



# Comune di Roccasinibalda

**PROVINCIA DI RIETI**

PIAZZA DELLA VITTORIA, 15 – 02026 – TEL: 0765708001 – e-mail: [roccasinibalda@tiscali.it](mailto:roccasinibalda@tiscali.it) PEC:  
[segreteria.roccasinibalda.ri@legalmail.it](mailto:segreteria.roccasinibalda.ri@legalmail.it)

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	COMUNE DI ROCCA SINIBALDA PROVINCIA DI RIETI PIAZZA DELLA VITTORIA, 15 02026 ROCCA SINIBALDA  P.IVA/C.F. 00082300575 IBAN: IT28Y 03069 14601 1000 0004 6113  ABITANTI: 778 DIPENDENTI AL 31.12.2021: OTTO  Tel. +39 0765 708001 info@comune.roccasinibalda.ri.it segreteria.roccasinibalda.ri@legalmail.it	SI	SI

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	<p>La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012.</p> <p><b>L'Ente ha adottato il PTPCT 2022/2024 con deliberazione G.C. n. 14 del 31.03.2022.</b></p> <p>Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.</p> <p>Difatti, l'attenzione è stata posta essenzialmente in ordine all'adozione e all'implementazione delle direttive principali del PNA 2015 e successivi aggiornamenti. Cosicché, si è proceduto con la mappatura dei processi a più alto rischio corruttivo e sono previste nel piano le misure generali e quelle specifiche per la riduzione del rischio degli stessi.</p> <p>Per quanto attiene alla <b>Valutazione di impatto del contesto esterno</b>, si rappresenta che la Provincia di Rieti non ha infiltrazioni della criminalità organizzata particolarmente evidenti; tuttavia non sono da escludere tentativi di condizionamenti nei settori tipici degli appalti di lavori pubblici e dei servizi gestiti da cooperative (anche se la mensa scolastica è interna, mentre è in corso l'esternalizzazione del servizio di manutenzione e cura del verde pubblico) data la</p>	SI	<p>SI</p> <p>Si rinvia al PTPCT 2022/2024 approvato con deliberazione G.C. n. 14 del 31.03.2022 pubblicato nell'apposita sottosezione in Amministrazione Trasparente.</p>



vicinanza relativa con la Città Metropolitana di Roma Capitale. Va aggiunto che l'ambiente culturale "esterno" è quello tipico delle realtà rurali delle zone interne, anche se l'Amministrazione è molto attenta allo sviluppo delle relazioni socioculturali e organizza eventi molto apprezzati nella provincia anche per la vocazione turistica del territorio (*slow food, trekking*, bellezze naturali e monumentali, etc.).

In ordine alla **Valutazione di impatto del contesto interno**, va evidenziato che la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in tre Settori gestionali: Economico finanziario e personale, Tecnico manutentivo (lavori pubblici ed edilizia privata), Socioculturale e assistenziale, mentre il Servizio di vigilanza è retto direttamente dal Sindaco (comprende due Istruttori di vigilanza, Agenti di P.L. a diciotto ore); una volta a settimana è presente un'Assistente Sociale dipendente del Consorzio Sociosanitario Rieti.1. Sono presenti nella struttura organizzativa, altresì, dipendenti dell'ex Società della Provincia di Rieti "Risorse Sabine" che operano con contratti a progetto "in deroga" finanziati direttamente dalla Regione Lazio (in proroga). Ne consegue che la copertura dei principali servizi comunali è assicurata, anche se andrebbero effettuate nuove assunzioni a supporto dei responsabili (almeno due Istruttori amministrativi, cat. C/1, p.t. 18 h, per l'ufficio tecnico e servizi demografici)).

Il **Segretario Comunale**, responsabile anticorruzione e della trasparenza, in regime di reggenza "a scavalco", è presente saltuariamente in quanto già titolare di sede di segretaria convenzionata composta da altri tre comuni (zona Lazio Nord); l'Ente dovrà nei prossimi mesi provvedere a costituire una nuova convenzione, con Segretario titolare, in quanto in questa materia è ancora necessario acquisire una maggiore consapevolezza e un nuovo approccio culturale (meno "adempimentale" e più tecnico operativo) da parte di amministratori e responsabili dei settori.

Per ottenere tale risultato, specie nel tempestivo aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente e monitoraggio continuo delle misure di attuazione del PTPCT, la funzione di impulso del Segretario Comunale è fondamentale.

Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO	E		
3.1 Struttura organizzativa	<p>In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Organigramma: in allegato alla <b>DUP semplificato 2022/2024</b>, approvato con <b>deliberazione C.C. n. 9 del 19.04.2022</b>, sono pubblicate le tabelle riassuntive della situazione del personale del Comune di Rocca Sinibalda, esplicative del <b>Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024</b>, ovvero: <ul style="list-style-type: none"> <li>- dotazione organica per fabbisogno previsto e programmato individuato per categorie professionali e tempi e modalità di assunzione;</li> <li>- piano assunzionale suddiviso per le tre annualità del piano (2022/2023/2024),</li> <li>- dotazione organica “ a regime” per categorie professionali e “limiti finanziari” con esposizione altresì del calcolo della capacità assunzionale dell'Ente aggiornata alle ultime novità legislative,</li> </ul> </li> </ul> <p>Si rimanda a tali documenti per quanto attiene alla individuazione dei livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative) e Modello di rappresentazione dei profili di ruolo come definiti dalle linee guida di cui all'articolo 6-ter, comma 1, del decreto-legislativo 30 marzo 2001, n. 165;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio.</li> </ul>	SI	SI



<p><b>3.2 Organizzazione del lavoro agile e P.D.O. 2022</b></p>	<p>In questa sottosezione sono indicati, nonché in coerenza con i contratti, la strategia e gli obiettivi legati allo sviluppo di modelli innovativi di organizzazione del lavoro, anche da remoto (es. lavoro agile e telelavoro).</p> <p>In particolare, la sezione deve contenere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• le <b>condizionalità</b> e i <b>fattori abilitanti</b> (misure organizzative, piattaforme tecnologiche, competenze professionali);</li> <li>• gli <b>obiettivi</b> all'interno dell'amministrazione, con specifico riferimento ai sistemi di misurazione della <i>performance</i>;</li> <li>• i <b>contributi al miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia</b> (es. qualità percepita del lavoro agile; riduzione delle assenze, <i>customer/user satisfaction</i> per servizi campione).</li> </ul> <p>Il <b>Comune di Rocca Sinibalda</b> ha fatto ricorso al lavoro agile (<i>smart working</i>) nel periodo emergenziale (COVID-19) e limitatamente al periodo di chiusura totale (<i>lockdown</i>).</p> <p>L'Amministrazione è in attesa dell'approvazione del nuovo CCNL Comparto Funzioni locali per procedere a siglare, in sede di contrattazione decentrata, apposito accordo con RSU e delegati sindacali che regolamenti (unico modello di contratto per tutti i lavoratori interessati) la materia.</p> <p>I <b>fattori abilitanti</b> e le <b>condizionalità</b> necessarie sono quelle previste dagli atti sinora adottati a livello centrale e segnatamente le ultime circolari del Ministero della Funzione pubblica (Linee guida di cui alla legge 81/2017), in particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) invarianza dei servizi resi all'utenza;</li> <li>b) adeguata rotazione del personale autorizzato alla prestazione di lavoro agile, assicurando comunque la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza;</li> <li>c) adozione di appositi strumenti tecnologici idonei a garantire l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni trattati</li> </ol>	<p><b>SI</b></p>	<p><b>SI</b></p>

durante lo svolgimento del lavoro agile;  
d) necessità, per l'Amministrazione, della previsione di un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove accumulato;  
e) fornitura di idonea dotazione tecnologica al lavoratore;  
f) prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti;  
g) rotazione del personale in presenza ove richiesto dalle misure di carattere sanitario;  
h) dovere di fornire al lavoratore idonea dotazione tecnologica, che garantisca la sicurezza e il divieto di ricorso all'utenza personale o domestica del dipendente, salvo i casi preventivamente verificati e autorizzati.

La Struttura comunale, quali piattaforme tecnologiche fa corrente uso della piattaforma GoToMeeting (giunte e consigli telematici nel periodo della pandemia e successivo, previa adozione di appositi regolamenti) e dei *software* gestionali della Studio Kappa che permettono di lavorare "da remoto" con riguardo a tutti i processi e le attività.

Per quanto attiene al **PDO (Piano Degli Obiettivi) 2022**, quale strumento **per il miglioramento delle performance, in termini di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa**, l'Amministrazione per il 2022 è impegnata nella **realizzazione degli obiettivi del PNRR**, con ben due progetti già finanziati; altro obiettivo strategico, stavolta nel campo sociale, è assicurare la continuità della tutela degli utenti bisognosi in ordine al bando 2022 "**Avviso per le tutele universali**" del Consorzio socioassistenziale di Rieti1; infine il recupero della "capacità assunzionale" dell'Ente grazie al **miglioramento del trend delle riscossioni** dei tributi locali, in specie la TARI, rispetto alle somme già accertate.

Il primo degli obiectti di cui sopra viene affidato, col presente atto, al Responsabile del Settore tecnico, ing. Stefano Berton; il secondo alla dott.ssa Maria Isabella Orsini, Responsabile del Settore socioassistenziale e culturale; il terzo al dott. Francesco Gilardi, Responsabile del Settore economico finanziario e del personale.

	<p>I predetti responsabili, poi, come obiettivi ulteriori di struttura, dovranno proseguire il percorso già intrapreso di miglioramento della <i>performance</i> per quanto attiene alla tempestività delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente e monitoraggio e attuazione del PTPCT 2022/2024.</p> <p>Inoltre, per il conseguimento degli obiettivi in questione, i predetti responsabili si assicurano la collaborazione dei dipendenti assegnati ai servizi che gestiscono, ai quali sono attribuiti specifici sotto-obiettivi coerenti con quello principale assegnato dall'Amministrazione; nel corso dell'annualità successiva, mediante apposita “<b>relazione in autovalutazione</b>” saranno rendicontati gli obiecti raggiunti o il loro grado di raggiungimento, con indicazione di criticità e/o aspetti positivi.</p> <p>Sulla base della suddetta relazione, che contiene la valutazione del singolo dipendente, il Segretario Comunale redigerà la <i>Relazione sulla Performance</i>, previa acquisizione della valutazione del Nucleo di valutazione a composizione monocratica dei responsabili titolari di posizione organizzativa.</p> <p>Sulla base di tali atti, in specie la <i>Relazione sulla Performance</i> del Segretario, validata dal Nucleo di Valutazione, seguirà la liquidazione dell'indennità di risultato dei Responsabili e del salario accessorio dei dipendenti legato alla produttività organizzativa e individuale.</p>		
--	---	--	--

Denominazione Ente/Amministrazione			
3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale	<p>Gli elementi della sottosezione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:</b> alla consistenza in termini quantitativi è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti; si rimanda alle tabelle allegate alla deliberazione <b>C.C. n. 9 del 19.04.2022</b>, di approvazione del DUP semplificato 2022/2024, che contiene il <b>Piano triennale del fabbisogno di personale 2022/2024</b>,</li> <li>• <b>Programmazione strategica delle risorse umane:</b> il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini ed alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno</li> </ul>	SI	SI



Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:</p> <p><b>a)</b> capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024);</p> <p><b>b)</b> stima del <i>trend</i> delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024);</p> <p><b>c)</b> stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio, o alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate) o alle esternalizzazioni/internalizzazioni o a potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni o ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi (criterio soddisfatto col PTFP 2022/2024).</p> <p>In relazione alle <b>dinamiche di ciascuna realtà</b>, le amministrazioni potranno inoltre elaborare le proprie strategie in materia di capitale umano, attingendo dai seguenti suggerimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:</b> un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;</li> <li><b>b)</b> modifica del personale in termini di livello / inquadramento;</li> </ul> </li> </ul>		



Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Strategia di copertura del fabbisogno.</b> Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) soluzioni interne all'amministrazione;</li> <li>b) mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;</li> <li>c) meccanismi di progressione di carriera interni;</li> <li>d) riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);</li> <li>e) <i>job enlargement</i> attraverso la riscrittura dei profili professionali;</li> <li>f) soluzioni esterne all'amministrazione;</li> <li>g) mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);</li> <li>h) ricorso a forme flessibili di lavoro;</li> <li>i) concorsi;</li> <li>l) stabilizzazioni.</li> </ul> </li> <li>• <b>Formazione del personale</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;</li> <li>b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;</li> <li>c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non</li> </ul> </li> </ul>		



Denominazione Ente/Amministrazione			
SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE	DESCRIZIONE SINTETICA DELLE AZIONI/ATTIVITÀ OGGETTO DI PIANIFICAZIONE	Amministrazioni con più di 50 dipendenti	Amministrazioni con meno di 50 dipendenti
	<p>laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);  gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.</p> <p>La <b>formazione del personale</b> nel <b>Comune di Rocca Sinibalda</b> è svolta <b>prevalentemente “in house”</b> data la presenza di pochi dipendenti. Anche in questo campo è fondamentale il supporto del Segretario Comunale. Molto utilizzata è anche la frequenza di corsi <i>on line</i>, di solito su iniziativa dei singoli dipendenti e mediante piattaforme gratuite; tali corsi sono spesso volte organizzati dalle <i>software house</i> o dagli enti superiori (regione, provincia, città metropolitana). In futuro dovrà essere adottata una maggiore programmazione previo reperimento di apposite risorse in bilancio.</p>		

