

---

# COMUNE DI ARCINAZZO ROMANO

---

PROVINCIA DI ROMA



---

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE TRIENNIO 2023/2025

*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.*

*ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 35 DEL 22.04.2023 E MODIFICATO CON  
DELIBERA DI GIUNTA N. 44 DEL 10.06.2023*

## **PREMESSA**

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

In esso, 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 e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano adottato in forma sperimentale per il triennio 2022-2024.

## **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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

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 previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

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 e Organizzazione, le Amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle

attività di cui all'articolo 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'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore 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. Scaduto il triennio di validità il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

L'art. 1 c. 1 del DPR n. 81/2022 individua gli adempimenti relativi ai strumenti di programmazione che vengono assorbiti dal PIAO.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 20/03/2023 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, che contiene il Fabbisogno del Personale per il triennio 2023-2025 (approvato con specifica Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 10/03/2023, che) in termini finanziari consente la verifica dei limiti di spesa in materia di personale e della capacità assunzionale, corredato dal parere del Revisore dei conti.

Nel presente PIAO, pertanto, nella specifica sezione relativa al Fabbisogno del personale, si recepisce il Fabbisogno del personale in termini "qualitativi" che, in parte, richiamano il precedente concetto di "dotazione" necessaria all'Ente, rispetto ai profili professionali necessari anche come declinazione delle risorse umane strumentali all'attuazione dei target stabiliti negli obiettivi strategici dell'Ente e nelle misure previste nella sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 20/03/2023 è stato approvato il Bilancio di previsione 2023-2025.

Pertanto sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

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

### 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Arcinazzo Romano

Indirizzo: Via San Giorgio 1

Codice fiscale/Partita IVA: 02945070585

Telefono: 0774808006

Sito internet: [www.comunearcinazzoromano.it](http://www.comunearcinazzoromano.it)

E-mail: [protocollo@comunearcinazzoromano.it](mailto:protocollo@comunearcinazzoromano.it)

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

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

Situato a circa 850 m s.l.m., noto per la frazione di Altipiani di Arcinazzo, località turistica di montagna, caratterizzata da un aspetto alpino, divisa col comune frusinate di Trevi nel Lazio, Piglio e Arcinazzo Romano. Nel territorio comunale si elevano i Monti Affilani con le cime del monte delle Pianezze, che arriva ai 1 332 metri sul livello del mare, e il monte Altuino, la cui cima arriva ai 1 271 metri sul livello del mare.

Arcinazzo romano ha un clima caratterizzato da inverni freddi con forte escursione termica e estati calde ma con temperature che non superano mai i 30 gradi (se non in casi eccezionali). Le temperature minime possono raggiungere i -10 gradi con molta facilità, grazie all'altitudine, alla morfologia del territorio e alle discese di aria fredda che provengono dall'appennino (abbinata molto spesso a neve nei periodi gennaio-marzo).

#### 1.2 Informazioni relative alla composizione demografica e statistiche sulla popolazione:

Popolazione residente alla fine del 2021 (penultimo anno precedente) n. 1.370 di cui:

maschi n. 681

femmine n. 689

di cui:

in età prescolare (0/5 anni) n. 48

in età scuola obbligo (7/16 anni) n. 60

in forza lavoro 1° occupazione (17/29 anni) n. 105

in età adulta (30/65 anni) n. 691

oltre 65 anni n. 466

Comune di Arcinazzo Romano

## 2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, l'amministrazione definisce i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione, le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, nonché l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti. L'amministrazione, inoltre, esplicita come una selezione delle politiche dell'ente si traduce in termini di obiettivi di Valore Pubblico (outcome/impatti), anche con riferimento alle misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals dell'Agenda ONU 2030; indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL, che comunque non si applicano agli Enti Locali). Tale sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Il valore pubblico atteso dell'Ente discende dalle priorità strategiche descritte nelle Missioni e Programmi del DUP che a sua volta discendono dal Programma di Mandato del Sindaco, fra le priorità strategiche c'è il mantenimento e dove possibile il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi organizzativi e dei servizi resi agli utenti, anche in ragione del modificarsi ed evolversi del contesto e delle priorità nazionali. Gli obiettivi annuali e triennali che ne discendono sono coerenti con quanto riportato e con la finalità di operare in una ottica di completa trasparenza e garanzia di anticorruzione, con una costante attenzione al rispetto degli equilibri e dei parametri di deficitarietà strutturale di bilancio.

**Valore Pubblico:** Il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2023-2025 è stato approvato con delibera di Consiglio n. 7 del 20/03/2023

#### 2.1.1 Benessere e sostenibilità:

Il concetto di valore pubblico a livello locale si ispira alla più ampia idea di benessere e sostenibilità diffusa che viene strutturata e analizzata a livello nazionale.

Il progetto Bes dell'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) nasce nel 2010 per misurare il Benessere equo e sostenibile, con l'obiettivo di valutare il progresso della società non soltanto dal punto di vista economico, ma anche sociale e ambientale. A tal fine, i tradizionali indicatori economici, primo fra tutti il Pil, sono stati integrati con misure sulla qualità della vita delle persone e sull'ambiente.

A partire dal 2016, agli indicatori e alle analisi sul benessere si affiancano gli indicatori per il monitoraggio degli obiettivi dell'Agenda 2030 sullo sviluppo sostenibile, i Sustainable Development Goals (SDGs) delle Nazioni Unite, scelti dalla comunità globale grazie a un accordo politico tra i diversi attori, per rappresentare i propri valori, priorità e obiettivi. La Commissione Statistica delle Nazioni Unite (UNSC) ha definito un quadro di informazione statistica condiviso per monitorare il progresso dei singoli Paesi verso gli SDGs, individuando circa 250 indicatori.




I due set di indicatori sono solo parzialmente sovrapponibili, ma certamente complementari (si veda il quadro degli indicatori Bes inclusi nel framework SDGs).

I 12 domini rilevanti per la misura del benessere che raccolgono il set di 153 indicatori del BES:














## GLI INDICATORI DI BENESSERE EQUO E SOSTENIBILE

i dodici indicatori sono:

<p><b>1</b></p>  <p><b>REDDITO MEDIO DISPONIBILE AGGIUSTATO PRO CAPITE</b></p>	<p><b>2</b></p>  <p><b>INDICE DI DISEGUAGLIANZA DEL REDDITO DISPONIBILE</b></p>	<p><b>3</b></p>  <p><b>INDICE DI POVERTÀ ASSOLUTA</b></p>	<p><b>4</b></p>  <p><b>SPERANZA DI VITA IN BUONA SALUTE ALLA NASCITA</b></p>
<p><b>5</b></p>  <p><b>ECESSO DI PESO</b></p>	<p><b>6</b></p>  <p><b>USCITA PRECOCE DAL SISTEMA DI ISTRUZIONE E FORMAZIONE</b></p>	<p><b>7</b></p>  <p><b>TASSO DI MANCATA PARTECIPAZIONE AL LAVORO, CON RELATIVA SCOMPOSIZIONE PER GENERE</b></p>	<p><b>8</b></p>  <p><b>RAPPORTO TRA TASSO DI OCCUPAZIONE DELLE DONNE DI 25-49 ANNI CON FIGLI IN ETÀ PRESCOLARE E DELLE DONNE SENZA FIGLI</b></p>
<p><b>9</b></p>  <p><b>INDICE DI CRIMINALITÀ PREDATORIA</b></p>	<p><b>10</b></p>  <p><b>INDICE DI EFFICIENZA DELLA GIUSTIZIA CIVILE</b></p>	<p><b>11</b></p>  <p><b>EMISSIONI DI CO2 E ALTRI GAS CLIMA ALTERANTI</b></p>	<p><b>12</b></p>  <p><b>INDICE DI ABUSIVISMO EDILIZIO</b></p>

BES	SDGs	
1. Salute	4 indicatori	4 nel Goal 3 
2. Istruzione e formazione	8 indicatori	7 nel Goal 4  









		1 nel Goal 14   
11. Innovazione, ricerca e creatività	3 indicatori	3 nel Goal 9 
12. Qualità dei servizi (a)	8 indicatori	2 in Goal 1   3 in Goal 3    1 in Goal 6  2 in Goal 11   1 in Goal 16 

(a) 1 indicatore ripetuto in più Goal

(b) 4 indicatori ripetuti in più Goal

Una ulteriore riferimento per gli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di valore pubblico, il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute:

TAVOLA 1.1: COMPOSIZIONE DEL PNRR PER MISSIONI E COMPONENTI (MILIARDI DI EURO)

 <b>M1. DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE, COMPETITIVITÀ, CULTURA E TURISMO</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M1C1 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E SICUREZZA NELLA PA	9,75	0,00	1,40	11,15
M1C2 - DIGITALIZZAZIONE, INNOVAZIONE E COMPETITIVITÀ NEL SISTEMA PRODUTTIVO	23,89	0,80	5,88	30,57
M1C3 - TURISMO E CULTURA 4.0	6,68	0,00	1,46	8,13
<b>Totale Missione 1</b>	<b>40,32</b>	<b>0,80</b>	<b>8,74</b>	<b>49,86</b>
 <b>M2. RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M2C1 - AGRICOLTURA SOSTENIBILE ED ECONOMIA CIRCOLARE	5,27	0,50	1,20	6,97
M2C2 - TRANSIZIONE ENERGETICA E MOBILITÀ SOSTENIBILE	23,78	0,18	1,40	25,36
M2C3 - EFFICIENZA ENERGETICA E RIQUALIFICAZIONE DEGLI EDIFICI	15,36	0,32	6,56	22,24
M2C4 - TUTELA DEL TERRITORIO E DELLA RISORSA IDRICA	15,06	0,31	0,00	15,37
<b>Totale Missione 2</b>	<b>59,47</b>	<b>1,31</b>	<b>9,16</b>	<b>69,94</b>
 <b>M3. INFRASTRUTTURE PER UNA MOBILITÀ SOSTENIBILE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M3C1 - RETE FERROVIARIA AD ALTA VELOCITÀ/CAPACITÀ E STRADE SICURE	24,77	0,00	3,20	27,97
M3C2 - INTERMODALITÀ E LOGISTICA INTEGRATA	0,63	0,00	2,86	3,49
<b>Totale Missione 3</b>	<b>25,40</b>	<b>0,00</b>	<b>6,06</b>	<b>31,46</b>
 <b>M4. ISTRUZIONE E RICERCA</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M4C1 - POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ	19,44	1,45	0,00	20,89
M4C2 - DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	11,44	0,48	1,00	12,92
<b>Totale Missione 4</b>	<b>30,88</b>	<b>1,93</b>	<b>1,00</b>	<b>33,81</b>
 <b>M5. INCLUSIONE E COESIONE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M5C1 - POLITICHE PER IL LAVORO	6,66	5,97	0,00	12,63
M5C2 - INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE	11,17	1,28	0,34	12,79
M5C3 - INTERVENTI SPECIALI PER LA COESIONE TERRITORIALE	1,98	0,00	2,43	4,41
<b>Totale Missione 5</b>	<b>19,81</b>	<b>7,25</b>	<b>2,77</b>	<b>29,83</b>
 <b>M6. SALUTE</b>	PNRR (a)	React EU (b)	Fondo complementare (c)	Totale (d)=(a)+(b)+(c)
M6C1 - RETI DI PROSSIMITÀ, STRUTTURE E TELEMEDICINA PER L'ASSISTENZA SANITARIA TERRITORIALE	7,00	1,50	0,50	9,00
M6C2 - INNOVAZIONE, RICERCA E DIGITALIZZAZIONE DEL SERVIZIO SANITARIO NAZIONALE	8,63	0,21	2,39	11,23
<b>Totale Missione 6</b>	<b>15,63</b>	<b>1,71</b>	<b>2,89</b>	<b>20,23</b>
<b>TOTALE</b>	<b>191,50</b>	<b>13,00</b>	<b>30,62</b>	<b>235,12</b>



### 2.1.2 Il Valore Pubblico atteso:

Valore da conseguire	Descrizione del beneficio	Misura attesa
Accessibilità ai servizi dell'Ente	Favorire una relazione funzionale tra cittadini ed istituzione sia mediante lo sviluppo delle tecnologie informatiche e multimediali, sia perseguendo una costante riorganizzazione delle modalità di accesso agli uffici.	Sviluppare ulteriormente il sito web dell'Ente 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"> <li>o all'amministrazione;</li> <li>o ai servizi che essa eroga al cittadino;</li> <li>o alle notizie;</li> <li>o ai documenti pubblici.</li> </ul>
Trasparenza amministrativa	Attivazione e ampliamento delle funzionalità che consentono ai cittadini la diretta conoscenza e reperimento degli atti e delle informazioni relative alla gestione amministrativa.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e loro miglioramento, facilità di comprensione e accesso ai contenuti del sito web istituzionale.
Automazione e digitalizzazione	Ampliamento delle attività amministrative e dei servizi gestiti mediante l'utilizzo di strumenti informatici che ne consentano maggiore funzionalità e tracciabilità.	Miglioramento ed incremento dei servizi digitali per il cittadino erogati dall'Ente 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 in modalità interamente digitalizzata.
Prevenzione della corruzione	Promozione delle buone prassi e della correttezza amministrativa nel rispetto delle indicazioni dell'ANAC e delle misure indicate nel piano anticorruzione.	Piena conformità alle prescrizioni normative in materia e miglioramento della capacità di controllo e rendicontazione delle azioni intraprese.
Inclusione sociale	Attivazione di iniziative dirette a facilitare la rilevazione dei bisogni e l'accesso ai servizi dei cittadini con difficoltà fisiche, economiche e sociali.	Mantenimento Segretariato sociale e dello Sportello famiglia, sviluppo dei Piani di Zona nell'ambito del Distretto attingendo alle risorse stanziare dalla Regione.
Semplificazione dell'azione Amministrativa	Riduzione di fasi e tempi procedurali, snellimento delle procedure, eliminazione degli atti superflui, allo scopo di migliorare il funzionamento dell'Ente e la prestazione di servizi agli utenti.	Predisposizione e costante aggiornamento della modulistica già predisposta e condivisa. Comunicazione chiara e semplice nei confronti degli utenti. Evitare le duplicazioni degli atti, gli atti non necessari o ridondanti, le sovrapposizioni di competenze.
Economicità dell'azione Amministrativa	Miglioramento della gestione amministrativa attraverso una specifica attenzione alle entrate e alle spese.	Focalizzazione da parte di ciascun Settore alle somme da recuperare. Contenimento dei costi, con particolare riferimento ai consumi energetici, risparmi grazie alla digitalizzazione.
Efficacia e customer satisfaction	Soddisfazione dei bisogni degli utenti con particolare riguardo ai servizi generali	Costante attenzione ai bisogni dell'utenza e implementazione di sistemi di rilevazione della customer satisfaction sempre più efficaci e di facile



	rivolti alla collettività, e misurazione del grado di soddisfazione.	utilizzo.
Promozione culturale ed economica	Attivazione di iniziative che consentano la più ampia diffusione della cultura, dello sport e del turismo mediante la realizzazione di strutture e spazi dedicati, il sostegno all'organizzazione di eventi/manifestazioni, con un ritorno economico sul territorio.	Sostegno alle Associazioni culturali, sportive e onlus presenti sul territorio per una gestione responsabile degli impianti e degli spazi comuni, l'organizzazione, pubblicizzazione e fruizione più ampia possibile di manifestazioni ed eventi, anche mediante l'erogazione di contributi e la partecipazione a investimenti che portino un ritorno economico diretto sul territorio.
Tutela ambientale e sicurezza del territorio	La tutela ambientale e la sicurezza del territorio costituiscono la base di partenza indispensabile per una buona gestione Amministrativa, lo sviluppo e la crescita di una comunità.	Tutela del patrimonio ambientale mediante il monitoraggio e la realizzazione di interventi di prevenzione di eventi naturali avversi in ambito climatico, geologico e idrico. Interventi di riqualificazione territoriale e sviluppo. Controllo e presidio del territorio ai fini della sicurezza pubblica e repressione dei reati al patrimonio pubblico, ambientale e personale.

## 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 (o l'OIV) controlli e rilevi 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 vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 21/02/2013 e ss.mm.ii disciplina il ciclo della performance.

Il vigente Regolamento contenente i criteri per la definizione, misurazione e valutazione della performance è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 97 del 15-11-2018;

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.

Con Deliberazione n. 33 del 7/05/2021 è stato adottato per il triennio 2021-2023 il Piano degli Obiettivi e il piano della performance.

Con successiva Deliberazione di G.C. n. 29 del 28/03/2022 sono stati confermati gli obiettivi per l'anno 2022 e le schede di valutazione per i singoli dipendenti non titolari di P.O

Con Delibera n. 73 del 17/10/2022 la Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 6 del D.L. 80/2021, conv in legge n. 113/2021 ha approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, con aggiornamento degli specifici obiettivi relativi all'annualità 2022 per ciascuna area.

La sezione non è obbligatoria per i comuni con meno di 50 dipendenti.

Il piano degli obiettivi per il triennio 2023 – 2025 sarà adottato con separato atto di Giunta comunale, in ragione della riorganizzazione in atto e successivamente ad un'attività interlocutoria con i Responsabili di settore, sulla base delle dotazioni organiche, finanziarie e strumentali a disposizione, nonché a a seguito della validazione degli obiettivi da parte del nucleo di valutazione.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

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. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT propone l'aggiornamento della pianificazione strategica in tema di anticorruzione e trasparenza secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, contiene le seguenti analisi che sono schematizzate in tabelle:

- a. Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- b. Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- c. Mappatura dei processi di lavoro sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico, con particolare riferimento alle aree di rischio già individuate dall'ANAC, con l'identificazione dei fattori abilitanti e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo), anche in riferimento ai progetti del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e i controlli di sull'antiriciclaggio e antiterrorismo, sulla base degli indicatori di anomalia indicati dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF);
- d. Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati, anche ai fini dell'antiriciclaggio e l'antiterrorismo. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- e. Aggiornamento del Codice di Comportamento di Ente;
- f. Implementazione di canali di comunicazione riservati per le segnalazioni di whistleblowing;
- g. Verifica preventiva dei conflitti d'interessi, delle cause di incompatibilità e ineleggibilità;
- h. Applicazione delle previsioni di Pantouflage a seguito della cessazione dei rapporti di lavoro presso l'Ente;
- i. Rotazione e formazione del personale;
- j. Pubblicazione di tutta la documentazione prevista nella sezione del sito web dell'Ente Amministrazione Trasparente;
- k. Monitoraggio annuale sull'idoneità e sull'attuazione delle misure, con l'analisi dei

risultati ottenuti.

**Anticorruzione:**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 18/01/2023 è stato adottato il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2023-2025. Sul piano non sono pervenuti suggerimenti, segnalazioni, proposte di emendamento da parte di associazioni, gruppi, partiti, esponenti degli organi politici dell'ente, singoli cittadini nè sono pervenute osservazioni a seguito di pubblicazione di avviso - prot. 4023/2022;

Si ricorda che l'RPCT è il Segretario Generale ed è stato nominato con decreto sindacale n. 10 del 26/09/2022

il Codice di Comportamento dell'Ente è stato aggiornato, secondo quanto previsto dall'art 4 DL 36/2022, a seguito di apposito avviso pubblico, ed approvato con delibera di Giunta n. 3 del 11.01.2023, con parere favorevole del Nucleo di valutazione parere favorevole - prot. 4074 del 29/12/2022;

Si allegano le schede relative alla mappatura dei processi con la valutazione del rischio e le misure per il trattamento del rischio del Piano di Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per il triennio 2023-2025 (Allegato 1).

**2.3.1 Analisi del contesto esterno:**

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno e ciò consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione nel modo più efficace.

Per l'analisi del fenomeno, quindi, sulla scorta di quanto consigliato anche dall'ANAC si farà riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 15 gennaio 2018" e la "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2019)", ultima relazione disponibile, presentata dal Ministro dell'Interno il 12.01.2021, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e del Ministero dell'Interno, in particolare l'approfondimento regionale e provinciale riferito al Lazio e per quanto concerne gli sviluppi della criminalità nel contesto pandemico.

Dalle succitate fonti in riferimento al contesto Regionale emerge quanto di seguito: "Per la sua collocazione geografica, la vivace realtà economico-finanziaria e la presenza della Capitale, il Lazio si conferma una regione permanentemente sovra-esposta a tentativi di penetrazione criminale, tanto delle storiche organizzazioni associative, quanto di compagini straniere. D'altra parte - pur potendosi comunque escludere il controllo sistematico del territorio specularmente a quanto esercitato nelle aree di origine - il Lazio e, segnatamente, Roma costituisce un luogo di

investimento obbligato per Cosa Nostra siciliana, 'Ndrangheta e Camorra che, talora - come certificato da taluni impianti investigativi - sono arrivati a sperimentare nuove alleanze "intermafiose", ovvero a stabilire rapporti di sinergia e/o suddivisione di aree di influenza. Resta inteso che tutte le espressioni delle richiamate e strutturate organizzazioni, a fattor comune e seppure con diverso livello di ampiezza e intensità, si confermano pienamente coinvolte, anche avvalendosi della compartecipazione di formazioni delinquenziali endogene, in operazioni di "money laundering" - principalmente perseguite con l'acquisizione di proprietà immobiliari, ovvero gestendo attività commerciali (rileva, in particolare, il comparto della ristorazione) - nel traffico internazionale di sostanze stupefacenti, nelle pratiche estorsive e usuraie, nella scommesse clandestine, nel contrabbando e nella contraffazione di merci, nel controllo dei mercati agroalimentari. Del pari hanno impresso una sorta di "upgrade" alla loro linea, ricercando l'infiltrazione nella pubblica amministrazione, per l'aggiudicazione di appalti e servizi, anche avvalendosi del "know-how" di professionisti e/o funzionari locali. Quanto precede vale anche per elementi del disciolto sodalizio della c.d. "banda della Magliana" le cui dinamiche criminali - in precedenza pressoché circoscritte al traffico di sostanze stupefacenti e di autoveicoli di provenienza illecita, all'usura e alle estorsioni - si sono di seguito estese al conseguimento di commesse pubbliche, se del caso attivando modalità corruttive nel tessuto pubblico. E' di questi anni la "discovery" di indagini che hanno rivelato la contaminazione di taluni ambienti economicopolitici - in specie capitolini - per il conseguimento di ingentissimi profitti, discendenti dalla conduzione di cooperative sociali e assistenziali. Nell'area sud si conferma il ruolo protagonista interpretato dalla famiglia "Casamonica nel campo dell'usura, delle estorsioni, del mercato degli stupefacenti, del riciclaggio. La mappatura criminale della regione è completata da compagini straniere - talune consolidate e altre di più recente affermazione - che, non infrequentemente, attivano e sviluppano accordi di cooperazione con formazioni delinquenziali nazionali." La provincia di Roma risente fortemente la vicinanza con la Capitale che "per l'importanza degli interessi connessi al ruolo di Capitale e l'elevata densità demografica del proprio territorio, scatena le mire espansionistiche di elementi e consorterie connessi ai principali e tradizionali gruppi di criminalità organizzata operanti in Italia, dediti prevalentemente ad attività di reinvestimento e riallocazione di capitali di provenienza illecita in proprietà immobiliari e in esercizi commerciali." La delittuosità nella provincia di Roma risulta complessivamente in diminuzione, con una percentuale del -7,2%, con 258.262 delitti a fronte dei 278.255 dell'anno precedente. In diminuzione gli omicidi (-36,2%), le rapine ai rappresentanti di preziosi (-33,3%), lo sfruttamento e favoreggiamento della prostituzione minorile (-83,1%), gli attentati (-59,1%). Sono in aumento, invece, gli omicidi a scopo di furti o rapine (+66,7%), i furti in danno di uffici pubblici (+50%), i furti di automezzi pesanti per trasporto delle merci (+165,7%), gli incendi boschivi (+253,3%)".

In tale contesto, nel Comune di Arcinazzo Romano non si registra presenza di criminalità organizzata che abbia la capacità di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e di amministrazione.

Allo stato il RPCT non è in possesso di elementi indicativi dell'esistenza, nel Comune di Arcinazzo Romano di significativi fenomeni di criminalità o di fenomeni comunque suscettibili di incidere sull'azione amministrativa.

Il Comune ricade nell'area Metropolitana di Roma Capitale e più nel dettaglio nell'area della Valle dell'Aniene, con un popolazione di 1259 abitanti al 31.12.2022.

Le condizioni socio economiche della popolazione del comune possono essere considerate nella media regionale. L'economia è costituita prevalentemente da attività commerciali/artigianali e agricole.

La spesa delle famiglie è frenata dalla debolezza del reddito disponibile che risente delle difficili condizioni del mercato del lavoro ancor più precarie nel contesto locale di un paese interno, ove l'iniziativa imprenditoriale è pressochè assente, se non nelle forme della piccola impresa a carattere individuale. La comunità con un indice di vecchiaia di poco superiore alla media, si divide tra il capoluogo comunale e la località di Altipiani di Arcinazzo, che presenta una sensibile espansione edilizia di tipo turistico-residenziale.

Il turismo estivo, che incide in maniera significativa sulla formazione del reddito e che ha permesso lo sviluppo di un apparato ricettivo di buon livello, convive con le residue attività rurali, l'allevamento equino e la gestione dell'immenso patrimonio boschivo. L'industria, legata a comparti tradizionali, come quelli della trasformazione dei prodotti della terra e della lavorazione del legno, si mantiene su livelli artigianali mentre il commercio, per lo più circoscritto ai beni di prima necessità, è sostenuto soprattutto dal movimento turistico.

### **2.3.2 Analisi del contesto interno:**

La struttura organizzativa del Comune di Arcinazzo Romano è attualmente definita nel regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 21/02/2013 e recentemente modificato con Delibera di G.C. n. 4 del 23/01/2021.

- Area amministrativa con attribuzioni in materia di amministrazione generale dell'Ente e di supporto agli Organi dell'Ente, di acquisizione di materiali e servizi per la gestione e manutenzione ordinaria delle apparecchiature e degli uffici, di sviluppo e/o integrazione di nuove procedure ed attivazione ed implementazione delle misure di sicurezza del sistema informatico dell'ente, di programmazione e gestione attività scolastica, di promozione dell'associazionismo locale, di programmazione e gestione del personale, di programmazione e gestione servizi sociali e socio – assistenziali, di programmazione e gestione delle attività culturali, di promozionali e della biblioteca, di programmazione e gestione dei servizi demografici e del servizio elettorale, di gestione servizio di polizia municipale;
- Area Finanziaria con attribuzioni in materia di gestione del bilancio finanziario e di gestione delle entrate e delle uscite, di predisposizione della programmazione finanziaria e delle sue variazioni, di formazione del rendiconto di gestione, di aggiornamento dell'inventario, di verifiche contabili e controlli finanziari, di predisposizione dichiarazioni fiscali, di tenuta della contabilità economica, di elaborazione delle retribuzioni ai dipendenti ed amministratori e relativi adempimenti fiscali e contributivi, di riscossione diretta delle entrate, di evasione degli altri adempimenti contabili propri dell'attività finanziaria nel rispetto dei termini;
- Area Tecnica, con attribuzioni in materia di attività di pianificazione urbanistica, di viabilità e di trasporti, di recupero dell'ambiente e di miglioramento delle condizioni di vita della popolazione attraverso le infrastrutture, di gestione dell'opera di riparazione a seguito di eventi sismici, di gestione dello Sportello Unico per l'Edilizia, di gestione delle opere pubbliche con funzioni in materia di progettazione e direzione lavori di lavori pubblici, di gestione del servizio di Comune di Arcinazzo Romano



manutenzione di fabbricati, di reti ed aree pubbliche, di gestione dell'edilizia residenziale pubblica, di gestione e salvaguardia dell'ecologia, dell'ambiente, della sicurezza e della protezione civile, di attuazione misure di sicurezza sul posto di lavoro, di gestione del servizio raccolta e trasporto dei rifiuti, di gestione del servizio di pulizia delle aree pubbliche, di gestione e coordinamento del personale esterno, di promozione e valorizzazione ambientale.

Ciascuna Area dunque è organizzata in uffici. Al vertice dell'Area Amministrativa è posto il Segretario Comunale.

Incardinati nell'area amministrativa: Ufficio Polizia Locale/Protocollo/Suap /Anagrafe/Stato Civile/Istat.

Il servizio socio- assistenziale è garantito mediante assistente sociale del Distretto Socio Assistenziale.

Al vertice dell'Area Finanziaria è assegnata unica risorsa assegnata all'Area.

L'Area Tecnica è attualmente suddivisa in due microaree assegnate

- L'Area Lavori Pubblici e Manutenzioni
- L'area Patrimonio, Edilizia Privata e Ambiente

Con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 15.04.2023 la Giunta Comunale ha fornito indirizzi per la riorganizzazione del funzionigramma, in ragione delle numerose cessazioni intervenute nel 2023 e delle nuove assunzioni previste e meglio specificate nella sezione Fabbisogno del personale.

Ciascun Responsabile di Area è altresì responsabile degli adempimenti in materia di Trasparenza in merito alla pubblicazione di atti e informazioni di cui al D.lgs 33/13 e ss.mm.ii nonché dei riscontri in materia di accesso civico e generalizzato, fermo il ruolo, in ultima istanza del Responsabile per la Trasparenza, anche al fine di garantire il dovuto riscontro alle istanze di accesso civico e generalizzato, individuato nella persona del Segretario Comunale. Infine occorre ricordare che questo Comune, coerentemente con le disposizioni del d.lgs. 150/2009, si è dotato di un sistema di valutazione del personale, approvato con deliberazione di Giunta comunale 97/2018

### **2.3.3 Le aree a rischio corruzione:**

Le aree di rischio corruzione comuni e trasversali a tutti i settori:

A) Area acquisizione e progressione del personale:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;

8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;
10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an;
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato;
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an;
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto.

#### **2.3.4 I fattori abilitanti del rischio corruttivo:**

Il livello di esposizione al rischio è condizionato e determinato da diversi fattori abilitanti che potrebbero essere presenti nella organizzazione dell'Ente o nella gestione di alcuni procedimenti, i fattori abilitanti che possono incidere negativamente sul rischio corruzione sono:

1. mancanza di misure di trattamento del rischio, i controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **2.3.5 Obblighi di trasparenza:**

Per quanto riguarda l'attività di programmazione dell'attuazione degli obblighi di trasparenza si rinvia ai contenuti pubblicati, oltre che all'Albo Pretorio, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web dell'Ente e agli esiti del relativo monitoraggio annuale, predisposto sulla

base della griglia elaborata dall'ANAC, nonché all'evasione delle richieste di accesso civico di cui all'art. 5 c. 1 del dlgs 33/2013.

Si allega la griglia sugli obblighi di trasparenza relativa alla delibera ANAC n. 1310/2016, così come aggiornata nel PNA 2023/2025 (Allegato 2).

### 3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1 Struttura organizzativa

L'attuale funzionigramma comunale, approvato con Del. G.C. n. n. 4 del 23-01-2021 individua le aree/settori e uffici del Comune:

- Area Amministrativa (Segreteria e Affari Generali)
- Area Finanziaria
- Area Tecnica LL.PP, Manutenzioni
- Area Tecnica Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

#### 3.2 Organizzazione del lavoro agile/da remoto

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 lavoro da remoto) finalizzati alla migliore conciliazione del rapporto vita/lavoro in un'ottica di miglioramento della qualità dei servizi resi al cittadino.

Il Decreto ministeriale Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento Funzione Pubblica 8 ottobre 2021 "Modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni", all'art. 1 comma 3 dispone: "Nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6 comma 2, lettera c) del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito, con modificazioni dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), e tenuto che a decorrere dalla data di cui al comma 1 il lavoro agile non è più una modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, l'accesso a tale modalità, ove consentito a legislazione vigente, potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto delle seguenti condizionalità:

- a) lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile non deve in alcun modo pregiudicare o ridurre la fruizione dei servizi a favore degli utenti;
- b) l'amministrazione deve garantire un'adeguata rotazione del personale che può prestare lavoro in modalità agile, dovendo essere prevalente, per ciascun lavoratore, l'esecuzione della prestazione in presenza;
- c) l'amministrazione mette in atto ogni adempimento al fine di dotarsi di una piattaforma digitale o di un cloud o comunque di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della

prestazione in modalità agile;

d) l'amministrazione deve aver previsto un piano di smaltimento del lavoro arretrato, ove sia stato accumulato;

e) l'amministrazione, inoltre, mette in atto ogni adempimento al fine di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta;

f) l'accordo individuale di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81, deve definire, almeno:

1) gli specifici obiettivi della prestazione resa in modalità agile;

2) le modalità e i tempi di esecuzione della prestazione e della disconnessione del lavoratore dagli apparati di lavoro, nonché eventuali fasce di contattabilità;

3) le modalità e i criteri di misurazione della prestazione medesima, anche ai fini del proseguimento della modalità della prestazione lavorativa in modalità agile;

g) le amministrazioni assicurano il prevalente svolgimento in presenza della prestazione lavorativa dei soggetti titolari di funzioni di coordinamento e controllo, dei dirigenti e dei responsabili dei procedimenti amministrativi;

h) le amministrazioni prevedono, ove le misure di carattere sanitario lo richiedano, la rotazione del personale impiegato in presenza, nel rispetto di quanto stabilito dal presente articolo.

Con le successive Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche 30/11/2021, approvate in Conferenza unificata 16/12/2021, sono state fornite indicazioni sulle condizioni per l'accesso alla prestazione lavorativa in forma agile (condizioni tecnologiche, privacy e sicurezza, accesso al lavoro agile, accordo individuale, diritto alla disconnessione, formazione);

#### Obiettivi

a) introdurre nuove soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per obiettivi e risultati e, al tempo stesso, orientata ad un incremento di produttività, al benessere organizzativo e al miglioramento dei servizi pubblici;

b) razionalizzare e adeguare l'organizzazione del lavoro a seguito dell'introduzione delle nuove tecnologie e reti di comunicazione pubblica, realizzando economie di gestione;

c) rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e agevolare un corretto equilibrio fra gestione dei tempi di vita, esigenze organizzative, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane e capacità di lavorare per progetti;

d) promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenze.

#### **Disciplina del lavoro agile:**

1. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentita a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato, compresi i Responsabili di Settore, in servizio presso il Comune di Arcinazzo Romano, se compatibile con la tipologia di attività svolta.

2. L'autorizzazione allo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità lavoro agile, in

quanto provvedimento di natura organizzativa ha carattere discrezionale e compete al Responsabile di settore; nel caso dei Responsabili di Settore deve essere autorizzato dal Segretario Generale. L'autorizzazione si intende rilasciata con la sottoscrizione dell'accordo individuale.

3. Il dipendente interessato allo svolgimento del lavoro agile presenta domanda al proprio Responsabile di Settore nell'ambito delle attività e degli obiettivi da raggiungere preventivamente definiti dal medesimo Responsabile come remotizzabili senza pregiudizio per i servizi all'utenza;
4. Nella individuazione delle attività da svolgere da remoto deve sempre essere garantito il servizio all'utenza;
5. Nel rispetto della prevalenza della presenza in sede dei dipendenti i Responsabili e il Segretario comunale devono coordinarsi tra di loro al fine di organizzare un calendario delle presenze dei dipendenti autorizzati o autorizzabili che garantisca il servizio all'utenza e la presenza in servizio in misura prevalente dei dipendenti, non superando una percentuale di dipendenti in lavoro agile o da remoto pari al 30% e comunque la presenza in servizio per l'80% del calendario settimanale;
6. E' ammessa la deroga al limite dell'80% della presenza in servizio di smart working settimanale, stabilendo la possibilità di usufruire del lavoro agile per l'intera settimana o per un periodo non superiore di tre mesi nell'arco annuale in presenza di particolari esigenze personali, legate allo stato di salute del lavoratore o a particolari situazioni familiari, da valutare di volta in volta, demandando al responsabile del settore ovvero al segretario comunale di valutare il ricorrere delle condizioni per la concessione dello smart working esteso all'intera settimana o nell'arco massimo di tre mesi, al fine di garantire la continuità della prestazione lavorativa;
7. Deve essere garantita sempre la copertura del servizio nelle ore di apertura al pubblico.
8. Il Personale addetto ad attività di sportello o front-office potrà essere autorizzato solo per le giornate in cui non è svolto il servizio al pubblico.
9. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile al di fuori della sede di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dei lavori svolti;
10. L'accordo individuale assicura la prevalenza per ciascun lavoratore del lavoro in presenza. Il Responsabile di Settore è tenuto a verificare mensilmente che il lavoro in presenza sia prevalente rispetto al lavoro agile per ciascun lavoratore autorizzato al lavoro agile. Al fine di garantire un'efficace interazione con l'ufficio di appartenenza ed un ottimale svolgimento della prestazione lavorativa, il personale deve garantire, nell'arco della giornata di lavoro agile, la CONTATTABILITA' nell'ambito dell'orario di lavoro già stabilito in presenza (8-14, 15-18) sia telefonica sia mediante video-chiamata sia mediante posta elettronica indirizzo istituzionale del dipendente. Le ore di contattabilità sono eventualmente aumentabili in sede di accordo individuale, nel progetto di lavoro agile di cui al successivo articolo. La fascia di contattabilità non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro.
11. Al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo. Nella fascia di INOPERABILITA' il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo, nonché il periodo di lavoro notturno dalle 22:00 alle 6:00 del giorno successivo. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore agile dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro. Fermo restando quanto previsto per la fascia di inoperabilità e fatte salve le attività funzionali agli

obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di contattabilità non sono richiesti i contatti con i colleghi o i Responsabili di Settore per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle e-mail, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Amministrazione.

12. L'accordo individuale è stipulato per iscritto sulla base di uno schema tipo d'intesa con il Responsabile di settore, che ne approva contenuti e modalità attuative, in coerenza con le esigenze organizzative della struttura. Esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'amministrazione, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore. L'accordo deve contenere almeno i seguenti elementi essenziali: a) durata dell'accordo, di norma non superiore a 12 mesi; b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere a distanza; c) modalità di recesso, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della legge n. 81/2017; d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
13. Il personale individuato svolge la prestazione lavorativa in modalità agile utilizzando strumenti tecnologici e connessioni proprie, in grado di garantire la protezione delle risorse aziendali a cui il lavoratore deve accedere. Il dipendente è tenuto a garantire di essere fornito di appositi antivirus o strumenti di sicurezza. Restano in ogni caso a carico del dipendente le spese inerenti al collegamento da remoto, i consumi elettrici
14. Ogni smartworker sarà soggetto a costante monitoraggio e tenuto alla rendicontazione della propria attività al Responsabile di settore mediante la stesura di una relazione/report periodici dell'andamento della propria attività a distanza che ne evidenzii pregi e criticità.
15. Il mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati – purché questi siano coerenti con quanto previsto con quanto stabilito nell'accordo individuale e negli strumenti di programmazione dell'Ente - comporta la perdita del titolo a presentare nuova richiesta di lavoro agile per un esercizio.
16. In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio Responsabile di Settore. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.
17. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.
18. Ai sensi dell'art.8 comma 3 bis della legge 81 del 2017 sarà riconosciuta priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dai soggetti individuati nella sezione **3.2.3**
19. Ai fini della predisposizione di un calendario per consentire la presenza prevalente dei dipendenti inservizio a seguito delle domande presentate sarà necessario organizzare un incontro tra i responsabili di settore e il segretario comunale per garantire il funzionamento dei servizi e contemperare le esigenze dei lavoratori e delle lavoratrici

### 3.2.1 I fattori abilitanti del lavoro agile/da remoto:

I fattori abilitanti del lavoro agile e del lavoro da remoto che ne favoriscono l'implementazione e la sostenibilità:

- 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".

### 3.2.2 I servizi che sono "smartizzabili" e gestibili da remoto:

Sono da considerare telelavorabili e/o da svolgere in modalità agile le attività che rispondono ai seguenti requisiti:

- possibilità di delocalizzazione, le attività sono tali da poter essere eseguite a distanza senza la necessità di una costante presenza fisica nella sede di lavoro.
- possibilità di effettuare la prestazione lavorativa grazie alle strumentazioni tecnologiche idonee allo svolgimento dell'attività lavorativa fuori dalla sede di lavoro e messe a disposizione dal datore di lavoro o attraverso strumentazioni di proprietà del dipendente;
- autonomia operativa, le prestazioni da eseguire non devono richiedere un diretto e continuo interscambio comunicativo con gli altri componenti dell'ufficio di appartenenza ovvero con gli utenti dei servizi resi presso gli sportelli della sede di lavoro di appartenenza;
- possibilità di programmare il lavoro e di controllarne facilmente l'esecuzione;
- possibilità di misurare, monitorare e valutare i risultati delle prestazioni lavorative eseguite mediante il telelavoro o in lavoro agile attraverso la definizione di precisi indicatori misurabili.

Sono escluse dal novero delle attività in modalità telelavoro e lavoro agile quelle che richiedono lo svolgimento di prestazioni da eseguire necessariamente presso specifiche strutture di erogazione dei servizi (esempio: sportelli incaricati del ricevimento del pubblico, mense scolastiche, nidi d'infanzia, musei, ecc.), ovvero con macchine ed attrezzature tecniche specifiche oppure in contesti e in luoghi diversi del territorio comunale destinati ad essere adibiti temporaneamente od occasionalmente a luogo di lavoro (esempi: assistenza sociale e domiciliare, attività di notificazione, servizi di polizia municipale sul territorio, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.).



### 3.2.3 I soggetti che hanno la precedenza nell'accesso al lavoro agile/remoto:

Al lavoro agile e da remoto accedono in maniera limitata tutti i dipendenti dell'ente a tempo indeterminato e determinato con precedenza tuttavia attribuita ai soggetti che si trovino nelle seguenti condizioni:

- situazioni di disabilità psico-fisiche del dipendente, certificate ai sensi della Legge 5 febbraio 1992 n. 104, oppure che soffrono di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare, che si trovino nella condizione di essere immunodepressi tali da risultare più esposti a eventuali contagi da altri virus e patologie;
- esigenza di cura di soggetti conviventi affetti da handicap grave, debitamente certificato nei modi e con le forme previste dalla Legge 5 febbraio 1992 n. 104 oppure sofferenti di patologie autoimmuni, farmaco-resistenti, degenerative e/o certificate come malattie rare;
- esigenza di cura di figli minori e/o minori conviventi;
- distanza chilometrica autocertificata tra l'abitazione del/della dipendente e la sede di lavoro, in base al percorso più breve;
- la possibilità di possedere e gestire in maniera indipendente i supporti e i dispositivi di collegamento in remoto.

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il piano triennale del fabbisogno di personale, ai sensi dell'art. 6 del dlgs 165/2001 nel rispetto delle previsioni dell'art. 1 c. 557 della L. 296/2006, dell'art. 33 del DL 34/2019 e s.m.i., 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.

Con Delibera di Giunta n. 23 del 10/03/2023 è stata effettuata la ricognizione delle eccedenze di personale, dalla quale non sono emerse situazioni di soprannumero o eccedenze di personale, e approvato il piano del fabbisogno del personale 2023-2025. Quest'ultimo, infatti, opportunamente precedendo il bilancio di previsione e inserito nella sezione strategica del DUPs del triennio di competenza, è stato approvato con separata deliberazione sia per la parte economico finanziaria che per quella "qualitativa" inerente i profili professionali necessari all'Ente. Sulla proposta del fabbisogno così individuato si è espresso con parere favorevole il Revisore Unico, verbale prot. n. 671/2023

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 27/01/2023 è stato approvato il Piano delle azioni positive per il triennio 2023-2025, sul quale è stato espresso parere favorevole della Consigliera Pari opportunità della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 20/03/2023 è stato approvato il Bilancio di

Previsione 2023-2025.

L'attuale funzionigramma comunale, approvato con Del. G.C. n. n. 4 del 23-01-2021 individua le aree/settori e uffici del Comune:

- Area Amministrativa (Segreteria e Affari Generali)
- Area Finanziaria
- Area Tecnica LL.PP, Manutenzioni
- Area Tecnica Edilizia Privata, Urbanistica, Ambiente

Con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 15.04.2023 la Giunta Comunale ha fornito indirizzi per la riorganizzazione del funzionigramma, in ragione delle numerose cessazioni intervenute nel 2023 e delle nuove assunzioni previste e meglio specificate nella sezione Fabbisogno del personale.

Attualmente I dipendenti con contratto a tempo indeterminato in servizio presso il Comune sono 6, di cui 5 full time e 1 part-time. Il Segretario Comunale è in reggenza a scavalco.

La sede di segreteria del Comune di Arcinazzo Romano si è infatti resa vacante dal 1.04.2023, a seguito di nomina del segretario titolare presso altra sede convenzionata ed è stata costituita una convenzione ex. art 30 Tuel per la gestione associata del servizio di segreteria tra il Comune di Arcinazzo Romano e Rocca Santo Stefano.

Nel corso del 2023 è programmato il collocamento a riposo per raggiunto limite ordinamentale di età di n. 3 dei dipendenti

- n. 1 istruttore di vigilanza (ex. Cat. C1/ C6) a far data dal 1/06/2023
- n. 1 istruttore di vigilanza (ex. Cat. C1/ C6) a far data dal 1/10/2023
- n. 1 istruttore tecnico (ex. Cat. C1/C5) a far data dal 1/11/2023

Nel mese di marzo 2023 è intervenuta l'ulteriore cessazione, per dimissioni volontarie con diritto alla conservazione del posto, di dipendente con contratto a tempo indeterminato nel posto di istruttore amministrativo-contabile (ex. Cat. C1/C1), a far data dal 15.04.2023.

Nel Comune di Arcinazzo Romano non vi sono dipendenti funzionari inquadrati nell'area di elevata qualifica – ex categorie D, ai sensi del nuovo CCNL Funzioni Locali sottoscritto in data 16/11/2022, in vigore dal 1.04.2023.

E' in via di definizione l'aggiornamento della normativa regolamentare inerente la disciplina degli incarichi di Elevata Qualificazione, in applicazione dei contenuti del richiamato CCNL funzioni locali A seguito delle cessazioni per collocamento a riposo di diverse unità nel corso dell'anno corrente e delle recenti dimissioni volontarie dell'istruttore con incarico di elevata qualifica dell'Area Finanziaria – ex posizione organizzativa, si rende necessaria definire una riorganizzazione significativa del funzionigramma, attraverso fasi graduali strettamente connesse alla copertura dei posti che via via si renderanno vacanti, secondo il piano assunzionale contenuto nel Fabbisogno del personale, al fine di garantire la continuità dei servizi.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 34 del 15-04-2023 è stata attribuita in via temporanea la responsabilità dell'Area Finanziaria al Sindaco pro-tempore, ai sensi della disciplina contenuta nell'art. 53, comma 23, L. 388/2000 (legge finanziaria 2001), come modificata dall'art 29 comma 4 della legge 488/200 e dell'art. 17 del Regolamento Comunale sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 21/02/2013 e ss.mm.ii.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 35 del 22/04/2023 è stato approvato il PIAO. Nella presente sezione sono state previste per l'anno 2023 le seguenti assunzioni:

- 1 Istruttore di vigilanza con contratto a tempo indeterminato full time
- 1 Funzionario amministrativo – contabile con contratto a tempo indeterminato full time
- 1 Funzionario tecnico con contratto a tempo indeterminato part time (18 h)

A seguito dell'infruttuosa procedura di mobilità obbligatoria espletata dal Segretario Comunale, decorsi i termini di cui all'art. 34 e 34 bis del D.lgs 165/2001 e s.m.i. e dell'impossibilità acclarata di ricorrere allo scorrimento di graduatorie vigenti, la Giunta Comunale si è espressa nella piena autonomia organizzativa, nel modificare le modalità per la copertura dei profili professionali indicate nel Piao, con invarianza della spesa e nel rispetto dei limiti in materia, prevedendo la copertura dei posti nelle seguenti modalità:

- copertura del posto di istruttore di vigilanza ricorrendo a procedura concorsuale ai sensi dell'art. 35 del D.lgs 165/2001, come modificato dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni dalla L. 29 giugno 2022, n. 79;
- copertura del posto di funzionario amministrativo-contabile destinato all'Area Finanziaria mediante stipula di contratto a tempo determinato e pieno, ex art. 110, comma 1 del D.Lgs 267/00, previa pubblicazione di avviso pubblico per la durata del mandato sindacale, salvo cessazione anticipata per dimissioni o revoca o definizione della procedura concorsuale;

#### Le assunzioni programmate:

ANNO	PROFILO PROFESSIONALE	MODALITA' ACCESSO	TIPOLOGIA CONTRATTO	NUMERO DI POSTI
2023	Istruttore di vigilanza	Concorso	Contratto a tempo indeterminato full time	1
2023	Funzionario amministrativo - contabile	ex. Art 110 TUEL sino a scadenza mandato, salvo revoca, dimissioni o avvio procedure concorsuale.	Contratto a determinato full time	1
2023	Funzionario tecnico	Scorrimento Graduatoria o concorso	Contratto a tempo indeterminato part time	1
<b>TOTALE</b>				<b>3</b>

Per rispondere ad esigenze di carattere temporaneo od eccezionale il Comune di Arcinazzo intende avvalersi nel 2023 di forme contrattuali flessibili di assunzione e di impiego del personale previste dal codice civile e dalle leggi sui rapporti di lavoro subordinato nell'impresa, nel rispetto delle procedure di reclutamento vigenti, mediante contratti a tempo determinato, scavalco d'eccedenza, per garantire funzioni essenziali.

#### La dotazione organica:

CATEGORIA/A REA	PROFILO PROFESSIONALE	POSTI COPERTI	CESSATI	POSTI PROGRAMMATI
Operatori	Operatore Tecnico	1		0
Operatori Esperti	Operatore Tecnico Specializzato	1		0
	Esecutore amministrativo - contabile	1		0
Istruttori	Istruttore Tecnico PT	1		0
	Istruttore Tecnico	1	1	
	Istruttore di vigilanza	2	2	1
	Istruttore amministrativo contabile	0	1	0
Funzionari	Funzionario amministrativo- contabile	0		1
	Funzionario Tecnico PT	0		1
<b>TOTALE</b>			<b>4</b>	<b>3</b>

**Fabbisogno di personale:** Si allega il Prospetto analitico sul rispetto dei limiti di spesa di personale ai sensi dell'art. 1 c. 557 e 562 della L. 296/2006 e dell'art. 33 del DL 34/2019. (Allegato 3)

Ai sensi dell'art. 3, D.M. 17 marzo 2020, il Comune di Arcinazzo Romano appartiene alla fascia demografica b) con popolazione al 31.12.2021 pari a n. 1258 abitanti, pertanto il valore soglia di massima spesa del personale corrispondente è pari al 28,60%;

Sulla base dei dati ricavati dai rendiconti 2019-2021 e FCDE stanziato a previsione, il valore della soglia percentuale effettivamente raggiunto dal Comune di Arcinazzo Romano è pari al 28,39 % e pertanto ente virtuoso. limite effettivo spesa di personale lorda senza IRAP è pari a 362.860,12

Ai sensi dell'art. 1, co. 557-quater, L. n. 296/2006, gli Enti sono tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni del personale, il contenimento delle spese di personale a tempo indeterminato con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013, pari ad € 420.375,30.

Ai sensi dell'art. 9, comma 28, del d.l. 78/2010, convertito con modificazioni dalla legge 122/2010, come modificato dall' art. 11, comma 4-bis, del d.l. 90/2014, il tetto di spesa per assunzioni flessibili riferito all'anno 2009, per il Comune di Arcinazzo Romano è pari ad euro 32.974,07 (cfr. DGC n. 24 del 30/05/2020 e relativo parere dell'organo di revisione).

Sulla presente sottosezione il Revisore dei Conti si è espresso con parere favorevole, giusto verbale n. 22 del 21.04.2023 – prot.1078/2023.

### 3.3.1 Il programma della formazione del personale:

Con Delibera di Giunta Comunale n. 10 del 27/01/2023 è stato adottato il Piano di Formazione del Personale per l'anno 2023.

I corsi di formazione obbligatori che si intendono garantire al personale dell'Ente sono quelli attinenti alle seguenti materie:

- Trasparenza, anticorruzione ed etica pubblica;
- Privacy;
- Contabilità pubblica;
- Organizzazione e gestione delle risorse umane;
- Appalti pubblici;
- Informatica.

### **3.3.2 L'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare mediante strumenti tecnologici:**

Tutti i processi dell'ente vanno progressivamente semplificati e reingegnerizzati mediante lo sviluppo e l'implementazione di supporti tecnologici e la digitalizzazione, in particolare le attività e i processi che sono in progressivo corso di informatizzazione sono:

- lo sportello unico delle attività produttive;
- lo sportello unico dell'edilizia;
- l'anagrafe nazionale della popolazione residente e il rilascio delle certificazioni anagrafiche;
- il sistema di pagamenti tramite PAGO PA;
- le richieste di accesso agli atti;
- le segnalazioni di disservizi e richieste d'intervento;
- la customer satisfaction;
- alcuni servizi a domanda individuale.

Al fine di garantire la piena accessibilità tecnologica sono in cantiere le attività progettuali in materia di PA digitale a valere su specifici fondi PNRR.

### **3.3.3 Le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere:**

Con Delibera di Giunta Comunale n. 9 del 27/01/2023 è stato approvato il Piano delle Azioni Positive, sul quale si è espresso favorevolmente la Consigliera delle Pari opportunità della Città Metropolitana di Roma Capitale.

Gli **obiettivi** che il Piano prevede sono i seguenti:

- condizioni di parità e pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
- uguaglianza sostanziale tra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
- 

**Aree di intervento:**

#### **1) Sensibilizzazione, informazione, comunicazione sulle Pari Opportunità:**

- Organizzazione di riunioni per trattare le eventuali problematiche relative al contesto lavorativo o di pubblico interesse e per la verifica dell'andamento del piano di azioni positive.
- Pubblicazione e diffusione del Piano di Azioni Positive e dei risultati sul monitoraggio della realizzazione.

## **2) Formazione ed aggiornamento:**

- Favorire la possibilità di partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione.
- Incoraggiare la presenza delle donne ai corsi di qualificazione e specializzazione organizzati dall'Ente o da altri organismi.

## **3) Conciliazione tempi di vita e di lavoro.**

- Favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare. o Monitorare il tempo parziale e le richieste/concessioni di part-time.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali. o Promuovere l'utilizzo dei congedi parentali anche da parte degli uomini. o Partecipazione ai bandi di finanziamento sulle pari opportunità.

## **4) Assunzioni.**

- Assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- Garantire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

## **5) Dignità della persona e valorizzazione del lavoro della stessa.**

Divulgazione del Codice Disciplinare del personale degli EE.LL. per far conoscere la sanzionabilità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino pari dignità di trattamento tra uomini e donne sul lavoro.

## **AZIONI POSITIVE DA ATTIVARE**

### **Promuovere il ruolo e le attività del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (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. Si ritiene altrettanto fondamentale attivare quanti più canali possibili per offrire ai dipendenti la possibilità di segnalare al CUG eventuali situazioni di disagio o qualsiasi suggerimento al fine di migliorare l'ambiente di lavoro.

Per mantenere attiva l'attenzione dei dipendenti e per facilitare i contatti con il CUG verranno periodicamente inviati, tramite mailing list, attraverso la pubblicazione sul sito dell'Ente e con ogni altro mezzo ritenuto utile a raggiungere tutti i dipendenti, brevi notizie sull'attività del CUG.

Saranno attivati strumenti di raccolta delle segnalazioni dei dipendenti, in particolare attraverso la divulgazione della e-mail dedicata.

Le segnalazioni ed i suggerimenti saranno oggetto di approfondimento e potranno essere lo spunto per approfondire le criticità segnalate, nel corso del triennio di durata del presente piano, tramite una indagine conoscitiva.

#### **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 le seguenti azioni:
- diffusione delle conoscenze ed esperienze, nonché di altri elementi informativi, documentali, tecnici e statistici sui problemi delle pari opportunità e sulle possibili soluzioni da adottare;
- incontri formativi per i dipendenti sui temi della comunicazione, dell'autostima, sulla consapevolezza delle possibilità di reciproco arricchimento derivanti dalle differenze di genere per migliorare la qualità della vita all'interno del luogo di lavoro;
- raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e del benessere lavorativo (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziabili, ecc.);
- diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni nel contesto della busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o, eventualmente, incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc;
- diffusione di informazioni e comunicazioni ai cittadini, attraverso gli strumenti di comunicazione propri dell'Ente e/o incontri a tema al fine di favorire la diffusione della cultura delle pari opportunità e del benessere lavorativo.

#### **Garantire il diritto dei lavoratori ad un ambiente di lavoro sicuro, sereno e caratterizzato da relazioni interpersonali improntate al rispetto della persona ed alla correttezza dei comportamenti.**

L'Ente si impegna a promuovere il benessere organizzativo ed individuale attraverso le seguenti azioni ulteriori:

- accrescimento del ruolo e delle competenze delle persone che lavorano nell'Ente relativamente al benessere proprio e dei colleghi;
- monitoraggio organizzativo sullo stato di benessere collettivo individuale e analisi specifiche delle criticità nel processo di ascolto organizzativo del malessere lavorativo nell'Ente;
- realizzazione di azioni dirette ad indirizzare l'organizzazione verso il benessere lavorativo anche attraverso l'elaborazione di specifiche linee guida;
- formazione di base sui vari profili del benessere organizzativo ed individuale;
- prevenzione dello stress da lavoro correlato ed individuazione di azioni di miglioramento;
- individuazione delle competenze di genere da valorizzare per implementare, nella strategia dell'Ente, i meccanismi di premialità delle professionalità più elevate, oltre che migliorare la produttività ed il clima lavorativo generale.
- Analisi/Stato di fatto, flessibilità all'interno dell'Ente Effettuare una verifica sulla flessibilità dell'orario di lavoro e individuazioni di eventuali altre tipologie di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di conciliare l'attività lavorativa con gli impegni di carattere familiare.
- Regolamentare ed agevolare, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile (smart working).



#### 4. MONITORAGGIO

In questa sezione vengono indicati gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili.

Il monitoraggio delle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”, avviene in ogni caso secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo n. 150 del 2009 mentre il monitoraggio della sezione “Rischi corruttivi e trasparenza”, secondo le indicazioni di ANAC.

In relazione alla Sezione “Organizzazione e capitale umano” il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance viene effettuato dal Nucleo di valutazione/OIV.

Partecipano al monitoraggio dell’implementazione delle sezioni del PIAO i responsabili e tutti i diversi attori coinvolti nell’approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni.

Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell’attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell’implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell’attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell’attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell’attività svolte in lavoro agile/da remoto;
7. I risultati dell’attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

Per la redazione del monitoraggio sulle singole sezioni del PIAO vengono utilizzati i modelli previsti dalla normativa e dalla regolamentazione di settore, nelle tempistiche già previste e disciplinate.