elementi chiave per l'Ente sono:

- **Risultati Attesi:** Non basta "fare l'atto", occorre dimostrare l'impatto (es. riduzione dei tempi procedurali, aumento dell'accessibilità dei dati).
- **Monitoraggio Annuale:** La strategia è dinamica; ogni anno l'Ente deve verificare il raggiungimento dei target e, se necessario, riprogrammare le azioni con il contributo degli *stakeholders*.
- **Integrazione con la Performance:** Poiché la strategia adotta un linguaggio tipico del *management* (obiettivi/target), essa si sposa perfettamente con il **Ciclo della Performance** già implementato dall'Ente tramite i file automatizzati.

3. Schema di Sintesi Operativa

Componente	Descrizione Operativa per il Comune
Obiettivi (Punto 2)	Declinazione specifica di come l'Ente intende contribuire alla linea strategica nazionale.
Azioni	Iniziative concrete (es. adozione di nuovi patti di integrità, digitalizzazione flussi).
Indicatori	Parametri oggettivi per misurare il successo
Timeline (Target)	Stato di avanzamento previsto per le annualità 2026, 2027 e 2028.

4. Valore Aggiunto: Integrità e Trasparenza

Questo nuovo approccio trasforma il PTPCT in uno strumento **intellegibile e fruibile**:

1. **Per i Cittadini:** Possono monitorare in modo trasparente se l'Ente sta raggiungendo i risultati promessi.
2. **Per l'Amministrazione:** Fornisce una direzione chiara, riducendo l'incertezza operativa e valorizzando le buone pratiche già avviate (come il ruolo del Disability Manager o la consulenza dell'Ufficio Controlli).

La Strategia Nazionale 2026-2028 impone al Comune di passare dalla "prevenzione formale" alla "**prevenzione di risultato**", dove l'efficacia delle misure viene pesata attraverso indicatori certi e verificabili, rendendo la legalità una componente misurabile del Valore Pubblico.

Appresso lo schema generale delle Linee Strategiche delineate dall'ANAC, in cui gli Obiettivi specifici per l'Ente sono declinati come Obiettivo 1.2

LINEE STRATEGICHE	OBIETTIVI	AZIONI
Linea Strategica 1 Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini	OBIETTIVO 1.1: Semplificazione, digitalizzazione e interoperabilità tra Banche Dati ai fini della raccolta e consultazione dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare da parte delle amministrazioni/enti ai sensi del d.lgs. 33/2013	N. 5 AZIONI
	OBIETTIVO 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 2 Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei piani di integrità (sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO del PIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini	OBIETTIVO 2.1: Semplificazione e digitalizzazione della programmazione delle misure di prevenzione della corruzione	N. 4 AZIONI
	OBIETTIVO 2.2: Partecipazione alle iniziative e attività sperimentali per semplificare e digitalizzare la programmazione anticorruzione	N. 3 AZIONI
	OBIETTIVO 3.1: Promuovere l'integrazione e il coordinamento del sistema anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e la semplificazione della mappatura dei rischi di corruzione per le aree obbligatorie trasversali a tutte le organizzazioni e per le aree specifiche	N. 1 AZIONE
Linea Strategica 3 Creazione e protezione di "valore pubblico" attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell'integrità	OBIETTIVO 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 4.1: Supportare la corretta attuazione della disciplina in materia di incompatibilità e incompatibilità degli incarichi	N. 3 AZIONI
Linea Strategica 4 Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici	OBIETTIVO 4.2: Rafforzare i processi di controllo sull'affidamento degli incarichi pubblici	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 5.1: Integrare le banche dati per la gestione dei flussi informativi relativi alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 5 Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholders	OBIETTIVO 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti	N. 2 AZIONI
	OBIETTIVO 6.1: Supportare gli stakeholder attraverso l'adozione di linee guida sui canali interni di segnalazione e attraverso iniziative di formazione e sensibilizzazione degli enti del terzo settore	N. 2 AZIONI
Linea Strategica 6 Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse	OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali di segnalazione interni e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida	N. 3 AZIONI

Legenda

Obiettivi ANAC

Obiettivi altre Amministrazioni

LINEA STRATEGICA 1

Razionalizzazione della pubblicazione di dati e documenti pubblici per una maggiore accessibilità e fruibilità e per una trasparenza al servizio dei cittadini

Obiettivo 1.2: Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni pubblicate dalle amministrazioni/enti nella sezione "Amministrazione Trasparente"				
Attori: Comune di Roseto Degli Abruzzi				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
1.2.1 Verifica della strutturazione dell'albero logico della sezione "Amministrazione Trasparente" attraverso l'applicativo di web crawling (TrasparenzaAI)	2026	Individuazione difformità della sezione "Amministrazione Trasparente"	Pubblicazione esito verifica (Si/No)	2026 SI 70% 2027 SI 100%
1.2.2 Aggiornamento struttura e contenuti "Amministrazione Trasparente" anche con riferimento ai criteri e alle regole tecniche di "accessibilità" per persone con disabilità visive, motorie o cognitive	2026 2027 2028	Allineamento della Sezione "Amministrazione Trasparente" secondo le raccomandazioni/ linee guida	Stato avanzamento interventi di allineamento della sezione "Amministrazione Trasparente"	2026 40% 2027 60% 2028 100%
1.2.3 Adeguamento agli schemi di pubblicazione definiti da Anac per i dati riferiti agli obblighi negli ambiti "Spese e Pagamenti Dell'amministrazione", "organizzazione", "controlli e rilievi sull'amministrazione" (artt. 4 bis, 13 e 31 del D. lgs. n. 33/2013)	2026	Assolvimento agli obblighi di pubblicazione secondo gli schemi definiti da ANAC	Attestazione positiva da parte OIV (Si/No)	2026 100%

LINEA STRATEGICA 2

Semplificare e digitalizzare i processi di predisposizione dei Piani di integrità (Sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" delPIAO/ PTPCT) per ridurre gli oneri sulle amministrazioni e fornire strumenti più accessibili da parte dei cittadini






Obiettivo 2.2: Partecipazione Alle Iniziative E Attività Sperimentali Per Semplificare E Digitalizzare La Programmazione Anticorruzione				
Attori: Comune Di Roseto Degli Abruzzi				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
2.2.1 Partecipazione alle iniziative di promozione e formazione sulle funzionalità del sistema da parte delle amministrazioni dell'ambito soggettivo di riferimento (cfr. obiettivo 2.1)	2026	Partecipazione agli eventi formativi	Partecipazione a n.ro 2 eventi formativi all'anno	70% PERSONALE INTERESSATO

LINEA STRATEGICA 3

Creazione e protezione di “valore pubblico” attraverso gli strumenti di prevenzione della corruzione e promozione dell’integrità

Obiettivo 3.2: Realizzare forme di integrazione e coordinamento tra la programmazione anticorruzione e gli altri strumenti di pianificazione nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)

Attori: Comune di Roseto Degli Abruzzi






AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
3.2.1 Predisposizione progressiva di una mappatura unica e integrata di tutti i processi	2026	Mappatura unica e integrata	Completamento al 100% della mappatura	2026  60%
	2027			2027  80%
	2028			2028  100%
3.2.2 Realizzazione di forme di coordinamento tra RPCT e altri attori coinvolti nella predisposizione del PIAO	2026	Misure con cui formalizzare il coordinamento tra attori coinvolti	Predisposizione di misure di coordinamento (Si/No)	2026  SI
	2027			2027  SI
	2028			2028  SI

LINEA STRATEGICA 4

Garantire la correttezza e migliorare la trasparenza degli affidamenti degli incarichi pubblici




Obiettivo -4.2: R Rafforzare i processi di controllo sull’affidamento degli incarichi pubblici

Attori: Comune di Roseto Degli Abruzzi

AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
4.2.1 Adeguamento su base volontaria ai modelli standardizzati definiti da ANAC di dichiarazioni di cui all’art. 20, co. 3 d.lgs. n. 39/2013 su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità per i soggetti tenuti al rispetto della normativa	2026	Revisione dei modelli interni di dichiarazione su ipotesi di inconferibilità e incompatibilità	Adeguamento ai modelli standardizzati (Si/No)	2026  SI
	2027			2027  SI
4.2.2 Rafforzamento dei controlli a campione su incarichi già conferiti	2026	Controlli a campione sul 5% degli incarichi conferiti nell’annualità di riferimento	Controlli sul 5% degli incarichi conferiti per ogni anno (Si/No)	2026  SI
	2027			2027  SI
	2028			2028  SI







LINEA STRATEGICA 5

Digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti in una prospettiva di semplificazione e di servizio agli stakeholder

Obiettivo 5.2: Consolidare la digitalizzazione dei processi di approvvigionamento con particolare riferimento alla fase di esecuzione dei contratti				
Attori: Comune di Roseto Degli Abruzzi				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
5.2.1 Consolidamento delle competenze del personale (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori, etc.) in materia di contratti pubblici, anche con riferimento all'utilizzo delle piattaforme digitali	2026	Formazione del personale delle amministrazioni (RUP, DEC, DL, relativi collaboratori, collaudatori)	Numero di risorse formate/Numero di risorse da formare*100	2026  55%
	2027			2027  75%
	2028			2028  100%

LINEA STRATEGICA 5

Consolidamento delle pratiche di whistleblowing coinvolgendo tutti i portatori di interesse

OBIETTIVO 6.2: Allineare i canali interni di segnalazione e formare e sensibilizzare il personale in base alle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida				
Attori: Comune Roseto Degli Abruzzi				
AZIONI	TEMPI	RISULTATO ATTESO	INDICATORE	TARGET per ANNO
6.2.1 Iniziative di sensibilizzazione rivolte al personale sulle nuove indicazioni ANAC contenute nelle linee guida whistleblowing sui canali interni di segnalazione	2026	Realizzazione iniziative di sensibilizzazione per ogni annualità di riferimento e che coinvolgano tendenzialmente il 40%, 30%, 30% del personale	≥1 per ciascun anno	2026  40%
	2027			2027  30%
	2028			2028  30%
6.2.2 Formazione al gestore della segnalazione e ad attori chiave del processo di whistleblowing	2026	Effettuazione di formazione per RPCT e per il gestore (enti privati)	≥1 per ciascun anno	2026  SI
	2027			2027  SI
	2028			2028  SI

Questi obiettivi, per essere efficaci, sono inseriti nel sistema di valutazione delle performance. Il raggiungimento dei target sopra indicati concorre direttamente alla **Valutazione Organizzativa** del settore di riferimento e del relativo Dirigente/TPO / Segretario.

2.3.11 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.

A differenza delle misure specifiche (che intervengono su singoli processi ad alto rischio come un appalto o un concorso), le misure generali sono trasversali: esse agiscono sull'intera struttura organizzativa e su tutti i dipendenti, indipendentemente dall'ufficio di appartenenza.

Secondo il quadro delineato dalla Legge 190/2012 e rafforzato dal PNA 2026-2028, queste misure mirano a creare un ambiente ostile alla corruzione attraverso la trasparenza, l'etica e il controllo diffuso.

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 COMPORAMENTO

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

SEZIONE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Definizioni.....

Articolo 2 Finalità, Oggetto, Destinatari e Pubblicità del Codice.....

Articolo 3. Principi Generali

Articolo 4. Collegamenti con il PTPCT.....

Articolo 5. Coordinamento con il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

SEZIONE II STANDARD DI COMPORTAMENTO

Articolo 6. Standard di Comportamento

SEZIONE III COMPORAMENTI SPECIFICI DEI DIPENDENTI.....

Articolo 7. Comunicazione di Provvedimenti di natura penale e disciplinare.....

Articolo 8. Situazioni di Conflitto di Interesse

Articolo 9. Obblighi di Astensione e Comunicazione

Articolo 10. Partecipazioni ad Associazioni e Organizzazioni

Articolo 11. Situazioni di Conflitto di Interessi nell'ambito dei Contratti e di altri atti negoziali.....

Articolo 12. Situazioni di Conflitto di Interessi nell'ambito delle Procedure Selettive di Personale

Articolo 13 Regali, Compensi e altre Utilità

Articolo 14. Comportamento in Servizio.....

Articolo 14. Bis Utilizzo delle Tecnologie informatiche

Articolo 14. ter Utilizzo dei mezzi di informazione e dei social media

Articolo 15. Gestione delle risorse in dotazione.....

Articolo 16. Rapporti con gli Utenti

Articolo 17. Obblighi di Segretezza e di Riservatezza

Articolo 18. Prevenzione della Corruzione

Art. 18 bis Segnalazioni di whistleblowing

Articolo 19. Trasparenza e Tracciabilità dei Flussi Documentali

Articolo 20. Comportamento nella vita privata.....

Articolo 21. Disposizioni Particolari per i Dirigenti.....

Art. 21 bis Disposizioni Particolari.....

SEZIONE IV

DISPOSIZIONI PARTICOLARI

per Incarichi negli Uffici Degli Organi Di Governo, per collaboratori e consulenti. Per Collaboratori di Imprese Fornitrici

Articolo 22. Incarichi negli Uffici di Diretta Collaborazione degli Organi di Governo

Articolo 23 Incarichi di Collaborazione e Consulenza.....

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

Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione. Come si evince dall'indice 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 tutelarle, 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 un **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.

Nonostante il vincolo dell'esiguità di risorse umane e di competenze specialistiche, l'Amministrazione ha negli ultimi anni ha adottato un approccio resiliente e programmato, volto a massimizzare i benefici della rotazione attraverso due direttrici principali:

1. La Mobilità Interna come Strumento Multi-Obiettivo

La rotazione non viene interpretata esclusivamente come un adempimento anticorruzione, ma come una leva di ottimizzazione organizzativa. Le procedure avviate (come quelle formalizzate nel 2023 e proseguite nel 2025) mirano a:

- Mitigare il rischio corruttivo: evitando la cristallizzazione di relazioni esclusive tra uffici sensibili e utenti esterni.
- Arricchire il bagaglio professionale: favorire la multi-competenza (*job rotation*) dei dipendenti, rendendo la struttura più flessibile e capace di sopperire a eventuali assenze.
- Incrementare l'efficienza: riassegnare le risorse in base alle attitudini e alle necessità dei settori, migliorando la risposta operativa dell'Ente.

2. Programmazione Strategica e Condivisa

Per superare le criticità legate al numero limitato di unità di personale, l'Ente ha scelto la via della pianificazione collegiale. La rotazione non è frutto di decisioni isolate, ma di un percorso di analisi condotto in Conferenza dei Dirigenti. Questo metodo assicura che ogni spostamento sia:

- Sostenibile: Verificando preventivamente che il trasferimento di una risorsa non depotenzi settori strategici.
- Funzionale: Allineando la mobilità interna agli obiettivi di performance stabiliti nel PIAO.

Il Comune di Roseto degli Abruzzi, in quanto Ente di medie dimensioni con una dotazione organica definita, dovrà nei prossimi anni potenziare il modello della **rotazione sostanziale**. Tale approccio riconosce che lo spostamento fisico dei dipendenti tra uffici diversi non è sempre praticabile senza compromettere la continuità dei servizi tecnici e specialistici.

Laddove il dipendente non può essere trasferito ad altro settore, si dovrà agire sulla **distribuzione interna dei carichi di lavoro**. All'interno dello stesso ufficio, le pratiche e i procedimenti dovranno essere assegnati in modo alternato tra i vari istruttori.

- **Obiettivo:** Evitare che un unico operatore gestisca in via esclusiva e prolungata i rapporti con determinati utenti o imprese.
- **Presidio:** La rotazione è tracciata nel sistema informativo, permettendo al dirigente di monitorare l'equa distribuzione e l'alternanza delle responsabilità.

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

Incompatibilità - Inconferibilità

Il sistema di prevenzione della corruzione della Città di Roseto degli Abruzzi recepisce pienamente il quadro normativo definito dalla **Legge 190/2012** (conosciuta come legge Severino), e dai decreti attuativi (**D.Lgs. 39/2013**), consolidando i presidi volti a garantire l'imparzialità e l'integrità dei soggetti che ricoprono incarichi amministrativi e di vertice.

Tale norma, insieme ai decreti delegati **D.Lgs. 235/2012** (incandidabilità) e **D.Lgs. 39/2013** (inconferibilità e incompatibilità), ha introdotto presidi rigorosi per garantire l'integrità dei soggetti che operano nella Pubblica Amministrazione.

La c.d. Legge Severino agisce su due fronti: **repressivo** (inasprimento delle pene per reati contro la PA) e **preventivo**, focalizzandosi su punti nodali per la tenuta etica dell'Ente:

- **Anticorruzione:** Istituzione dell'ANAC e obbligo del Piano Triennale (PTPCT).
- **Concussione e Reati Gravi:** Previsione dell'inidoneità a cariche pubbliche in caso di condanna.
- **Incandidabilità e Ineleggibilità:** Limiti stringenti per l'accesso alle cariche elettive (Parlamento ed Enti Locali) in presenza di condanne superiori a due anni.
- **Sospensione dalle cariche:** Meccanismo cautelare (anche retroattivo) che scatta in caso di condanna non definitiva per determinati reati.

Il Comune applica rigorosamente le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 riguardanti:

1. **Inconferibilità (Capi II-III-IV):** Impedimento al conferimento di incarichi a chi ha subito condanne penali o proviene da enti privati regolati/finanziati dall'Ente, o da organi di indirizzo politico.
2. **Incompatibilità (Capi V-VI):** Divieto di cumulo tra l'incarico pubblico e cariche in enti privati in controllo pubblico o attività professionali regolamentate.

La vigilanza sull'osservanza delle norme in materia di inconferibilità (impedimento all'assunzione dell'incarico) e incompatibilità (obbligo di scelta tra incarichi coesistenti) è affidata al **Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)** e all'**ANAC**.

In linea con il **PNA 2026-2028**, l'attività di accertamento non è più intesa come una mera formalità, ma come

un'istruttoria rigorosa volta a prevenire la nullità degli atti di conferimento e le conseguenti sanzioni inibitorie a carico dell'organo conferente. L'Autorità, a fini collaborativi, ha predisposto degli schemi esplicativi delle fattispecie di inconfiribilità e incompatibilità previste dal d.lgs. n. 39/2013, per una corretta applicazione del citato decreto e per supportare i soggetti che rendono le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013. (Allegato 1).

Degli schemi esplicativi dovranno avvalersi gli uffici per l'informativa da sottoporre al soggetto al quale si intende conferire un incarico sui presupposti rilevanti nel caso di specie ai fini del configurarsi delle ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità, per consentire allo stesso di presentare correttamente le dichiarazioni ex art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Misure Operative e Obblighi di Dichiarazione

Per ogni conferimento di incarico (dirigenziale, di Elevata qualificazione, o di amministratore di ente pubblico), l'Amministrazione applica le seguenti misure:

1. **Dichiarazione Preliminare:** L'interessato deve presentare una dichiarazione sostitutiva (ex DPR 445/2000) sull'insussistenza di cause ostative. Tale atto è **condizione di efficacia** dell'incarico.
2. **Elencazione Analitica:** Non sono ammesse dichiarazioni generiche. L'interessato è tenuto a elencare analiticamente tutti gli incarichi/cariche ricoperti (con relative date), le attività professionali in corso e l'eventuale sussistenza di sentenze di condanna per reati contro la PA.
3. **Aggiornamento Annuale:** La dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità deve essere rinnovata **ogni anno** e, in ogni caso, ogni qualvolta sopraggiungano eventi rilevanti.

L'Evoluzione del Monitoraggio: L'Obbligo di Verifica Attiva (PNA 2026-2028)

La principale novità recepita con l'aggiornamento del Piano riguarda il **dovere di verifica d'ufficio**, che il PNA 2026-2028 sottrae alla discrezionalità dell'ente rendendolo un obbligo istruttorio stringente:

- **Superamento della Fede Privata:** L'Amministrazione non può limitarsi alla ricezione passiva della dichiarazione. È onere della struttura di supporto (Ufficio di Supporto del Sindaco per gli incarichi politici, Servizio Personale per quelli gestionali) procedere alla **verifica della veridicità** di quanto dichiarato, acquisendo certificazioni, incrociando i dati con il *Curriculum Vitae* e i fatti notori.
- **Accertamento d'Ufficio:** Le verifiche devono essere espletate tempestivamente e, in caso di dubbi o anomalie, notificate al Segretario Generale/RPCT prima del perfezionamento della nomina.
- **Motivazione del Provvedimento:** L'atto di nomina deve dar conto esplicito sia dell'acquisizione della dichiarazione, sia dell'**esito dell'attività di verifica** condotta d'ufficio per escludere condizioni preclusive.

Tutte le dichiarazioni acquisite sono trasmesse al RPCT e pubblicate tempestivamente nella sezione "**Amministrazione Trasparente**" a cura del Servizio Personale (art. 20, c. 3, D.Lgs. 39/2013). Il rigore in questa fase istruttorio è volto a tutelare l'Organo Politico: la presenza di una fedele elencazione degli incarichi esclude la mala fede del dichiarante, ma carica l'amministrazione della responsabilità di rilevare eventuali incompatibilità di legge.

Allo stato attuale, tutti i Dirigenti e il Segretario Generale del Comune di Roseto hanno rilasciato e regolarmente aggiornato le dichiarazioni prescritte, consultabili sul portale istituzionale. Il sistema di controllo integrato (Ufficio Controlli/RPCT) monitora costantemente la coerenza tra le dichiarazioni rese e gli incarichi effettivamente ricoperti, garantendo la piena legittimità dell'azione amministrativa.

Sintesi degli Adempimenti

Soggetto	Adempimento	Tempistica
Interessato	Dichiarazione analitica incarichi/condanne	Preliminare e Annuale
Ufficio Supporto/Personale	Verifica istruttoria attiva e riscontro CV	Prima della nomina
Organo Conferente	Atto di nomina con attestazione verifiche	Al conferimento
Servizio Personale	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Tempestiva
RPCT	Vigilanza e contestazione anomalie	Costante

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 odi 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 segue 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.

In linea con l'orientamento espresso dall'ANAC nel PNA 2026-2028, la prevenzione per il prossimo triennio va estesa oltre il conflitto "reale" (attuale), abbracciando:

- **Conflitto Potenziale:** Situazioni che, pur non essendo ancora attuali, potrebbero condizionare l'imparzialità in un prossimo futuro.
- **Conflitto Apparente:** Novità del triennio 2026-2028, riferita a casi in cui la partecipazione del dipendente, pur in assenza di un vantaggio reale, leda l'immagine di imparzialità dell'Ente agli occhi della collettività, creando un pregiudizio alla fiducia dei cittadini.

Il Comune di Roseto degli Abruzzi recepisce le nuove linee guida ANAC introducendo altresì misure di verifica proattiva:

- **Superamento della "Fede Privata":** L'Amministrazione non si limita a ricevere l'attestazione del dipendente, ma avvia verifiche a campione incrociando i dati del *Curriculum Vitae* con le banche dati disponibili e i fatti notori.

- **Dichiarazioni "Ad Hoc" per gli appalti sovrasoglia:** Per ogni procedimento d'appalto sovrasoglia, è obbligatoria una dichiarazione di assenza di conflitto di interessi specifica per la singola gara, volta a identificare anche il **Titolare Effettivo** dell'impresa contraente.
- **Obbligo di Motivazione:** Qualora il dirigente valuti l'insussistenza di un conflitto segnalato, deve produrre una motivazione analitica che dia conto dell'assenza di rischi per l'imparzialità, assumendosi la responsabilità della prosecuzione dell'attività del dipendente.

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

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 regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi che agli articoli n97,98, 99 e 100 disciplina il procedimento di autorizzazione delle attività extraistituzionali consentite al personale del Comune di Roseto Degli Abruzzi.

G.5. Whistleblowing

Il **whistleblowing** è l'istituto giuridico volto a tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti di interesse generale, e non individuale, di cui sia venuto a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni. La disciplina, originariamente introdotta dall'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001, è stata profondamente innovata dal D.Lgs. n. 24/2023, che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937, armonizzando le tutele per i segnalanti nei settori pubblico e privato.

In coerenza con il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 e in attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione, il Comune di Roseto degli Abruzzi ha implementato una piattaforma informatica dedicata.

- **Tecnologia:** Basata sul software open-source *GlobaLeaks* e aderente al progetto *Whistleblowing PA* (promosso da Transparency International Italia e Whistleblowing Solutions).
- **Sicurezza:** Il servizio è qualificato **ACN (Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale)**, garantendo i più alti standard di riservatezza.
- **Anonimato:** Il sistema utilizza protocolli di crittografia che separano l'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione, permettendo un dialogo sicuro e confidenziale con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Link al Portale: comunedirosetodegliabruzzo.whistleblowing.it

Il quadro regolatorio è stato ulteriormente affinato con le nuove Linee Guida ANAC (Delibera n. 478 del 26 novembre 2025), pubblicate il 12 dicembre 2025, che forniscono indicazioni operative cruciali per il 2026:

1. **Gestione dei Canali Interni:** Definizione rigorosa dei ruoli e delle responsabilità del gestore del canale (RPCT).

2. **Doveri di Comportamento:** Rafforzamento degli obblighi di riservatezza per tutto il personale coinvolto nell'istruttoria.
3. **Regime Sanzionatorio:** Chiarimenti sulle sanzioni pecuniarie in caso di mancata istituzione dei canali, assenza di procedure conformi o ritorsioni contro il segnalante.
4. **Interazione con il Terzo Settore:** Valorizzazione degli Enti del Terzo Settore nel supporto e nella formazione dei potenziali segnalanti.

In linea con le direttrici del **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028**, l'Amministrazione comunale si impegna a:

- **Monitoraggio costante:** Verificare l'efficacia dei canali di comunicazione interna.
- **Formazione specifica:** Erogare percorsi formativi per il personale volti a distinguere tra segnalazioni "whistleblowing" (interesse pubblico) e lamenti di carattere personale (gestite tramite altri canali).
- **Adeguamento Tecnico:** Sebbene le piattaforme attuali siano pienamente conformi, l'Amministrazione monitorerà eventuali aggiornamenti tecnici richiesti nel corso del 2026 per garantire la piena interoperabilità con le banche dati nazionali.

G.6. Formazione

In linea con le disposizioni della Legge n. 190/2012 e le recenti indicazioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2026-2028, la formazione si conferma il pilastro strategico per la creazione di una cultura della legalità e del valore pubblico. L'Amministrazione, recependo l'approccio orientato ai risultati del nuovo PNA, coordina la **Sezione Valore Pubblico** con la **Sottosezione Formazione (Capitale Umano)** per garantire che le competenze acquisite si traducano in una gestione trasparente ed efficiente della cosa pubblica.

L'individuazione del personale da coinvolgere segue una logica di priorità basata sul rischio, incrociando la mappatura dei processi con l'organigramma dell'Ente. Vengono formati prioritariamente:

- **Livello Strategico:** Dirigenti e titolari di Elevata Qualificazione (EQ).
- **Livello Operativo (Alto Rischio):** Dipendenti e Responsabili di procedimento operanti in aree pesate a rischio corruttivo "Alto" o "Critico".

Per l'anno in corso, il Comune di Roseto degli Abruzzi, in qualità di Soggetto Attuatore, realizzerà un piano d'intervento d'eccellenza nell'ambito di un progetto finanziato dal **PNRR**, con la titolarità tecnica di Formez PA.

L'offerta formativa si articolerà in tre percorsi specialistici volti a integrare l'integrità amministrativa con le nuove sfide digitali e gestionali:

1. **Percorso Performance:** Focalizzato sulla misurazione dei risultati e sulla rendicontazione sociale, per collegare l'anticorruzione all'efficienza operativa.
2. **Percorso Valore Pubblico:** Mirato a formare il personale sulla capacità dell'amministrazione di generare benessere sociale e sviluppo territoriale attraverso processi trasparenti.

3. **Percorso Piattaforme di E-commerce e Digital Market:** Un modulo innovativo per gestire le transazioni digitali e i nuovi mercati elettronici, mitigando i rischi di frode e corruzione legati alla transizione digitale.

Strumenti e Risorse Consolidate

L'Amministrazione continua ad avvalersi degli strumenti digitali e interistituzionali già attivati, in coerenza con le direttive sulla transizione digitale (PNRR):

- **Piattaforma SYLLABUS:** Ambiente di apprendimento del Dipartimento della Funzione Pubblica per lo sviluppo delle competenze trasversali. Organizzata in **5 aree e 3 livelli di padronanza**, permette la creazione di percorsi personalizzati basati su test di autovalutazione iniziale, eliminando gap di conoscenza senza costi per l'Ente.
- **Iniziativa VALORE PA (INPS):** Selezione annuale di corsi universitari di alta formazione proposti dai principali Atenei italiani, volta a elevare la specializzazione tecnica del RPCT e dei funzionari addetti alle aree a rischio.

Al termine dei percorsi formativi, i dipendenti non solo acquisiscono crediti e competenze, ma attestano formalmente la piena conoscenza e l'impegno all'esecuzione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il monitoraggio dell'efficacia formativa, come richiesto dall'ANAC, sarà oggetto di specifica relazione nella Sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

Per il dettaglio analitico del calendario e dei partecipanti, si rimanda alla Sezione 3 – Organizzazione e Capitale Umano del presente PIAO.

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:

G.8 Divieti Post-employment – pantouflage

La materia del pantouflage è stata oggetto di numerosi interventi della giurisprudenza amministrativa, oltreché 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 preconstituersi 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 sia preceduta 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** rappresenta uno degli strumenti di prevenzione collaborativa più efficaci nell'ambito dei contratti pubblici. Esso consiste in un accordo negoziale tra l'Amministrazione Comunale e gli operatori economici, finalizzato a stabilire un impegno reciproco alla correttezza, alla trasparenza e all'anticorruzione sin dalla fase pre-procedurale.

L'istituto trova il suo fondamento nell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012 e viene oggi declinato in continuità con il nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), che valorizza i principi di:

- **Risultato:** inteso come l'affidamento del contratto nel modo più rapido e trasparente possibile.
- **Fiducia:** che legittima l'adozione di protocolli di legalità come strumenti di garanzia della moralità professionale dell'operatore.

In conformità al PNA 2026-2028, il Patto di Integrità non è più inteso come un mero adempimento formale,

ma come una **clausola escludente** legittima: la mancata accettazione o la violazione delle sue clausole comporta l'esclusione dalla gara o la risoluzione del contratto, garantendo che nessuna parte possa offrire, domandare o accettare indebite utilità.

Con la Deliberazione di Giunta Comunale n. 290 del 07.09.2022, l'Ente ha approvato lo schema di Patto di Integrità attualmente vigente, che rimane pienamente efficace e vincolante.

- **Ambito di applicazione:** Il Patto deve essere sottoscritto obbligatoriamente da tutti i partecipanti alle procedure di gara, sia sopra che sotto soglia comunitaria, inclusi gli affidamenti diretti.
- **Contenuti principali:**
 - Obbligo di non accordarsi con altri concorrenti (divieto di cartelli).
 - Obbligo di segnalare tentativi di concussione o pressione esterna.
 - Impegno al rispetto delle norme sull'etica e sulla prevenzione dei conflitti di interesse.

Consulta il documento: [Patto di Integrità - Comune di Roseto](#)

In linea con le indicazioni strategiche del **PNA 2026-2028**, il Comune di Roseto degli Abruzzi recepisce i seguenti nuovi orientamenti:

1. **Digitalizzazione del Ciclo di Vita dei Contratti:** Il Patto di Integrità viene integrato nei flussi digitali delle piattaforme di e-procurement certificate, rendendo la sua accettazione un requisito tecnico bloccante per l'invio dell'offerta.
2. **Tracciabilità e Monitoraggio:** Viene potenziato il controllo sulla fase esecutiva del contratto. Il PNA 2026 pone infatti l'accento sulla vigilanza post-aggiudicazione, affinché gli obblighi di integrità persistano fino al collaudo finale.
3. **Clausole Ritorsive:** Rafforzamento delle sanzioni contrattuali e delle clausole di risoluzione espressa in caso di accertamento di condotte corruttive o collusive emerse durante l'esecuzione delle opere.
4. **Incentivazione del Whistleblowing:** Il Patto di Integrità 2026 richiama espressamente l'obbligo per l'operatore economico di sensibilizzare i propri dipendenti sull'uso dei canali di segnalazione dell'Ente (GlobalLeaks).

L'Amministrazione si impegna a monitorare nel corso del 2026 l'adozione di eventuali nuovi modelli standard di protocolli di legalità definiti dal Ministero dell'Interno o dall'ANAC, per garantire un aggiornamento costante delle clausole di salvaguardia.

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 esplicativa degli stessi

Azioni da intraprendere: A parte dall'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, gli Uffici in ogni procedimento ad istanza di parte hanno dato 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.

2.3.12 Trattamento del rischio: previsione delle misure specifiche e monitoraggio

Le misure generali per la neutralizzazione del rischio corruzione previste dall'ente sono riportate **nell'allegato**

8 Misure Generali e Scheda Di Monitoraggio.

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	Indicatore Attuazione	Valore atteso	Tempo di attuazione	Tempi Del Monitoraggio
Descrizione della misura specifica prevista	Riporta puntualmente il valore della tipologia di misura così come prevista dall'Autorità per le misure generali	Responsabile dell'attuazione della misura	Variabile (quantitativa o qualitativa) utilizzata per misurare i cambiamenti, i progressi o i risultati	Target rappresenta il livello di performance, il risultato numerico o l'obiettivo specifico che l'amministrazione si prefigge di	Momento entro il quale la misura deve essere attivata	Indica il periodo/momento in cui dev'essere verificata l'attuazione della misura tra i seguenti possibili: Annuale, Semestrale, Ad

				raggiungere entro un determinato arco temporale, misurato attraverso l'indicatore scelto.		Evento, Alla scadenza
--	--	--	--	---	--	-----------------------

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

Stato di Attuazione	Motivazione Mancata Attuazione	Motivazione Slittamento 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 target, 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. 6 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. 9 Misure Specifiche e Scheda Monitoraggio**. 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	Responsabile attuazione	Tipologia Misura ANAC	Misura Specifica	Indicatore Attuazione	Modalità del Monitoraggio
----------------------	-----------------	----------------------	-----------------	-----------------------------------	-------------------------	-----------------------	------------------	-----------------------	---------------------------

- 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.

- 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
- Modalità Del Monitoraggio: definisce la tipologia di monitoraggio tra i seguenti possibili: Controllo a campione; Controllo Puntuale; Report Specifico;

La seconda parte del File disciplina il monitoraggio effettivo e si riporta sinteticamente di seguito:

Stato Attuazione	Motivazioni Slittamento Attuazione	Motivazione Mancata Attuazione	Motivazioni Mancato Monitoraggio	Data Inserimento	Esito/note	Valore Indicatore Report	ESITO CONTROLLO II LIVELLO
------------------	------------------------------------	--------------------------------	----------------------------------	------------------	------------	--------------------------	----------------------------

Nel corso dell'anno 2026 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 6 Valutazione Livello Di Rischio Per Processo (All.6), 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"*;

2.3.13 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, a partire, dall'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

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 BDNC 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, sin dal 2024" è 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 2026-28 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 10 al piano anticorruzione 2026-2028** che elenca gli obblighi di pubblicazione come da riferimenti generali Delibera anac 1310/2016 e dell’allegato 1) alla Delibera 1134/2017

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.

Accedendo a questo link è possibile verificare che l'Ente risulta "Compliant" per quanto riguarda l'amministrazione trasparente del nostro software, secondo i controlli ANAC: https://trasparenza.anticorruzione.it/#/company-graph?codicelpa=c_f585

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, pubblica 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

L'OIV con Pec prot 1860 del 15.01.2026 ha concluso l'attività di monitoraggio anno 2025 con esito

decisamente positivo.

Gliese esiti sul monitoraggio della trasparenza sono stati pubblicati

https://comune.roseto.entetrasparente.it/amministrazione_trasparente.php?pubblicazione=8393&category=15&subcategory=44

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

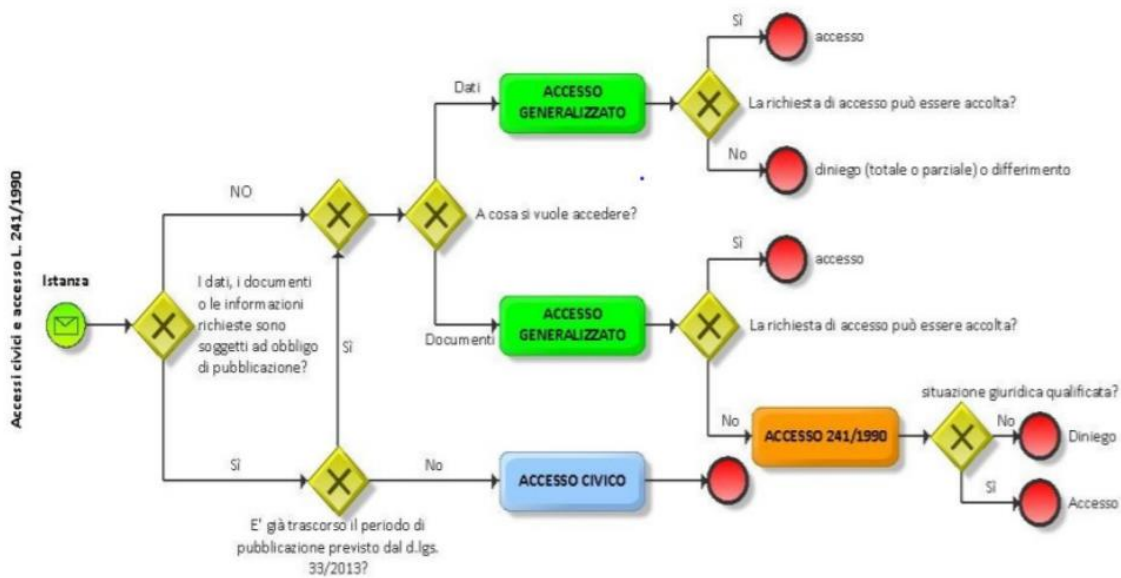
rappresentazione. Mentre l'accesso civico dipende dall'obbligo di pubblicazione e prevede l'interazione tra due soggetti (il cittadino e l'amministrazione), l'accesso generalizzato prevede l'interazione tra 6 soggetti:

- Il cittadino richiedente
- I controinteressati
- la pubblica amministrazione
- Il Garante della Privacy
- Il Difensore Civico
- Il TAR

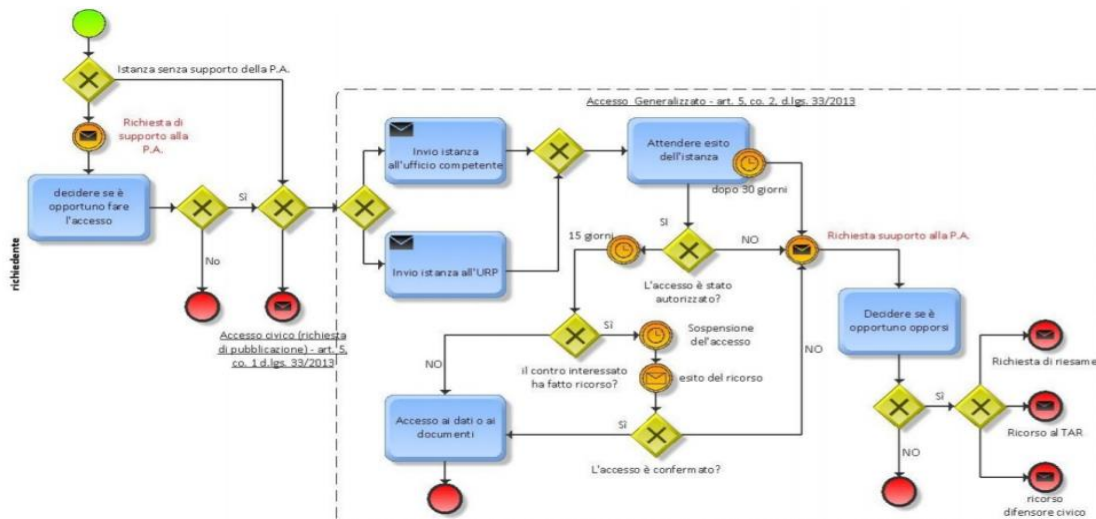
L'istanza di accesso può essere presentata mediante i seguenti canali:

- PEC: protocollo generale@pec.comune.roseto.te.it
- MAIL: protocollo@comune.roseto.te.it
- Brevi manu mediante consegna all'Ufficio Protocollo

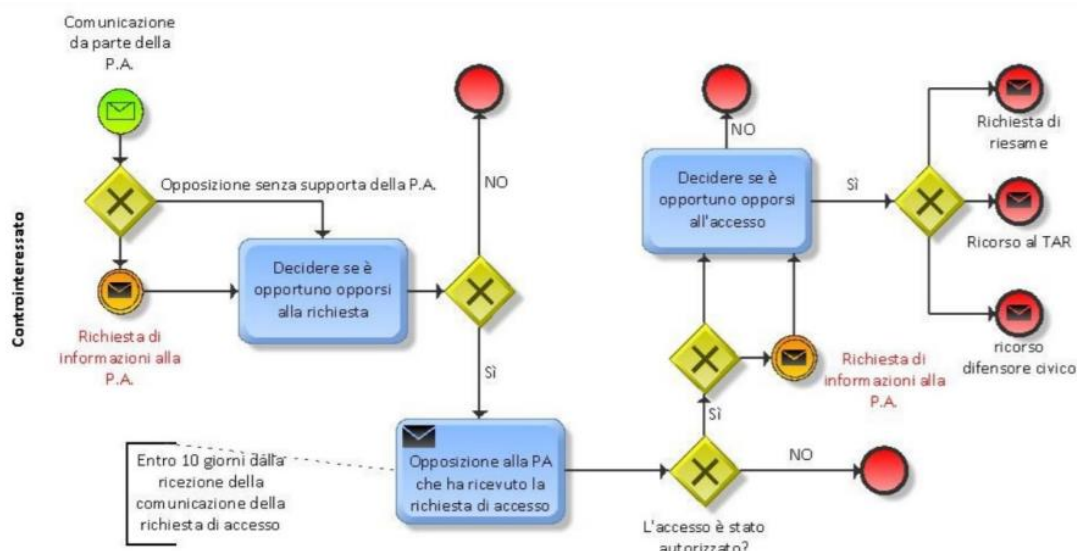
ACCESSO CIVICO SEMPLICE



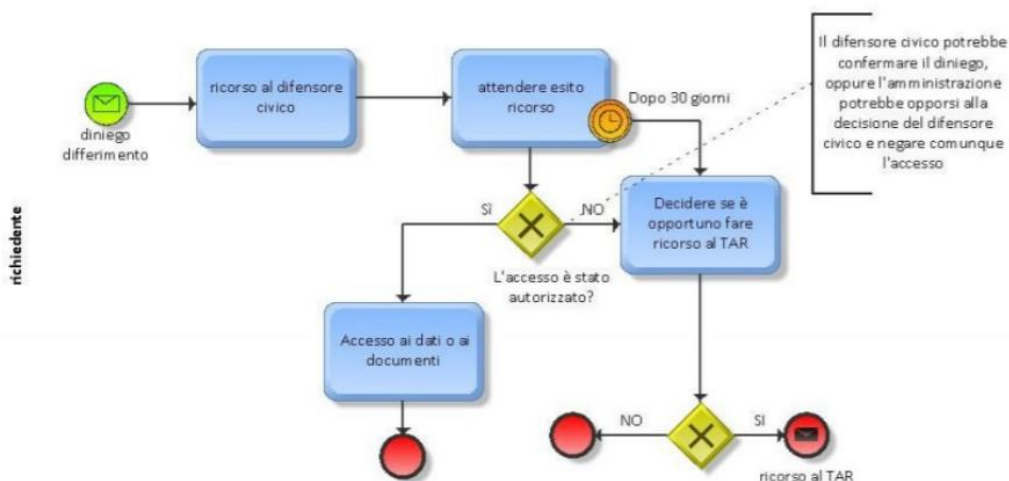
ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO



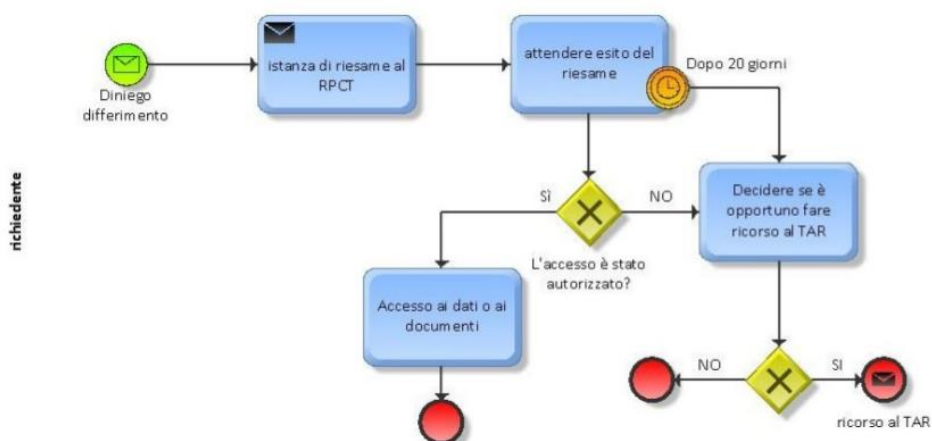
CONTROINTERESSATO - OPPOSIZIONE



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

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.

2.3.14 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

Il Comune di Roseto degli Abruzzi ha completato il processo di riorganizzazione della propria struttura burocratico-amministrativa. L'attuale assetto è il risultato di un percorso di ottimizzazione gestionale volto a garantire maggiore efficienza operativa e una più puntuale risposta alle sfide poste dal PNRR e dalla transizione digitale.

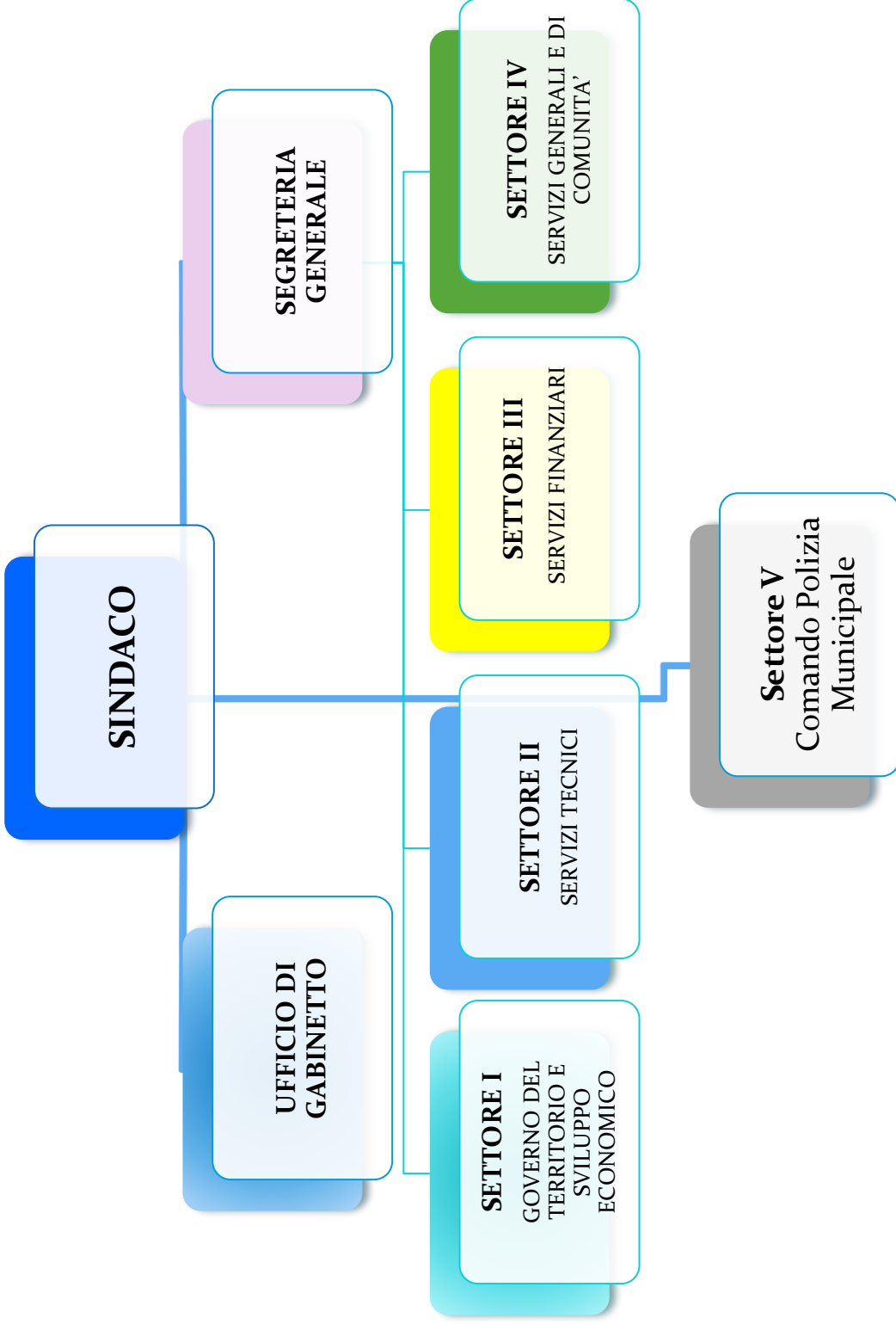
L'assetto organizzativo dell'Ente si è consolidato attraverso una serie di passaggi deliberativi che hanno permesso di adattare la macrostruttura organizzativa e il Funzionigramma alle mutate esigenze del territorio e della normativa vigente:

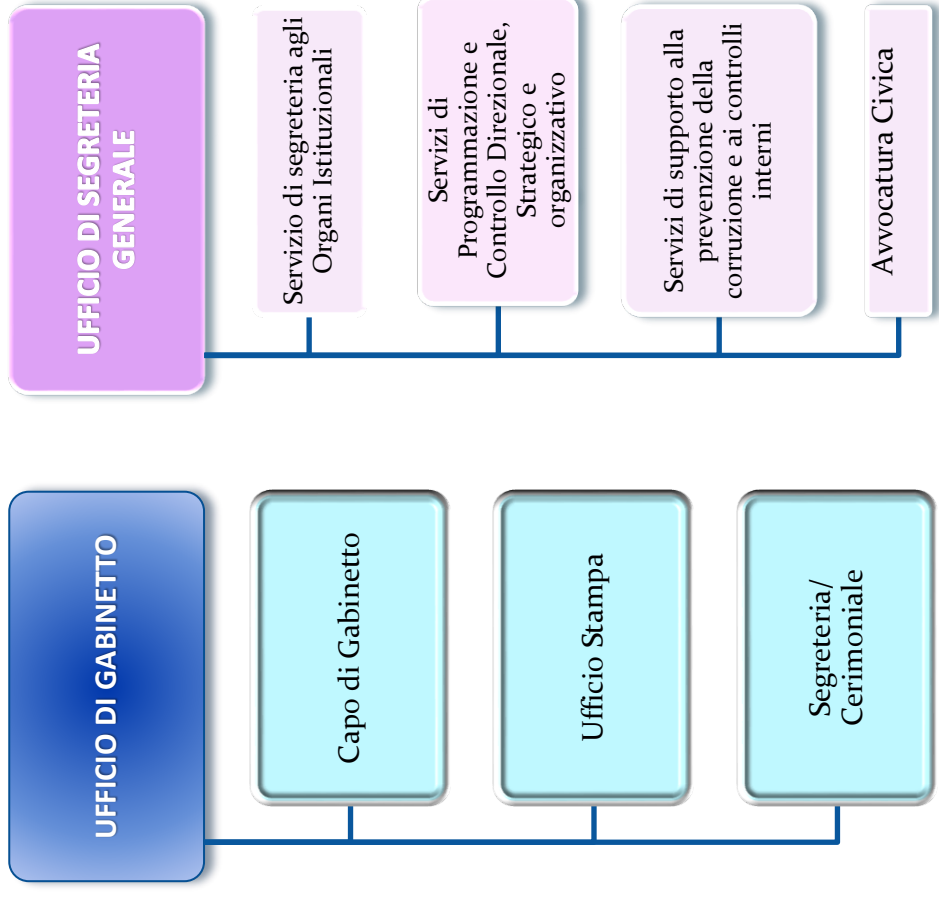
- **Marzo 2022:** Approvazione nuova struttura organizzativa e del Funzionigramma originario (D.G.C. n. 81/2022).
- **Agosto 2024:** Prima revisione del funzionigramma per l'adeguamento alle nuove competenze (D.G.C. n. 254/2024).
- **Febbraio 2025:** Integrazione delle funzioni per l'ottimizzazione dei settori (D.G.C. n. 38/2025).
- **13 Marzo 2026:** Con la **Delibera di Giunta Comunale n. 82**, l'Amministrazione ha varato l'ultimo **aggiornamento della macrostruttura**, definendo l'attuale configurazione dei settori e delle relative responsabilità.

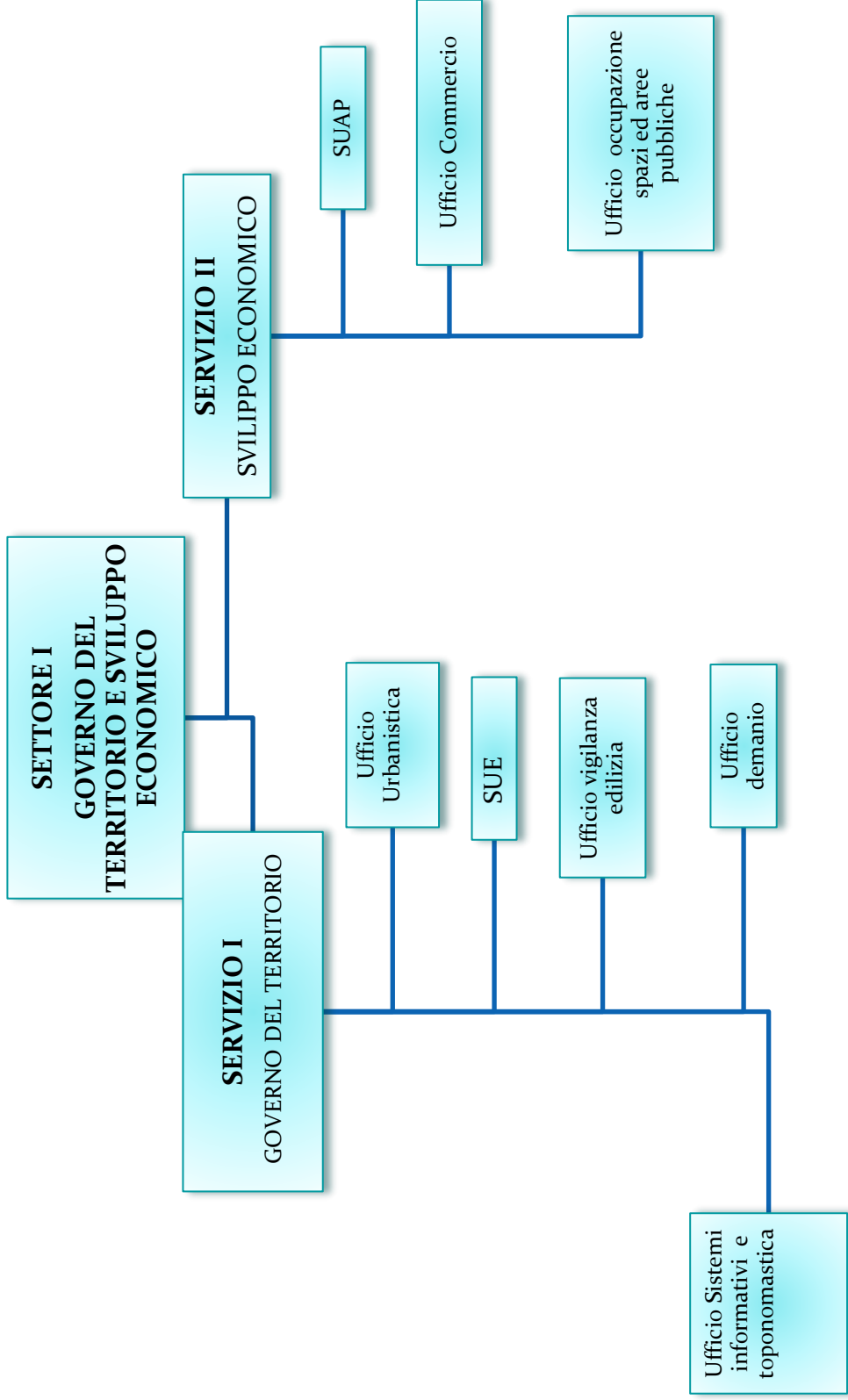
L'attuale configurazione organizzativa si basa su tre direttrici fondamentali:

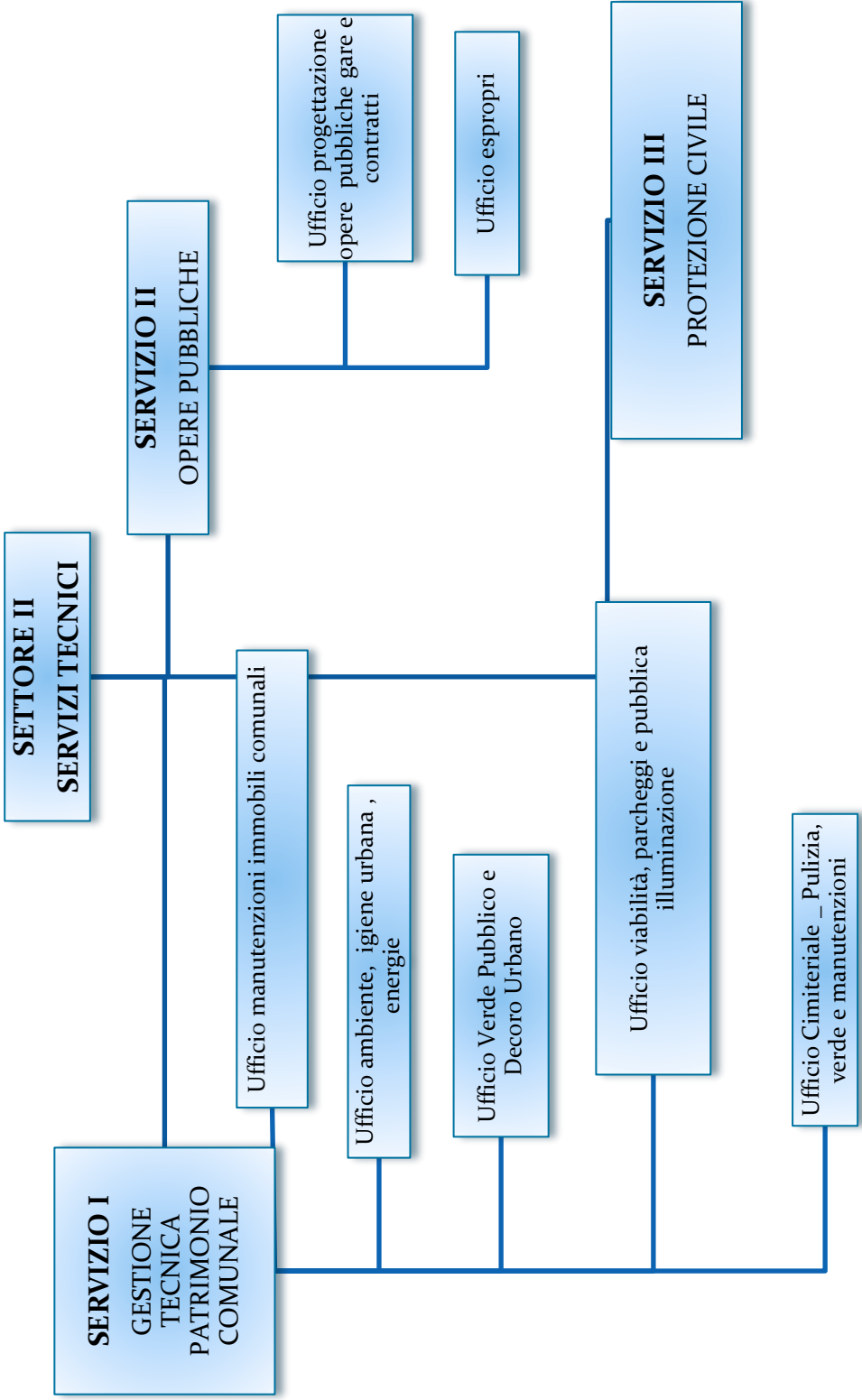
1. **Specializzazione Funzionale:** Ogni area è strutturata per competenze omogenee, riducendo le sovrapposizioni e migliorando l'interlocuzione con i cittadini e le imprese.
2. **Presidio del PNRR:** Rafforzamento delle unità dedicate alla gestione, rendicontazione e controllo dei progetti finanziati dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.
3. **Integrazione Anticorruzione:** Consolidamento del ruolo dei dirigenti nell'applicazione delle misure di prevenzione previste dal PNA 2026-2028.

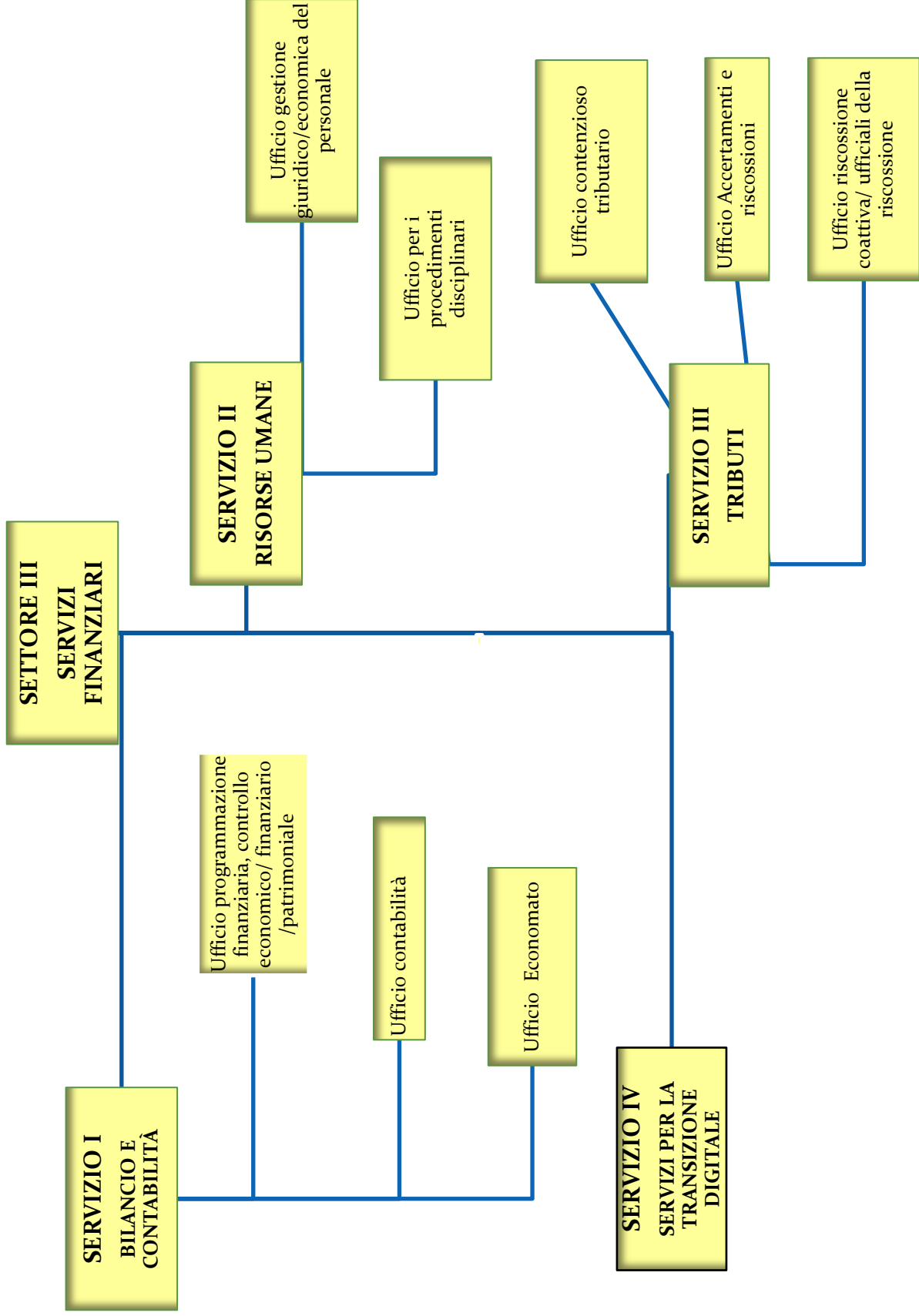
L'intero corpus documentale, comprensivo dei decreti sindacali di nomina e dei mansionari aggiornati, è consultabile presso la sezione "Personale - Organizzazione" del portale istituzionale, in conformità al principio di piena accessibilità dei dati pubblici.

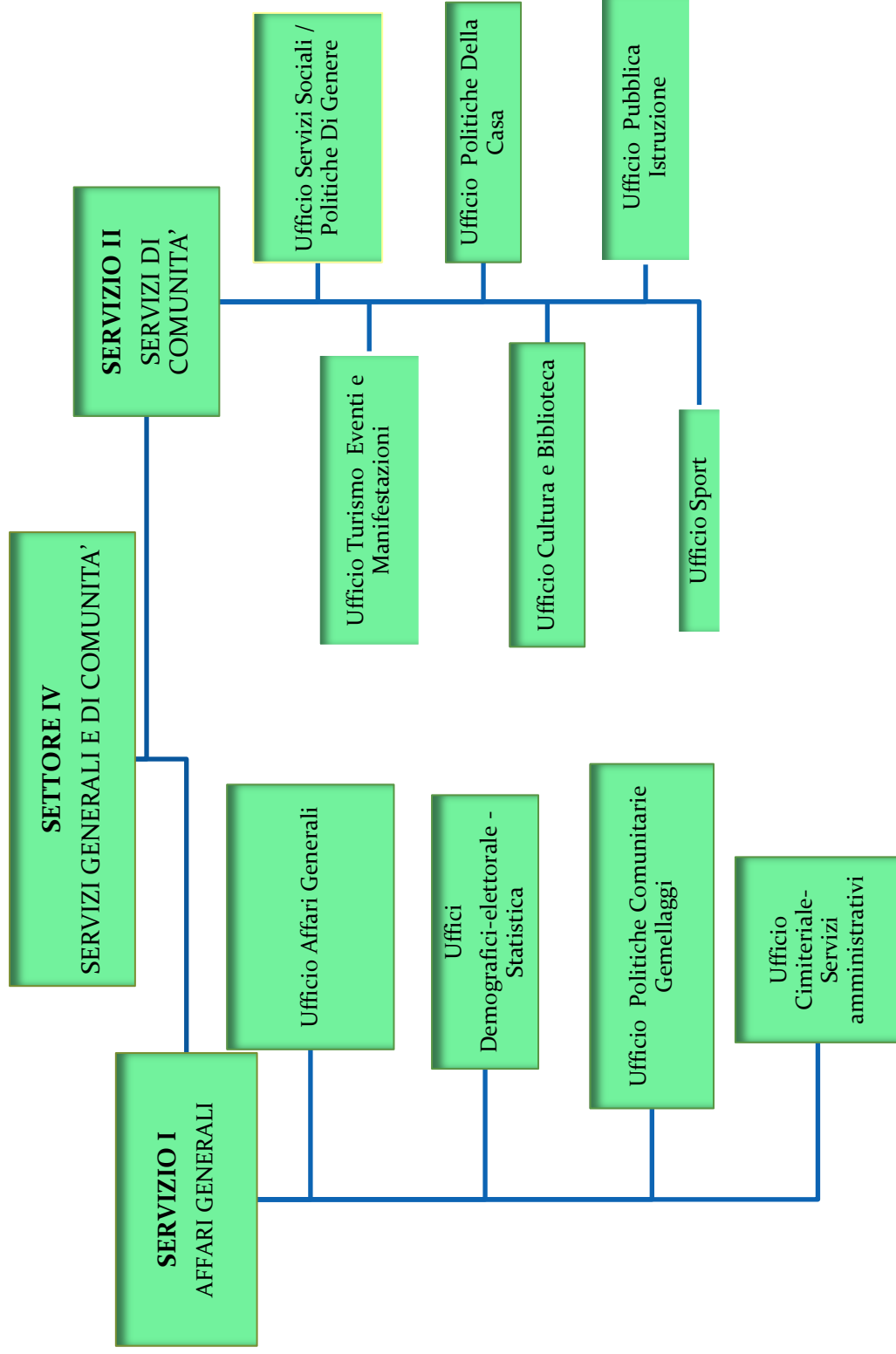


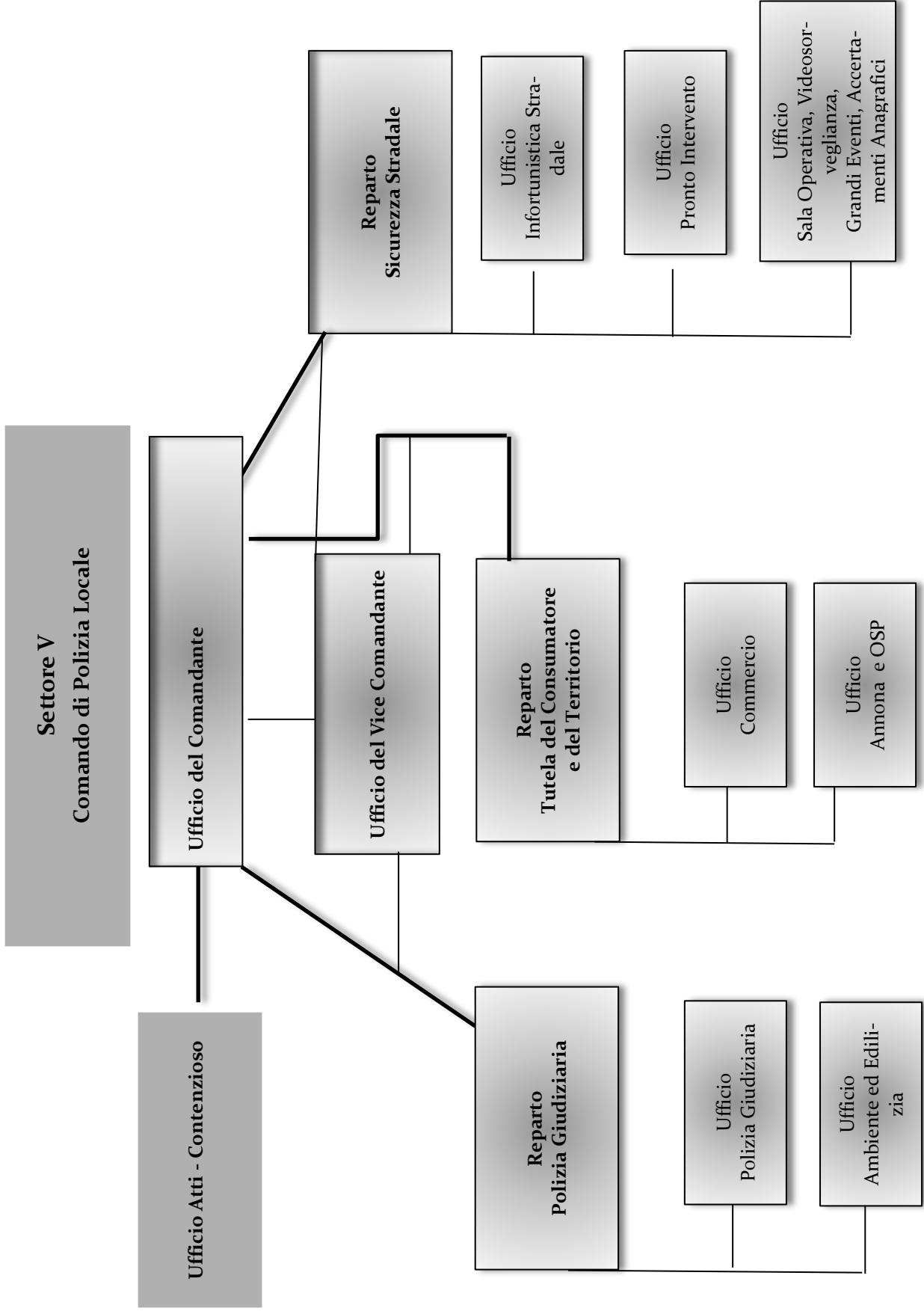












nell'ambito del paragrafo destinato all'Analisi del contesto interno è stata implementata illustrata la struttura destinata alla Governance PNRR

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

3.2.1 Quadro normativo di riferimento

Per la Pubblica Amministrazione, il lavoro agile (o *smart working*) ha trovato la sua base normativa generale nella Legge n. 81/2017, che lo definisce non come un'articolazione contrattuale diversa, ma come una **modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato**. Tale impianto è stato successivamente evoluto e stabilizzato attraverso:

- Il D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81: Regolamento che ha attuato la semplificazione prevista dal D.L. n. 80/2021 (PNRR), istituendo il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Il PIAO ha assorbito e sostituito il precedente *Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA)*, rendendo lo smart working una componente strutturale della strategia organizzativa e della performance dell'Ente.
- La Direttiva PCM – Funzione Pubblica del 29 dicembre 2023: Atto che segna il definitivo superamento della fase emergenziale, restituendo al lavoro agile la sua natura di strumento di conciliazione vita-lavoro (work-life balance) e di leva per l'efficienza amministrativa.
- Il CCNL Funzioni Locali 2022-2024 (Sottoscritto): Il nuovo accordo collettivo, ora pienamente vigente, consolida le disposizioni precedenti e introduce tutele avanzate per il personale.

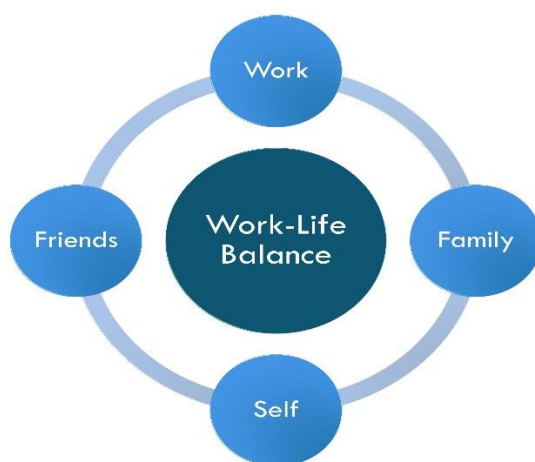
La sottoscrizione definitiva del contratto ha confermato e rafforzato il lavoro agile come diritto soggettivo modulabile in base alle esigenze organizzative e sociali, con particolare attenzione alle situazioni di fragilità:

1. **Priorità e Flessibilità per Categorie Protette:** È stata sancita la possibilità di estendere il numero di giornate di lavoro agile (oltre la media prevista per il restante personale) per:
 - Lavoratori con documentate **esigenze di salute** o condizioni di fragilità.
 - Caregiver che assistono familiari con disabilità grave ai sensi della **Legge 104/1992**.
 - Genitori con figli piccoli o che fruiscono dei congedi ex **D.Lgs. 151/2001**.
2. **Ruolo della Contrattazione Integrativa:** Il CCNL demanda alla contrattazione di secondo livello (decentrata) l'individuazione di ulteriori ipotesi di estensione, permettendo al Comune di Roseto degli Abruzzi di adattare lo strumento alle specifiche esigenze dei propri uffici.
3. **Diritto alla Disconnessione e Dotazione Tecnica:** Il contratto specifica chiaramente le fasce di reperibilità e il diritto del lavoratore alla disconnessione, ribadendo l'obbligo per l'Amministrazione di garantire la sicurezza dei dati e, ove possibile, la fornitura dei dispositivi necessari.

Coerentemente con la **Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 13.03.2026**, il lavoro agile non è più inteso come una concessione individuale, ma come un **modello organizzativo per obiettivi**. Il Gestore e i Dirigenti, nell'ambito della macrostruttura aggiornata, utilizzano lo smart working per:

- Migliorare l'attrattività dell'Ente verso nuovi talenti.
- Ridurre l'impatto ambientale (mobilità sostenibile).
- Garantire la continuità operativa anche in modalità distribuita, in linea con i target del PNRR.

Di seguito l'immagine, sintesi visiva di ciò che si è appena esposto sul piano normativo e contrattuale. Rappresenta il concetto di Work-Life Balance (Equilibrio vita-lavoro) come il fulcro di un ecosistema composto da quattro pilastri fondamentali: Work (Lavoro), Family (Famiglia), Self (Se stessi) e Friends (Amici). Il grafico suggerisce che l'equilibrio è dinamico, non statico.



Le novità elencate (PIAO, CCNL, semplificazione) servono proprio a dare alla Pubblica Amministrazione la flessibilità necessaria per permettere al dipendente di "spostare" il peso tra questi cerchi a seconda delle fasi della vita, senza perdere produttività.

3.2.2 Regolazione del lavoro Agile nel comune di Roseto Degli Abruzzi

Con Delibera di Giunta Comunale n.78/2025 è stato aggiornato 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 programmati; 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 Regolamento dell'Ente all'art- 4 prevede che la prestazione lavorativa in regime di Smart Working è consentita per un massimo di 8 giorni mensili non frazionabili, indicativamente massimo 12 (dodici) ore settimanali, salvo particolari e motivate esigenze organizzative o personali. L'indicazione del numero dei giorni di Smart Working è inserita nell'Accordo individuale di Smart Working. La distribuzione nella settimana delle giornate di Smart Working deve essere concordata con il/la Dirigente di riferimento in

relazione alle attività da svolgere e alle esigenze operative della Struttura di appartenenza. Ogni modifica deve essere preventivamente concordata con il/la Dirigente di riferimento.

- Il lavoro agile non altera il sistema di misurazione e valutazione della performance; in quanto è subordinato al raggiungimento degli obiettivi assegnati; ed è attivato su base volontaria, previa sottoscrizione del richiamato accordo individuale che, ai sensi dell'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:
 - gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;
 - le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contestabilità;
 - le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

E' evidente che restano escluse le attività che richiedono presenza fisica continuativa o contatto diretto con l'utenza non remotizzabile in quanto 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;

Il Comune di Roseto Degli Abruzzi assicura 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 ha messo 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;

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 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 regolamento 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. Il presente POLA mira a definire le modalità attuative del lavoro agile, individuando:

- le attività smartabili;
- le percentuali massime di personale collocabile in lavoro agile per ciascun settore;
- gli obiettivi da conseguire attraverso progetti individuali;
- i sistemi di monitoraggio e valutazione della performance.

Il Piao alla **sezione 2.1.3 Piano delle Azioni Positive** nell'area di intervento conciliazione tempi lavoro famiglia prevede quale azione positiva la redazione del Piano organizzativo del lavoro Agile mentre alla Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano - 3.2 Sottosezione di programmazione - Organizzazione del lavoro agile, si rappresenta che le attività per implementare il Piano del lavoro agile sono le seguenti:

Azioni	Descrizione
Puntuale mappatura ed aggiornamento delle attività lavorabili da remoto	<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><u>Ogni dirigente entro maggio c.a. mapperà le attività smartabili del proprio settore</u></p>
Comunicazione e strumenti per la collaborazione	<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 dedicato ai lavoratori agili, come Teams Communicator, veicolo di informazioni istantanee attraverso la piattaforma di Teams.</p>
Formazione degli smart worker, dei manager e dei middlemanager	<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><i>Omissis</i></p>
La digitalizzazione dei processi	<p><i>Omissis</i></p> <p>....., 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><i>Omissis</i></p>
L'innovazione tecnologica	<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;

	<ul style="list-style-type: none"> ❖ programmazione e pianificazione degli acquisiti del prossimo biennio, al fine di garantire l'aggiornamento delle postazioni di lavoro e l'upgrade delle infrastrutture; ❖ 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>
--	---

Micro organizzazione

Il Segretario Generale, con nota prot. n. 3013 del 22.01.2026, ai sensi del Regolamento sul lavoro agile, da ultimo modificato con Delibera di G.C. n. 78/2025, ha richiesto a ciascun dirigente di trasmettere l'analisi di fattibilità e la programmazione del lavoro in modalità smart working relative al proprio settore.

Settore I Governo del Territorio e Sviluppo Economico:

Con nota prot. n. 7482 del 17.02.2026, il Dirigente del I Settore Ing. Riccardo Malatesta, in riscontro alla richiamata comunicazione, ha trasmesso una puntuale analisi di fattibilità del lavoro agile per il Settore I, articolato in n. 2 Servizi:

Servizio I – Governo del Territorio

- Ufficio Urbanistica
- Ufficio Edilizia Privata – SUE
- Vigilanza Edilizia
- Ufficio Demanio Marittimo
- Ufficio Sistemi Informativi e Toponomastica

Servizio II – Sviluppo Economico

- SUAP e Promozione Economica
- Ufficio Commercio
- Ufficio Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche


La relazione contiene un'esplicita individuazione, per ciascun Ufficio, delle attività:

- ❖ integralmente remotizzabili;
- ❖ parzialmente remotizzabili;
- ❖ non remotizzabili.

L'analisi è corredata da una dettagliata proposta di programma organizzativo che definisce, tra l'altro:

- le modalità di svolgimento del lavoro agile;
- gli obiettivi individuali;
- i requisiti tecnologici necessari;
- le modalità di monitoraggio e verifica dei risultati;
- la percentuale massima attivabile di personale coinvolgibile.

Dalla valutazione complessiva emerge che, nel triennio 2026–2028, il Dirigente ritiene ampiamente fattibile una programmazione strutturata del lavoro agile fino al 40–50% del personale tecnico-amministrativo, nel rispetto delle esigenze di servizio e previa verifica dell'adeguatezza delle dotazioni tecnologiche disponibili.

 **Settore II “Lavori Pubblici** Con nota interna il Dirigente Ing. Claudio Di Ventura, in riscontro alla predetta comunicazione, ha trasmesso un Piano interno di lavoro agile relativo al Settore, articolato nei seguenti Servizi:

Servizio I – Gestione Tecnica Patrimonio Comunale

- Ufficio Manutenzioni immobili comunali
- Ufficio Ambiente e Igiene Urbana
- Ufficio Verde Pubblico e Decoro Urbano
- Ufficio Pubblica viabilità, parcheggi e pubblica illuminazione
- Ufficio Servizi cimiteriali

Servizio II – Opere Pubbliche

- Ufficio Progettazione, gare e contratti
- Ufficio Espropri
- Servizio II – Protezione Civile

Il Piano individua, in particolare, le attività smartabili con riferimento agli Uffici Progettazione, gare e contratti ed Espropri, nonché alle funzioni amministrative del Servizio III – Protezione Civile declinandole come segue:

- ✓ Predisposizione di atti amministrativi (determine, delibere, liquidazioni, autorizzazioni, relazioni, comunicazioni);
- ✓ Predisposizione di capitolati, disciplinari e bandi;
- ✓ Istruttorie tecniche e amministrative;
- ✓ Analisi della contabilità lavori in formato digitale;
- ✓ Controllo del rispetto delle clausole dei contratti di servizio sulla base delle evidenze contabili e dei verbali di verifica;
- ✓ Verifica dei report del gestore;
- ✓ Gestione delle segnalazioni digitali;
- ✓ Programmazione degli interventi;
- ✓ Verifica dei report delle ditte affidatarie;
- ✓ Predisposizione di ordini di servizio;
- ✓ Pianificazione di interventi stagionali;
- Monitoraggio dei contratti manutentivi.


Il Piano dà atto, altresì, delle modalità operative di svolgimento del lavoro agile, delle modalità di monitoraggio e del sistema di definizione e verifica degli obiettivi individuali e di struttura.

Sono espressamente escluse dalle attività smartabili:

- ✓ le attività operative connesse agli interventi di protezione civile;
- ✓ le verifiche e i sopralluoghi sui cantieri;
- ✓ in generale, tutte le attività ascritte al personale operaio.

Il personale esterno è pertanto espressamente escluso dallo svolgimento delle attività in modalità agile.


Dalla valutazione complessiva emerge che, nel triennio 2026–2028, il Dirigente ritiene ampiamente fattibile una programmazione strutturata del lavoro agile pari al 100% del personale tecnico-amministrativo.

 **Settore III Finanziario e Tributario.** Con nota prot. n. 6436 dell'11.02.2026, il **Dirigente Dott.ssa Antonietta Crisucci**, in riscontro alla suddetta comunicazione, ha trasmesso il seguente programma di lavoro agile per l'anno 2026, come di seguito specificato.

Sono considerate svolgibili in modalità smart working tutte le attività afferenti al Settore, ad eccezione delle attività di front office del Servizio Tributi.

Su un totale di n. 14 dipendenti in servizio, è prevista la possibilità di autorizzare al lavoro agile, anche mediante rotazione ove necessario, un numero massimo di n. 3,5 (25%) unità, individuate come segue:

- n. 1 unità assegnata al Servizio Tributi;
- n. 1 unità assegnata al Servizio Personale;
- n. 1 unità assegnata al Settore Bilancio.

 **Settore IV Servizi Generali e di Comunità.** Il Segretario Generale con Decreto del Sindaco n. 15 del 16.02.2022 è stato nominato, tra l'altro, Dirigente ad interim del Settore. Il Settore è così articolato:

Servizio I Affari Generali

- Ufficio affari generali
- Uffici demografici - elettorali - statistici
- Ufficio politiche comunitarie e gemellaggi

Servizio II Servizi Di Comunità

- Ufficio Servizi Sociali e politiche di genere
- Ufficio politiche della casa
- Ufficio pubblica istruzione
- Ufficio Turismo - eventi e manifestazioni
- Ufficio cultura e biblioteca
- Ufficio Servizi per lo Sport

oltre i Servizi seguenti incardinati nell'ambito della Segreteria Generale.

- ❖ Servizi di pianificazione e controllo direzionale, strategico e organizzativo
- ❖ Servizi di supporto alla prevenzione della corruzione e ai controlli interni amministrativi
- ❖ Avvocatura Civica

Con determinazione n. 202/2025, avente ad oggetto: “Settore IV – Servizi Generali di Comunità (Servizio I e Servizio II) e Avvocatura Civica: mappatura delle attività smartabili (adempimento di cui al PIAO – Sezione 3. Organizzazione e Capitale Umano – Sottosezione di programmazione 3.2 – Organizzazione del lavoro agile)”, la Dirigente Dott.ssa Raffaella D’Egidio ha proceduto, congiuntamente ai Responsabili del Servizio I – Affari Generali, del Servizio II – Servizi di Comunità e dell’Avvocatura Civica, all’analisi dei processi di rispettiva competenza.

Tale analisi è stata condotta sulla base di quanto riportato nell’allegato 6 al vigente PIAO 2025-2027, contenente la mappatura di tutti i processi afferenti alle attività gestionali e amministrative dell’Ente, ed è stata finalizzata all’individuazione delle attività cosiddette “smartabili”.

È stata esaminata ogni singola fase dei processi interessati, al fine di verificare quali attività possano essere svolte in modalità di lavoro agile (smart working), ossia a distanza, senza vincolo di presenza fisica presso la sede di servizio e organizzabili per obiettivi.

L’analisi, condotta tenendo conto del sistema documentale dell’Ente, dei rapporti con l’utenza e dell’attuale contesto organizzativo interno, è sintetizzata negli allegati al citato provvedimento dirigenziale, che ne costituiscono parte integrante e sostanziale.

Si precisa che tale mappatura potrà essere oggetto di revisione in relazione al mutare di specifiche variabili organizzative e funzionali.

Si riporta di seguito la ripartizione del personale in organico presso il Settore IV, con indicazione del numero complessivo di unità e distinzione tra personale la cui attività lavorativa è smartabile e personale la cui attività non è smartabile:

Personale Settore IV					
Servizio	Totale Organico	n.unità personale la cui attività lavorativa non è smartabile	n.unità personale la cui attività lavorativa è smartabile	n. soggetti autorizzabili	%
I	17	3	14	3,5	25%
II	14	9	5	2,25	25%

Su un totale di n. 31 dipendenti che prestano la loro attività lavorativa al Settore IV è prevista la possibilità di autorizzare al lavoro agile, anche mediante rotazione ove necessario, un numero massimo di n.5,75 unità arr. N. 6 (25%) di cui n.3 del Servizio I e n.2 del Servizio II

3.2.3 Obiettivi 2026-2028

Attraverso la redazione di questo Piano l’Amministrazione si pone di raggiungere i seguenti obiettivi per il triennio 2026-2028:



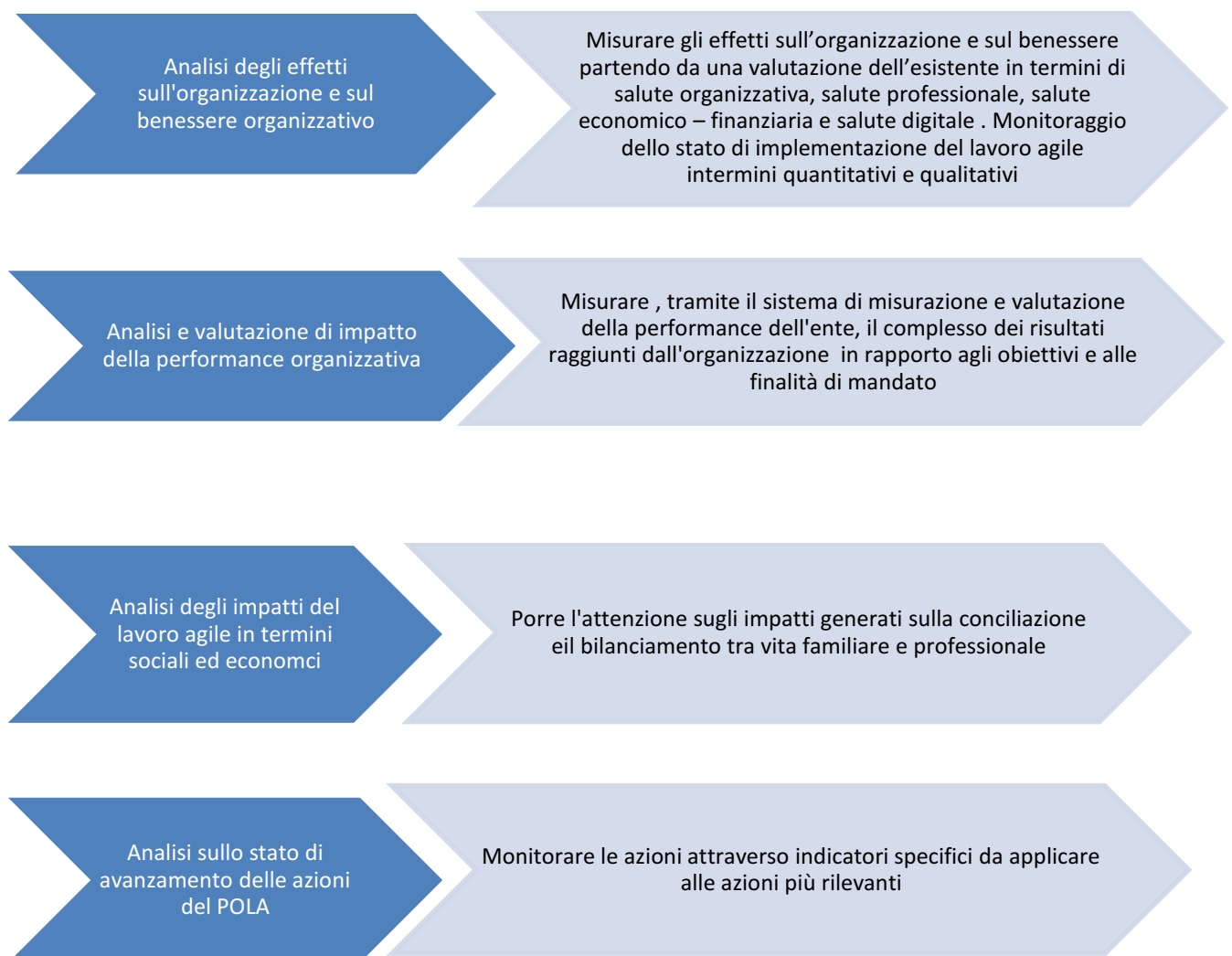
In linea con tali finalità, l'Amministrazione ha individuato **le seguenti attività da implementare nel triennio:**

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 dedicato 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</p>

	<p>sistemi 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; ❖ allestimento progressivo degli spazi fisici resi

	<p>disponibili, nel tempo, dai lavoratori agili per una ri-qualificazione complessiva;</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ 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

Il presente documento definisce la programmazione del fabbisogno di personale del triennio 2026-2028 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 8.05.2018 e integrate in data 2.08.2022, delle linee guida per la compilazione del PIAO - Sezione 3 " Organizzazione capitale umano" e tenuto conto dei contenuti del DUP 2026-2028 e della successiva NADUP 2026-2028.

3.3.1 La disciplina della capacità assunziale negli Enti Locali: quadro normativo vigente. 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 bilancio¹ 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

¹ Rif. Nota Settore III prot. n. 14505 del 27.03.2026

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 2026 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 DL 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 2026, l'attivazione della mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del d.lgs. n. 165/2001 non è più facoltativa.

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 2026 n. 199/2025 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 2026 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 lineari, 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 effetti 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.

3.3.2 Capacità assunzionale del Comune di Roseto degli Abruzzi calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa 2026-2028

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 2022, 2023 e 2024 per le entrate, al netto del FCDE dell’anno 2026 e dell’anno 2026 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 21,59%, 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 €. 1.134.869,06 e pertanto il limite di spesa da applicare nell’anno 2026-2028 è pari a €. 5.660.897,08 dopo aver aggiornato il calcolo con l’approvazione del rendiconto 2024.

Calcolo capacità assunzionale anno 2026

ANNO		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2026		
		ANNO	VALORE	FASCIA

Popolazione al 31 dicembre	2025	26.000	a
	ANNI	VALORE	
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")	2024 (a)	4.526.028,02 €	(I)
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")	2024	25.767.663,49 €	
	2023	23.907.415,42 €	
	2022	22.211.304,01 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio		23.962.127,64 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio	2025	2.995.842,17 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE	(b)	20.966.285,47 €	
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)	(c)		21,59%
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%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI

ENTE VIRTUOSO			
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < o = (d))	(f)		1.134.869,06 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1)		5.660.897,08 €
Rapporto tra spesa di personale e entrate correnti in caso di applicazione incremento teorico massimo	2026 (g)		27,00%
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	2026 (h)		5.660.897,08 €
spesa per il personale prevista nel bilancio 2026	2026		4.787.864,97

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 2026-2028			
INDICATORI	2026	2027	2028
Totale costo annuo del lavoro (stipendi oneri e IRAP compresi) spesa macro 1.01			
Spesa macro 1.02	€ 4.787.864,97	€ 4.556.864,07	€ 4.556.864,07
Numero dipendenti ruolo	104	105	105
Numero dipendenti non di ruolo	9	4	4

Verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale

Verificato che la spesa di personale per l'anno 2026, 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 2026	Euro 4.787.864,97

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 2026, 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 2026	Euro 376.600,16

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 2026

Staff 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/ Dirigente Comandante a convenzione 12 ore	€ 44.772,39
Istruttore ex cat. C	€ 33.000,00
N. 2 operatore esperto amministrativo part time 50% ex cat. B	31.000,00
N. 1 VIGILE T.D. FINO A LUGLIO 2026	22.000,00
Totale Spesa Personale T. Determinato	€ 376.600,16

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. 67 del 04.03.2026, 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–quinqües, 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.

Considerato che l'ufficio personale ha ricevuto in data 26/03/2026 con nota prot. n. 14369 le indicazioni da parte dell'amministrazione comunale, integrate successivamente con nota prot. n.14433 del 27/03/2026 e nota mail istituzionale del Sindaco stessa data in merito alla programmazione delle assunzioni/cessazioni

per il triennio 2026-2028;

Alla luce della disciplina vigente, delle informazioni disponibili e delle indicazioni ricevute, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nell'anno 2026 e le cessazioni 2025 non ancora assorbite, nonché si formulano le previsioni assunzionali da attuarsi per l'anno 2026 come di seguito riportato:

Programma Cessazioni 2025	
Non assorbite nella programmazione 2025	
N. 1 Categoria ex cat. C Vigile	n. 1 mobilità in entrata non andata a buon fine
	Totale € 37.500,00

Programma Cessazioni 2026	
n.1 B OPERAIO	n. 1 cessazione per limiti di servizio dal 01.01.2026
N. 2 ex cat. C (VIGILE + MESSO)	n. 1 cessazione per limiti di servizio dal 01.01.2026
	n. 1 cessazione per limiti di servizio dal 01.07.2026
N. 1 D	n. 1 cessazione per limiti di servizio dal 07.03.2026
n.1 D	n.1 risoluzione contrattuale
	Totale € 183.000,00

Budget Disponibile Per Assunzioni 2026 Totale € 220.500,00

3.3.3 Programma assunzioni 2026-2028.

Assunzioni tempo indeterminato:

ANNO 2026

Area	Ex cat	Profilo	Modalità	Costo 2026
Area Istruttori	C	n.3 Agenti di Polizia Locale	Concorso	113.171,18
Operatore Esperto	B1	n.2 Operai part-time Settore II LLPP	concorso	31.164,11

Assunzioni tempo Determinato

n. 1 DIRIGENTE –	COMANDANTE del Corpo di Polizia Lo- cale 12 ore	Convenziona- mento con altro ente per la durata di un anno	44.772,39
Operatore Esperto B1	n.2 Operatori Esperti part-time in- serimento dati Set- tore II LLPP per la durata di anni tre	Copertura me- diante scorri- mento di gradua- toria dell'ente vi- gente	31.164,11

Strategie di copertura del fabbisogno del piano 2026

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 (ai sensi del D.L. n. 25/2025 allo stato attuale l'ente non è tenuto a destinare alla mobilità un percentuale non inferiore al 15% della facoltà assunzionale in quanto ha in programmazione un numero di assunzioni inferiore a 10 unità);

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;

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

3.3.4 Certificazione del Collegio dei Revisori e confronto sindacale

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 asseveri il rispetto pluriennale

dell'equilibrio di bilancio, in conseguenza degli atti di assunzione di personale previsti nel piano triennale e nelle successive variazioni.

Il Collegio dei Revisori con nota Prot. n. 0015080 del 31-03-2026 ha espresso parere favorevole al suddetto Piano di Fabbisogno del Personale

In adempimento a quanto previsto dall'art. 4, comma 5, del CCNL sottoscritto in data 23/02/2026 – relativo alla Programmazione Triennale dei Fabbisogni di Personale 2026-2028 – con nota prot. n. 14558 del 27/03/2026 è stata trasmessa alle Organizzazioni Sindacali la documentazione inerente alla sottosezione 3.3 del PIAO (Fabbisogno di Personale). Nella medesima comunicazione si è precisato che la proposta di programmazione è stata elaborata tenendo conto dei nuovi parametri di sostenibilità finanziaria e degli obiettivi di performance dell'Ente. Le SS.LL. hanno successivamente richiesto un confronto sui criteri generali della programmazione, convocato con nota prot. n. 15073 del 31/03/2026 in modalità telematica e svoltosi nella mattinata del 2 aprile 2026.

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 ricevano 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 “Ri- formare 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 Foromez 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 già 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

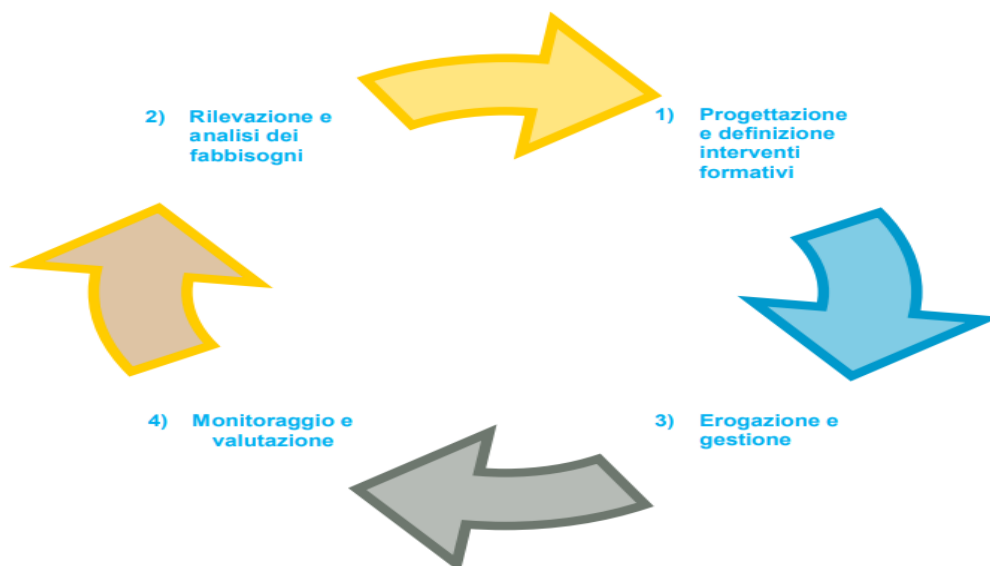
Per quanto riguarda le attività formative in materia di Anticorruzione presenti nel piano, queste saranno suddivise in momenti di formazione rivolta a tutti con interventi volti ad accrescere la conoscenza normativa e generale del piano; a cui si potranno aggiungere interventi formativi specifici ai fini dell'aggiornamento e monitoraggio del Piano Anticorruzione 2026-2028, 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.30013 del 26.01.2026 ad oggetto "Nota di coordinamento attività propedeutiche Aggiornamento PIAO 2026-2028" 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.7294 del 16 febbraio 2026 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:

Formazione	Livello di criticità	Percentuali dipendenti interessati	Stato di necessità
Procedimento amministrativo e conferenza di servizi	Alto	Oltre 80%	Urgente
Digitalizzazione, gestione ed utilizzo dei documenti informatici	Alto	Oltre 80%	Urgente
Redazione atti amministrativi – scrittura chiara e comprensibile	Alto	Oltre 80%	Urgente
Urbanistica ed edilizia – vigilanza edilizia	Medio	50%	Ordinario
Tutela paesaggistica	Alto	80	Urgente
SUAP e Commercio	Medio/Alto	50%	Ordinario
Occupazioni di suolo pubblico e impianti pubblicitari	Medio/Alto	80%	Urgente
Normativa in materia di Anticorruzione (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.)	Medio /Alto	100%	Ordinario
Trasparenza amministrativa	Medio/Alto	100%	Ordinario
Codice comportamento dipendenti	Medio/Alto	100%	Ordinario
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Medio/Alto	100%	Ordinario

Con nota prot. n. 8512 del 24 febbraio 2026 , successivamente integrata con nota prot.8675 del 25.02.2026 il Dirigente del Settore II Lavori Pubblici ha esposto le esigenze formative come di seguito riportate:

Formazione personale TECNICO/AMMINISTRATIVO	Livello di criticità	Percentuali dipendenti interessati	Stato di necessità
Digitalizzazione, gestione ed utilizzo dei documenti informatici anche tramite IA	Medio	Oltre 80%	Ordinario
Formazione specifica in materia di gestione ambientale, bonifica discariche D.Lgs. 152/2006	Alto	25%	Urgente
Formazione specifica gestione gare d'appalto D.Lgs. 36/2023 e ss.mm.ii.	Medio /Alto	100%	Ordinario
Obblighi di Trasparenza (d.Lgs. 33/2013) e nuovi obblighi di pubblicazione	Medio	100%	Ordinario
Strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa (L. 190/2012, Nuovo P.N.A.)	Medio /Alto	100%	Ordinario
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice	Medio /Alto	50%	Ordinario
Strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi P.O., RUP, DEC	Medio /Alto	75%	Urgente
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Medio/Alto	100%	Ordinario
Codice comportamento dipendenti	Medio/Alto	100%	Ordinario
Linee Guida per la gestione informativa digitale per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti	Medio/Alto	100%	Ordinario

Formazione personale ESTERNO	Livello di criticità	Percentuali dipendenti interessati	Stato di necessità
Codice comportamento dipendenti	Medio/Alto	100%	Ordinario
Formazione specifica per lavori in quota e in ambiente confinati	Alto	25%	Urgente
Formazione specifica per uso attrezzature specifiche	Alto	80%	Urgente

Con nota prot. n.7156 del 16.02.2026 , successivamente integrata con mail del 27.02.2026, il Dirigente del III Settore esponeva le esigenze formative così come di seguito riportate:

Formazione	Livello di criticità	Percentuali dipendenti interessati	Stato di necessità
Area Finanziaria contabile – personale			
Corso di aggiornamento in materia di tributi locali e riscossione coattiva	Alto	40%	Ordinario
Corso di aggiornamento in materia di bilancio , novità della legge di bilancio 2026 – ACCRUEL	Alto	40%	Urgente
Corso di formazione per l'utilizzo dell'applicativo Scad dopo il blocco di passweb on line	Basso	6,7%	Urgente
Redazione conto annuale in materia di personale.	Medio	13,3%	Ordinario
Area Digitalizzazione			
Trasformazione al digitale –Applicazioni di intelligenza artificiale (IA).	Medio	20%	Ordinario
Corsi obbligatori /Sicurezza			
Formazione generale	Basso	-	-
Formazione specifica – rischio basso per i videoterminalisti - Aggiornamento	Basso	6,70%	Urgente
Formazione preposti	Medio	13,3%	Urgente
Formazione RLS	Medio	6,70%	Urgente

Il Dirigente ad Interim del IV Settore Segretario Generale, individua quali bisogni formativi specifici, quelli relativi alle seguenti aree tematiche:

Formazione	Livello di criticità	Percentuali dipendenti interessati	Stato di necessità
Normativa in materia di Anticorruzione (L.	Medio /Alto	100%	Ordinario

190/2012,			
GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati	Medio/Alto	100%	Ordinario
Trasparenza Amministrativa Obblighi di pubblicazione	Alto	100%	Urgente
Corsi aggiornamento Servizio II	Alto	100%	Ordinario

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;

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 GDPR);
- 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 2 "Performance organizzative" e nell'allegato 4 "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.

Per l'anno 2026 il Dirigente del Settore III con nota prot .n. 7156 del 16.02.2026 ha comunicato che nessun progetto Valore PA è stato trasmesso dall'INPS Regionale sulla piattaforma tale da consentire al Comune di presentare istanza di partecipazione.

Ha altresì rappresentato che l'amministrazione ha aderito a 3 progetti PerFormaPA – PNRR ITALIA – finanziato dall'Unione Europea – Next GenerationEU – 2.3.1 – Investimenti In Istruzione E Formazione – Servizi e

soluzioni tecnologiche a supporto dello sviluppo del capitale umano della P.A. – I tre progetti in trattazione sono stati ammessi a finanziamento in data 22.01.2026 ed in particolare:

- Progetto per supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzati da parte della PA e valorizzazione di buone pratiche – CUP D51J23000990001 ammesso a finanziamento per l'importo di € **18.855,54** Iva inclusa ove dovuta, CUP DERIVATO G53C25001320006 – Valore pubblico e senso di responsabilità;
- Progetto per supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzati da parte della PA e valorizzazione di buone pratiche – CUP D51J23000990001 ammesso a finanziamento per l'importo di € **11.324,62** Iva inclusa ove dovuta, CUP DERIVATO G53C25001330006 – L'achievement nell'azione pubblica;
- Progetto per supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzati da parte della PA e valorizzazione di buone pratiche – CUP D51J23000990001 ammesso a finanziamento per l'importo di € **11.324,62** Iva inclusa ove dovuta, CUP DERIVATO G53C25001340006 – Innovazione amministrativa e approvvigionamento digitale.

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati; soprattutto negli ultimi anni, la formazione ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento. L'Amministrazione si impegna a promuovere e a favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

Il 16 gennaio 2025 il Ministro per la Pubblica Amministrazione, ha emanato una nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano. La direttiva stabilisce obiettivi e strumenti per rafforzare la formazione nella Pubblica Amministrazione, con un minimo di 40 ore di formazione pro-capite annue per i dipendenti, a partire dal 2025.

Un primo supporto per il raggiungimento delle 40 ore formative è sicuramente l'avviso pubblico PerForma PA con procedura valutativa a sportello per la presentazione di progetti formativi per lo sviluppo di competenze professionalizzanti delle risorse umane della Pubblica Amministrazione finanziato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).

Infine, vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici. Infatti, per accompagnare i processi di innovazione della PA sarà necessario promuovere ulteriori e specifici percorsi di upskilling che consentano di ampliare le competenze e le conoscenze del personale attualmente in servizio. La formazione sull'IA deve essere in grado di promuovere lo sviluppo delle competenze, tecniche, trasversali e umanistiche, di tutti i dipendenti dell'ente; tale formazione deve includere oltre alla comprensione dell'esigenza di applicazioni di intelligenza artificiale, al come e al perché si esplica la capacità dell'IA di influenzare il lavoro pubblico, includendo la padronanza delle conoscenze connesse agli aspetti normativi, operativi e di dominio ad essa connessi.

Infine, con Progetti finanziati dall'Unione Europea, proposti dalla Presidenza del Consiglio della Funzione Pubblica tramite Formez”

L'Ente ha aderito ai seguenti progetti:

- GRU Innovazione organizzativa e strategie di gestione delle risorse umane Gestione Risorse Umane e Modelli Organizzativi: il Public Administration Governance Canvas “

Il Canvas è un artefatto concettuale a supporto della governance, finalizzato alla ricomposizione strutturata di informazioni eterogenee distribuite su più dimensioni organizzative. Nell'ambito del progetto, lo strumento assume la funzione di dispositivo capace di tracciare e, successivamente, di governare la “catena di trasmissione” che conduce all'erogazione di specifici servizi all'interno di un campione di enti locali. Il Canvas consente di ricostruire in modo integrato il pattern che lega dati, risorse umane e output di servizio, favorendo una lettura unitaria che supera la frammentazione delle informazioni e supporta la governance attiva delle decisioni. L'assunto principale dell'approccio è che la performance dell'azione amministrativa non dipenda esclusivamente da procedure formalizzate, ma sia influenzata in misura rilevante da decisioni ricorrenti assunte nel corso del funzionamento operativo quotidiano. Far emergere la catena di decisioni che, partendo dagli input (dati e risorse), arriva agli output (erogazione di servizi), consente la trasformazione di fenomeni impliciti in oggetti concreti, analizzabili e governabili. Lo sviluppo del framework – che viene declinato in modo specifico per ciascuna amministrazione, poiché ogni amministrazione adotta in modo univoco le procedure formali stabilite dal legislatore – avviene attraverso incontri e discussioni, con la definizione di

strumenti operativi utilizzabili nella gestione strategica di ciascuna amministrazione. Non sono richieste competenze tecniche specifiche né attività di calcolo da parte dell'amministrazione. (rif prot 15069 del 31.03.206)

- •GRU Innovazione organizzativa e strategie di gestione delle risorse umane SiPrO, l'Applicativo per l'analisi organizzativa

SiPrO è una piattaforma interattiva che fornisce strumenti e modelli che consentono alle amministrazioni di mappare e condurre un'autovalutazione dei propri processi di lavoro. L'applicativo è uno degli strumenti che sono messi a disposizione delle amministrazioni nella fase di sperimentazione del progetto GRU.

Vantaggi di adozione per le amministrazioni

Consente di analizzare, mappare e classificare, secondo un modello condiviso di rappresentazione, i processi gestionali e di lavoro della propria struttura organizzativa

Supporta la Direzione Risorse Umane (HR) nella pianificazione e valorizzazione del capitale umano, attraverso l'allocazione ottimale delle risorse disponibili e l'assegnazione di profili per competenze (profili di ruolo) al proprio personale in funzione del loro coinvolgimento nei processi di lavoro

Consente una prima autovalutazione delle possibili aree di miglioramento a livello di Unità organizzative e di processi di lavoro al fine di avviare percorsi di innovazione organizzativa e contribuire a una maggiore efficienza

La partecipazione dell'Amministrazione a tale fase sperimentale permette di validare lo strumento e le metodologie di analisi sottostanti ai fini della successiva diffusione ad altre Amministrazioni

Ambito di Intervento La sperimentazione dell'applicativo si inserisce nel quadro di Riforma del lavoro pubblico e del rafforzamento della capacità amministrativa ed è sviluppata nell'ambito della Sub – riforma 2.3.2 del PNRR per “Lo sviluppo delle capacità nella pianificazione, organizzazione e formazione strategica della forza lavoro nella PA “

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'ufficio Segreteria generale

3.4.10 Budget e pianificazione

Con nota prot.n. 7156 del 16.02.2026 il Dirigente del Settore Finanziario e Tributario comunicava:

Quota di Bilancio esercizio 2026 destinata alla formazione ammonta ad € 16.014,00		
Settore	Importo	Dirigente
Settore I Governo del Territorio e Sviluppo Economico	2.500,00	Ing. R. Malatesta
Settore II Servizi Tecnici	1.500,00	Ing. C. Di Ventura
Settore III Servizi Finanziari e Tributari	1.537,20	Dott.ssa A.Crisucci
Settore IV Servizi Generali e di Comunità	4.476,46	Dott.ssa R.D'Egidio
Comando Polizia Locale	6.000,00	Com.Polizia Municipale

Per la suddivisione degli importi nell'ambito dei rispettivi capitoli di bilancio, ciascun Dirigente ha ricevuto l'assegnazione delle relative risorse con il PEG 2026–2028 (DG.C n. 20 del 30.01.2026)

NUMERO	FORMAZIONE TRASVERSALE OBBLIGATORIA (TUTTI SETTORI)	
1°	descrizione attività formativa	PIAO 2026-2028 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 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	E.Q., 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 su 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 avviato 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: valutazione annuale	<i>Segreteria Generale Unità di programmazione e controllo strategico</i>

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>