

# **COMUNE DI MAZZANO ROMANO**

**Città metropolitana di Roma Capitale**



## **PIANO INTEGRATO ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE**

**Triennio 2023-2025**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in Legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con Deliberazione GC n. 109 del 01/12/2023

## Sommario

SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO .....	3
1.1 Analisi del contesto esterno .....	3
SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	8
2.1 Valore pubblico.....	8
2.2. Performance .....	17
2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.....	26
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione.	
SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	26
3.1 Analisi del contesto interno.....	26
3.1.1 Organigramma dell'Ente.....	27
3.1.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente.....	27
3.2 Programmazione del lavoro agile .....	29
3.3 Programmazione strategica delle risorse umane .....	30
3.3.1 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno .....	38
3.4 Piano delle azioni positive .....	39
3.5 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze: .....	43
SEZIONE 4 MONITORAGGIO .....	44

## SEZIONE 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

### SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Denominazione Amministrazione: **Comune di Mazzano Romano**

Indirizzo: **Piazza Giovanni XXIII, 8, 00060, Mazzano Romano (RM)**

Codice fiscale/Partita IVA: **01148641002**

Sindaco: **Nicoletta Irato**

Numero dipendenti al 31 dicembre 2022: **14**

Numero abitanti al 31 dicembre 2022: **2948**

Telefono: **069049490**

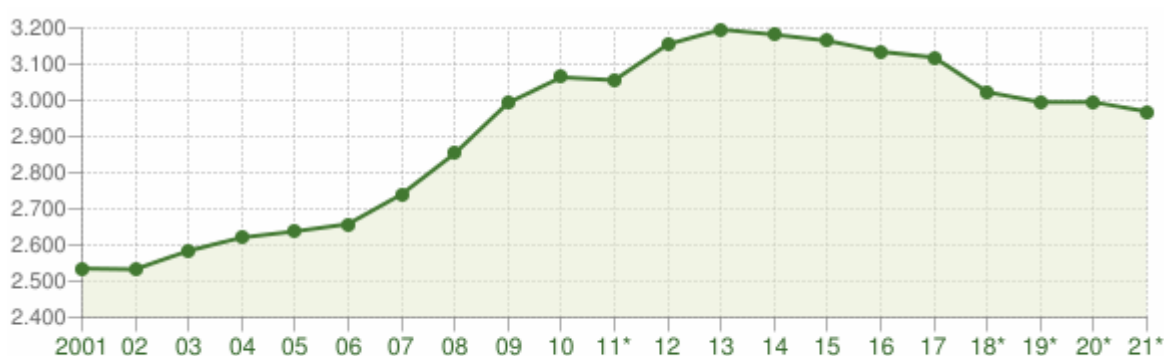
Sito internet: <http://www.comune.mazzanoromano.rm.it/>

PEC: [protocollo.mazzanoromano@pec.it](mailto:protocollo.mazzanoromano@pec.it)

### 1.1 Analisi del contesto esterno

#### Popolazione Mazzano Romano 2001-2021

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Mazzano Romano** dal 2001 al 2021. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI MAZZANO ROMANO (RM) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

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

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	2.535	-	-	-	-
2002	31 dicembre	2.533	-2	-0,08%	-	-
2003	31 dicembre	2.584	+51	+2,01%	1.044	2,48
2004	31 dicembre	2.621	+37	+1,43%	1.061	2,47
2005	31 dicembre	2.638	+17	+0,65%	1.067	2,47
2006	31 dicembre	2.658	+20	+0,76%	1.090	2,44
2007	31 dicembre	2.740	+82	+3,09%	1.143	2,40
2008	31 dicembre	2.853	+113	+4,12%	1.217	2,34
2009	31 dicembre	2.993	+140	+4,91%	1.328	2,25
2010	31 dicembre	3.064	+71	+2,37%	1.353	2,26
2011 <sup>(1)</sup>	8 ottobre	3.131	+67	+2,19%	1.402	2,23
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre	3.056	-75	-2,40%	-	-
2011 <sup>(3)</sup>	31 dicembre	3.056	-8	-0,26%	1.406	2,17
2012	31 dicembre	3.155	+99	+3,24%	1.435	2,20
2013	31 dicembre	3.196	+41	+1,30%	1.410	2,27
2014	31 dicembre	3.182	-14	-0,44%	1.399	2,27
2015	31 dicembre	3.165	-17	-0,53%	1.404	2,25
2016	31 dicembre	3.135	-30	-0,95%	1.411	2,22
2017	31 dicembre	3.119	-16	-0,51%	1.414	2,21
2018*	31 dicembre	3.023	-96	-3,08%	1.386,13	2,18
2019*	31 dicembre	2.995	-28	-0,93%	1.393,55	2,15
2020*	31 dicembre	2.995	0	0,00%	(v)	(v)
2021*	31 dicembre	2.969	-26	-0,87%	(v)	(v)

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

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

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

(\*) popolazione post-censimento

(v) dato in corso di validazione

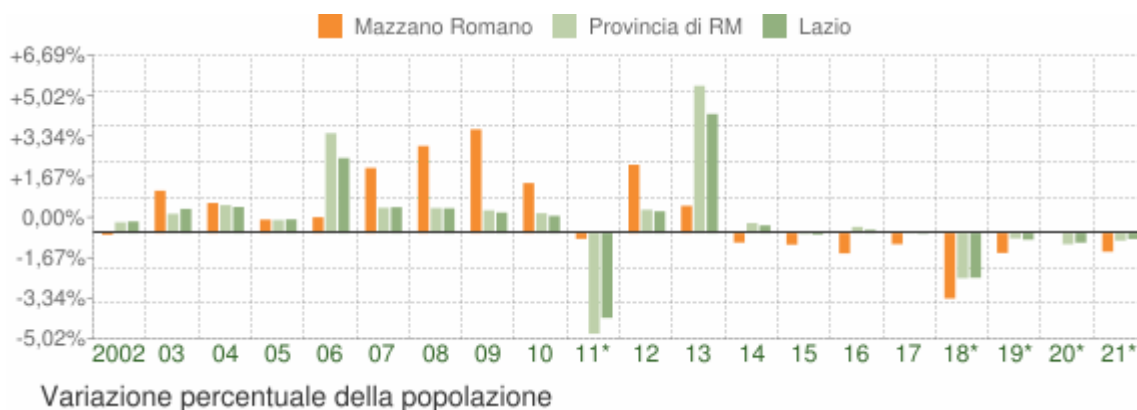
Dal 2018 i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario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

La [popolazione residente a Mazzano Romano al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 3.056 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 3.131. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 75 unità (-2,40%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

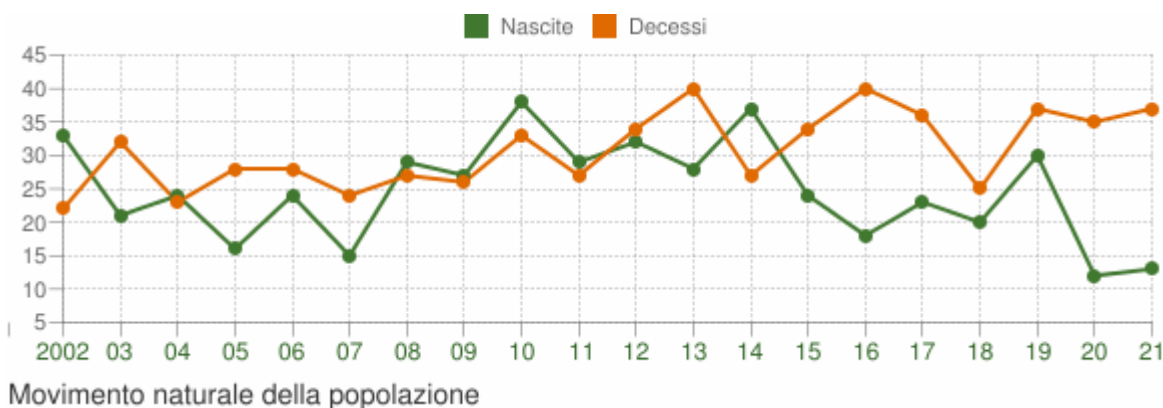
### Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Mazzano Romano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della città metropolitana di Roma Capitale e della regione Lazio.



### Movimento naturale della popolazione

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



La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	33	-	22	-	+11
2003	1 gennaio-31 dicembre	21	-12	32	+10	-11
2004	1 gennaio-31 dicembre	24	+3	23	-9	+1
2005	1 gennaio-31 dicembre	16	-8	28	+5	-12
2006	1 gennaio-31 dicembre	24	+8	28	0	-4
2007	1 gennaio-31 dicembre	15	-9	24	-4	-9
2008	1 gennaio-31 dicembre	29	+14	27	+3	+2
2009	1 gennaio-31 dicembre	27	-2	26	-1	+1
2010	1 gennaio-31 dicembre	38	+11	33	+7	+5
2011 <sup>(1)</sup>	1 gennaio-8 ottobre	21	-17	23	-10	-2
2011 <sup>(2)</sup>	9 ottobre-31 dicembre	8	-13	4	-19	+4
2011 <sup>(3)</sup>	1 gennaio-31 dicembre	29	-9	27	-6	+2
2012	1 gennaio-31 dicembre	32	+3	34	+7	-2

<b>2013</b>	1 gennaio-31 dicembre	28	-4	40	+6	-12
<b>2014</b>	1 gennaio-31 dicembre	37	+9	27	-13	+10
<b>2015</b>	1 gennaio-31 dicembre	24	-13	34	+7	-10
<b>2016</b>	1 gennaio-31 dicembre	18	-6	40	+6	-22
<b>2017</b>	1 gennaio-31 dicembre	23	+5	36	-4	-13
<b>2018*</b>	1 gennaio-31 dicembre	20	-3	25	-11	-5
<b>2019*</b>	1 gennaio-31 dicembre	30	+10	37	+12	-7
<b>2020*</b>	1 gennaio-31 dicembre	12	-18	35	-2	-23
<b>2021*</b>	1 gennaio-31 dicembre	13	+1	37	+2	-24

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

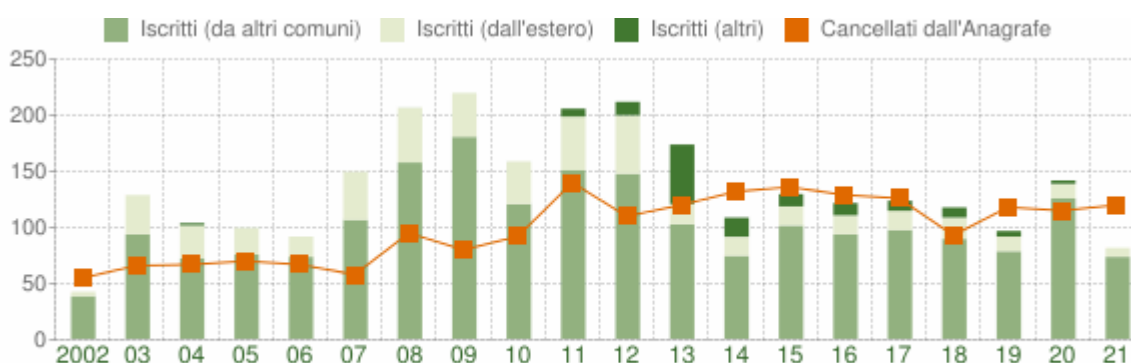
(<sup>3</sup>) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(\*) popolazione post-censimento

## Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Mazzano Romano 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

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2021. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
<b>2002</b>	38	4	0	55	0	0	+4	-13
<b>2003</b>	93	35	0	65	1	0	+34	+62
<b>2004</b>	72	29	2	64	1	2	+28	+36
<b>2005</b>	75	24	0	70	0	0	+24	+29
<b>2006</b>	73	18	0	66	1	0	+17	+24

<b>2007</b>	106	43	0	51	7	0	+36	+91
<b>2008</b>	157	49	0	93	2	0	+47	+111
<b>2009</b>	180	39	0	79	1	0	+38	+139
<b>2010</b>	120	38	0	90	2	0	+36	+66
<b>2011 <sup>(1)</sup></b>	124	40	3	97	1	0	+39	+69
<b>2011 <sup>(2)</sup></b>	26	8	4	33	0	9	+8	-4
<b>2011 <sup>(3)</sup></b>	150	48	7	130	1	9	+47	+65
<b>2012</b>	147	52	12	95	1	14	+51	+101
<b>2013</b>	102	18	53	109	8	3	+10	+53
<b>2014</b>	74	17	17	114	10	8	+7	-24
<b>2015</b>	101	17	11	96	24	16	-7	-7
<b>2016</b>	93	17	11	107	5	17	+12	-8
<b>2017</b>	97	17	9	112	6	8	+11	-3
<b>2018*</b>	89	19	9	89	4	0	+15	+24
<b>2019*</b>	78	13	5	90	11	17	+2	-22
<b>2020*</b>	125	13	3	84	11	20	+2	+26
<b>2021*</b>	73	8	0	82	10	28	-2	-39

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

(<sup>1</sup>) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(<sup>2</sup>) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

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

(\*) popolazione post-censimento

## SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 22 del 04/07/2022 di approvazione delle linee di mandato del Sindaco Nicoletta Irato.

LINEA DI MANDATO	OBIETTIVI STRATEGICI	INDICATORE DI IMPATTO
<b>INTERVENTI DI RECUPERO DEL PATRIMONIO COMUNALE</b>	Attuazione del progetto di ampliamento del Museo Civico Archeologico Virtuale di Narce (MAVNA): ristrutturazione edificio e relativo giardino del polo culturale (importo già finanziato di 300.mila euro)	AMPLIAMENTO MUSEO E VALORIZZAZIONE BENI ARCHEOLOGICI
	Attuazione del progetto di riqualificazione ed efficientamento energetico della ex sede comunale presso il Borgo (importo già finanziato di 150.000 euro)	RIQUALIFICAZIONE EX SEDE COMUNALE
	Completamento delle opere di adeguamento funzionale e tecnologico del teatro comunale	VALORIZZAZIONE TEATRO COMUNALE
	Rifacimento della pavimentazione in via del Belvedere, "Cavolozoppo"	MANUTENZIONE STRAORDINARIA "CAVOLOZOPPO"
	Bonifica e riqualificazione della parte superiore del parco di Mazzapiota (bozza di progetto già realizzata)	COMPLETAMENTO PARCO DI MAZZAPIOTA
	Integrazione dei giochi e dell'offerta sportiva presso il centro polifunzionale "Guido Spalloni"	IMPLEMENTAZIONE ATTREZZATURE CENTRO "GUIDO SPALLONI"
	Finalizzazione del progetto riguardante il parcheggio del "Castellaccio" con ingresso automatizzato a pagamento per i non residenti (progetto già finanziato)	ATTIVAZIONE INGRESSO AUTOMATIZZATO PARCHEGGIO "CASTELLACCIO"
	Messa in sicurezza della rupe del "Castellaccio". tratto insistente su via per Montegelato (importo già finanziato 995.000 euro)	REALIZZAZIONE LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA RUPE "CASTELLACCIO"
	Gestione dell'ingresso a pagamento alle Cascate di Montegelato per i non residenti	ATTIVAZIONE SERVIZI A PAGAMENTO PER NON RESIDENTI ZONA "MONTE GELATO"
<b>COMUNICAZIONE</b>	Recupero dell'ambiente dell'ex lavatoio come stanza polifunzionale.	VALORIZZAZIONE EX LAVATOIO
	Potenziamento della pagina Facebook e del canale Telegram del Comune, per una più efficace e immediata informazione alla popolazione.	POTENZIAMENTO DEI CANALI SOCIAL DELL'ENTE
<b>AGGREGAZIONE, POLITICHE SOCIALI E GIOVANILI</b>	Pannello "informacittà" a LED per comunicazioni e informazioni di servizio	INSTALLAZIONE PANNELLI INFORMACITTA'
	Rilancio del centro sociale con gite, centro diurno per anziani, progetti di congiungimento fra giovani e terza età	SVILUPPO POLITICHE SOCIALI E INTERGENERAZIONALI
	Costituzione della consulta delle Associazioni	COSTITUZIONE CONSULTA DELLE ASSOCIAZIONI
	Promozione di progetti educativi sul fronte dei comportamenti a rischio che colpiscono i	REALIZZAZIONE INTERVENTI A FAVORE DEI



	giovani (droga, alcol, dipendenza da internet, ecc.)	GIOVANI
	Ampliamento delle attività per i bambini, incentivando punti di aggregazione, di svago e divertimento, in sinergia con la parrocchia e con le associazioni di categoria Costituzione di un punto di aggregazione per giovani	REALIZZAZIONE ATTIVITA PER I GIOVANI E CENTRI ESTIVI CON LA PARROCCHIA E LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO
<b>SCUOLA</b>	Sostituzione degli infissi esistenti al fine di evitare costose dispersioni di calore (contributo del ministero dell'Interno di 50.000 euro annui per il biennio 2023/2024)	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO
	Ulteriore miglioramento e riqualificazione dell'area coperta presso i giardini della scuola dell'infanzia	AMPLIAMENTO E MIGLIORAMENTO GIARDINI SCUOLA
	Riqualificazione della palestra comunale	EFFICIENTAMENTO E RISTRUTTURAZIONE PALESTRA
	Realizzazione di un impianto a pannelli solari sull'edificio scolastico, finalizzato all'abbassamento dei costi e alla riduzione dell'inquinamento ambientale (progettazione già finanziata per un importo di 20.000 euro)	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EDIFICIO SCOLASTICO
<b>CULTURA</b>	Gemellaggio con paese straniero per favorire lo scambio interculturale	AVVIO GEMELLACCIO PER FAVORIRE LO SCAMBIO CULTURALE CON PAESI STRANIERI
	Ripristino delle feste tradizionali come "Piantamaggio" e la festa patronale di San Filippo e San Giacomo	RIPRISTINO DI FESTIVITA' SOTRICHE MAZZANESI
	Programmazione e promozione di una stagione teatrale	AVVIO DELL'ATTIVITA' TEATRALE
	Organizzazione di corsi per la popolazione in biblioteca	ORGANIZZAZIONE CORSI DI FORMAZIONE PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE
<b>SANITÀ</b>	Proseguimento della già istituita "Giornata della salute". Calendarizzazione di eventi gratuiti volti alla prevenzione	EFFETTUARE GIORNATE DI CONTROLLO E PREVENZIONE DELLA SALUTE IN COLLABORAZIONE CON LA ASL
<b>TURISMO E TERRITORIO</b>	Ripresa della "Giostra delle Contrade" con nuove iniziative, giochi ed eventi	ORGANIZZAZIONE FESTA DELLE CONTRADE SOSPESA DURANTE IL PERIODO DEL COVID-19
	Attuazione del piano particolareggiato di recupero del centro storico, che disciplinerà le regole d'intervento sugli edifici privati e renderà possibile attuare un cambio di destinazione d'uso di alcuni locali (progetto già finanziato per un importo di 30.000 euro)	ATTUAZIONE DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO PER IL RECUPERO DEGLI EDIFICI PRIVATI DEL CENTRO STORICO
	Creazione di un canale turistico con eventi, luoghi ricettivi, punti d'interesse	AVVIARE, ANCHE CON L'AUSILIO DELLE ASSOCIAZIONI LOCALI, UN'ATTIVITA' DI PROMOZIONE DEL TURISMO
	Ampliamento della cartellonistica informativa	INCREMENTARE LA

		CARTELLONISTICA RELATIVAMENTE ALLE INFORMAZIONI TURISTICHE
	Individuazione di un'area parcheggio per camper	CREARE UN'AREA DI SOSTA PER CAMPER PER INCREMENTARE IL TURISMO LACALE
<b>TUTELA DEGLI ANIMALI</b>	Realizzazione di un'area "Amici a quattro zampe" in prossimità del centro polifunzionale "Guido Spalloni" in via Sergio Salieri ex via per Calcata	CREARE UN'AREA AL FINE AL FINE DI MIGLIORARE IL BENESSERE DEGLI AMICI A 4 ZAMPE
	Proseguimento delle giornate di microchippatura gratuita per cani	PROSEGUIRE ATTIVITA' DI PREVENZIONE DEL RANDAGISMO
<b>SPORT</b>	Bonifica, riqualificazione e messa in sicurezza del campo sportivo "Vincenzo de Angelis" (finanziato dalla Città metropolitana di Roma, in attesa del nulla osta del Ministero dell'Interno)	RISTRUTTURARE E RIQUALIFICARE GLI IMPIANTI SPORTIVI TRAMITE IL PUI SPORT ATTUATO DALLA CITTA METROPOLITANA
	Promozione di eventi sportivi legati al turismo territoriale (spartan race, gare podistiche, maratone, mountain bike, bike cross) e Istituzione della "Settimana dello sport".	ORGANIZZARE EVENTI SPORTIVI PER I GIOVANI E PER IL TURISMO LOCALE
	Riqualificazione degli spogliatoi e degli impianti dell'edificio presso il centro polifunzionale "Guido Spalloni" (progetto già presentato, in attesa di approvazione da parte della Regione Lazio)	RISTRUTTURAZIONE DELL'EDIFICIO ADIBITO A SPOGLIATOIO DEL CENTRO SPORTIVO IN VIA PER CALCATA
	Realizzazione della pista bike cross per ragazzi in prossimità del centro polifunzionale "Guido Spalloni"	AMPLIAMENTO DEL CENTRO POLIFUNZIONALE
	Integrazione delle attrezzature sportive e ripristino dell'illuminazione presso il Parco di Mazzapiota (progetto già finanziato per un importo di 40.000 euro)	AMPLIAMENTO DEL PARCO DELLO SPORTO SITO IN LOCALITA' MAZZAPIOTA
<b>AMBIENTE</b>	Continuazione delle giornate ecologiche rivolte alla bonifica di diverse aree del territorio	SVOLGIMENTO DI GIORNATE ECOLOGICHE VOLTE ALLA SENSIBILIZZAZIONE VERSO L'AMBIENTE
	Campagna di sensibilizzazione per incentivare l'utilizzo delle compostiere e Promozione del progetto "Zero plastica".	ATTIVITA' VOLTE A SENSIBILIZZARE ED INCENTIVARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA ED IL RECUPERO DEL RIFIUTO
	Campagna di sensibilizzazione per prevenire e ridurre il rischio di propagazione degli incendi estivi	ATTIVITA' PER LA PREVENZIONE DEGLI INCENDI
	Finalizzazione del progetto atto alla sostituzione dell'illuminazione pubblica con lampade a LED, per una migliore illuminazione, efficientamento energetico e abbattimento dei costi	LAVORI DI EFFICIENTAMENTO E RISPARMIO ENERGETICO
	Installazione di stazioni di ricarica per auto elettriche	SENSIBILIZZAZIONE ALL'ACQUISTO DI VEICOLO AD EMISSIONI ZERO
<b>VIABILITÀ E SICUREZZA</b>	Miglioramento della sicurezza stradale (segnaletica orizzontale, verticale, dissuasori di vario tipo), messa in sicurezza stadi	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI E PROVINCIALI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SICUREZZA

	comunali, rifacimento del marciapiede sul tratto di via Romana e interlocuzione continua con Area Metropolitana finalizzata al miglioramento della sicurezza stradale tratto Settevene-Mazzan	STRADALE
	Istituzione della ZTL nel weekend e nei giorni festivi all'ingresso del centro storico, esclusi residenti e possessori di seconda abitazione	ISTITUZIONE ZONA ZTL CENTRO STORICO PER UNA MIGLIO FRUIZIONE PER I TURISTI

Il Comune di Mazzano Romano ha approvato il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) approvato con Deliberazione di Consiglio comunale n. 22 del 16 giugno 2023

### Elenco degli interventi finanziati con fondi PNRR

PROGETTI				2022			2023		
CUP	DESCRIZIONE	IMPORTO COMPLESSIVO FINANZIATO	IMPORTO EVENTUALE CO-FINANZIAMENTO	ACCERTAMENTI	IMPEGNI	FPV	ACCERTAMENTI	IMPEGNI	FPV
G24D22001520006	2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO	50.000,00 €		50.000,00 €	46.696,04 €	3.303,96 €	- €	- €	- €
G24H20000420001	PNRR M2C4I2.2 - RIDUZIONE DEL RISCHIO IDROGEOLOGICO	995.000,00 €		995.000,00 €	111.478,63 €	883.521,37 €	- €	- €	- €
G21F22000630006	PNRR M1C1I1.4 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI	79.922,00 €		- €	- €	- €	79.922,00 €	79.922,00 €	79.922,00 €
G21F22000640006	PNRR M1C1I1.4 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE APP IO	6.318,00 €		- €	- €	- €	6.318,00 €	6.318,00 €	6.318,00 €
G21F22000650006	PNRR M1C1I1.4 - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE SPID CIE	14.000,00 €		- €	- €	- €	14.000,00 €	14.000,00 €	14.000,00 €
G24D22003730006	2.2 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO EDIFICIO SCOLASTICO	50.000,00 €		- €	- €	- €	50.000,00 €	8.754,72 €	- €
G51F22009930006	PNRR M1C1I1.3 - PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI	10.172,00 €		- €	- €	- €	10.172,00 €	- €	- €
G21C22001140006	PNRR M1C1I1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI COMUNI	77.897,00 €		- €	- €	- €	77.897,00 €	10.315,10 €	- €
<b>TOTALE</b>				<b>1.045.000,00 €</b>	<b>158.174,67 €</b>	<b>886.825,33 €</b>	<b>238.309,00 €</b>	<b>119.309,82 €</b>	<b>100.240,00 €</b>

## **OBIETTIVI STRATEGICI 2023/2025**

La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le Linee Programmatiche di mandato, avendo un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo (5 anni), ed individua gli indirizzi strategici dell'Ente.

In particolare, la Sezione individua - in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica - le principali scelte che caratterizzano il programma dell'Amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'Ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato.

Le linee programmatiche di mandato vengono, quindi, declinate in obiettivi strategici ricondotti, a loro volta, nella macro-articolazione in missione dei bilanci pubblici.

Individuati gli indirizzi strategici (orientamenti di fondo lungo cui l'Amministrazione intende sviluppare le proprie politiche comunali in coerenza con la definizione e la scelta delle istanze strategiche del territorio), vengono definiti, per ogni missione di bilancio, gli obiettivi strategici da perseguire entro la fine del mandato.

GLI INDIRIZZI GENERALI DI MANDATO del Comune di Mazzano Romano, esplicitati nelle LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO, approvate dal Consiglio Comunale con delibera n. 22 del 04/07/2022.

Divenuti pienamente operativi, vengono organizzati attraverso una classificazione di dettaglio e tradotti in POLITICHE (aree strategiche) corrispondenti con le MISSIONI di Bilancio riconducibili a quelle presenti nello schema di Bilancio di Previsione approvato conformemente al D.lgs. n. 118/2011. Le MISSIONI a loro volta sono suddivise in PROGRAMMI come meglio descritti in sede di Sezione Operativa.

Si sottolinea che la programmazione dell'esercizio 2023 risulta comunque in continuità con quanto già realizzato nel precedente mandato in quanto il Sindaco *in primis* e gran parte dell'amministrazione precedente (2017/2022) è stata sostanzialmente confermata.

<b>MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE</b>
--

<i>La missione prima viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione</i>
---

*delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica”*

## **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Le Linee programmatiche, che costituiscono l'agenda programmatica del quinquennio amministrativo, si pongono in continuità con il grande lavoro di cambiamento che è stato avviato nel precedente mandato e rappresentano una sfida per l'Amministrazione a proseguire, con impegno e dedizione, sulla strada dell'efficientamento gestionale, della partecipazione attiva dei cittadini, dell'attenzione al “bene comune”, della costante ricerca della trasparenza amministrativa.

Sulla scia dei valori costituzionali, in particolare, questa Amministrazione intende porre al centro del proprio mandato gli obiettivi di “bene comune” fissati nell'Agenda 2030:

- Clima e cura del pianeta;
- Lotta alla povertà;
- Pace e giustizia;
- Tutela dei minori, anziani e delle persone fragili;
- Comunità e città sostenibili;
- Consumo responsabile delle risorse.

La realizzazione delle linee programmatiche, tuttavia, non può prescindere da un'analisi accurata delle risorse disponibili, sia per la gestione di parte corrente, sia per la gestione riguardante gli investimenti.

Pertanto, in linea col precedente mandato, si potrà agire:

attuando politiche tributarie e tariffarie che riducano la pressione fiscale attraverso un aumento delle entrate da evasione;

attivazione di processi di razionalizzazione della spesa e riduzione dei costi;

valorizzazione del patrimonio comunale dell'Ente;

attivazione di forme di finanziamento “esterne” per la realizzazione di opere e progetti;

informatizzazione dei processi concernenti gli accertamenti tributari ed extra tributari.

Inoltre le linee programmatiche relative alle politiche tributarie avranno come obiettivo:

Sensibilizzazione del senso civico dei contribuenti;

Comunicazione istituzionale a cittadini e imprese, ricerca di soluzioni personalizzate in caso di pendenze pregresse.

Lotta all'evasione;

Valorizzazione del patrimonio e avviamento delle procedure di alienazione;

Contrazione della spesa corrente per evitare l'incremento delle aliquote dei tributi comunali.

**Pressione tributaria e politiche tariffarie:** riduzione della pressione fiscale sui cittadini. Nonostante sia sempre più elevata la quota di fiscalità locale trattenuta dallo Stato a titolo di fondo di solidarietà comunale, rimane fondamentale per l'Amministrazione, in questo periodo di difficoltà generale, operare riduzioni ed agevolazioni sui tributi comunali in favore sia delle famiglie che delle categorie economiche. Contemporaneamente sono promosse sia l'attività di accertamento e di contrasto all'evasione, sia la collaborazione con l'Agenzia delle entrate per la compartecipazione all'attività di recupero dell'evasione sui tributi nazionali. Per quanto riguarda i servizi al cittadino, vengono applicati criteri di equità sociale nella distribuzione del carico tariffario. Particolare interesse è riservato al miglioramento dell'attività di riscossione.

**Spesa corrente:** razionalizzazione e contenimento della spesa corrente mediante un processo di razionalizzazione del costo di funzionamento della macchina comunale, con l'individuazione di interventi di ottimizzazione delle risorse umane, finanziarie e strumentali. In particolare si prosegue nella revisione del modello organizzativo dell'ente, con l'obiettivo di recuperare efficienza. Inoltre è previsto un attento esame per concentrare le risorse solo dove sono necessarie per ottimizzare i servizi ed accrescerne l'efficacia.

**Indebitamento:** allo scopo di reperire risorse necessarie per far ripartire l'economia cittadina, l'Amministrazione Comunale, intende valutare, eventuali ulteriori opportunità di rinegoziazione dei

mutui in essere, al fine di liberare risorse da destinare a nuovi investimenti ed al miglioramento dei servizi.

**Finanziamenti:** costante ricerca per cogliere tutte le opportunità offerte sia dal settore pubblico sia dai privati in merito a possibili finanziamenti di attività che rientrano nei programmi dell'Amministrazione.

**Patto di Stabilità:** La legge di stabilità 2016 ha disposto importanti innovazioni in materia, quali la sostituzione dei vincoli determinati dal Patto di stabilità con le nuove regole sul pareggio di bilancio di cui alla L. 243/2013, secondo cui gli enti dovranno conseguire un saldo non negativo tra entrate e spese finali in termini di sola competenza (accertamenti ed impegni), senza limitazioni sull'uso della cassa.

**Patrimonio:** è incentivata l'individuazione di iniziative che prevedono la collaborazione da parte dei privati nell'utilizzo, conservazione e valorizzazione dei beni dell'ente, in modo che esso costituisca una risorsa per lo sviluppo economico, sociale e culturale della comunità. Il Piano delle alienazioni immobiliari, pur nella consapevolezza della difficoltà in cui si trova il mercato immobiliare, riguarda la dismissione di quei beni patrimoniali non più necessari allo svolgimento delle funzioni istituzionali.

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

*La missione terza viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza"*

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

L'obiettivo dell'Amministrazione è quello di tentare di fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei cittadini tramite un maggior controllo del territorio in collaborazione anche con le Forze dell'Ordine presenti a livello territoriale. Gli interventi programmati riguardano l'installazione di nuove videocamere, la piena operatività dei sistemi di controllo e monitoraggio urbano, la programmazione di eventi di educazione alla legalità nelle scuole di ogni ordine e grado al fine di improntare una efficace prevenzione di reati derivanti dal bullismo e dalla violenza di ogni genere.

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

*La missione quarta viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio"*

### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Dopo gli importanti interventi effettuati sugli edifici scolastici di proprietà comunale, è intenzione dell'Amministrazione proseguire il lavoro di efficientamento e messa a norma sismica.

Le linee essenziali sono le seguenti:

Mantenimento degli standard di sicurezza, efficientamento e qualità della scuola;

Partecipazione bandi PNRR;

Iniziative di sensibilizzazione dedicate alla popolazione scolastica al fine di promuovere la tutela dell'ambiente, il rispetto del territorio, la parità dei diritti;

Potenziamento del lavoro di rete scuola-servizi scolastici e sociali;

Potenziamento rete di servizi a supporto dei bambini/ragazzi con disabilità o difficoltà di integrazione o socioeconomica;

Supporto alla scuola per l'organizzazione di attività extra-curricolari.

### **MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ CULTURALI**

*La missione quinta viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico. Amministrazione, funzionamento ed erogazione"*

*di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali”*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Mazzano Romano è un paese ricco di tradizioni, culturali, popolari, storiche. Alcune di esse vengono tramandate di generazione in generazioni grazie allo spirito di appartenenza della popolazione e all'azione di varie associazioni presenti sul territorio che con le loro iniziative contribuiscono a mantenere vive alcune usanze. Rilevante è, altresì, il patrimonio paesaggistico e non mancano siti di interesse storico/artistico, se del caso, da riqualificare mediante accesso a bandi regionali, nazionali ed europei. Anche questa Amministrazione, in linea con gli indirizzi del governo regionale e nazionale, ritiene che la cultura e il turismo debbano essere volani per lo sviluppo del territorio, pertanto:

- strategia principale è quella di stimolare la collaborazione tra i vari soggetti, pubblici e privati, che si occupano di cultura, fornire strumenti e promuoverne la progettualità al fine di realizzare eventi, iniziative culturali, nascita di associazioni e promozione del turismo;
- promuovere la programmazione culturale come strumento di governo del territorio;
- sostenere le idee progettuali e le iniziative delle associazioni locali;
- offrire alternative di svago sano e costruttivo pensate con attenzione particolare al pubblico giovanile;
- identificare “sentieri storici” da riqualificare, ripristinare e valorizzare e inserire in percorsi in un circuito di promozione turistica per evidenziare il carattere ambientale-naturalistico del territorio.

#### **MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI E SPORT**

*La missione sesta viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero”*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Al fine di contribuire alla prevenzione del disagio giovanile, questa Amministrazione, coniugando le attività sociali con le politiche giovanili, intende:

- migliorare la capacità dei giovani di progettare il loro futuro, nell'ottica di una crescente stima del sé, valorizzando il protagonismo attivo e partendo dai loro interessi, capacità attitudinali;
- promuovere la motivazione allo studio e alla partecipazione, utilizzando le alleanze tra coetanei per coinvolgere i giovani più svantaggiati sul piano socioculturale;
- contrastare, attraverso l'ascolto e la vicinanza, forme di disagio familiare e socio-ambientale, nonché prevenire la dispersione scolastica in collaborazione con altre istituzioni attive nel territorio; sviluppare nel territorio una cultura di educazione all'impegno sociale, civile e alla partecipazione alla vita comunitaria.

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

*La missione ottava viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Riqualificazione urbanistica del territorio, gli obiettivi sono:

- il risanamento dal punto di vista edilizio degli edifici del centro storico;
- realizzazione di Zona ZTL per il centro storico;



- realizzazione dell'area sosta per Camper e strisce blu nei parcheggi di Scambio.  
L'Amministrazione, tenendo presente la scarsità delle risorse di bilancio, punta a realizzare le opere necessarie all'interno di ambiti sensibili, come quelli delle aree periferiche che soffrono particolari situazioni di decentramento dei servizi, attingendo a finanziamenti regionali, nazionali o europei.

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

*La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti all'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente"*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Gli obiettivi strategici sono i seguenti:

- potenziamento raccolta rifiuti differenziati – nuovo bando per affidamento del servizio integrato in convenzione;
- messa a norma dell'isola ecologica per il conferimento di rifiuti RAEE;
- incentivazione all'utilizzo delle compostiere;
- attività di prevenzione e repressione dell'abbandono abusivo dei rifiuti;

L'approccio ecologico ed ecosostenibile è ormai fondamentale; pertanto, sarà interesse dell'Amministrazione promuovere azioni in grado di ridurre il consumo energetico, puntare alla pulizia e cura del territorio. Difatti, si punta all'efficientamento energetico in primis degli edifici comunali e della pubblica illuminazione.

Sarà favorita l'installazione colonnine elettriche di ricarica sul territorio.

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

*La missione nona viene così definita dal Glossario COFOG: Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti alla pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Obiettivi strategici:

- mantenimento/potenziamento fermate Cotral sul territorio;
- interlocuzione con la Città Metropolitana finalizzata al miglioramento della sicurezza stradale tratto Settevene-Mazzano e al rifacimento del tratto di strada Via - S.Salieri-Via per Calcata – Via Romana

#### **MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE**

*La missione undicesima viene così definita dal Glossario COFOG: "Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile"*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

**POTENZIAMENTO DEL SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**



Diventata sempre più centrale nella vita amministrativa a causa del cambiamento climatico che ha alterato i fenomeni atmosferici; questo rende necessario programmare attività di promozione per incrementare i corpi di protezione civile così come è necessario incrementare le dotazioni di strumentazione.

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

*La missione dodicesima viene così definita dal Glossario COFOG: “Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia”*

#### **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Obiettivo strategico dopo l'avvio del funzionamento del Consorzio Valle del Tevere è quello di potenziare ulteriormente il servizio sociale. Saranno avviate le procedure previste dal Il Decreto Lavoro, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 4 maggio 2023 il quale ha introdotto il **“Supporto per la Formazione e il Lavoro”**.

## **2.2. Performance**

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con il numero degli obiettivi di performance organizzativa di unità organizzativa e di performance individuale assegnati alle varie strutture dell'Ente.

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023 –AREA I DEMOGRAFICI-AFFARI GENERALI-SERVIZI SOCIALI-ISTRUZIONE**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ED ATTIVITA'</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO PONDERALE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI</b>
<b>OBBLIGHI DI TRASPARENZA -D.LGS 33_2013</b>	Attuazione tempestiva della Normativa in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni così come dettagliati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'ente	aggiornamento tempestivo della sezione trasparenza con tutti gli atti necessari	31.12.2023	Numero degli atti e degli Obblighi assolti rispetto alla totalità degli obblighi vigenti	10%	TITOLARE PO: Dott. Grilli Piergiovanni	NO
<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>	Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione	Rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2023	Rispetto tempi di pagamento 30 gg (100% obiettivo), da 30 a 40 gg (80% obiettivo) , da 40 a 50 gg (70% obiettivo) oltre 50gg non raggiunto	30%	TITOLARE PO: Dott. Grilli Piergiovanni	NO
<b>SUBENTRO LISTE ELETTORALI</b>	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	Avvio delle operazioni di bonifica della banca dati comunale per il successivo subentro in ANPR	31.12.2023	l'obiettivo si intende conseguito con la conclusione della procedura di affidamento	10%	TITOLARE PO: Dott. Grilli Piergiovanni	NO
<b>ORGANIZZAZIONE DEI CENTRI ESTIVI</b>	Organizzazione dei centri estivi per bambini in relazione al contributo concesso dallo Stato	Organizzazione dei centri estivi per bambini e ragazzi	31.12.2023	L'obiettivo si intende realizzato con l'avvio delle operazioni di bonifica della banca dati comunale per il successivo subentro in ANPR	40%	TITOLARE PO: Dott. Grilli Piergiovanni PERSONALE NON TITOLARE DI PO: Querciotti F.	NO

Adempimenti Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Adempimento degli obblighi Imposti dalla L.190/2012 e dettagliati dal PTPC adottato dall' ente		31.12.2023	On/Off	10%	SEGRETERARIO COMUNALE/ TITOLARE PO: Dott. Grilli Piergiovanni	no			
---	--	--	------------	--------	-----	---	----	--	--	--

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023 – AREA II CULTURA TURISMO ISTRUZIONE**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE ED ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO PONDERALE	PERSONALE COINVOLTO	COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI
<b>OBBLIGHI DI TRASPARENZA -D.LGS 33_2013</b>	Attuazione tempestiva della Normativa in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni così come dettagliati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'ente	aggiornamento tempestivo della sezione trasparenza con tutti gli atti necessari	31.12.2023	Numero degli atti e degli Obblighi assolti rispetto alla totalità degli obblighi vigenti	10%	SEGRETERARIO COMUNALE – TITOLARE PO –PERON P.	NO
<b>RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO</b>	Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione	Rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2023	Rispetto tempi di pagamento 30 gg (100% obiettivo), da 30 a 40 gg (80% obiettivo) , da 40 a 50 gg (70% obiettivo) oltre 50gg non raggiunto	30%	TITOLARE PO: Peron Patrizia	NO
<b>PARTECIPAZIONE A BANDI ANCHE PER RICHIESTA CONTRIBUTI</b>	Elaborazione, progettazione, rendicontazione di progetti ed attività per la partecipazione a bandi di contributo per iniziative	Partecipazione a Bandi regionali e ministeriali per il finanziamento di iniziative nel campo culturale, turistico e della pubblica istruzione	31.12.2023	l'obiettivo si intende conseguito con la progettazione e richiesta di almeno 1 contributo	20%	TITOLARE PO: Peron Patrizia	NO

<b>REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE CULTURALI</b>	coordinamento e predisposizione di ogni attività necessaria allo svolgimento di iniziative culturali e turistiche	l'obiettivo comprende l'organizzazione pratica di eventi di natura culturale utilizzando le strutture di proprietà comunale	31.12.2023	l'obiettivo si intende conseguito con la progettazione e richiesta di almeno 2 eventi	40%	TITOLARE PO: Peron Patrizia	NO
Adempimenti Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Adempimento degli obblighi Imposti dalla L.190/2012e dettagliati dal PTPC adottato dall' ente		31.12.2023	On/Off	10%	SEGRETARIO COMUNALE/ TITOLARE PO: Peron Patrizia	No

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023 - AREA III FINANZIARIA - CONTABILE - PERSONALE**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ED ATTIVITA'</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TEMPI DI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO PONDERALE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI</b>
OBBLIGHI DI TRASPARENZA- D.LGS 33_2013	Attuazione tempestiva della normative in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni così come dettagliati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'ente	Aggiornamento Tempestivo della sezione trasparenza con tutti gli atti necessari	31.12.2022	Numero degli atti e Degli obblighi assolti rispetto alla totalità degli obblighi vigenti	10%	SEGRETARIO COMUNALE / TITOLARE PO:  POTENZI GIANCARLO	NO

RIALLINEAMENTO FATTURE PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI (PCC)	Attività di verifica e controllo per il riallineamento tra i dati presenti nella piattaforma dei crediti commerciali e quelli della contabilità dell'Ente	Verifica tra le fatture e lenote di credito ancora da pagare al 31.12.2022 nella contabilità dell'Ente e quelle presenti nella PCC.	31.12.2023	Risistemazione e allineamento fatture scadute al 31.12.2022 presenti nella PCC	20%	TITOLAREPO: POTENZI GIANCARLO	No
PAREGGIO / EQUILIBRI DI BILANCIO	Rispetto degli obiettivi del Pareggio di Bilancio e degli Equilibri Generali per l'anno 2022	Monitoraggio situazione contabile e verifica applicazione avanzo di amministrazione	31.12.2023	100% adempimenti Compiuti previsti dalla legge	30%	TITOLAREPO: POTENZI GIANCARLO	NO
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione.	Rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2023	Rispetto tempi di pagamento 30 gg (100% obiettivo), da 30 a 40 gg (80% obiettivo), da 40 a 50 gg (70% obiettivo) oltre 50gg non raggiunto	30%	TITOLAREPO: POTENZI GIANCARLO	NO
Adempimenti Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Adempimento degli Obblighi imposti dalla L. 190/2012 dettagliati dal PTPC adottato dall'ente		31.12.2023		10%	SEGRETARIO COMUNALE / TITOLARE PO:  POTENZI GIANCARLO	NO

**OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023 AREA IV - TRIBUTI - - SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE - ATTI AMMINISTRATIVI**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE ED ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPIDI REALIZZAZIONE	INDICATOREDI RISULTATO	PESO PONDERALE	PERSONALECOINVOLTO	COINVOLGIMENTOALTRI UFFICI
OBBLIGHIDI TRASPARENZA- D.LGS 33_2013	Attuazione tempestiva della Normativa in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni così come dettagliati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'ente	Aggiornamento tempestivo Della sezione trasparenza con tutti gli atti necessari	31.12.2023	Numero degli atti degli Obblighi assolti rispetto alla totalità degli obblighi vigenti	10%	SEGRETARIO COMUNALE/ TITOLARE POSIZ: PERSONALE MANCINELLI M.-	NO
ACCERTAMENTO EVASIONE TRIBUTI COMUNALI E BONIFICA ANAGRAFE TRIBUTARIA	Recupero dell'evasione per limitare gli aumenti tariffari e raggiungere l'equità fiscale. Attività di controllo, bonifica ed analisi delle unità Immobiliari ed incrocio con le banche dati anagrafiche dell'ente e catasto . Intermediazione con Ditteesterne per riscossione coattiva di tutte le entrate comunali.	Mantenimento in ordine della banca dati con attività bonifica e potenziamento dell'attività di accertamento di evasori totali o parziali tributi comunali con predisposizione di avvisi di accertamento e richieste di accatastamenti	31.12.2023	Almeno n.50 Accertamento / liquidazione	30%	TITOLARE DIP.O.: MANCINELLI M. DI P.O.-MANCINELLI	SI- AREA V-UFFICIO MESSI NOTIFICATORI
Gestione delle entrate tributarie.	Verifica degli adempimenti relativi ai singoli tributi.	Consulenza e l'informazione ai cittadini per agevolare l'assolvimento degli adempimenti connessi ai tributi comunali, (IMU Tari Canone unico patrimoniale )con eventuali e successivi redazioni di piani di rientro come da regolamenti vigenti . Riscontro pagamenti	31.12.2023	on/off	20%	TITOLARE PO: - .MANCINELLI M.-	NO
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione	Rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2023	Rispetto tempi di pagamento 30 gg (100% obiettivo), da 30 a 40 gg (80% obiettivo) , da 40 a 50 gg (70% obiettivo) oltre 50gg non raggiunto	30%	TITOLARE DIP.O.: .-MANCINELLI M.	NO

Adempimenti Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Adempimento degli obblighi Imposti dalla L.190/2012 e dettagliati dal PTPC adottato dall' ente		31.12.2023	On/Off	10%	SEGRETARIO COMUNALE/ TITOLAREPO: .- MANCINELLI M.	no
---	--	--	------------	--------	-----	---	----

<b>OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023 - AREA V EDILIZIA-LL.PP.-MANUTENZIONE-AMBIENTE-COMMERCIO</b>							
<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE ED ATTIVITA'</b>	<b>RISULTATO ATTESO</b>	<b>TEMPIDI REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORE DI RISULTATO</b>	<b>PESO PONDERALE</b>	<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	<b>COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI</b>
OBBLIGHI DI TRASPARENZA A- D.LGS 33_2013	Attuazione tempestiva della Normativa in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni così come dettagliati nel Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'ente	Aggiornamento tempestivo Della sezione trasparenza con tutti gli atti necessari	31.12.2023	Numero degli atti degli Obblighi assolti rispetto alla totalità degli obblighi vigenti	10%	SEGRETARIO COMUNALE/TITOLAREPO: SEGRETARIO TITOLARE DI P.O. Sindaco, PERSONALE NON TITOLARE DIP.O. Arch. Ilaria Zaccardini	NO
Consegna dei lavori di ristrutturazione museo	Espettazione procedura di affidamento ed avvio dei lavori.	Consegna dei lavori entro il 15/10/2023	31.12.2023	L'obiettivo si intende conseguito al 100% con l'avvio dei lavori	30%	TITOLARE DI P.O. Sindaco, PERSONALE NON TITOLARE DIP.O. Arch. Ilaria Zaccardini	SI- AREA V-UFFICIO MESSI NOTIFICATORI

Realizzazione della manutenzione ordinaria e straordinaria immobili comunali, da eseguirsi con gli operai comunali	Analisi delle esigenze e risoluzioni di eventuali problematiche. Pianificazione degli interventi. Realizzazione degli interventi con gli operai comunali	Realizzazione degli interventi	31.12.2023	1a fase: studio tecnico amministrativo: ufficio tecnico 2a fase: realizzazione lavori con operai comunali	20%	TITOLARE DI P.O. Sindaco, PERSONALE NON TITOLARE DIP.O. Arch. Ilaria Zaccardini	NO
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione	Rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2023	Rispetto tempi di pagamento 30 gg (100% obiettivo), da 30 a 40 gg (80% obiettivo) , da 40 a 50 gg (70% obiettivo) oltre 50gg non raggiunto	30%	TITOLARE DI P.O. Sindaco, PERSONALE NON TITOLARE DIP.O. Arch. Ilaria Zaccardini	NO
Adempimenti Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Adempimento degli obblighi Imposti dalla L.190/2012 e dettagliati dal PTPC adottato dall' ente		31.12.2023	On/Off	10%	TITOLARE DI P.O. Sindaco, PERSONALE NON TITOLARE DIP.O. Arch. Ilaria Zaccardini	no

### OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE 2023- POLIZIA LOCALE

OBBIETTIVO	DESCRIZIONE ED ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPI DI REALIZZAZIONE	INDICATORE DI RISULTATO	PESO PONDERALE	PERSONALE COINVOLTO	COINVOLGIMENTO ALTRI UFFICI
OBBLIGHI DI TRASPARENZA - D. LGS 33/2013	Attuazione tempestiva della Normative in materia di trasparenza delle pubbliche amministrazioni così come dettagliati nel Programma Triennale per la Trasparenza e	Aggiornamento tempestivo Della sezione trasparenza con tutti gli atti necessari	31.12.2023	Numero degli atti e Degli obblighi assolti rispetto alla totalità degli obblighi vigenti	10%	SEGRETARIO  COMUNALE  PERSONALE P.O. MAIURI A.	NO



	l'Integrità dell'ente						
ATTIVITA' DI VIGILANZA AMBIENTALE SUL TERRITORIO	Vigilanza sul territorio Finalizzata al controllo dell'abusivismo e alla prevenzione dall'abbandono di rifiuti	n. di sopralluoghi effettuati rispetto alle segnalazioni pervenute	31.12.2023	l'obiettivo si intende conseguito con l'effettuazione del 50% dei sopralluoghi rispetto alle segnalazioni pervenute.	20%	MAIURI A.	SI
Gestione e sorveglianza del mercato Settimanale –	Gestione degli ingressi degli operatori assegnatari, degli spuntisti, della verifica del rispetto delle Ordinanze e rendicontazione per emissione avvisi PagoPa da parte dell'ufficio tributi	Rispetto della normativa anticontagio da parte degli operatori mercatali e degli avventori, gestione degli ingressi degli operatori spuntisti, gestione dei pagamenti del suolo pubblico	31.12.2023	L'obiettivo si intende raggiunto con la verifica del 90% dei giorni di esercizio del mercato	30%	Responsabile P.O. MAIURI A.	Si – ufficio tributi per il computo dell'occupazione di suolo pubblico
RISPETTO TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	Liquidazione fatture entro 20 gg dalla ricezione	Rispetto tempi medi di pagamento	31.12.2023	Rispetto tempi di pagamento 30 gg (100% obiettivo), da 30 a 40 gg (80% obiettivo), da 40 a 50 gg (70% obiettivo) oltre 50gg non raggiunto	3015%	MAIURI A.	NO
Adempimenti Piano Triennale di prevenzione della Corruzione	Adempimento degli obblighi Imposti dalla L.190/2012 e dettagliati dal PTPC adottato dall'ente		31.12.2023	On/Off	10%	SEGRETARIO COMUNALE PERSONALE TITOLARE P. O. MAIURI A.	no

### **2.3. Rischi corruttivi e trasparenza**

Attesta l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, come stabilito dal paragrafo 10.1.2 del PNA 2022 si conferma la conferma della programmazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 52 del 06/07/2022 pubblicato al seguente indirizzo Internet:

<https://www.halleyweb.com/c058058/zf/index.php/trasparenza/index/index/categoria/169>

## **SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **3.1 Analisi del contesto interno**

*- Composizione, numerosità e ruolo specifico degli organi di indirizzo*

Sindaco

*Nicoletta Irato*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Giunta Comunale*

Vicesindaco

*Simone PUCCIARMATI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

Assessore

*Silvia DI GIOVANNI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

Assessore

*Roberto MOTTA*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

Assessore

*Elisabetta RIDOLFI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Consiglio Comunale*

*Ambra COLAPIETRO*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Silvana DEFFERERIA*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Silvia DI GIOVANNI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Angelo MANCINELLI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Daniela MILANTI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Arianna MORIGGI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Roberto MOTTA*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Andrea PUCCIARMATI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Simone PUCCIARMATI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Elisabetta RIDOLFI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Agata SANTI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

*Paolo SOLDATELLI*

*Data elezione: 12/06/2022 - Data nomina: 12/06/2022*

### **3.1.1 Organigramma dell'Ente**

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente, come definito con deliberazione di Giunta Comunale n. 40 del 27 marzo 2018.

### **3.1.2 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente**

## **DOTAZIONE ORGANICA 2022**

### **RIEPILOGO PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE**

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

**COMPETENZE: Gestione del personale, politiche assunzionali – contenzioso del lavoro- Adempimenti connessi agli amministratori;**

## AREA I- DEMOGRAFICI - AFFARI GENERALI - SERVIZI SOCIALI

Profilo professionale	Rapporto di lavoro	Categoria giuridica iniziale	Dotazione organica previgente 2021			Nuova dotazione organica 2022		
			n. posti	Posti coperti	Posti vacanti	n. posti	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore amministrativo	tempo pieno	C1	1	1	0	1	1	0
Istruttore amministrativo *	tempo pieno	C1	1	1	0	1	0	1
Operatore amministrativo	tempo pieno	B3	1	1	0	1	1	0
Centralinista	tempo pieno	B1	1	1	0	1	1	0
			4	4	0	4	3	1

## AREA II - CULTURA - TURISMO - ISTRUZIONE

Profilo professionale	Rapporto di lavoro	Categoria giuridica iniziale	Dotazione organica previgente 2021			Nuova dotazione organica 2022		
			n. posti	Posti coperti	Posti vacanti	n. posti	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore amministrativo *	part-time	C1	1	1	0	1	1	0
			1	1	0	1	1	0

\* Personale in comando

## AREA III - FINANZIARIA-CONTABILE - PERSONALE

Profilo professionale	Rapporto di lavoro	Categoria giuridica iniziale	Dotazione organica previgente 2021			Nuova dotazione organica 2022		
			n. posti	Posti coperti	Posti vacanti	n. posti	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore amministrativo	tempo pieno	C1	1	1	0	1	1	0
			1	1	0	1	1	0

## AREA IV- TRIBUTI - ATTI AMMINISTRATIVI

Profilo professionale	Rapporto di lavoro	Categoria giuridica iniziale	Dotazione organica previgente 2021			Nuova dotazione organica 2022		
-----------------------	--------------------	------------------------------	------------------------------------	--	--	-------------------------------	--	--

			n. posti	Posti coperti	Posti vacanti	n. posti	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore amministrativo	tempo pieno	C1	1	1	0	1	0	1
Istruttore amministrativo	part-time	C1	1	1	0	1	1	0
			<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>

## AREA V- EDILIZIA-LAVORI PUBBLICI –MANUTENZIONI - AMBIENTE - COMMERCIO

Profilo professionale	Rapporto di lavoro	Categoria giuridica iniziale	Dotazione organica previgente 2021			Nuova dotazione organica 2022		
			n. posti	Posti coperti	Posti vacanti	n. posti	Posti coperti	Posti vacanti
Istruttore tecnico-geometra	1 tempo pieno 1 part-time	C1	2	1	1	2	2	0
Operatori ecologici , operai manutentori, messi notificatori	tempo pieno	B3	2	2	0	2	2	0
Operatori ecologici , operai manutentori, messi notificatori	tempo pieno	B4	1	1	0	1	1	0
Operatori ecologici , operai manutentori, messi notificatori	tempo pieno	B5	1	1	0	1	1	0
			<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>0</b>

## AREA VI VIGILANZA - POLIZIA AMMINISTRATIVA

Profilo professionale	Rapporto di lavoro	Categoria giuridica iniziale	Dotazione organica previgente 2021			Nuova dotazione organica 2022		
			n. posti	Posti coperti	Posti vacanti	n. posti	Posti coperti	Posti vacanti
Agenti di polizia locale	tempo pieno	C1	1	1	0	1	1	0
Agenti di polizia locale	part-time	C1	2	1	1	2	1	1
			<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>17</b>	<b>15</b>	<b>2</b>	<b>17</b>	<b>14</b>	<b>3</b>

### 3.2 Programmazione del lavoro agile

In data 16/11/2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo nazionale di lavoro relativo al comparto Funzioni Locali Triennio 2019-2021.

Visto l'art. 5 del predetto CCNL rubricato "Confronto", il quale dispone, al comma 3, lett. i) che tra le materie oggetto del Confronto con i soggetti sindacali sono inclusi anche i criteri generali per l'individuazione del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi delle attività di lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;

Visto il Titolo VI "Lavoro a distanza" – Capo I "Lavoro Agile" del predetto CCNL, e gli artt. 63-70 i quali regolamentano nello specifico il lavoro agile inteso, come disposto dall'art. 63, comma 1, quale "...una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistano i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5 (confronto) comma 3, lett. 1)" ed ancora al comma 2 "Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro", ed ancora all'art. 65 rubricato "Accordo individuale" che "l'accordo individuale è stipulato per iscritto, anche in forma digitale, ai sensi della vigente normativa" e prevede altresì gli elementi essenziali che tale accordo deve prevedere.

Per quanto sopra riportato, si rappresenta pertanto, ai sensi del CCNL 2019-2021, che la regolamentazione del lavoro agile sarà oggetto di confronto sindacale e di contrattazione integrativa, a seguito della quale sarà predisposto ed approvato uno schema tipo di accordo individuale che potrà essere sottoscritto dai dipendenti che, consensualmente e volontariamente, volessero ricorrere a tale modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato.

### **3.3 Programmazione strategica delle risorse umane**

#### **a) capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa:**

Visto l'art. 33 del D.L. n. 34/2019 e ss.mm.ii. che detta disposizioni in materia di assunzione di personale nelle Regioni a statuto ordinario e nei Comuni in base alla sostenibilità finanziaria;

Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 17 marzo 2020 recante "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" che a decorrere dal 20 aprile 2020 ha introdotto un nuovo sistema di calcolo delle capacità assunzioni dei comuni, come meglio spiegato dalla Circolare Interministeriale 8/6/2020, innovando un modello basato sulla spesa per il turn over che ormai era in uso da molti anni., suddividendo tutti i comuni in tre grandi aggregati:

A. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti inferiore alla soglia di massima spesa del personale individuata dalla tabella 1 dell'art.4 del DM;

B. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti superiore alla soglia di rientro della maggior spesa del personale individuata dalla tabella 3 dell'art.6 del DM;

C. i comuni che hanno un valore percentuale del rapporto spesa del personale/ entrate correnti compreso tra i valori del gruppo a) e i valori del gruppo b);

Visto l'articolo 6 del DPCM che specifica: “la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296”;

Visto l'articolo 57, comma 3 septies, della legge di conversione del d.l. n. 104/2020, in base al quale le assunzioni finanziate da altri soggetti ed effettuate a partire dal giorno successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione, quindi dal 14 ottobre 2020, siano “neutralizzate” ai fini della determinazione delle capacità assunzionali di cui all'articolo 33 del d.l. n. 34/2019. A tal fine la spesa deve essere esclusa da quella per il personale e le entrate devono essere escluse da quelle correnti che servono a determinare tale rapporto;

#### **a.1) verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**

Preso atto che ai sensi del DPCM, il Comune si colloca nella fascia demografica 2.000 – 2.999 e, pertanto, la percentuale da applicare al calcolo del “valore soglia” è pari al 27,60%, pari ad una spesa massima del personale teorica calcolata in base fascia demografica di € 561.917,55;

Rilevato pertanto che, secondo la riclassificazione della spesa dettata dal Decreto e dalla Circolare Interministeriale, la Spesa del Personale (Macroaggregato 1), al netto di IRAP, risultante dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato (2022) è pari a € 537.424,88 (al netto dei rinnovi contrattuali), mentre la spesa 2018 è pari ad € 589950,9;

Preso atto quindi che in base alla normativa sopra richiamata l'incidenza spesa del personale/entrate correnti è determinata secondo quanto riportato nella tabella, come di seguito riportata:

Allegato A)							
<b>Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Mazzano Romano</b>							
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020							
<b>Abitanti</b>	2969	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>			
<b>Anno Corrente</b>	2023	27,60%	31,60%	%	€		
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>		29,00%	171.085,76 €		
Ultimo Rendiconto	2.177.191,24 €	141.488,99 €		<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>			
Penultimo rendiconto	2.120.558,70 €	<b>Media - FCDE</b>	2.035.933,14 €	%	€		
Terzultimo rendiconto	2.234.516,44 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>		4,56%	24.492,67 €		
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>					
Ultimo rendiconto	537.424,88 €	Prima fascia					
Anno 2018	589.950,90 €	<b>FCDE</b>					
<b>Margini assunzionali</b>							
0,00 €							
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa</b>					
		<b>24.492,67 €</b>					
Spesa del Personale							
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;							
Entrate Correnti							
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.							
Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo				
			2020	2021	2022	2023	2024
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%	35,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%	30,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%	28,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%	26,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%	22,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%	16,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%	10,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%	5,00%
Resti assunzionali							
Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali massimi annui, fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.							
Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione							
Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per personale consentita dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la propria spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione a tempo indeterminato di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in deroga alle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.							
Comuni che si collocano nella seconda fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.							
Comuni che si collocano nella terza fascia							
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.							



Calcolo incrementi della spesa 2020 - 2025						
Spesa del personale 2018						€ 589.950,90
Fascia demografica dell'ente						
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti						
Calcolo incrementi annuali massimi rispetto alla spesa 2018						
Periodi	Anno	% incremento	Incremento totale	Incremento dell'anno	Resti assunzionali 2015 - 2019	Incremento spesa annuale con resti
Periodo transitorio						
	2023	29,0%	€ 171.085,76			€ -
	2024	30,0%	€ 176.985,27	€ 5.899,51		€ 5.899,51
<b>Totale per verifica</b>				€ 5.899,51		

Verificato, pertanto, che la Spesa del Personale come risultante dall'ultimo Rendiconto di gestione approvato (anno 2022) è inferiore al "valore soglia" con un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 26,40%;

Preso atto che ai sensi dell'art. 6, comma 3 del DM in argomento, come interpretato dalla Circolare Interministeriale, per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali individuati dalla Tabella 2 del comma 1, secondo le modalità chiarite dal parere MEF- RGS - Prot. 12454 del 15/01/2021, fermo restando il limite di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di ciascuna fascia demografica, i piani triennali dei fabbisogni di personale e il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, che per il Comune ammonta ad **€ 7.980,11 come sotto specificato:**

**ENTE CON POPOLAZIONE INFERIORE A 10.000 ABITANTI**  
**RESTI ASSUNZIONALI 2016/2020**

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Operatore ecologico - necroforo	2016	B1	17.320,31	1.443,36	18.763,67
					0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					18.763,67
<b>BUDGET 2017 (75% delle cessazioni a.p. 2016)</b>				<b>75%</b>	<b>14.072,75</b>

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Nessuna cessazione	2017		0,00	0,00	0,00
					0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					0,00
<b>BUDGET 2018 (75% delle cessazioni a.p. 2017)</b>				<b>75%</b>	<b>0,00</b>

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Nessuna cessazione	2018		0,00	0,00	0,00
					0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					0,00
<b>BUDGET 2019 (100% delle cessazioni a.p. 2018)</b>				<b>100%</b>	<b>0,00</b>

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Operatore ecologico	2019	B1	18.034,07	1.502,84	19.536,91
					0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					19.536,91
<b>BUDGET 2019 (100% delle cessazioni a.p. 2019)</b>				<b>100%</b>	<b>19.536,91</b>

PROFILO CESSAZIONI	ANNO CESSAZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Nessuna cessazione	2020	B1	0,00	0,00	0,00
					0,00
TOTALE COSTO DIPENDENTI CESSATI					0,00
<b>BUDGET 2019 (100% delle cessazioni a.p. 2019)</b>				<b>100%</b>	<b>0,00</b>

<b>CAPACITA' ASSUNZIONALE ANNO 2019</b>	<b>33.609,66</b>
---	------------------

ASSUNZIONI ANNO 2019					
PROFILI ASSUNZIONI	ANNO ASSUNZIONE	CATEGORIA GIURIDICA DI ACCESSO	STIPENDIO TABELLARE €	13ma MENSILITA' €	IMPORTO ANNUO €
Agente Polizia Locale Part-Time 50%	2019	C1	10.172,04	847,67	11.019,70
Aumento T.P. Istruttore amministrativo da 30 a 33 ore	2019	C1	1.694,66	141,22	1.835,88
TOTALE COSTO DIPENDENTI ASSUNTI					12.855,59
Utilizzo ai sensi dell'art. 11-Bis comma 2 del D.L. 135/2018. Differenziale importi Retribuzioni di posizione e di Risultato					12.773,96

<b>TOTALE RESTI ASSUNZIONALI 2021</b>	<b>7.980,11</b>
---------------------------------------	-----------------

Evidenziato che il richiamato DM 17 marzo 2020 prevede inoltre, per i comuni che si collocano al di sotto dei predetti valori soglia, una disciplina transitoria in base alla quale, in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, essi possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, in misura non superiore ad ulteriori valori percentuali indicati nella Tabella 2 del medesimo DM.

Attestato che il limite di incremento di Spesa del Personale per le assunzioni a tempo indeterminato e l'incremento annuali massimo rispetto alla spesa del personale 2018 per il triennio 2023-2025 è così definito:

<b>Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato del Comune di Mazzano Romano</b>			
Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
<b>Abitanti</b>	2969	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
<b>Anno Corrente</b>	2023	27,60%	31,60%
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	141.488,99 €
Ultimo Rendiconto	2.177.191,24 €	<b>Media - FCDE</b>	2.035.933,14 €
Penultimo rendiconto	2.120.558,70 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Terzultimo rendiconto	2.234.516,44 €	26,40%	
<b>Spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	
Ultimo rendiconto	537.424,88 €	Prima fascia	
Anno 2018	589.950,90 €	<b>FCDE</b>	
<b>Margini assunzionali</b>		<b>Incremento massimo ipotetico spesa</b>	
0,00 €		%	€
		29,00%	171.085,76 €
<b>Utilizzo massimo margini assunzionali</b>		<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
		%	€
		4,56%	24.492,67 €
		<b>Incremento spesa</b>	
		24.492,67 €	

Evidenziato, tuttavia, che il limite **di spesa teorica è di € 24.492,67 e che pertanto la spesa di personale nel triennio 2023 -2025 non potrà comunque superare l'importo di € 561.917,55;**

Evidenziato altresì che, come sopra richiamato, indipendentemente dalla fascia di appartenenza, ciò che deve guidare le procedure di assunzione di personale, al fine di assicurare un turn over compatibile con l'adempimento della missione istituzionale, è la sostenibilità, in prospettiva futura, degli oneri conseguenti e pertanto è necessario ponderare attentamente la sostenibilità dell'onere conseguente alla provvista di personale in un'ottica pluriennale che tenga in debita considerazione il livello delle entrate correnti e il rapporto tra queste e la spesa corrente, assicurando, dunque, stabili equilibri di bilancio anche in chiave prospettica (Corte conti Veneto 15/2021).

Rilevato che, includendo le azioni assunzionali introdotte dalla presente deliberazione, dettagliate di seguito, si verifica il rispetto del contenimento della spesa di personale previsionale dell'anno 2023 entro la somma data dalla spesa registrata nell'ultimo rendiconto approvato e degli spazi assunzionali concessi dal d.m. 17 marzo 2020, come su ricostruiti.

Considerato:

Che in data 31/12/2022 è cessato dal servizio in dipendente a tempo parziale 18 ore Cat. C pos. Economica C1 Agente di polizia locale;

Che in data 15/02/2023 è cessato dal servizio per trasferimento un dipendente a tempo pieno Cat. C pos. Economica C2 Istruttore Tecnico;

Che con nota prot. 8429/2023 un dipendente, assunto a tempo parziale 30 ore settimanali Cat. C, posizione economica C1, ha rassegnato le dimissioni dal 18.12.2023;

Che pertanto in virtù questa ulteriore cessazione occorre procedere ad una assunzione per l'Area tecnica di un part-time a 30 ore settimanali, al fine di garantire la continuità del servizio;  
Che il personale sopra indicato è considerato pienamente nella spesa di personale 2022 e che in caso di sostituzione delle stesse figure professionali nel corso del 2023 l'Ente rimarrebbe comunque nel valore soglia sopra indicato del 26,40%

Dato atto che:

- la programmazione dei fabbisogni risulta pertanto pienamente compatibile con la disponibilità concessa dal d.m. 17 marzo 2020;
- 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;
- i maggiori spazi assunzionali, concessi in applicazione del d.m. 17 marzo 2020, sono utilizzati, conformemente alla norma dell'articolo 33, comma 2, su richiamato, per assunzioni esclusivamente a tempo indeterminato.

#### **a.2) verifica del rispetto del tetto alla spesa di personale**

Verificato, inoltre, che la spesa di personale per l'anno 2023, 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, *anche tenuto conto della esclusione dal vincolo per la maggiore spesa di personale realizzata a valere sui maggiori spazi assunzionali concessi dal d.m. 17/03/2020 (ex art. 7, comma 1, del medesimo decreto attuativo)* come segue:

Valore medio di riferimento del triennio 2011/2013: € 702.027,65
Spesa di personale, ai sensi del comma 557, per l'anno 2023: Euro 655.837,54

#### **a.3) verifica del rispetto del tetto alla spesa per lavoro flessibile**

Dato atto, inoltre, che la spesa di personale mediante forme di lavoro flessibile previste per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni di personale, è compatibile con il rispetto del dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito in legge 122/2010, come segue:

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009: € 49.678,00 (compresi oneri previdenziali)
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023: € 49.007,30 (di cui € in deroga 0,00)

#### **a.4) verifica dell'assenza di eccedenze di personale**

Dato atto che l'ente ha effettuato la ricognizione delle eventuali eccedenze di personale, ai sensi dell'art. 33, comma 2, del d.lgs.165/2001, con esito negativo.

#### **a.5) verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere**

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del d.l. 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. 29/11/2008, 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 non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

#### **b) stima del trend delle cessazioni:**

Considerato che, alla luce della normativa vigente e delle informazioni disponibili, si prevedono le seguenti cessazioni di personale nel triennio oggetto della presente programmazione:

ANNO 2023: 2 (1 Cessazione per mobilità e 1 per dimissioni)

ANNO 2024: 1 (Collocamento in quiescenza)

ANNO 2025: 0

#### **c) stima dell'evoluzione dei fabbisogni per lo svolgimento delle attività istituzionali e per il raggiungimento degli obiettivi di performance:**

Le attuali funzioni svolte dal comune con le risorse umane quantitativamente e qualitativamente a disposizione non rappresentano la totalità delle funzioni e processi da presidiare, anche alla luce degli obiettivi strategici definiti nella Sezione Strategica del DUP e nella Sezione 2.1 (Valore pubblico) del Piano integrato di attività e organizzazione.

In particolare, si sono riscontrate ulteriori carenze di professionalità e di strutture organizzative in alcuni servizi e processi nevralgici che determinano la necessità di implementare alcune assunzioni previste nel 2023

Inoltre, occorre tenere conto di alcune variabili, rinvenibili nella storia degli ultimi anni delle pubbliche amministrazioni locali:

- le gestioni dei servizi pubblici locali in ambiti ottimali
- cambi negli assetti di governo locale
- norme statali e regionali che impongono determinati assetti organizzativi agli enti locali, o l'acquisizione di professionalità specifiche anche necessarie per l'attuazione del PNRR (sportelli unici, rup, responsabili di procedimenti in materia paesaggistica, attuazione del codice dell'amministrazione digitale, project manager etc...

Per il soddisfacimento di tali fabbisogni e alla luce delle cessazioni previste nel triennio, l'Amministrazione intende attuare il seguente piano anche alla luce dei pensionamenti previsti.

d) certificazioni del Revisore dei conti:

Dato atto che la presente Sezione di programmazione dei fabbisogni di personale è stata sottoposta in anticipo al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del d.l. 34/2019 convertito in legge 58/2019, ottenendone parere positivo con Verbale n. 19 del 30/11/2023;

3.3.1 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse / Strategia di copertura del fabbisogno

ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2023											
DIPENDENTE	Area	CAT.	POS.	MESI	NUOVO TABELLAR E	INDENNITA' COMPARTO	INDENNITA' VACANZA CONTRATT UALE	TREDIC.	TOTALE COMPET.	TOTALE ONERI	TOTALE COMPLES.
TRIMESTRALE PART-TIME 15 ORE	Polizia locale	C	1	22	17.258,45	152,66	63,60	1.438,20	18.912,91	6.748,13	25.661,04
TRIMESTRALE PART-TIME 10 ORE	Area I - Demografici	C	3	12	6.241,61	152,66	63,60	520,13	6.978,00	2.489,75	9.467,76
TRIMESTRALE COMM. 557 - 9 ORE	Area V - Tecnica	C	3	9	5.617,44	183,20	76,31	468,12	6.345,07	2.263,92	8.608,99
TRIMESTRALE COMM. 557 - 6 ORE	Area V - Tecnica	B	3	12	3.345,48	183,20	76,31	278,79	3.883,78	1.385,73	5.269,51
<b>TOTALE</b>					<b>32.462,98</b>	<b>671,72</b>	<b>279,82</b>	<b>2.705,25</b>	<b>36.119,77</b>	<b>12.887,53</b>	<b>49.007,30</b>
Limite spesa tempo determinato - c. 28, art.9, d.l.n.78/2010											
49.678,00											
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2024											
DIPENDENTE	Area	CAT.	POS.	MESI	NUOVO TABELLAR E	INDENNITA' COMPARTO	INDENNITA' VACANZA CONTRATT UALE	TREDIC.	TOTALE COMPET.	TOTALE ONERI	TOTALE COMPLES.
TRIMESTRALE PART-TIME 15 ORE	Polizia locale	C	1	22	17.258,45	152,66	63,60	1.438,20	18.912,91	6.748,13	25.661,04
TRIMESTRALE PART-TIME 10 ORE	Area I - Demografici	C	3	12	6.241,61	152,66	63,60	520,13	6.978,00	2.489,75	9.467,76
TRIMESTRALE COMM. 557 - 9 ORE	Area V - Tecnica	C	3	9	5.617,44	183,20	76,31	468,12	6.345,07	2.263,92	8.608,99
TRIMESTRALE COMM. 557 - 6 ORE	Area V - Tecnica	B	3	12	3.345,48	183,20	76,31	278,79	3.883,78	1.385,73	5.269,51
<b>TOTALE</b>					<b>32.462,98</b>	<b>671,72</b>	<b>279,82</b>	<b>2.705,25</b>	<b>36.119,77</b>	<b>12.887,53</b>	<b>49.007,30</b>
Limite spesa tempo determinato - c. 28, art.9, d.l.n.78/2010											
49.678,00											
ASSUNZIONI TEMPO DETERMINATO 2025											
DIPENDENTE	Area	CAT.	POS.	MESI	NUOVO TABELLAR E	INDENNITA' COMPARTO	INDENNITA' VACANZA CONTRATT UALE	TREDIC.	TOTALE COMPET.	TOTALE ONERI	TOTALE COMPLES.
TRIMESTRALE PART-TIME 15 ORE	Polizia locale	C	1	22	17.258,45	152,66	63,60	1.438,20	18.912,91	6.748,13	25.661,04
TRIMESTRALE PART-TIME 10 ORE	Area I - Demografici	C	3	12	6.241,61	152,66	63,60	520,13	6.978,00	2.489,75	9.467,76
TRIMESTRALE COMM. 557 - 9 ORE	Area V - Tecnica	C	3	9	5.617,44	183,20	76,31	468,12	6.345,07	2.263,92	8.608,99
TRIMESTRALE COMM. 557 - 6 ORE	Area V - Tecnica	B	3	12	3.345,48	183,20	76,31	278,79	3.883,78	1.385,73	5.269,51
<b>TOTALE</b>					<b>32.462,98</b>	<b>671,72</b>	<b>279,82</b>	<b>2.705,25</b>	<b>36.119,77</b>	<b>12.887,53</b>	<b>49.007,30</b>
Limite spesa tempo determinato - c. 28, art.9, d.l.n.78/2010											
49.678,00											

COSTO ANNUALE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO - 2023										
CATEGORIA GIURIDICA E POSIZIONI DA RICOPRIRE	Area	CAT.	POS.	MESI	ORE	NUOVO TABELLARE	TREDIC.	TOTALE COMPET.	CONTRIBUTI	COSTO TOTALE
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - CONTABILE	Area IV Tributi - Passaggio a 36 ore	C	3	12	3	1.782,74	148,56	1.931,30	526,86	2.458,16
Agente Polizia Locale	Area Amministrativa	C	1	12	18	10.696,44	891,37	11.587,81	3.161,15	14.748,96
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - TECNICO	Area tecnica	C	1	12	30	18.827,40	1.568,95	20.396,35	5.564,12	25.960,47
<b>TOTALE</b>						<b>31.306,58</b>	<b>2.608,88</b>	<b>33.915,46</b>	<b>9.252,14</b>	<b>43.167,60</b>

COSTO ANNUALE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO - 2024										
DIPENDENTE	Area	CAT.	POS.	MESI	ORE	NUOVO TABELLARE	TREDIC.	TOTALE COMPET.	CONTRIBUTI	COSTO TOTALE
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
<b>TOTALE</b>								-	-	-

COSTO ANNUALE ASSUNZIONI TEMPO INDETERMINATO - 2025										
DIPENDENTE	Area	CAT.	POS.	MESI	ORE	NUOVO TABELLARE	TREDIC.	TOTALE COMPET.	CONTRIBUTI	COSTO TOTALE
								-	-	-
								-	-	-
								-	-	-
<b>TOTALE</b>								-	-	-

<b>PROGRAMMAZIONE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE 2023/2024/2025</b>			
<u><b>AREA I- DEMOGRAFICI - AFFARI GENERALI - SERVIZI SOCIALI</b></u>			
<b>UFFICIO</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
DEMOGRAFICI – AFFARI GENERALI – SERVIZI SOCIALI	C1	Istruttore amministrativo	Tempo indeterminato
ELETTORALE - CULTURA*	C1	Istruttore amministrativo	C. 557 L. 311/2004
ANAGRAFE - PROTOCOLLO	B3	Operatore amministrativo	Tempo indeterminato
CENTRALINISTA	B1	Centralinista	Tempo indeterminato
* Unità condivisa con Area II			
<u><b>AREA II - CULTURA - TURISMO - ISTRUZIONE</b></u>			
<b>UFFICIO</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
CULTURA – TURISMO - ISTRUZIONE	C1	Istruttore amministrativo	Tempo indeterminato
* Personale in comando			
<u><b>AREA III - FINANZIARIA-CONTABILE - PERSONALE</b></u>			
<b>UFFICIO</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
AREA III - FINANZIARIA-CONTABILE - PERSONALE	C1	Istruttore amministrativo - contabile	Tempo indeterminato
<u><b>AREA IV- TRIBUTI- ATTI AMMINISTRATIVI</b></u>			
<b>UFFICIO</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
GESTIONE TRIBUTI - SEGRETERIA E ATTI AMMINISTRATIVI	C1	Istruttore amministrativo - contabile	Passaggio Tempo Pieno
GESTIONE TRIBUTI - SEGRETERIA E ATTI AMMINISTRATIVI	C1	Istruttore amministrativo - contabile	Assunzione indeterminato
<u><b>AREA V- EDILIZIA-LAVORI PUBBLICI -MANUTENZIONI - AMBIENTE - COMMERCIO</b></u>			
<b>UFFICIO</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
GESTIONE PATRIMONIO, INVENTARIO; LAVORI PUBBLICI; MANUTENZIONI	C1	Istruttore tecnico- geometra	Assunzione indeterminato
SERVIZIO URBANISTICA E TERRITORIO, EDILIZIA PRIVATA	C1	Istruttore tecnico- geometra	Assunzione indeterminato - L. 311/2004 c. 557
<u><b>AREA VI VIGILANZA - POLIZIA AMMINISTRATIVA</b></u>			
<b>UFFICIO</b>	<b>CAT. GIUR.</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>DIPENDENTE</b>
SERVIZIO POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA	C1	Agenti di polizia locale	Tempo indeterminato
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Agenti di polizia locale	Assunzione indeterminato
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Agenti di polizia locale	Vacante – Personale stagionale T.D.

### 3.4 Piano delle azioni positive

Il comune di Mazzano Romano, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha individuato quanto di seguito esposto.

#### Analisi dati del Personale

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Al 1° gennaio 2023 la situazione del personale dipendente di ruolo in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne:

<b>DIPENDENTI</b>	<i>N.</i>	<b>14</b>
<b>DONNE</b>	<i>N.</i>	<b>4</b>
<b>UOMINI</b>	<i>N</i>	<b>10</b>

Così suddivisi per Settore:

<b>SETTORE</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Area I Amministrativa	2	1	3
Area II Cultura - Turismo	0	1	1
Area III Contabile	1	0	1
Area IV Tributi – Commercio – Istituzioni	0	1	1
Area V Edilizia – Ambiente Lavori Pubblici	5	1	6
Area VI Vigilanza	1	0	1
Area Segreteria- Segretario Comunale	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

#### **SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEI RESPONSABILI DELLE AREE**

<b>SETTORE</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
Area I Amministrativa	1	0	1
Area II Cultura - Turismo	0	1	1
Area III Contabile	1	0	1



Area IV Tributi – Commercio – Istituzioni	0	1	1
Area V Edilizia – Ambiente Lavori Pubblici	0	1 (Sindaco)	1
Area VI Vigilanza	1	0	1
Area Segreteria- Segretario Comunale	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>7</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>CATEGORIA</b>	<b>Uomini</b>	<b>Donne</b>	<b>Totale</b>
A	0	0	0
B	5	1	6
C	4	3	7
D	0	0	0
Segretario Comunale	1	0	1
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>4</b>	<b>14</b>

**SCHEMA MONITORAGGIO DISAGGREGATO PER GENERE E ORARIO DI LAVORO DELLA COMPOSIZIONE DEL PERSONALE:**

<b>FUNZIONARI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>ISTRUTTORI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	4	0	4
Posti di ruolo a part-time	0	3	3
<b>OPERATORI ESPERTI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	5	1	6
Posti di ruolo a part-time	0	0	0
<b>OPERATORI</b>	<b>UOMINI</b>	<b>DONNE</b>	<b>TOTALE</b>
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0
Posti di ruolo a part-time	0	0	0

Nello schema non viene considerato il Segretario Comunale.

Il Piano di Azioni Positive, che avrà durata triennale, si pone, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuol porsi come strumento semplice ed operativo per l'applicazione concreta delle pari opportunità avuto riguardo alla realtà ed alle dimensioni dell'Ente.

### **OBIETTIVI**

Nel corso del prossimo triennio questa amministrazione comunale intende realizzare un piano di azioni positive teso a:

- **Obiettivo 1.** Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni.
- **Obiettivo 2.** Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- **Obiettivo 3:** Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
- **Obiettivo 4:** Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

#### **Ambito d'azione: ambiente di lavoro**

##### **(OBIETTIVO 1)**

1. Il Comune di Mazzano Romano si impegna a fare sì che non si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di *mobbing*;
- Atteggiamenti miranti a svilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

### **Art. 3**

#### **Ambito di azione: promozione delle pari opportunità**

##### **(OBIETTIVO 2)**

Il Comune si impegna a rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro e nell'accesso allo stesso attraverso le seguenti azioni:

- Formazione ed aggiornamento di tutto il personale senza discriminazioni di genere;
- Previsione di una riserva alle donne, salva motivata impossibilità, di almeno 1/3 dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione.
- Obbligo di adeguata motivazione dell'ipotesi di un'eventuale scelta del candidato di sesso maschile collocato a pari merito nelle graduatorie delle assunzioni/progressioni.
- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.
- Valorizzazione delle attitudini e capacità personali nello svolgimento del ruolo assegnato, nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

#### **Ambito di azione: formazione**

##### **(OBIETTIVO 3)**

1. I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovranno essere valutate le possibilità di articolazione in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

2. Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.. ), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

### **Ambito di azione: conciliazione e flessibilità orarie**

#### **(OBIETTIVO 4)**

1. Il Comune di Mazzano Romano si impegna a favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari 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.

### **Durata**

Il Piano ha durata quadriennale.

Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line dell'ente, sul sito internet e trasmesso al Consigliere per le Pari Opportunità competente.

## **3.5 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale** **Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze:**

### **Obiettivi e risultati attesi della formazione previste per il triennio 2023/2025**

Il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" del 10/03/2021 prevede che la valorizzazione del capitale umano passi attraverso il riconoscimento della centralità della leva della formazione e della riqualificazione professionale, che costituiscono un diritto soggettivo/dovere per tutti i dipendenti, nonché un investimento organizzativo necessario e una variabile strategica per le P.A.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 fornisce indicazioni operative per la pianificazione delle attività formative. I punti salienti sono:

1. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane;

2. Al fine di assicurare una formazione permanente e diffusa del proprio personale, le P.A. programmano obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa del PNRR ed individuano obiettivi formativi di carattere generale, rivolti a tutti i dipendenti dell'Ente;
3. La promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti;
4. Le pubbliche amministrazioni devono garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno

Viste le disposizioni contenute nel capo V – Formazione del Personale – del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 che tra l'altro dispone la destinazione di una quota annua non inferiore all'1% del monte salari dei dipendenti destinatari del Contratto.

L'ente con il Bilancio di Previsione 2023-2025 ha destinato una somma come capitolo di Bilancio specifico per Spese Formazione Personale con la quale vengono finanziati abbonamenti per la formazione continua on line con modulistica normativamente aggiornata per i settori RAGIONERIA, PERSONALE, TRIBUTI, AFFARI GENERALI, AREA TECNICA, APPALTI E POLIZIA LOCALE e su richiesta dei Responsabili la partecipazione a corsi specifici di approfondimento di settore.

Con determina dell'Area III n. 30 del 29/12/2022 è stata affidata alla Ditta Gierre Servizi S.r.l. la formazione per le varie Aree dell'Ente per il triennio 2023/2025.

Il Comune di Mazzano Romano, inoltre, ha intenzione di aderire al Programma Syllabus, progetto del Dipartimento della Funzione Pubblica, finanziato dall'Unione Europea, lanciato a marzo 2023, che consentirà lo sviluppo delle competenze supportando la crescita professionale attraverso percorsi formativi mirati e differenziati, così da promuovere i processi di innovazione delle amministrazioni negli ambiti della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

Attraverso la richiesta di abilitazione alla Piattaforma Syllabus, l'Ente avrà la possibilità di offrire ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

## **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Dirigenti/Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al

raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo i seguenti passi.

1. I Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta entro il 30/09, indicando:
  - a. la percentuale di avanzamento dell'attività;
  - b. la data di completamento dell'attività (solo se l'attività è conclusa);
  - c. inserendo nelle note spiegazioni circa le modalità di completamento, evidenziando eventuali criticità superate o che hanno reso impossibile il completamento dell'obiettivo.
2. Alla conclusione dell'anno i Dirigenti/Responsabili effettueranno il monitoraggio conclusivo degli obiettivi indicando per ciascuno di essi le medesime informazioni indicate nel precedente elenco.
3. Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dall'Organismo di valutazione.

Segretario Comunale

Dott. Giorgio Giorgetti