
COMUNE DI MONTE ROMANO

Allegato A) alla delibera di Giunta
Comunale del 28.01.2025

PROVINCIA DI VITERBO



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2025/2027

ART. 6 COMMI DA 1 A 4 DEL DECRETO LEGGE N. 80 DEL 09.06.2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI NELLA LEGGE N. 113 DEL 06.08.2021 E S.M.I.

SOMMARIO

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	7
1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:	7
1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2. Performance.....	15
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	17
2.3.1 Analisi del contesto esterno:	18
2.3.2 Analisi del contesto interno:	18
2.3.3 Obblighi di trasparenza:.....	22
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	28
3.1 Struttura organizzativa	28
3.1.1 L'Organigramma dell'Ente:	30
3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:	32
3.2 Organizzazione del lavoro agile	32
3.2.1 Obiettivi connessi al lavoro a distanza:.....	33
3.2.2 Condizionalità, fattori abilitanti, strumentazione e luoghi di lavoro del lavoro a distanza :	33
3.2.3 Sistemi di misurazione della performance:.....	35
3.2.4 Sicurezza sul lavoro e privacy:	36
3.2.5 Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza:	36
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	37
3.3.1 Il programma della formazione del personale:.....	50
3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale:.....	71
3.3.3 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.	55

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini ed alle imprese.

Con il PIAO si avvia, nell'intento del legislatore, un significativo tentativo di (ri)-disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche al fine di far dialogare la molteplicità di strumenti di programmazione spesso, per molti aspetti, sovrapposti, così delineando un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione. Il Piano ha, dunque, l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni, racchiudendole in un unico atto.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'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, introduce nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe i seguenti piani ed atti programmatici già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Azioni Positive, il Piano organizzativo del lavoro agile (qualora l'amministrazione intenda procedere alla sua approvazione) ed il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Nello specifico, ai sensi del comma 2 dell'articolo 6 del D.L. 80/2021 i profili da inserire nel nuovo Piano integrato sono i seguenti:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance, stabilendo il "necessario collegamento" della performance individuale con i risultati di quella organizzativa complessiva;
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo; gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati ai processi della pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- c) gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne. È posta una clausola di compatibilità finanziaria, rispetto alle risorse riconducibili al Piano triennale dei fabbisogni del personale (previsto dall'articolo 6 del decreto legislativo n. 165 del 2001). Per quanto concerne la valorizzazione delle risorse interne, il Piano è tenuto a prevedere (nei limiti posti dalla legge) la percentuale di posizioni disponibili per le progressioni di carriera del

personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione, a tal fine, dell'esperienza professionale maturata nonché dell'accrescimento culturale conseguito;

d) la strumentazione per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa, nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di anticorruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia (L. n. 190 del 2012) ed in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti; la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure, effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) la modalità e le azioni mirate per la piena accessibilità fisica e digitale alle amministrazioni, per i cittadini con più di sessantacinque anni di età e per i disabili;

g) la modalità e le azioni per la piena parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

Spetta infine al Piano di definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti (art. 6 comma 3).

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

La mancata adozione del PIAO produce i seguenti effetti (art. 6 comma 7 D.L. 80/2021):

- è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti/responsabili che risultano avere concorso alla mancata adozione del PIAO, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti;

- l'Amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;

- nei casi in cui la mancata adozione del PIAO dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo politico amministrativo di ciascuna Amministrazione, l'erogazione dei trattamenti e delle premialità è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano.

Si aggiunge anche la sanzione amministrativa da 1.000 a 10.000 euro prevista dall'articolo 19 comma 5 lett. b) del Decreto Legge n. 90/2014, riferita alla mancata approvazione della programmazione anticorruzione.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO, con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3 comma 1 lettera c), n.3, per la mappatura dei processi limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16 della Legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;

- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Il Comune di Monte Romano, che ha una popolazione inferiore ai 2000 abitanti ed alla data del 31.12.2024 ha n. 11 dipendenti di ruolo, non essendosi verificati negli anni precedenti fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti e disfunzioni organizzative significative ovvero aggiornamenti o modifiche rilevanti negli obiettivi di performance aveva già confermato con apposita deliberazione della Giunta Comunale il PTPC 2021/2023.

Questo Comune può applicare lo schema tipo di PIAO semplificato approvato dal Ministro della Pubblica Amministrazione che prevede la possibilità di non compilare le seguenti sezioni/sottosezioni:

Sez. 1 sottosezione 2.1 – Valore Pubblico

Sez. 1 sottosezione 2.2 – Performance

Sez. 4 – Monitoraggio

In proposito l'Amministrazione con l'approvazione del PIAO 2024/2026 aveva deciso di usufruire in parte delle indicazioni di semplificazione provvedendo alla compilazione di tutte le sezioni, ad eccezione della Sez. 4 – Monitoraggio, con l'intenzione in futuro stante le piccole dimensioni dell'Ente di confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico per la sottosezione dedicata a rischi corruttivi e trasparenza, a condizione che non si fossero verificate le predette condizioni.

Per quanto riguarda il PIAO 2025-2027, come già declinato nella delibera che l'approva, si conferma che nell'anno 2024 non si è verificata alcuna delle condizioni di cui sopra, non essendo intervenuti fatti corruttivi, modifiche alla struttura organizzativa che è rimasta invariata nè modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Nel 2024, tra l'altro, in data 8 e 9 giugno 2024 si sono svolte le consultazioni amministrative per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio comunale e giusta verbale delle operazioni dell'adunanza dei presidenti di sezione del 10.06.2024 è risultato eletto il Sindaco uscente.

Con la delibera di approvazione del presente Piano si conferma la sottosezione dedicata a rischi corruttivi e trasparenza già approvata con il PIAO 2024/2026.

Per quanto riguarda gli obblighi di pubblicazione si conferma l'allegato dello scorso anno (Allegato 2) ma si prevede, entro il 25 settembre 2025, il recepimento delle disposizioni Anac di cui alla deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 mediante inserimento nell'albero della trasparenza dei tre schemi di pubblicazione relativi a utilizzo delle risorse pubbliche, organizzazione delle pubbliche amministrazioni e controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione.

Si conferma invece la compilazione nel presente Piano delle sottosezioni – Valore Pubblico e Performance.

**DESCRIZIONE DELLE AZIONI E ATTIVITA' OGGETTO DI PIANIFICAZIONE E
PROGRAMMAZIONE**

1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Monte Romano (Provincia di Viterbo)
 Indirizzo: Piazza Plebiscito, 2
 Codice fiscale/Partita IVA: 00187760566
 Telefono: 0766 /860021
 Sito internet: www.comune.monteromano.vt.it
 E-mail: segreteria@comune.monteromano.vt.it
 PEC: segreteria@pec.comune.monteromano.vt.it

1.1 Dati relativi alla geolocalizzazione e al territorio dell'Ente:

Territorio

Superficie in Km ^q				8,75
RISORSE IDRICHE				
	* Fiumi e torrenti n° 2			
STRADE				
	* Statali	Km.		10,75
	* Regionali	Km.		0,00
	* Provinciali	Km.		16,00
	* Comunali	Km.		20,00
	* Autostrade	Km.		0,00
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI				
* Piano regolatore adottato	Si	del. G.R. n. 183 del		20.01.1984

* Programma di fabbricazione	No	
* Piano edilizia economica e popolare	No	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI		
* Industriali	No	
* Artigianali	No	
* Commerciali	No	
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti		
(art. 170, comma 7, D.L.vo 267/2000)	Si	
	AREA INTERESSATA	AREA DISPONIBILE
P.E.E.P.	mq. 0,00	mq. 0,00
P.I.P.	mq. 0,00	mq. 0,00

1.2 Informazioni relative alla composizione demografica della popolazione:

Nel quadro che segue sono riportati alcuni dati di sintesi sulla consistenza e sulle variazioni registrate dalla popolazione residente nel COMUNE DI MONTE ROMANO.

Popolazione residente al 31/12/2023		1829
Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente		1847
di cui:		
maschi		902
femmine		927
Nuclei familiari		873
Comunità/convivenze		6
Popolazione all'1/1/2023		1847
Nati nell'anno		5
Deceduti nell'anno		13
	Saldo naturale	-8
Isritti in anagrafe		46
Cancellati nell'anno		56
	Saldo migratorio	-32
Popolazione al 31/12/2023		1829
In età prescolare (0/6 anni)	n.	55
In età scuola obbligo (7/14 anni)		145
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)		232
In età adulta (30/65 anni)		865
In età senile (66 anni e oltre)		555

Tasso di natalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra nascite e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2018	8,60
	2019	9,30
	2020	5,10
	2021	5,40
	2022	9,67
	2023	2,66
Tasso di mortalità ultimo quinquennio: (rapporto, moltiplicato x 1.000, tra morti e popolazione media annua)	ANNO	TASSO
	2018	17,30
	2019	16,98
	2020	13,05
	2021	15,03
	2022	8,59
	2023	6,91

Nel 2022 si era registrato un calo nel numero degli abitanti rispetto all'anno precedente (-0,194%,) pari a n. 32 unità in meno.

Nel 2023 c'è stato un ulteriore calo pari a nr. 17 unità

Entrambi i saldi, migratorio e naturale sono stati negativi: - 13 il saldo naturale e - 19 il saldo migratorio.

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

La missione istituzionale delle Pubbliche Amministrazioni è la creazione del Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholder e cittadini. Un Ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e valorizzare il proprio patrimonio intangibile in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale.

In questa sottosezione, l'amministrazione vengono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dal Comune.

Partendo dall'attività di Programmazione Strategica ovvero dal Programma di Mandato del Sindaco, dalle Missioni e Programmi del Documento Unico di Programmazione, dagli obiettivi annuali affidati alle singole Strutture formalizzati nel PIAO, si arriva fino al monitoraggio dei risultati ottenuti attraverso l'analisi dei Servizi Erogati ai Cittadini e delle attività strutturali realizzate, consentendo quindi di fotografare la Performance espressa dall'Ente e dalle sue Strutture o Articolazioni Organizzative sia nell'anno di riferimento che in ragione del Trend Pluriennale di mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi, o di miglioramento, auspicato.

In questa parte sono riassunte le priorità che l'Ente vuole raggiungere, sono le linee di intervento che derivano logicamente dall'analisi effettuata al punto precedente e si ritrovano nel programma politico sulla base delle quali è stata eletto l'attuale Sindaco ed amministrazione comunale.

Per ogni priorità strategica viene richiamata la situazione iniziale, viene definito un outcome, cioè un risultato tangibile per i cosiddetti stakeholder (cittadini, imprese o altri portatori di interesse) e si deve delineare una linea d'azione.

Il valore pubblico atteso dell'Ente oltre a discendere dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUPS 2025/2027, approvato con deliberazione consiliare n. 36 del 20.12. 2024 ed al quale si rimanda, discende dal Programma di Mandato del Sindaco confermato con le elezioni amministrative dell'8 e del 9 giugno, che riguarda le molteplici attività/servizi istituzionali assicurati dall'Ente e può essere declinato nei seguenti valori di carattere generale ascrivibili al c.d. Valore Pubblico e riguardanti tutta la struttura organizzativa dell'Ente:

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Sistema attuale	Misura attesa
Accessibilità	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante l'utilizzo di tecnologie informatiche, sia ricorrendo alla eventuale riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici	Il Comune di Monte Romano, nonostante la scarsità di risorse umane rispetto alle sue dimensioni, riesce ad assicurare nella maggior parte dei servizi un costante rapporto interpersonale con i cittadini che accedono ai servizi ma che potrà essere incrementato anche attraverso l'utilizzo della tecnologia informatica	Mettere a disposizione dei cittadini un nuovo sito comunale con interfacce coerenti, fruibili ed accessibili in conformità con le Linee guida emanate dall'AgID ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale in modo che tutti gli utenti ricevano secondo un modello standard le medesime e più recenti informazioni rispetto: <ul style="list-style-type: none"> o all'amministrazione locale; o ai servizi che essa eroga al cittadino; o alle notizie; o ai documenti pubblici

			dell'amministrazione stessa.
Trasparenza amministrativa	Attivazione e possibile ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa	Il Comune è già dotato di un sito istituzionale aggiornato secondo le linee guida Agid nel quale vengono pubblicati atti ed informazioni richiesti dalla normativa vigente definendo specifici obiettivi di trasparenza	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità	Il Comune ha già attivato alcuni servizi accessibili dal sito utilizzando i fondi PNRR.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dal Comune e fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'Anac e delle misure indicate nel presente piano	Il Comune adotta regolarmente il piano triennale di prevenzione della corruzione	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento
Inclusione	In ambito sociale, inclusione significa appartenere a qualcosa, sia esso un gruppo di persone o un'istituzione, e sentirsi accolti. È quindi facile capire da cosa derivi la necessità dell'inclusione sociale: tra gli individui possono esserci delle differenze a causa delle quali una persona o un gruppo sono "esclusi" dalla società. I motivi che possono portare all'esclusione sociale sono	Il Comune realizza le attività di inclusione e sostegno sia attraverso interventi comunali sia tramite gli interventi previsti dal Piano di Zona, gestito in qualità di Comune capofila del Distretto VT2, attingendo pertanto anche alle risorse appositamente stanziare dalla Regione Lazio. Le nuove esigenze dei cittadini, nonché le nuove misure nazionali in materia, presuppongono	Mantenimento e potenziamento dei servizi sociali erogati con i fondi del Piano di Zona finalizzati all'ascolto delle necessità dei nuclei familiari di qualsiasi provenienza ed alla divulgazione delle informazioni procedurali di accesso ai servizi assicurati. Considerata la nuova misura nazionale

	diversi: razza, sesso, cultura, religione e disabilità.	la realizzazione di ulteriori specifici interventi.	dell'ADI (Assegno Di Inclusion) istituita a decorrere dal 1° gennaio 2024, i servizi sopra riportati sono stati potenziati attraverso gli appositi fondi nazionali per contrastare la povertà, la fragilità e l'esclusione sociale delle fasce deboli attraverso percorsi di inserimento sociale, nonché di formazione, di lavoro e di politica attiva del lavoro. Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi ai cittadini con difficoltà economiche e/o sociali – Conferma del Servizio di Assistenza Domiciliare per gli anziani e disabili
Semplificazione	Riduzione di fasi e tempi procedurali allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti	Alcune procedure necessitano di un'analisi dettagliata allo scopo di semplificarle, fatto salvo il rispetto della normativa di riferimento	Revisione ed aggiornamento se necessario della modulistica già predisposta
Economicità	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate	Il Comune già esercita l'ordinario presidio del sistema delle entrate che tuttavia può essere incrementato	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare
Efficacia	Soddisfacimento dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali rivolti alla collettività	Il Comune già fornisce servizi diretti al territorio ed avverte la necessità di rilevare e conoscere il gradimento da parte dei cittadini	Mantenimento e miglioramento dell'attuale sistema di rilevazione
Promozione e sostegno sociale	Attivazione di iniziative/servizi finalizzate alla integrazione sociale dei cittadini in stato di disagio economico	Il Comune già garantisce servizi che, sulla base delle risorse riconosciute dalla Regione, occorre incrementare	Integrazione al reddito dei soggetti bisognosi, assistenza domiciliare educativa, assistenza domiciliare anziani e disabili gravi

Promozione sportiva	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia fruizione della pratica sportiva	<p>Il Comune è proprietario della palestra comunale sita presso il plesso scolastico di Viale Giovanni XXIII e del centro sportivo comunale in Loc. Sassone, comprendente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -1 campo di calcio regolarmente recintato e con impianto di illuminazione funzionante; -1 blocco servizi del campo di calcio, adibiti a spogliatoi e docce; - 1 campo polifunzionale con pavimento in erba sintetica, recintato e dotato di illuminazione funzionante; - 1 blocco servizi del campo polifunzionale, adibiti a spogliatoi e docce; - 1 biglietteria; - Area di pertinenza recintata e dotata di cancelli per la regolamentazione degli accessi. <p>La gestione dei servizi realizzabili presso gli impianti è stata affidata alla Polisportiva Monte Romano ASD mediante la quale si intende promuovere modalità di gestione autonome volte a responsabilizzare l'utilizzo responsabile delle strutture di proprietà comunale.</p>	Sostegno alla Polisportiva presente sul territorio per una gestione responsabile della gestione dei servizi realizzabili presso le strutture comunali da parte dei cittadini anche mediante l'erogazione di contributi volti a finanziare progetti di inclusione.
---------------------	--	---	---

il Comune intende proseguire:

- nel miglioramento dell'attività di modernizzazione e sviluppo qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali del personale in termini di attuazione della capacità di attuazione di piani e programmi, anche nel rispetto della recente direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 16.01.2025;
- nell'efficienza nell'impiego delle risorse con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi ed all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- nel miglioramento della qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati al cittadino;
- nello sviluppo sia in termini qualitativi che quantitativi delle relazioni con il cittadino;
- nel miglioramento delle attività rispetto alla condizione esistente, miglioramento che può realizzarsi sia come riduzione dei tempi, sia come riduzione dei costi, sia come miglioramento della qualità dei servizi erogati.

Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con la principale finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di prevenzione della corruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri economico- finanziari dell'Ente.

Valore Pubblico: Il Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) nel quale vengono dettagliate gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente per il triennio 2025-2027 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 36 del 20.12.2024.

2.2. Performance

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", tuttavia è bene ricordare che l'art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall' art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: "Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1".

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell'art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", ovvero "Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione". Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adottati, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevamenti la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance vigente, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi;
- verificare che gli obiettivi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Obiettivi di performance

In questa sezione sono riportati, ai sensi del D.lgs. 150/09 e s.m., gli obiettivi gestionali-esecutivi di performance dell'ente.

Per l'anno 2025, gli stessi sono inseriti ed approvati con il presente PIAO in base alla normativa vigente. Il Bilancio 2025 – 2027 è stato approvato in data 20.12.2024 con deliberazione consiliare n. 37.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegate al presente documento (**Allegato 1**).

Gli obiettivi sono stati proposti dai Responsabili di Settore e concordati con l'Amministrazione Comunale ed il Segretario Generale.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno. I responsabili possono proporre le modifiche al Segretario generale che ne dà comunicazione al Nucleo di Valutazione, che ne prende atto nella Relazione sulla Performance. Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Performance: Si allega gli obiettivi di Performance per il triennio 2025-2027, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato 1**).

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

La presente sezione, avendo verificato nel corso dell'anno 2024 e degli anni precedenti, l'assenza di fatti corruttivi, disfunzioni amministrative, significative modifiche organizzative, nonché modifiche agli obiettivi strategici, considerata anche la conferma del Sindaco uscente a seguito delle elezioni amministrative tenutesi l'8 ed il 9 giugno scorso, conferma quella già approvata con il PIAO 2024/2026 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2024.

L'ANAC con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato nr. tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto inerenti: l'utilizzo delle risorse pubbliche, l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, ed i controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. In proposito la deliberazione ha concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente, quanto sopra al fine di venire incontro alle esigenze manifestate dalle amministrazioni che hanno chiesto di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi informativi. Al termine di tale periodo (25 settembre 2025) Anac proterà esercitare la propria attività di vigilanza. Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di Anac sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi.

Ai fini degli obblighi di pubblicazione con l'approvazione del presente PIAO viene confermata la griglia degli atti soggetti a trasparenza dello scorso (**Allegato 2**).

Anticorruzione: Si rimanda, limitatamente alla prevenzione della corruzione, alla sezione rischi corruttivi contenuta nel PIAO 2024-2026 ed alle schede ivi allegate relative alla “Mappatura dei processi per Settore ed analisi dei rischi” - Allegato 2 e le “Misure di prevenzione della corruzione” - Allegato 3.

2.3.1 Analisi del contesto esterno:

Ai fini dell’analisi del contesto esterno si rinvia alle ultime relazioni della Direzione Investigativa antimafia del Ministro dell’Interno al Parlamento semestri gennaio – giugno e luglio – dicembre 2023 nelle quali rispettivamente alle pagine 171 e 172 (1° semestre 2023), 90 e 91 (2° semestre 2023) viene effettuato un esame della situazione della Provincia di Viterbo.

2.3.2 Analisi del contesto interno:

L’analisi strategica dell’ente deve necessariamente prendere le mosse dall’analisi della situazione di fatto, partendo proprio dalle strutture fisiche e dai servizi erogati dall’ente. In particolare, partendo dall’analisi delle strutture esistenti, vengono di seguito brevemente analizzate le modalità di gestione dei servizi pubblici locali. Sono quindi definiti gli indirizzi generali ed il ruolo degli organismi ed enti strumentali e delle società controllate e partecipate, con riferimento anche alla loro situazione economica e finanziaria, agli obiettivi di servizio e gestionali che devono perseguire e alle procedure di controllo di competenza dell’ente.

Le tabelle che seguono propongono le principali informazioni riguardanti le infrastrutture della nostra comunità, nell'attuale consistenza, distinguendo tra immobili, strutture scolastiche, impianti a rete, aree pubbliche ed attrezzature offerte alla fruizione della collettività.

L'assetto organizzativo del Comune di Monte Romano, stante le piccole dimensioni dell’Ente è piuttosto datato, poiché i margini di intervento nella struttura organizzativa, vista la scarsità di personale, sono limitatissimi, la struttura è inizialmente definita con deliberazione della Giunta Comune n. 61 del 17.02.2001 e successivamente modificata con deliberazione n. 123 del 20.12.2011 e comprende n. 3 Settori e l’Unità operativa del Corpo di Polizia municipale:

SETTORE AMMINISTRATIVO: PUBBLICA ISTRUZIONE, PERSONALE, AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI, CULTURA, TURISMO

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO: PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTABILITA’ E TRIBUTI

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO, URBANISTICA: LL.PP. PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUE, PROGETTAZIONE, PATRIMONIO E AMBIENTE

L'organico del Comune alla data del 31.12.2024 è di 10 dipendenti oltre al Segretario Generale. L’età media dei dipendenti è di 54 anni.

Le posizioni organizzative nell'Ente sono 3.

Il tasso medio di assenza relativo all' anno 2024 è rinvenibile sul sito web dell'Ente in amministrazione trasparente - sezione personale - sottosezione tassi di assenza
A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riportano le unite informazioni riferite alla situazione degli ultimi cinque anni, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

Tipologia	Numero
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti comunali	0
Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti comunali	0
Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti comunali	0

Altre tipologie (Corte dei Conti, Tar ecc..)	Numero
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti conclusi per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di dipendenti comunali	0
Procedimenti aperti per responsabilità amministrativa/contabile (Corte dei conti) a carico di amministratori	0
Ricorsi amministrativi in tema di affidamenti di contratti pubblici (conclusi positivamente per l'Ente)	0
Segnalazioni di illeciti pervenute anche nella forma del whistleblowing	0

Altre tipologie (Segnalazioni controlli interni, Revisori ecc..)	Numero
---	---------------

Rilievi non recepiti da parte degli organi del Controllo interno	0
Rilievi non recepiti da parte dell'organo di revisione	0
Rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti Lazio	0

Sull'argomento si è pronunciata l'Anac che ha pubblicato l'atto del Presidente del 7 dicembre 2022, in cui ribadisce che il divieto di attribuzione degli incarichi ai condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati contro la Pubblica amministrazione, vale anche nell'ipotesi in cui la pena sia stata sospesa.

I servizi erogati

In sintesi i principali servizi comunali sono gestiti attraverso le seguenti modalità:

	Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
1	SERVIZIO RIFIUTI SOLIDI URBANI	APPALTO	TEKNEKO S.R.L.
2	IMPOSTA COMUNALE SULLA PUBBLICITA'- PUBBLICHE AFFISSIONI	DIRETTA	-----
3	GESTIONE LUCI VOTIVE CIMITERO COMUNALE	APPALTO	TETI S.R.L.
5	MENSA SCOLASTICA - SCUOLA DELL'INFANZIA	APPALTO	AVVENIRE SOC. COOP.
5	SERVIZI SOCIALI	IN ECONOMIA E CONVENZIONE	COOPERATIVE SOCIALI ACCREDITATE
6	SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO	APPALTO	EUSEPI S.R.L.
7	IMPIANTI SPORTIVI	CONVENZIONE	Associazione Sportiva Dilettantistica Polisportiva di Monte Romano

Non sono stati affidati servizi a organismi partecipati nè sono gestiti in forma associata.

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

Non ci sono enti partecipati dall'Ente per i quali, ai sensi dell'art. 172 del TUEL, è previsto che i rendiconti siano allegati al Bilancio di Previsione del Comune.

Il ruolo del Comune nei predetti organismi è, da un lato quello civilistico, che compete ai soci delle società di capitali e da un altro lato quello amministrativo di indirizzo politico e controllo sulla gestione dei servizi affidati ai medesimi.

Gli interventi normativi emanati sul fronte delle partecipazioni in società commerciali e enti detenuti dalle Amministrazioni pubbliche, sono volti alla razionalizzazione delle stesse e ad evitare alterazioni o distorsioni della concorrenza e del mercato così come indicato dalle direttive comunitarie in materia. Il Comune, oltre ad aver ottemperato a tutti gli obblighi di comunicazione e certificazione

riguardanti le partecipazioni, monitora costantemente l'opportunità di mantenere le stesse in base al dettato normativo di riferimento.

L'Ente detiene le seguenti partecipazioni:

Ragione sociale	Sito web della società	%	Attività svolta	Risultati di bilancio 2019	Risultati di bilancio 2020	Risultati di bilancio 2021	Risultati di bilancio 2022	Risultati di bilancio 2023
Talete s.p.a.	info@talet.espa.eu	0,66	Gestione in house del servizio idrico integrato, nell'ambito territoriale ottimale n. 1 Lazio Nord Viterbo, sotto la programmazione, controllo ed indirizzo sostanziale dell'ATO 1-Lazio Nord-Viterbo	+ 132.816,00	+ 9.084,00	+ 70.539,00	+ 66.197,00	+ 71.807,00
Esco Provinciale e Tuscia s.p.a.	escotuscia@pec.it	0,14	Interventi in campo energetico e ambientale	+ 29.953,00	+ 30.189,00	+ 20.771,00	+ 49.295,00	+ 27.546,00

L'Ente in attuazione dell'art. 1 comma 612 della Legge 190/2014 ha provveduto all'approvazione del piano operativo di razionalizzazione delle Società partecipate e delle partecipazioni azionarie con Deliberazione del Consiglio comunale n° 19/2016.

Con Deliberazione del Consiglio comunale n° 25 del 26 Settembre 2017 ha provveduto alla revisione straordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n° 175/2016 come integrato e corretto dal D.Lgs. n° 100/2017 dando atto di mantenere le partecipazioni in essere.

Con Deliberazione del Consiglio comunale n° 33 del 27 Dicembre 2022 ha provveduto alla revisione ordinaria delle partecipazioni ai sensi dell'art. 20 comma 2 del D.Lgs. n° 175/2016 come integrato e corretto dal D.Lgs. n° 100/2017 al 31.12.2021, dando atto di mantenere le partecipazioni in essere. Con Deliberazione del Consiglio comunale n° 29 del 26.11.2020 l'Ente si è avvalso della facoltà prevista dall'art. 233 comma 3 del D.Lgs. n° 267/2000 di non predisporre il Bilancio consolidato per l'anno 2019 e successivi, salvo modifiche normative in materia.

Nel 2023 la ricognizione delle partecipazioni dell'Ente è stata effettuata con deliberazione consiliare n. 33 del 22.12.2023 e da ultimo nel 2024 è stata effettuata con deliberazione consiliare n. 38 del 20.12.2024.

Attività di controllo

Il Comune di Monte Romano ha approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 2/2013 il regolamento sulla disciplina dei controlli interni che prevede:

-il controllo di regolarità amministrativa preventivo

- il controllo di regolarità amministrativa successivo
- il controllo di regolarità contabile preventivo
- il controllo sugli equilibri finanziari

Dall'ultima relazione sul controllo successivo di regolarità amministrativa non sono emerse anomalie rilevanti.

Si è potuto verificare che le determinazioni e le proposte di deliberazioni vengono redatte in modo sostanzialmente corretto. Non sono stati riscontrati errori di particolare gravità, anche se sussistono margini di migliorabilità nell'articolazione dei testi e della loro stesura.

Si segnala che negli ultimi cinque anni non è stato nominato alcun commissario ad acta e non risulta esercitato il potere sostitutivo di cui all'art.2 della Legge n. 241/90 come modificato con l'art. 1 del D.L. n.5 del 09.02.2012 convertito nella legge n.35 del 04.04.2012, come organizzato e definito giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 119 del 24.09.2013 di cui il titolare è il Segretario Generale. Non risulta altresì segnalato il mancato rispetto dei tempi procedurali né vi sono stati ricorsi amministrativi sull'argomento.

Negli ultimi cinque anni non è stato altresì segnalato il mancato rispetto dei tempi procedurali né vi sono stati ricorsi amministrativi sull'argomento.

Alla data del 31.12.2024 non risultano pervenuti ricorsi in merito a dinieghi di accesso rilasciati dalle strutture.

L'indicatore dei tempi medi di pagamento degli ultimi tre anni è il seguente:

- Anno 2024 - 7 gg.
- Anno 2023 – 10 gg
- Anno 2022 – 12 gg

Si evidenzia che dalle Relazioni annuali del Responsabile della Prevenzione della Corruzione degli anni scorsi non sono stati rilevati eventi corruttivi che abbiano coinvolto personale o amministratori dell'Ente.

2.3.3 Obblighi di trasparenza:

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti alle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Negli ultimi anni in questo Comune, grazie alla collaborazione di tutti coloro che lavorano nella struttura ed ad una specifica attività formativa rivolta a tutto il personale dipendente, il concetto di trasparenza è entrato a far parte del bagaglio culturale di coloro che vi operano. La trasparenza viene pertanto regolarmente attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione "Amministrazione trasparente".

Accesso civico e trasparenza

In questo Comune spetta a ciascun Settore evadere le richieste di accesso civico generalizzato sulla base delle attività/servizi gestiti, ferma restando la competenza del Segretario Generale a ricevere le segnalazioni di accesso civico semplice.

E' stato istituito il c.d. Registro degli accessi (civico, generalizzato e documentale) la cui redazione, previa acquisizione delle relative informazioni da parte dei vari Settori, è affidata al Settore Amministrativo che provvede alla pubblicazione semestrale dello stesso. La predetta pubblicazione viene ritenuta utile poiché permette di rendere noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l'accesso in una logica di semplificazione dell'attività. Il Comune ha inoltre ritenuto, stante le precise indicazioni ed i provvedimenti interpretativi adottati dall'Autorità ai quali tutti i Settori devono attenersi, di non approvare un regolamento interno sull'accesso finalizzato a distinguerne le varie forme.

Del diritto all'accesso civico e dell'accesso civico semplice è stata data ampia informazione sul sito dell'ente.

A norma del D.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sezione "Altri contenuti" sottosezione "Accesso civico". Nella sottosezione "Accesso civico" sono pubblicate:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico e in particolare tutta la modulistica per l'esercizio dell'accesso civico semplice e dell'accesso civico generalizzato e le relative istruzioni;
- gli uffici e il nominativo del responsabile della trasparenza ai quali presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del soggetto a cui rivolgersi in caso di ritardi.

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che: "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che: “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD). Per questo Ente l'incarico di cui trattasi è stato affidato alla Società Digiting S.r.l.

Il “Regolamento comunale per l'attuazione del Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali è stato approvato con deliberazione con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 19.03.2019.

Occorre precisare che, permanendo, per il momento ed in attesa dell'espletamento dei concorsi programmati finalizzati alla sostituzione del personale cessato, l'obiettivo strategico in materia di trasparenza rimane quello di promuovere l'organizzazione delle attività necessarie volte al rispetto degli adempimenti per la trasparenza programmati nel presente piano e coincidenti con le disposizioni normative vigenti, in modo efficiente, riducendo il più possibile l'impiego diretto di personale e la reimputazione di dati.

Si ribadisce inoltre che anche per l'Ente è fondamentale il coordinamento delle regole e delle attività relative alla trasparenza con quelle per la tutela dei dati personali, così come rimodulate dal regolamento UE 2016/679 e dalle norme applicative nazionali, come sopra precisato. Nell'effettuare gli adempimenti previsti dal D.lgs. 33/2013 gli uffici sono chiamati a bilanciare il principio della accessibilità totale da parte dei cittadini ai dati e ai documenti detenuti con quelli posti a garanzia della privacy personale, quali l'adeguatezza e la pertinenza delle pubblicazioni, nonché l'esattezza e l'aggiornamento dei dati. Si dovrà quindi pubblicare o rilasciare ai cittadini che ne fanno accesso (civico) tutto e solo quello che prevede la legge, cancellando eventuali dati eccedenti e, nel caso, rettificando quelli inesatti.

Comunicazione

Il Comune intende proseguire nell'attenzione non solo al rispetto del principio di trasparenza quale pubblicazione sostanziale ed effettiva degli atti amministrativi prodotti come stabilito dalle vigenti disposizioni normative, ma ritiene necessario semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

Ritiene infatti necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale. Quest'anno il sito web è stato rinnovato sulla base delle linee guida Agid utilizzando le pertinenti misure dei fondi PNRR.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce infatti l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA; l'art. 32 della suddetta legge ha disposto infatti che dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo dotandosi anche di apposito regolamento per la disciplina dell'Albo pretorio on-line approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 97 del 26.10.2010. Il predetto documento è pubblicato sul sito internet del Comune su amministrazione trasparente sezione disposizioni generali sottosezione atti generali.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate ai Settori sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, ecc.).

Modalità attuative

L'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310 ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016. Con il PNA 2022 valido per il 2023/2025 approvato dall'Anac con deliberazione n. 7 del 17.01.2023 erano stati aggiornati i nuovi obblighi di pubblicazione vigenti in materia di contratti pubblici (Allegato 9).

Come già noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

La scheda allegata denominata "**ALLEGATO 2 - Obblighi di trasparenza**" ripropone fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310 come integrato con l'allegato 9 del PNA 2022 e aggiornato con la delibera 601 del 19 dicembre 2023 che ha modificato ed integrato la Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 :*“Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”*.

L'ANAC con deliberazione n. 495 del 25 settembre 2024 ha approvato nr. tre schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs.n. 33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto inerenti: l'utilizzo delle risorse pubbliche, l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, ed i controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione. In proposito la deliberazione ha concesso alle amministrazioni un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle sezioni di Amministrazione Trasparente, quanto sopra al fine di venire incontro alle esigenze manifestate delle amministrazioni che hanno chiesto di avere maggiore tempo per adeguare i propri sistemi informativi. Al termine di tale periodo (25 settembre 2025) Anac proterà esercitare la propria attività di vigilanza. Durante il periodo transitorio la sospensione dell'attività di vigilanza di Anac sarà circoscritta alla sola mancata conformità ai tre schemi.

Ai fini degli obblighi di pubblicazione con l'approvazione del presente PIAO viene **confermata** la griglia degli atti soggetti a trasparenza dello scorso anno (Allegato 2 sopra richiamato).

Organizzazione

Data la struttura organizzativa dell'ente ad oggi non è possibile individuare un unico Settore per la gestione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”. Pertanto, i Settori, detentori dei dati, documenti e delle informazioni gestiscono le sotto sezioni di primo e di secondo livello del sito, loro riferibili ed in parte informatizzate, curandone la pubblicazione tempestiva secondo la disciplina e le tempistiche indicate.

Il Responsabile per la trasparenza coordina, sovrintende e verifica l'attività svolta dai Settori competenti ai fini della pubblicazione dei dati e delle informazioni; accerta la tempestiva pubblicazione dei dati e assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni. Svolge tali attività compatibilmente con le difficoltà legate al sottodimensionamento dell'organico causato dalle recenti consistenti cessazioni dal servizio.

In particolare i Responsabili, con l'eventuale supporto di referenti settoriali da loro stessi incaricati, garantiscono e monitorano la corretta pubblicazione delle informazioni e dei dati di competenza previsti.

Ogni dipendente è tenuto ad assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Sarà inoltre effettuato a cura del Responsabile della trasparenza, con il supporto dei Responsabili e dei suddetti referenti settoriali, un monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza anche attraverso sessioni di controllo tematiche che potranno anche essere organizzate a campione e comunque condotte nel limite delle risorse operative assegnate con il piano della performance.

Come è noto la normativa vigente prevede inoltre come ulteriore controllo l'attestazione annuale da parte del nucleo di valutazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Il nucleo di valutazione valuterà in autonomia le eventuali ulteriori attività di controllo da effettuare che non sono comunque ricomprese nel presente piano.

Si precisa anche che nell'ambito del Piano della performance anch'esso allegato al presente Piano sono definiti obiettivi inerenti degli obblighi di pubblicazione e trasparenza coincidenti con quelli definiti nell'allegato _3.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con delibera consiliare n. 2/2013.

Pubblicazione di dati ulteriori

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei numerosi dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Usabilità e comprensibilità dei dati

L'obiettivo che si intende raggiungere è quello di curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti dovranno essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.

Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte del cittadino.
In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

Il Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (RASA)

Il RASA è incaricato della compilazione e dell'aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33 della L. 221/2012.

In questo Ente il "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante" (RASA), è l'Ing. Andrea Lupi – Responsabile del Settore Tecnico dell'Ente.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa di un Ente Locale deve rispondere al principio fondamentale di costante e dinamico adeguamento degli assetti organizzativi e direzionali alle concrete esigenze d'attuazione del programma di governo e dei relativi obiettivi, così come previsto dall'art. 2, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, sulle norme in materia di organizzazione del lavoro pubblico e volto al miglioramento continuo con adeguamenti progressivi al mutare del sistema dei vincoli normativi e del contesto esterno e/o interno all'ente; la macrostruttura organizzativa deve essere uno strumento flessibile, da utilizzare con ampia discrezionalità amministrativa, al fine di dotare l'Ente della struttura più consona al raggiungimento degli obiettivi politico-amministrativi, e di perseguire una gestione ottimale sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità in relazione agli strumenti di programmazione ed in applicazione delle linee strategiche ed operative dell'attività di governo dell'Amministrazione comunale, rispondendo agli obiettivi fissati dal programma di governo ed adeguandosi tempestivamente a tutte le esigenze in relazione al perseguimento dell'interesse generale di cui è portatore il Comune.

Si richiamano in proposito i seguenti riferimenti normativi:

- l'art. 97, comma 2, della Costituzione della Repubblica Italiana, ai sensi del quale *"I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione"*;

- il D. Lgs. n. 267/2000, agli artt. 3, 7, 89 e 91, che attribuisce agli Enti Locali autonomia organizzativa e amministrativa per la strutturazione ed il funzionamento degli organi e degli uffici e per l'esercizio delle funzioni in base a criteri di autonomia, funzionalità ed economicità di gestione e secondo principi di professionalità e responsabilità adeguando i propri ordinamenti ai principi di razionalità e di ottimizzazione delle risorse per il migliore funzionamento dei servizi;

- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, da ultimo modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 259 del 15.12.2016 ed in particolare:

- l'art. 3 che definisce i criteri generali dell'organizzazione, prevedendo che la struttura organizzativa del Comune sia improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, flessibilità, economicità, professionalità e responsabilità ed assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire elevati livelli di produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi erogati. A tal fine l'Amministrazione attiva:

- a) il razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali;
- b) il miglioramento della tempestività e della qualità dei servizi, con particolare attenzione alle esigenze degli utenti;
- c) il miglioramento del rapporto tra costi e benefici;
- d) la riduzione dei costi, in particolare del personale;
- e) l'adeguamento del modello di organizzazione all'evoluzione del ruolo e delle competenze del Comune nonché all'andamento della domanda della collettività, anche mediante processi di aggiornamento professionale, mobilità interna ed esperienze di lavoro presso altri Enti;
- f) la valorizzazione delle professionalità esistenti nell'Ente e la loro crescita professionale;
- g) la riconduzione ad un unico ufficio della responsabilità di ogni procedimento amministrativo;
- h) la mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente con ampia flessibilità delle mansioni;
- i) l'adattamento tempestivo della struttura alle mutate necessità derivanti dalle esigenze del miglioramento della attività amministrativa;
- j) il raggiungimento di standard qualitativi adeguati;
- k) l'armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche e del lavoro privato;
- l) le pari opportunità.

- l'art. 5, il quale dispone che lo schema organizzativo definisce le caratteristiche della struttura organizzativa in relazione agli indirizzi, i programmi, i progetti e gli obiettivi dell'Amministrazione, individua i centri di responsabilità organizzativa e descrive sinteticamente le macrofunzioni delle strutture organizzative;

- l'art. 8, il quale stabilisce che la struttura organizzativa sia articolata in Settori – unità organizzative di massimo livello delle macro funzioni omogenee dell'Ente, al cui interno sono collocati gli Uffici.

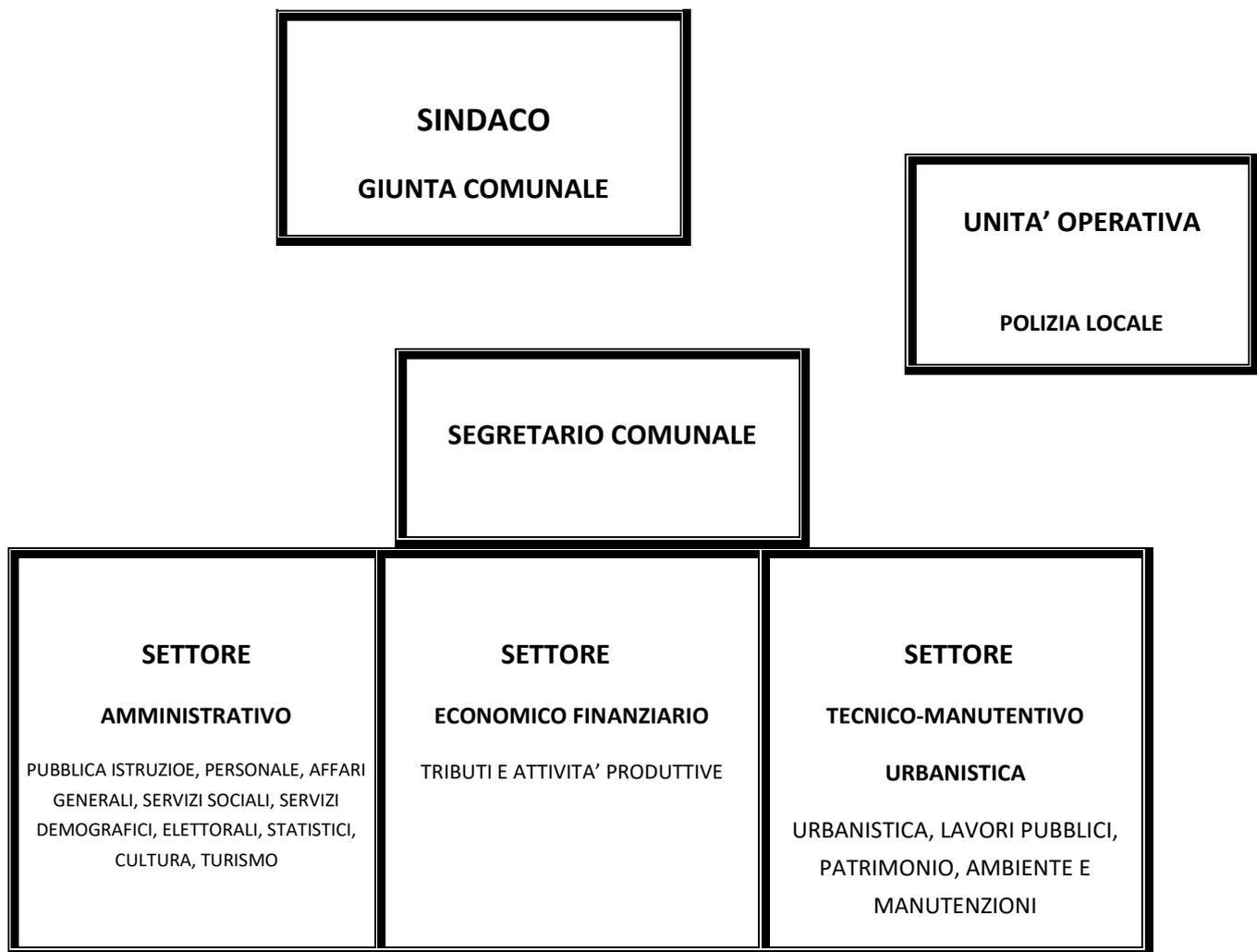
In proposito si ritiene che la massima flessibilità, adattabilità e modularità dell'architettura organizzativa costituiscono la garanzia del costante adeguamento della azione amministrativa agli obiettivi definiti e alle loro variazioni; tale flessibilità è destinata, altresì, a favorire la realizzazione e il funzionamento dei gruppi o team di progetto.

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dal Comune di Monte Romano nel quale è indicato l'organigramma e il conseguente funzionigramma, che definisce la

macrostruttura dell’Ente ed individua le strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura con l’assegnazione dei servizi e gli uffici.

Organizzazione: L’assetto organizzativo del Comune di Monte Romano, stante le piccole dimensioni dell’Ente è piuttosto datato, poiché i margini di intervento nella struttura organizzativa, vista la scarsità di personale, sono limitatissimi, la struttura è stata inizialmente definita con deliberazione della Giunta Comune n. 61 del 17.02.2001 e successivamente modificata con deliberazione n. 123 del 20.12.2011 e comprende n. 3 Settori e l’Unità operativa del Corpo di Polizia municipale.

3.1.1 L’Organigramma dell’Ente:



3.1.2 Dettaglio della struttura organizzativa:

Struttura Organizzativa Area/Settore	Servizi/Uffici Assegnati	Responsabile
SETTORE AMMINISTRATIVO	PUBBLICA ISTRUZIONE, PERSONALE, AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI, SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, STATISTICI, CULTURA, TURISMO	Sig.ra Iole Valeri
SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA, CONTABILITA' E TRIBUTI	Dr.ssa Rosina Modanesi
SETTORE TECNICO	LL.PP. PIANIFICAZIONE URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, SUE, PROGETTAZIONE, PATRIMONIO E AMBIENTE	Ing. Andrea Lupi

3.2 Organizzazione del lavoro agile

In questa sottosezione sono indicati, in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro a distanza: lavoro agile e lavoro da remoto, finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento dei servizi resi al cittadino.

In particolare, la sezione contiene:

3.2.1. - gli obiettivi dell'ente connessi al lavoro a distanza;

- 3.2.2. - le condizionalità, i fattori abilitanti, la strumentazione e i luoghi di lavoro per il lavoro agile e da remoto (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);
- 3.2.3. - i sistemi di misurazione della performance intesi quali contributi al mantenimento dei livelli quali-quantitativi dei servizi erogati o al miglioramento delle performance stessa, in termini di efficienza e di efficacia (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, customer satisfaction);
- 3.2.4. - Tutela della salute e sicurezza sul lavoro e privacy;
- 3.2.5. - Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza.

Lavoro a distanza: Il "Regolamento per la disciplina del lavoro a distanza: Lavoro Agile e Lavoro da Remoto" è stato approvato con delibera di Giunta n. 103 dell'08/11/2022.

3.2.1 Obiettivi connessi al lavoro a distanza:

Il lavoro a distanza ha lo scopo di incrementare la competitività ed agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro. Inoltre, tale modalità lavorativa pone l'attenzione su temi di interesse collettivo e di sviluppo economico del territorio, favorendo la riduzione degli spostamenti a favore di una maggiore viabilità, il contenimento dei livelli di inquinamento ed un abbattimento dei costi sia per l'Ente che per il lavoratore.

Il lavoro agile è volto a favorire la produttività e l'orientamento ai risultati, a conciliare le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo, il miglioramento dei servizi pubblici e dell'equilibrio fra vita professionale e vita privata. In particolare:

- a) promuovere una visione dell'organizzazione del lavoro ispirata ai principi della flessibilità, dell'autonomia e della responsabilità dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici assegnati con contestuale consolidamento delle competenze manageriali dei Responsabili nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e concomitante valutazione degli obiettivi stessi;
- b) favorire la reingegnerizzazione e l'informatizzazione dei processi ed ottimizzare la diffusione di tecnologie e competenze digitali;
- c) favorire lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa;
- d) promuovere la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza ed inquinamento;
- e) Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono, in attuazione dell'art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124.

Il lavoro da remoto è volto a promuovere nuovi modelli di organizzazione del lavoro valorizzando l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e favorendo, al contempo, la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale.

3.2.2 Condizionalità, fattori abilitanti, strumentazione e luoghi di lavoro del lavoro a distanza :

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità possono essere riassunti come segue:

- Flessibilità dei modelli organizzativi;
- Autonomia nell'organizzazione del lavoro;
- Responsabilizzazione sui risultati;
- Benessere del lavoratore;
- Utilità per l'amministrazione;
- Tecnologie digitali che consentano e favoriscano il lavoro agile;
- Cultura organizzativa basata sulla collaborazione e sulla riprogettazione di competenze e comportamenti;
- Organizzazione in termini di programmazione, coordinamento, monitoraggio, adozione di azioni correttive;

- Equilibrio in una logica win-win: l'amministrazione consegue i propri obiettivi e i lavoratori migliorano il proprio "Work-life balance".

Le condizioni generali affinché si possa applicare il Lavoro agile sono le seguenti:

- a) sia possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività lavorative assegnate al dipendente senza che sia necessaria la sua costante presenza fisica negli abituali locali di lavoro dell'Ente;
- b) sia possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche idonee e connessioni alla rete aziendale, se necessari allo svolgimento della prestazione lavorativa, al di fuori dei locali di lavoro dell'Ente;
- c) sia possibile monitorare la prestazione lavorativa e verificare e valutare i risultati raggiunti o conseguiti;
- d) l'attività lavorativa sia coerente con le esigenze organizzative e funzionali della struttura lavorativa di appartenenza del dipendente-lavoratore agile;
- e) il dipendente-lavoratore agile possa godere di autonomia operativa, abbia la possibilità di organizzare da sé, in modo responsabile, l'esecuzione della prestazione lavorativa, abbia sufficienti competenze informatiche e tecnologiche, se ritenute necessarie per lo svolgimento dell'attività lavorativa assegnata;
- f) le comunicazioni con i responsabili e i colleghi possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici;
- g) le comunicazioni con gli utenti non siano necessarie o possano aver luogo con la medesima efficacia e livello di soddisfazione anche mediante strumenti telefonici e telematici.

Sono escluse dal novero delle attività remotizzabili quelle che non presentano le caratteristiche indicate sopra, quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo quelle che:

- a) prevedono un contatto necessariamente diretto con l'utenza o da eseguire presso specifiche strutture o luoghi di erogazione di servizio (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, sopralluoghi in- loco, udienze, servizi di polizia locale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, servizi di custodia delle sedi comunali, Uffici di supporto agli organi di direzione politica posti alle dirette dipendenze del Sindaco e/o Giunta e/o assessori, U.R.P., Ufficio Protocollo generale e personale addetto alle attività di sportello negli orari di apertura al pubblico, attività svolta da personale in turnazione ecc.)
- b) richiedono l'impiego di particolari macchine ed attrezzature o da effettuare in contesti e luoghi diversi del territorio comunale;
- c) richiedono la consultazione e lavorazione di un'ingente quantità di documenti cartacei all'esterno della sede di lavoro.

Per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, il dipendente si avvale, di norma, della propria dotazione informatica, composta da: personal computer (pc) e connessione dati.

Qualora la suddetta strumentazione venga fornita dall'Amministrazione, la stessa dovrà essere utilizzata unicamente per l'attività di lavoro a distanza e dovrà essere tempestivamente restituita al termine indicato nell'accordo individuale.

Il Settore competente dei sistemi informatici adotta le soluzioni tecnologiche necessarie a consentire ai dipendenti, qualora reputato necessario dai Responsabili di riferimento, l'accesso da remoto alla postazione di lavoro ed, in generale, ai sistemi applicativi utili allo svolgimento dell'attività lavorativa dai propri dispositivi esterni, salvaguardando, al contempo, la sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione. Il predetto Settore adotta le misure necessarie a proteggere documenti ed informazioni trattati dai dipendenti in modalità di lavoro a distanza da attacchi informatici esterni ed a consentire al lavoratore agile la documentazione sicura ed efficace da remoto.

Il luogo di lavoro agile deve essere individuato esclusivamente in ambienti al chiuso e all'interno del territorio nazionale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dipendente è tenuto ad accertare la presenza delle condizioni che garantiscono la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica, ivi compresa una buona connettività, e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'ente che vengono trattate dal lavoratore stesso, anche nel rispetto ed in ottemperanza dell'apposita informativa resa dall'Ente.

Al dipendente agile è consentita la prestazione del lavoro agile, di norma, per un massimo di 10 giorni al mese, non frazionabili ad ore e per non più di due giorni a settimana, assicurando comunque la prevalenza del lavoro in presenza nell'arco di ogni mese.

Il Comune di Monte Romano pone particolare attenzione al tema conciliazione tra vita personale e familiare e lavoro, pertanto riconosce particolari agevolazioni (es. superamento del sopra citato limite di 10 giorni/mese per prestazione in smart working) e priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile ai/alle seguenti lavoratori/lavoratrici: con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3, comma 3, della L. n. 104/1992; con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4, comma 1, della L. n. 104/1992; che siano caregivers ai sensi dell'art. 1, comma 255, della L. n. 205/2017; in situazione di disabilità psico-fisica, anche transitoria, ovvero particolari condizioni di salute; definiti "fragili"; con figli fino a quattordici anni di età; lavoratrici in stato di gravidanza; la cui distanza di percorrenza per raggiungere la sede di lavoro sia superiore a 20 km.

3.2.3 Sistemi di misurazione della performance:

La modalità di lavoro a distanza non modifica il potere direttivo del datore di lavoro, che sarà esercitato con modalità analoghe a quelle applicate con riferimento alla prestazione resa presso i locali aziendali.

Quanto sopra vale anche con riferimento al potere di controllo, tenuto conto che, per le specificità del lavoro agile, esso si espliciterà, di massima, attraverso la verifica dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi e alle attività individuati nell'accordo individuale ed eventualmente dettagliati dal Responsabile di riferimento.

Ai fini del monitoraggio dei risultati, il lavoratore a distanza è tenuto a rispettare i criteri e le modalità specificate nell'accordo individuale. A tal scopo è stata elaborata un'apposita scheda di rendicontazione, da compilare a cura del "dipendente agile", e di valutazione, a cura del diretto responsabile, dell'attività svolta a distanza, contenente indicatori quali-quantitativi.

3.2.4 Sicurezza sul lavoro e privacy:

Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Il lavoratore a distanza è tenuto a mantenere la massima riservatezza sui dati e le informazioni di cui viene a conoscenza nell'esecuzione della prestazione lavorativa e di quanto indicato nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione. Si considera rientrante nei suddetti dati e informazioni qualsiasi notizia attinente l'attività svolta dall'Amministrazione, ivi inclusi le informazioni sui suoi beni e sul personale, o dati e informazioni relativi a terzi in possesso dell'Amministrazione per lo svolgimento del suo ruolo istituzionale.

Al fine di poter attivare la modalità di lavoro a distanza, fra gli altri adempimenti, il dipendente è tenuto a prendere visione e sottoscrivere, per presa visione, le informative: 1) relative i rischi generali ed i rischi specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione lavorativa, nella quale viene fornita ogni possibile indicazione utile affinché il lavoratore possa operare una scelta consapevole e ragionevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa in modalità agile-remota; 2) l'informativa in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza della rete e dei dati dell'Amministrazione.

3.2.5 Formazione, comunicazione e supporto al lavoro a distanza:

L'Amministrazione definisce specifici percorsi di formazione, in base ai ruoli ricoperti, rivolti ai lavoratori che accedono al lavoro a distanza, con riferimento anche ai profili della tutela della salute e sicurezza dei luoghi di lavoro, della privacy e dell'utilizzo delle dotazioni fornite.

La formazione persegue altresì l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi innovativi, che rafforzino il lavoro in autonomia, la responsabilizzazione, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

La presente sezione è finalizzata all'individuazione delle esigenze di personale del Comune di Monte Romano per il triennio 2025-2027, tenendo conto delle competenze e delle professionalità già presenti nell'ente e di quelle da selezionare rispetto alle attività ed agli obiettivi assegnati alle Strutture nei documenti di programmazione.

In merito alla programmazione del personale, il D.M. 25 Luglio 2023 ha apportato rilevanti modifiche recependo, nel principio della programmazione di bilancio, le novità introdotte dal Piano integrato di attività e organizzazione - PIAO.

In particolare, per quanto riguarda la programmazione dei fabbisogni del personale a livello triennale ed annuale, dopo le modifiche apportate al principio contabile 4/1 occorre indicare unicamente le risorse finanziarie da destinare a tali finalità, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'Ente in base alla normativa vigente.

Per ciascuno degli esercizi previsti nel DUPS vengono, pertanto, riportate solo le risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni di spesa del personale, determinate sulla base della spesa per il personale in servizio e nei limiti delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente.

Nel merito della programmazione si richiamano i seguenti atti amministrativi approvati dal Comune di Monte Romano:

- Delibera C.C. n. 36/2024 avente ad oggetto: Approvazione D.U.P.S. 2025-2027 che, come previsto dal D.M. 25 Luglio 2023 contiene nella Sezione operativa la programmazione triennale delle risorse finanziarie da destinare ai fabbisogni del personale
- Delibera C.C. n. 37/2024 avente ad oggetto "Approvazione Bilancio di previsione 2025-2027 e relativi allegati di cui al D.Lgs. n. 118/2011.

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- l'art. 39 della L. 27/12/1997 n. 449 che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per un migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, ha stabilito che gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale;

- l'art. 91 TUEL in base al quale gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;

- l'art. 1, comma 102, L. 30/12/2004, n. 311, in base al quale le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, e all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, non comprese nell'elenco 1 allegato alla stessa legge, adeguano le proprie politiche al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica;

- l'art. 19, comma 8, della L. n. 448/2001 (L Finanziaria per l'anno 2002), in base al quale, a decorrere dall'anno 2002 gli organi di revisione contabile degli Enti Locali, accertano che i documenti di

programmazione del fabbisogno del personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'art. 39 della legge 449/1997 e s.m.i.;

-il decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, segnatamente, l'articolo 6, come da ultimo novellato dal decreto legislativo 25 maggio 2017 n. 75, recante norme disciplinanti l'organizzazione degli uffici e il piano triennale dei fabbisogni del personale;

-l'articolo 1, comma 557, della legge 27 dicembre 2006 n° 296 (legge finanziaria 2007) che pone a carico degli enti soggetti al patto di stabilità specifici obblighi di riduzione della spesa del personale da conseguire attraverso azioni di contenimento della dinamica retributiva e occupazionale;

-l'art. 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, con particolare riguardo ai commi:

-5-bis, che aggiungendo il comma 557-quater al sopra richiamato articolo 1, della legge n. 296 del 2006, sancisce: "Ai fini dell'applicazione del comma 557, a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione";

-5-quater, in base al quale, fermi restando i vincoli generali sulla spesa di personale, gli enti indicati al comma 5, la cui incidenza delle spese di personale sulla spesa corrente è pari o inferiore al 25 per cento, possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato, a decorrere dal 1° gennaio 2014, nel limite dell'80 per cento della spesa relativa al personale di ruolo cessato dal servizio nell'anno precedente e nel limite del 100 per cento a decorrere dall'anno 2015;

6. che esclude dall'applicazione dei limiti di cui sopra le assunzioni di personale appartenente alle categorie protette ai fini della copertura delle quote d'obbligo;

-la legge 28 dicembre 2015, n. 208 che ha disposto con l'articolo 1, comma 228, che gli enti locali possono procedere, per gli anni 2016, 2017 e 2018, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato di qualifica non dirigenziale nel limite di un contingente di personale corrispondente, per ciascuno dei predetti anni, ad una spesa pari al 25 per cento di quella relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente.

-Il comma 5-quater dell'articolo 3 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, è disapplicato con riferimento agli anni 2017 e 2018;

-l'art. 3, comma 5, del D.L. n. 90/2014, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 114/2014, e s.m.i., il quale prevede che per gli anni 2019/2021 è possibile procedere ad assunzioni a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100% per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente;

-il decreto legge 24 giugno 2016 n. 113, convertito con modificazioni dalla legge 7 agosto 2016 n. 160 e, in particolare, l'articolo 9, comma 1-quinquies, a tenore del quale: "In caso di mancato rispetto dei termini previsti per l'approvazione dei bilanci di previsione, dei rendiconti e del bilancio consolidato nonché di mancato invio, entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione dei relativi dati alla banca dati

delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 13 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, [...] gli enti territoriali [...], non possono procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi di stabilizzazione in atto, fino a quando non abbiano adempiuto. È fatto altresì divieto di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della disposizione del precedente periodo";

-l'art. 1, comma 762, della L. n. 208/2015 (Legge di Stabilità 2016), il quale ha previsto che dal 2016 tutte le norme finalizzate al contenimento della spesa di personale, che fanno riferimento al patto di stabilità interno, si intendono riferite ai nuovi obiettivi di finanza pubblica del "pareggio di bilancio"; restano ferme le disposizioni di cui all'art. 1, comma 562, della L. n. 296/2006 e le altre disposizioni in materia di spesa di personale riferite agli enti che nell'anno 2015 non erano sottoposti alla disciplina del patto di stabilità interno;

-l'articolo 1, commi 819 e seguenti, della legge 30 dicembre 2018 n. 145 (legge finanziaria 2019) con cui sono state disapplicate le regole del pareggio di bilancio ed introdotto, quale nuovo obiettivo di finanza pubblica, l'equilibrio di bilancio inteso come risultato di competenza dell'esercizio non negativo;

-il decreto legge 28 gennaio 2019 n. 4, convertito con modificazioni dalla legge 28 marzo 2019 n. 26, che all'art. 14-bis, comma 1, lettera a) ha esteso la possibilità di recuperare i resti assunzionali fino al quinquennio precedente mentre alla lettera b) introduce il comma 5-sexies all'art. 3, del decreto legge n. 90 del 2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114 del 2014 che testualmente recita: "Per il triennio 2019-2021, nel rispetto della programmazione del fabbisogno e di quella finanziaria e contabile, le regioni e gli enti locali possono computare, ai fini della determinazione delle capacità assunzionali per ciascuna annualità, sia le cessazioni dal servizio del personale di ruolo verificatesi nell'anno precedente, sia quelle programmate nella medesima annualità, fermo restando che le assunzioni possono essere effettuate soltanto a seguito delle cessazioni che producono il relativo turn-over";

-l'articolo 3, comma 8, della legge 19.06.2019 n. 56 "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo" a mente del quale: "Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, nel triennio 2019-2021, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001";

-le linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni del personale da parte delle pubbliche amministrazioni, approvate con decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 173 del 27 luglio 2018;

-l'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019 (cosiddetto decreto "Crescita") e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina delle capacità assunzionali con il chiaro intento di superare il meccanismo del turn over legato alle cessazioni di personale a favore di un criterio ancorato alla virtuosità finanziaria degli enti, prevedendo letteralmente quanto segue: "I Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in

coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

-il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo del citato articolo 34, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;

-la circolare ministeriale interpretativa di indirizzo (firmata DEF 08-06-2020) in ordine alle modalità applicative del predetto decreto, che fornisce i dovuti chiarimenti sull'applicazione iniziale delle nuove regole che si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;

- l'art. 4 del D.M. 17.03.2020 che individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni;

- D.M. 25 Luglio 2023 ad oggetto: Aggiornamento degli allegati al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 188, recante: «Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42». (GU Serie Generale n.181 del 04-08-2023)

Si richiama la Relazione sul calcolo delle capacità assunzionali anno 2025 del Comune di Monte Romano in base all'ultimo rendiconto approvato relativo all'anno 2023, in esecuzione del decreto ministeriale 17/03/2020 redatta dal Responsabile del Settore Economico finanziario:

Facoltà assunzionali a tempo indeterminato

Visto:

- l'art. 33, comma 2, del decreto legge n. 34 del 30 aprile 2019, convertito dalla legge n. 58 del 28 giugno 2019 (cosiddetto decreto "Crescita") e successive modificazioni, che ha introdotto importanti novità alla disciplina delle capacità assunzionali con il chiaro intento di superare il meccanismo del turn-over legato alle cessazioni di personale a favore di un criterio ancorato alla virtuosità finanziaria degli enti, prevedendo letteralmente quanto segue: "I Comuni possono procedere ad assunzioni a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni del personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'ente, non superiore ad un valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, dalla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione";

-il decreto del Consiglio dei Ministri del 17 marzo 2020, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale, n. 108 del 27 aprile 2020, attuativo del citato articolo 34, comma 2, del decreto legge n. 34 del 2019, con cui sono fissate la data di decorrenza al 20 aprile 2020 delle nuove disposizioni di legge, le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i Comuni che si collocheranno al di sotto del predetto valore soglia;

-la circolare ministeriale interpretativa di indirizzo (firmata il 08-06-2020 e pubblicata nella G.U. 226 del 11.09.2020) in ordine alle modalità applicative del predetto decreto, che fornisce i dovuti chiarimenti sull'applicazione iniziale delle nuove regole che si applicano ai Comuni con decorrenza 20/04/2020;

Evidenziato che tali misure innovano profondamente il quadro normativo di riferimento, introducendo la possibilità, al ricorrere di specifiche condizioni finanziarie, di incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato per assunzioni a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali del fabbisogno di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di Bilancio asseverato dall'organo di revisione;

Considerato che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turn-over, legata alle cessazioni intervenute, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

Rilevato che:

-l'art. 4 del D.M. 17.03.2020 individua nella tabella 1 i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del precitato D.M., che – ove rispettati – consentono agli Enti, entro i limiti indicati dal successivo art. 5, di procedere ad assunzioni;

-per il Comune di Monte Romano, appartenente alla fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti, il valore soglia di cui sopra è pari al 28,60 per cento;

-ai sensi dell'art. 6 comma 1 dello stesso D.M. i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del D.M., risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato nella tabella 3 dello stesso comma, adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nel 2025 del predetto valore soglia. Detto valore soglia per i Comuni appartenenti alla fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti è pari al 32,60%;

-ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.M. 17/03/2020, i Comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Verifica situazione specifica del Comune di Monte Romano – verifica dei presupposti alle assunzioni previste dal D.M. 17 marzo 2020

IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

-per spesa del personale si intendono gli 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, escluse quelle relative al personale dell' Azienda Agricola Roccaespampani;

a) spese del personale (impegni di competenza) al lordo degli oneri riflessi, al netto dell'Irap ed al netto delle spese di personale dell'Azienda Agricola Roccaespampani, come rilevati nel rendiconto approvato relativo all'anno 2022;

b) entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata ed al netto delle entrate proprie dell'Azienda agricola Roccaespampani.

Elementi che contribuiscono alla determinazione del rapporto spesa/entrate:

- L'art. 3 comma 2 del D.M. 21/10/2020, pubblicato sulla G.U. del 30.11.2020, ha stabilito che gli istituti giuridici ed economici connessi allo svolgimento del rapporto di servizio del segretario titolare di segreteria

convenzionata sono applicati dall'Ente capofila e che, ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, ciascun Comune convenzionato computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il Comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti dai rimborsi effettuati dai Comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.

- L'articolo 57, comma 3-septies, del D.L. 104/2020 recita: "A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".

- Il D.L. n. 152/2021 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose), convertito in legge n. 233/2021 ha concretizzato la possibilità, per i Comuni, di rinforzare i propri organici in funzione dell'attuazione dei progetti previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza.

La spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine, non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato.

Inoltre si evidenzia che nei Comuni fino a 5.000 abitanti è possibile effettuare assunzioni a tempo determinato, finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR, a valere sul Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art 31-bis, commi 5 e 6 del DL n. 152/2021). La spesa di personale oggetto di finanziamento e la relativa entrata non si computano ai fini dell'art. 33, commi 1-bis e 2 del D.L. n. 34/2019.

- Alcune sezioni regionali della Corte dei conti si sono espresse sulle spese sostenute dai Comuni relative agli incentivi tecnici da corrispondere al personale dipendente. I magistrati contabili della Lombardia, con la deliberazione 73/2021, pubblicata sul sito della sezione regionale di controllo il 7 maggio 2021, ritengono che la natura della spesa per gli incentivi tecnici sia quella risultante dal comma 5-bis dell'art. 113 del codice degli appalti (inserito ad opera dell'art.1, comma 526 della Legge 205/2017) e richiamano a tal fine espressamente quanto evidenziato dalla Sezione delle Autonomie nella deliberazione 6/2018/QMIG: "L'aver correlato normativamente la provvista delle risorse ad ogni singola opera con riferimento all'importo a base di gara commisurato al costo preventivato dell'opera, ancora la contabilizzazione di tali risorse ad un modello predeterminato per la loro allocazione e determinazione, al di fuori dei capitoli destinati a spesa di personale." Quindi gli incentivi tecnici fanno capo al medesimo capitolo di spesa previsto per i singoli lavori, servizi e forniture e quindi traggono origine dagli stanziamenti previsti per i singoli appalti di lavori, servizi e forniture e ad essi vanno considerati legati, non sussistendo una specifica spesa per il personale in assenza di appalti e degli stanziamenti ad essi relativi.

Anche la Corte dei conti, Sezione regionale di controllo per l'Abruzzo, con la delibera n. 249 del 21 giugno 2021, ha confermato che debbano essere considerati spesa del personale ininfluente nel rapporto spesa del personale ed entrate correnti per la determinazione della capacità assunzionale del comune.

In conclusione, secondo le suddette deliberazioni, si deve ritenere che le spese sostenute per gli incentivi tecnici non costituiscono spesa per il personale ai fini della determinazione della capacità assunzionale, secondo la nuova normativa dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 (come modificato dal comma 853, art. 1 l. 160/2019), sulla sostenibilità del rapporto tra spese di personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

I Comuni, per determinare gli spazi assunzionali, devono utilizzare i dati contabili dell'ultimo rendiconto approvato per la spesa di personale, mentre devono utilizzare i dati degli ultimi tre rendiconti approvati per le entrate correnti.

La magistratura contabile ha sottolineato, fin dal principio, che a prescindere dal dato utilizzato per la formulazione della programmazione del fabbisogno triennale di personale, essa deve essere aggiornata al sopraggiungere di ogni successivo rendiconto di gestione.

L'approvazione, da parte del Consiglio Comunale, del rendiconto della gestione dell'anno 2022, comporta che il computo degli spazi assunzionali deve essere rivisto e le azioni assunzionali già programmate saranno possibili solo se il calcolo aggiornato lo consente ancora.

Visto il prospetto con cui vengono determinati gli spazi assunzionali, calcolati ai sensi del DM. 17/03/2020 e della successiva normativa sopraccitata.

Verificato che, per questo Comune, il rapporto calcolato tra le spese di personale 2023 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2021, 2022 e 2023 ed al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2023 è il seguente:

Spese di personale 2023: € 550.969,76
= 25,86%

Media entrate netto FCDE: € 2.130.954,49

Sulla base della normativa vigente, i Comuni possono collocarsi nelle seguenti casistiche:

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del

DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 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, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Questo ente, trovandosi nella fascia demografica tra 1.000 e 1.999 abitanti ed avendo registrato un rapporto tra spesa di personale e media delle entrate correnti pari al 25,60%, si colloca nella seguente fascia:

FASCIA 1 – COMUNI VIRTUOSI, poiché il suddetto rapporto si colloca al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1.

Calcolo dell'incremento teorico ed effettivo.

INCREMENTO TEORICO DISPONIBILE.

Lo spazio finanziario teorico disponibile per nuove assunzioni, cioè fino al raggiungimento della soglia massima del DM Tabella 1, sulla base del rapporto registrato tra spesa di personale/entrate correnti, è il seguente:

(Media entrate netto FCDE * percentuale tabella 1) – (meno) Spese di personale 2023 = € 58.477,12 mentre la massima spesa possibile, comprensiva della eventuale spesa relativa alla segreteria convenzionata, è la seguente:

DETERMINAZIONE DEL MASSIMO TEORICO DI SPESA DA DESTINARE AD ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO			
MASSIMA SPESA POSSIBILE DA NON SUPERARE DETERMINAZIONE DEL VALORE TABELLA 1 (DM 17.03.2020)	ENTRATE NETTO FCDE	SOGLIA TABELLA 1	
	2.130.954,49	28,60%	609.452,98

INCREMENTO CALMIERATO

Dal 2025, anno in cui vanno a regime le nuove disposizioni sulle assunzioni, viene meno la possibilità di incremento calmierato della Tabella 2 di cui all'art. 5 del Dm 17 marzo 2020.

Il Comune può pertanto spendere per nuove e maggiori assunzioni entro lo spazio finanziario di € 58.477,12 nel rispetto del limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla tabella 1 del DM 17.03.2020 di € 609.452,98

Premesso tutto quanto sopra esposto, si dà atto che con i dati relativi alle spese di personale 2023 e la media delle entrate correnti di cui ai consuntivi 2021, 2022 e 2023 e al netto del FCDE stanziato sul bilancio 2023, l'Ente, nel corso dell'anno 2025, ha una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni di ulteriore personale a tempo indeterminato pari ad € 58.477,12 (maggior spazio assunzionale), tenendo presente che dovrà rispettare il limite di spesa di personale complessivamente ammissibile come definito dalla tabella 1 del DM 17.03.2020 (€ 609.452,98), nonché la sostenibilità finanziaria della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune ed il limite di spesa di cui al comma 557 della Legge n. 296/2006, tuttora in vigore pari a € 645.394,33 e , fermo restando, il rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio asseverato dall' organo di revisione.

Si ricorda che ogni anno il conteggio va azzerato e rifatto ed ogni anno il posizionamento rispetto alle soglie ridefinisce la condizione dell'Ente e la disponibilità o meno di spesa di personale incrementale.

Finora la Corte dei Conti si è espressa nella direzione che i parametri vanno verificati al momento dell'assunzione.

Rispetto alla quantificazione del "controvalore economico" delle assunzioni da effettuare utilizzando lo spazio assunzionale di cui sopra, si ritiene corretto procedere a calcolare un costo per dipendente che tenga conto di:

- Trattamento tabellare di accesso
- Oneri previdenziali e assistenziali sulle voci precedenti.

Si ritiene non dover aggiungere l'Irap, per omogeneità dei dati utilizzati, in quanto gli spazi assunzionali disponibili sono stati calcolati escludendo tale imposta, come previsto dall'art. 2 comma 1 del D.M. 17/03/2020.

REVISIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA E RICOGNIZIONE DEL PERSONALE IN ESUBERO

Il Comune di Monte Romano, con l'approvazione del presente PIAO, procede alla revisione della dotazione organica e, contestualmente, alla ricognizione del personale in esubero; in proposito è emersa l'assenza di personale in esubero, come da note prot. n° 412 del 16/01/2025 del Responsabile del Settore Amministrativo, prot. n° 413 del 16/01/2025 del Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo e prot. n° 414 del 16/01/2025 del Responsabile del Settore Economico-Finanziario.

In considerazione dei fabbisogni di personale necessari per l'assolvimento dei compiti o istituzionali dell'Ente, in coerenza con la pianificazione triennale delle attività e della performance dell'Ente e l'ammontare delle spese di personale relative ai posti attualmente coperti e che si prevede si renderanno vacanti nel triennio di riferimento si dà atto della seguente dotazione organica che prevede n.12 unità di personale:

DOTAZIONE ORGANICA DELL'ENTE

CAT.	POSTI COPERTI		TOTALE
	Full Time	Part Time	
Area Funzionari- Ex D	6	0	6
Area Istruttori- Ex C	1	0	1
Area Operatori esperti- Ex B	3	0	3
TOTALE	10	0	10

Si precisa che allo stato attuale, non sono previste cessazioni di personale per il triennio 2025-2027 e che verificati, i presupposti necessari per poter procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale, il Comune di Monte Romano:

- ha approvato il rendiconto della gestione per l'esercizio 2023 con Delibera C.C. n. 6 del 23.04.2024;
- ha approvato il documento unico di programmazione semplificato 2025/2027 ed il bilancio di previsione 2025/2027;
- rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68;
- ha regolarmente attivato la piattaforma telematica per la certificazione dei crediti di cui all'art. 9, comma 3-ter del Decreto legge n. 185 del 2008;
- non è ente dissestato né strutturalmente deficitario;
- rispetta il vincolo del contenimento della spesa di personale di cui all'articolo 1, comma 557, della legge n.296/2006 e ss. Mm. e ii.;
- approva con il presente PIAO – Piano azioni positive 2025/2027 riportato nell'apposita sezione.

Pertanto si approva la seguente programmazione di fabbisogno di personale:

Anno 2025:

- **assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile full time 36 ore settimanali**

precisando che l'assunzione a tempo indeterminato di cui sopra comporterà una spesa annua a carico dell'Ente pari a euro 34.878,59 compresi oneri riflessi e irap che troverà imputazione sul bilancio 2025/2027 dell'Ente – esercizio 2025 e successivo arco di tempo pluriennale.

Tale importo rientra nel limite dell'incremento teorico disponibile pari ad € € 58.477,12 e nel rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio 2025/2027.

Anno 2026:

nessuna assunzione;

Anno 2027:

nessuna assunzione;

Lavoro Flessibile

Per il lavoro flessibile il limite di spesa massima consentita per questo Ente è pari a Euro 43.608,00 così come prevista dall'articolo 9, comma 28, del DL 78/2010 (50% di quella sostenuta nel 2009 aumentata al 100% per enti in regola con la riduzione della spesa del personale) e ove ne ravvisi la necessità, al fine di garantire il corretto funzionamento degli Uffici fermo restando il rispetto delle norme vigenti in materia e il contenimento della spesa di personale, il Comune potrà provvedere:

-ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, queste ultime nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile, (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del Dlgs. N. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa di personale;

-alla stipula di accordi con altri Enti al fine di procedere all'utilizzo condiviso di personale dipendente (a titolo esemplificativo, Convenzione ex art. 14 CCNL 22/01/2004);

-all'utilizzo delle graduatorie di altre Amministrazioni per assunzioni a tempo indeterminato, i cui criteri di scelta della tipologia di enti con i quali è possibile "accordarsi" sono individuati come appresso:

Riferimenti normativi:

- a decorrere dal 1° gennaio 2020 (art. 1, commi 145-149, della L. n. 160/2019 Bilancio dello Stato), è possibile utilizzare le graduatorie dei concorsi (anche quelle approvate dopo il 1° gennaio 2019) per l'assunzione sia dei vincitori che degli idonei, entro i termini delle loro validità;

- l'art. 17, comma 1-bis, del D.L. n. 162/2019 riconosce la possibilità agli Enti Locali di scorrere le graduatorie ancora valide per la copertura dei posti previsti nel piano triennale dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001, anche in deroga a quanto stabilito dall'art. 91, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000, ovvero anche per la copertura di posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso (sia da parte della stessa amministrazione che da altri enti);

- l'avvio di nuove procedure concorsuali, ai sensi dell'art. 35, comma 4, del D.Lgs. n. 165/2001, è subordinata alla verifica dell'avvenuta immissione in servizio, nell'amministrazione, di tutti i vincitori collocati nelle proprie graduatorie vigenti di concorsi pubblici per assunzioni a tempo indeterminato per qualsiasi qualifica, fatte salve comprovate non temporanee necessità organizzative adeguatamente motivate (art. 4, comma 3, lett. a), del D.L. n. 101/2013);

- come stabilito dalla deliberazione n. 290/2019 Sezione di controllo della Corte dei conti per il Veneto, il Comune di Monte Romano adotta di seguenti criteri di regolamentazione da applicare nella ricerca di vigenti graduatorie derivanti da procedure concorsuali avviate da altre pubbliche amministrazioni, al fine di garantire imparzialità e neutralità nella scelta dell'ente concedente stabilendo di:

- predeterminare i criteri di scelta della tipologia di enti con i quali è possibile accordarsi;
- valutare la corrispondenza della posizione lavorativa da ricoprire (categoria, regime giuridico ed, eventualmente, profilo) con la graduatoria che si vuole utilizzare;
- garantire la previsione e verificare la preesistente copertura finanziaria nel PTFP (Piano Triennale di Fabbisogno di Personale) di cui all'articolo 6 del D.lgs. n. 165/2001 e, quindi, ma solo conseguentemente, la disponibilità nella dotazione organica (Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle PA adottate con Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 8 maggio 2018);
- individuare l'accordo, tra le due amministrazioni interessate anche successivo all'approvazione della graduatoria medesima (Sezione di controllo della Corte dei Conti per l'Umbria, deliberazione n. 124/2013) da perfezionarsi con i poteri del privato datore di lavoro e con gli strumenti non pubblicistici a disposizione.
- si potrà attingere da graduatorie dei Comuni aventi sede sul territorio regionale, sempre con il criterio di più recente adozione e stipula del contratto di lavoro con il primo soggetto disponibile.

Programma triennale del fabbisogno di personale 2025 – 2027

ANNO 2024				
N. POSTI	AREA	PROFILO PROFESSIONALE	DECORRENZA	MODALITA' DI COPERTURA
1 Full time 36 ore settimanali	ISTRUTTORI	Istruttore amministrativo contabile	01/09/2025	Procedura di mobilità, utilizzo graduatorie altri Enti o in alternativa selezione pubblica

Piano occupazionale relativo al triennio 2025 – 2027

Anno 2025: assunzione di n. 1 istruttore amministrativo contabile full time 36 ore settimanali

Anno 2026: nessuna assunzione;

Anno 2027: nessuna assunzione.

3.3.1 Il programma della formazione del personale:

A decorrere dall'anno 2025 il Comune di Monte Romano, intende implementare la programmazione della formazione del personale sulla base di quanto disposto dalla direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ad oggetto *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"* che introduce per tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 uno specifico obiettivo di performance che garantisca una formazione annuale pro-capite per ciascun dipendente pari a non meno di 40 ore. La direttiva pone l'accento sul valore della formazione che ha la finalità di ampliare e diversificare le conoscenze e le abilità dei dipendenti.

Nella consapevolezza che la formazione del personale non può risolversi in una questione solamente tecnica e che la stessa abbia una sua dimensione "valoriale" volta a migliorare le conoscenze e le competenze del personale dell'Ente in favore dei cittadini e delle imprese, è stato chiesto in via prioritaria ai Responsabili di Settore titolari di elevata qualificazione, quali figure professionali cui fanno capo responsabilità amministrative e gestionali del Comune, specifiche indicazioni circa le necessità formative del personale assegnato, allo scopo di garantirne lo sviluppo e la crescita professionale anche sulla base delle priorità strategiche dell'amministrazione.

La formazione del personale infatti costituisce nella prospettiva del Piao una delle condizioni che favoriscono la creazione del c.d. valore pubblico inteso come benefici e miglioramenti dei servizi, dei programmi e delle politiche pubbliche.

Si premette comunque che il Comune di Monte Romano, allo scopo di promuovere l'aggiornamento quotidiano delle competenze dei dipendenti, ormai da diversi anni, si avvale del servizio annuale di aggiornamento Circolari-EntiOnline relativo alle seguenti sei aree tematiche: Ragioneria, Personale, Tributi, Affari Generali, Appalti e Demografici.

Il servizio prevede l'invio settimanale di circolari in formato pdf attraverso le quali il personale dell'Ente può mantenersi costantemente aggiornato in merito alle novità relative alla normativa vigente; nell'aggiornamento è inclusa anche la pubblicazione di guide operative agli adempimenti di interesse, le risposte ai problemi pratici e la rassegna stampa tematica. L'abbonamento consente inoltre l'accesso al relativo sito internet nel quale è possibile consultare le news giornaliere e le banche dati tematiche, nonché scaricare modulistica e documenti trattati all'interno della circolare.

Il Comune di Monte Romano a partire dall'anno 2025 intende avvalersi dei corsi formativi messi a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

Con il presente programma si confermano i seguenti percorsi formativi obbligatori:

- gli interventi formativi in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 art.37);

- gli interventi formativi inerenti la prevenzione della corruzione (L. 190/2012 art. 5), l'etica, la trasparenza e l'integrità che si terranno nei mesi di novembre e dicembre a cura di una Società esterna di consulenza;
- gli interventi formativi in materia di contratti pubblici sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 36/2023 che stabilisce appunto che per il personale che svolge funzioni relative alla procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture è necessario prevedere percorsi specifici ai fini della qualificazione del Comune come stazione appaltante ai sensi dell'art. 63 del medesimo decreto legislativo; anche in questo caso la formazione sarà realizzata tramite la piattaforma Syllabus ed una società esterna privata.

Per quanto sopra per l'anno 2025, a decorrere dalla fine del mese di gennaio, tutto il personale dell'ente con inquadramento nell'Area degli Istruttori e dei Funzionari ed EQ sarà abilitato alla formazione offerta da Syllabus "Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)", composto da due corsi , **il primo di livello introduttivo**, dedicato a "I principi del nuovo Codice dei contratti pubblici", che si propone di inquadrare le principali novità, a partire dall'analisi della disciplina delle direttive europee per gli appalti sopra soglia e dei principi europei per gli appalti sotto soglia europea. Esaminerà, quindi, genesi e finalità del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023), con approfondimento, in particolare, dei principi enunciati nel Codice. **Il secondo corso, di livello base**, "Il Codice dei contratti pubblici ex D.lgs. 36/2023", permetterà di approfondire le tipologie contrattuali disciplinate dal Codice, analizzando la disciplina dei soggetti coinvolti e tutte le fasi delle procedure di aggiudicazione a partire dalla programmazione e progettazione.

Il programma possiede i requisiti previsti per i corsi di formazione base utili per la qualificazione delle stazioni appaltanti ai sensi degli artt. 62 e 63 e All. II.4 del D. Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023 (<https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-contratti-appalti>).

E' prevista inoltre nell'anno 2025 l'organizzazione di corsi di formazione – webinar per l'utilizzo della piattaforma Send – Servizio Notifiche digitali finalizzati a promuoverne l'utilizzo a partire dall'anno 2026.

In collaborazione con il Responsabile della Protezione Dati verranno promossi incontri specifici con i Responsabili o loro referenti finalizzati a puntualizzare nuovamente il rapporto tra trasparenza e pubblicazione dei dati e documenti sul sito web e tutela della riservatezza dei cittadini.

Per i servizi demografici saranno programmati corsi specifici tenuti presso l'ANUSCA per il personale assegnato al Settore Amministrativo.

In merito alla formazione relativa ai servizi tributari ed al servizio finanziario per il 2025 è previsto il consueto aggiornamento del personale con accesso ai corsi specialistici tributari e non tributari, tenuti da Anutel ed IFEL nonché quelli inerenti la transizione digitali offerti dalla piattaforma Syllabus.

Per quanto riguarda il personale assegnato al servizio SUAP, in particolare per quest'ultimo si prevedono incontri formativi organizzati dall'Azienda Centro Italia – Azienda speciale della Camera di Commercio di Rieti e Viterbo ai quali l'Ente si è abbonato al fine di promuovere il miglioramento dei servizi resi ai cittadini ed alle imprese.

Nel 2025 come già avvenuto nel 2024, si confermano le attività formative volte a promuovere nell'ente la cultura dell'integrità e della legalità, stimolando la condivisione di buone pratiche di lavoro anche in team, la sensibilizzazione e la partecipazione.

Sulla base della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 16.01.2025 che obbliga le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. n. 165/2001 ad assicurare ai propri dipendenti almeno 40 ore annuali di formazione, l'Amministrazione intende avvalersi in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" allo scopo di verificare "lo stato di salute" delle competenze del proprio personale, rafforzare le competenze trasversale del proprio personale e concorrere all'assolvimento degli obblighi in materia di formazione e trasparenza.

Il Piano della Formazione per l'anno 2025 intende proporre una serie di iniziative formative rivolte al personale, finalizzate a:

- preparare il personale già inserito a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli a loro assegnati mediante corsi formativi – webinar volti ad approfondire la conoscenza delle materie/servizi trattati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo come «pubblici dipendenti» mediante webinar che promuovano comportamenti "etici" e "legali", con particolare riferimento alla conoscenza del codice di comportamento nazionale e del codice di comportamento integrativo approvato dall'Ente aggiornato con deliberazione della Giunta Comunale n. 87 del 19.11.2024;
- favorire un'adeguata conoscenza delle potenzialità delle nuove tecnologie con la finalità di migliorare i servizi resi ai cittadini ed innalzare il livello delle competenze digitali

Le attività formative, saranno definite e proposte con la finalità di rispondere alle diverse esigenze le seguenti aree tematiche:

Ambito amministrativo-contabile

- Fornire al personale conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio, alla gestione finanziaria e agli aspetti contabili dell'ente

Ambito tecnico-specialistico

- Dare risposte a quelle esigenze specifiche manifestate dai vari settori in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati

Ambito di formazione obbligatoria

- Assicurare al personale formazione continua in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy

Ambito digitalizzazione

- Favorire lo sviluppo di competenze digitali necessarie per gestire le sfide di digitalizzazione dei contratti pubblici mediante l'utilizzo di piattaforme digitali che favoriscano una maggiore conoscenza ed utilizzo delle tecnologie informatiche da parte dei dipendenti.

3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità fisica e digitale

La digitalizzazione dei servizi rappresenta uno degli aspetti più rilevanti della transizione al digitale. Tale obiettivo risponde a precisi obblighi di gestione dei procedimenti amministrativi disposti dall'art. 41 del CAD, nonché dall'art. 8 della L. 241/1990, così come innovato dalla legge 120/2020. A tale riguardo questa Amministrazione, anche grazie ai finanziamenti ottenuti dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, nell'ambito del PNRR, ha quasi interamente realizzato il processo di digitalizzazione già avviato, al fine di raggiungere i seguenti obiettivi di digitalizzazione e accessibilità telematica di informazioni e servizi:

- Migrazione in cloud delle attività di tutti gli uffici comunali in fase di collaudo;
- Ristrutturazione del sito web istituzionale, adeguamento alle disposizioni AGID e attivazione del pacchetto "cittadino attivo" il quale prevede la possibilità di richiedere servizi all'Ente direttamente dal sito web istituzionale. Ristrutturazione del sito ultimata nel mese di giugno 2024 attualmente in fase di collaudo e verifica da parte del Dipartimento per la trasformazione digitale;
- Implementazione e potenziamento della piattaforma notifiche digitali con servizi specifici per l'ufficio tributi e per la Polizia Locale. Servizio collaudato nel mese di dicembre 2023 e attualmente attivo.

I finanziamenti ottenuti nell'ambito del PNRR e relativi alle misure "Misura 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici", Misura 1.2 "abilitazione al cloud" e Misura 1.4.5 "piattaforma notifiche digitali", hanno consentito di sviluppare ulteriormente anche i servizi già attivi attraverso la piattaforma in uso agli uffici per i seguenti servizi:

- pagamenti spontanei e da posizione debitoria mediante la piattaforma PagoPA
- presentazione pratiche SUAP
- possibilità di presentazione di istanze edilizie (CIL, CILA, SCIA, SCIA Alternativa al PdC, Permesso di costruire - PdC, Segnalazione Certificata Agibilità – SCA – Autorizzazioni paesaggistiche).

Nello specifico, nell'ambito del prossimo triennio, grazie all'utilizzo delle risorse finanziarie di cui sopra ed al loro collaudo e attualmente in verifica da parte del Dipartimento per la transizione digitale, la digitalizzazione e reingegnerizzazione dei servizi aggiuntivi rispetto a quelli già attivi, sarà in pieno esercizio, coinvolgendo *tutti i settori del Comune* anche con attività di aggiornamento e adeguamento delle dotazioni hardware e software.

I servizi attualmente in fase di verifica per la definitiva attivazione garantiranno anche l'operatività e l'accessibilità agli anziani e agli utenti con disabilità.

Gli affidamenti dei servizi di cui alle suddette misure di finanziamento sono stati formalizzati e sono attualmente in fase di conclusione previa verifica del dipartimento per la digitalizzazione che presumibilmente concluderà le proprie attività nel 1° semestre dell'anno 2025.

Per quanto riguarda il triennio 2025/2027 l'Ente è in attesa della pubblicazione di eventuali altri avvisi di finanziamento per ottenere le risorse finanziarie necessarie per l'attivazione di ulteriori servizi digitali non ancora attivati da parte dell'Ente.

3.3.3 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere.

Il Comune di Monte Romano sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 198 dell'11.04.2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246" intende assicurare la rimozione degli ostacoli che impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

PREMESSA

Con la presente sezione relativa alle azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere l'Amministrazione Comunale favorisce l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

1. alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento;
2. agli orari di lavoro;
3. all'individuazione di concrete opportunità di sviluppo di carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione degli incentivi e delle progressioni economiche;
4. all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

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

DOTAZIONE ORGANICA:

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Settore	Categorie Dipendenti							
	Funzionari elevata qualificazio ne		Funzionari		Istruttori		Operatore esperto	
	U	D	U	D	U	D	U	D
Amministrativo		1		1				
Tecnico manutentivo -			1				3	

Economico –Finanziario		1		1			
Ufficio di Staff- Polizia Locale			1		1		
TOTALE	0	2	2	2	1		3

TOTALE DIPENDENTI DONNE: 4

TOTALE DIPENDENTI UOMINI: 6

E' significativo sottolineare che ai livelli direttivi/titolari di incarichi di E.Q. ovvero i "Responsabili di Servizio" ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i., la situazione organica è così rappresentata:

Dipendenti titolari di incarico di E.Q. con funzioni e responsabilità ai sensi dell' art. 107 Decreto Legislativo n. 267/2000 e s.m.i.	Donne	Uomini
	2	1 (personale in convenzione con il Comune di Vetralla)

OBIETTIVI:

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio sono:

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale: non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne;
- promuovere pari opportunità di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
- facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio;
- promuovere la comunicazione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.

AZIONI POSITIVE:

L'Amministrazione Comunale al fine di raggiungere gli obiettivi sopraindicati, individua le seguenti azioni positive da attivare:

- assicurare nelle commissioni di concorso e selezione la presenza di almeno un componente di sesso femminile;
- in sede di richiesta di designazione inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati o altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, richiamare l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina;
- redazione di bandi di concorso e/o selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e sia contemplato l'utilizzo sia del genere

maschile che di quello femminile;

- incrementare la partecipazione del personale di sesso femminile a corsi/seminari di formazione e aggiornamento anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui detto sopra con quelle formative/ professionali;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del Responsabile di Servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.;
- in presenza di lavoratori c.d. fragili viene previsto, secondo le normative vigenti, lo smart working.

Attività del C.U.G.

Al fine consentire al CUG di poter svolgere al meglio il proprio ruolo, si ritiene prioritaria una azione di informazione rivolta a tutti i dipendenti relativamente alle tematiche di competenza;

Tutela dalle molestie, dai fenomeni di *mobbing* e dalle discriminazioni

L'Ente si impegna a porre in essere, in collaborazione e su impulso del Comitato Unico di Garanzia, ogni azione necessaria ad evitare che si verifichino sul posto di lavoro situazioni conflittuali determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- casi di *mobbing*;
- atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori correlati alla sfera privata del lavoratore o della lavoratrice sotto forma di discriminazioni.

Azioni di sensibilizzazione sulle tematiche relative alle Pari Opportunità

Portare a conoscenza di tutti i dipendenti della normativa esistente in materia di permessi, congedi e opportunità tramite incontri formativi e/o materiale informativo.

Formazione professionale in attuazione dei principi di pari opportunità

Le iniziative formative e di aggiornamento professionale dovranno consentire pari opportunità ai lavoratori ed alle lavoratrici.

Al fine di consentire la più ampia adesione, le iniziative formative da svolgere in sede dovranno essere realizzate in orari compatibili con la presenza in servizio dei dipendenti, tenuto conto della flessibilità oraria e degli orari del personale a tempo parziale.

L'ente si impegna ad attuare la formazione, anche con focus formativi, brevi aggiornamenti normativi e procedurali, preferendo, ove possibile, le modalità webinar e l'uso di piattaforme di e-learning, alternative alla modalità "frontale".

Aggiornamento professionale per favorire il reinserimento dopo lunghe assenze

Al personale che rientra in servizio dopo prolungate assenze per maternità, malattie ed infortuni, su segnalazione al Segretario Generale da parte del Responsabile del Settore di appartenenza, dovrà essere assicurato idoneo percorso formativo per consentire il recupero della professionalità e la valorizzazione delle competenze e delle attitudini in linea con le evoluzioni della normativa e delle procedure interne.

DURATA DELLA SEZIONE

La presente Sezione ha validità per il triennio 2025 – 2027, con aggiornamento annuale. Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, del C.U.G. e della Consiglieria regionale/provinciale di parità in modo di poter procedere alla scadenza ad un adeguato aggiornamento.

Allegati al PIAO 2025 -2027

Allegato 1. Obiettivi di Performance 2025-2027

Allegato 2. Obblighi di trasparenza