



**COMUNE DI VIVARO ROMANO**  
**Città Metropolitana di Roma Capitale**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**  
**2023 – 2025**

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

*Approvato con delibera della Giunta Comunale n.     del*

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**Sommario**

PREMESSA.....	3
RIFERIMENTI NORMATIVI .....	3
1. SEZIONE 1-SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE .....	5
2. SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE .....	6
2.1. VALORE PUBBLICO .....	6
2.2. PERFORMANCE .....	6
2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE .....	6
2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA .....	7
3. SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO .....	9
3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	9
3.1.1. Organigramma .....	9
3.1.2. Livelli di Responsabilità organizzativa.....	9
3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE.....	15
3.3. PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE .....	15
3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31/12 dell'anno precedente .....	16
3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane .....	18
3.3.3. Formazione del personale .....	25
4. SEZIONE 4 - MONITORAGGIO.....	26
5. ALLEGATI .....	26

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

## PREMESSA

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo 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 sono 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, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), 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 e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013} 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 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

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

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e 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'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Comune di Vivaro Romano, avendo meno di 50 dipendenti ha deciso di beneficiare delle semplificazioni previste dalla normativa in materia di PIAO;

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

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.

**1 SEZIONE 1-SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

SEZIONE 1.SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di **VIVARO ROMANO**

Indirizzo: Via Mastro Lavinio, 5 – 00020 Vivaro Romano (RM)

Codice fiscale C.F. 86001550580 - Partita IVA: 02145891004

Sindaco: Beatrice Sforza

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 7

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 169

Telefono: 0774/923002

Sito internet: <http://www.comunevivaroromano.it/>

PEC: [vivaroromano@pec.it](mailto:vivaroromano@pec.it)

## **2. SEZIONE 2-VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.1. VALORE PUBBLICO**

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 30 del 18.11.2022, aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 7 del 28.04.2023, che qui si ritiene integralmente riportata.

### **2.2. PERFORMANCE**

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009. 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. La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come "il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita".

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Il Comune di Vivaro Romano ha adottato con Delibera di Giunta Comunale n. 8 del 27.01.2023 il Piano delle Performance ed il Piano degli Obiettivi anno 2023. Gli obiettivi costituiscono un allegato al presente Piano (Allegato 1).

### **2.3. PIANO DELLE AZIONI POSITIVE**

Il Piano delle Azioni Positive espone le misure messe in atto e da realizzare, volte a garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere. L'approvazione del Piano delle Azioni Positive triennio 2023/2025 è avvenuta con delibera di Giunta Comunale n. 7 del 27.01.2023, dichiarata immediatamente eseguibile.

## 2.4. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste delle novità dal Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", convertito con Legge 6 agosto 2021, n. 113. Con il suddetto decreto il legislatore ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, c. 2, del D.Lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e di cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario. Si prevede un Piano in forma "semplificata" per le amministrazioni fino a 50 dipendenti, con modalità da definirsi in un apposito decreto del Ministro per la pubblica amministrazione.

In base a quanto disposto dai commi 5 e 6 dell'art. 6 del citato D.L. n. 80/2021, sono stati emanati il D.P.R. del 24 giugno 2022 n. 81 "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e il D.M. del 30 giugno 2022 n. 132, "Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione" che hanno definito la disciplina del PIAO.

Le strategie di prevenzione della corruzione non saranno più programmate nel PTPCT ma nel PIAO del quale costituiranno parte integrante, in particolare della Sezione 2: "Valore pubblico, performance ed anticorruzione".

L'ANAC sostiene che, se le attività delle pubbliche amministrazioni hanno come orizzonte quello del valore pubblico, le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza sono essenziali per conseguire tale obiettivo e per contribuire alla sua generazione e protezione mediante la riduzione del rischio di una sua "erosione" a causa di fenomeni corruttivi.

Sempre secondo l'ANAC va privilegiata una nozione ampia di "Valore Pubblico" intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanzia ri/monetizzabili ma che, al contrario, deve essere comprensivo anche di obiettivi socio-economici. Nozione dunque che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo.

In quest'ottica, la prevenzione della corruzione è "dimensione del valore pubblico" e per la creazione del valore pubblico: ha natura trasversale a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente. Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare sotto il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in "team". Anche i controlli interni, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico.

Tutto ciò implica che nella mappatura dei processi debbano essere considerati anche quelli correlati agli obiettivi di valore pubblico ed implica altresì l'acquisizione della consapevolezza che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono "dimensioni del e per la creazione del valore pubblico" e, come tali, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente.

Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di "Valore Pubblico" anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'Amministrazione in termini di utilità ed efficienza.

Nella stessa ottica si pongono le misure per la prevenzione del riciclaggio ed il finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

D.Lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di Valore Pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'Amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali. In questo senso nel Piano Triennale Prevenzione Corruzione Trasparenza 2023/2025, è stato previsto che l'organo di indirizzo provveda all'individuazione del gestore delle Segnalazioni Antiriciclaggio nel periodo di vigenza del PTPCT, posto che l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale anche nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale. L'art. 10 del PNA 2022, approvato dell'ANAC con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023, ha introdotto semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, di cui la principale è quella relativa alla conferma, dopo la prima adozione, per le successive due annualità, dello strumento programmatico in vigore con apposito atto dell'organo di indirizzo, a meno che nel corso dell'anno precedente alla conferma non si siano verificati eventi che richiedano una revisione della programmazione come dettagliatamente indicate nella tabella di cui all'art. 10.1.2 di seguito riportate:

- siano emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- siano state introdotte modifiche organizzative rilevanti;
- siano stati modificati gli obiettivi strategici;
- siano state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 9 del 27.01.2023 di approvazione del PTPCT 2023/2025, la Giunta Comunale, trattandosi di Ente con un numero di dipendenti inferiore a 50, dando atto dell'assenza di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, ha confermato il PTPC 2022/2024, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 19.01.2022, facente parte integrante del PIAO per l'anno 2022 sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza", approvato con delibera GC n. 62 del 23.12.2022.

Tenuto conto dell'atto di indirizzo contenuto nel PNA 2022 ed in considerazione dell'avvenuta conferma, con deliberazione G.C. 26/2023, della pianificazione della prevenzione anticorruzione del triennio 2022/2024 ed in particolare dell'assenza della mappatura specifica dei processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, implicanti la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione Europea, mappatura prevista dal PNA 2022, si procederà pertanto ad un rafforzamento del monitoraggio in ordine all'attuazione delle misure ed in particolare alla implementazione dei "controlli interni".

Di seguito è allegato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.(allegato 3).

### **3. SEZIONE 3 - ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1. STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

##### **3.1.1. Organigramma**

L'organigramma del Comune di Vivaro Romano si compone come di seguito specificato e come illustrato nello schema della pagina seguente, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 25.10.2019.

**1° UFFICIO:  
AFFARI GENERALI.**

**2° UFFICIO:  
AFFARI ECONOMICI FINANZIARI.**

**3° UFFICIO:  
ASSETTO E GESTIONE DEL TERRITORIO**

##### **3.1.2. Livelli di Responsabilità organizzativa**

#### **NUCLEO DI VALUTAZIONE**

- Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- Valida la Relazione sulla performance;
- Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione;
- Propone all'organo di indirizzo politico – amministrativo la valutazione annuale dei Dirigenti e dei Responsabili di Servizio;
- Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità

#### **SEGRETARIO COMUNALE**

- Svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico – amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti;

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- Sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Esprime il parere di cui all'articolo 49, in relazione alle sue competenze, nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servizi;
- Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente;
- Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco;

### **SETTORE AMMINISTRATIVO - AFFARI GENERALI**

Comprende tutte le attività amministrative, istituzionali o delegate, di programmazione amministrativa, delle metodologie, dell'organizzazione del lavoro e dell'elaborazione a supporto degli organi istituzionali .

Al Servizio è preposto un Capo Servizio, categoria D, che opera in piena autonomia, indipendenza e responsabilità, con l'osservanza - nello svolgimento delle funzioni - degli indirizzi del Sindaco e delle direttive del Segretario Comunale.

#### **Segreteria:**

Cura in particolare:

Servizio scolastici e di trasporto connessi con le scuole dell'obbligo. Servizio Biblioteca;

Servizio Turismo, Cultura, sport e tempo libero;

Sito internet-gestione;

Servizi Museo;

Spese di rappresentanza;

Spese per assistenza software in dotazione;

Gemellaggi con comuni;

Protocollo; Ritiro, affrancatura e invio corrispondenza;

Cura dell'archivio e tenuta della corrispondenza.

Albo Pretorio.

Atti Estratti e certificati; Rilascio carte d'identità; Rilascio certificazioni e notizie anagrafiche;

Riscossioni diritti di segreteria; Dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà; Autentiche;

Licenze comunali commercio, subingressi, ordinanze, orari, ampliamenti e trasferimenti, revoche, autorizzazioni stagionali e temporanee ecc...; Commercio ambulante e fisso; Rilascio autorizzazioni fiere e mercati; Interventi a sostegno delle imprese e delle produzioni artigiane;

#### **Personale:**

Gestione, certificazioni varie di servizio, spese per la partecipazione a convegni e seminari, spese di missioni, tenuta cartelle personali dei dipendenti impiegati nella propria area, tenuta registri delle presenze ed ogni altra incombenza o attività riguardante il personale impiegato nella propria area. Contenzioso e pratiche legali del riguardante il personale impiegato nella propria area

#### **Assistenza sociale:**

Sono attribuite le competenze in materia di prestazioni assistenziali in grado di contribuire in maniera sostanziale a rimuovere e prevenire gli ostacoli che, a livelli diversi, individuale, familiare, sociale impediscono la libera e autonoma realizzazione della persona umana. Assistenza economica; Assistenza domiciliare; Prestazioni integrative della famiglia; Interventi a favore di gestanti, puerpere e nuclei familiari in stato di bisogno e di abbandono; Prestazioni sostitutive della famiglia; Affidamenti

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

familiari e sostegno economico agli affidatari; Assistenza ai minori nei rapporti con l'autorità giudiziaria; Interventi di ricovero volti a garantire l'assistenza di tipo continuativo a persone fisicamente non autosufficienti o aventi necessità di interventi diversi; Soggiorni di vacanze; ed ogni altra attività riguardante le competenze proprie dell'assistente sociale.

**Servizi demografici:**

Comprende le attività istituzionali o delegate del servizio anagrafe, stato civile, leva ed elettorale e le attività di rilevazione, raccolta, interpretazione ed elaborazione di dati statistici.

Il settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate dicui sopra.

Adempimenti relativi a registri di cittadinanza; Adempimenti relativi a registri di nascita; Adempimenti relativi a registri per la pubblicazione di matrimonio; Adempimenti relativi a registri di matrimonio; Adempimenti relativi a registri di morte; Annotazioni; Coordinamento nelle materie di competenza del servizio; Chiusura dei registri, indici, trasmissione al Procuratore della Repubblica. Trasmissione prefettura prospetto riepilogativo delle carte di identità rilasciate nel trimestre precedente; Comunicazioni anagrafiche; Comunicazioni, avvisi, denunce, trasmissioni ad altra autorità che l'ufficiale di stato civile deve curare per legge in ordine ai registri ed atti; Iscrizioni, mutazioni e cancellazione anagrafiche; Accertamento d'ufficio disposizioni; Stranieri: trasferimenti all'estero non denunciati, iscrizione anagrafiche e carta d'identità per stranieri extracomunitari; Servizi connessi all'attività della commissione elettorale comunale; Tenuta schedario elettorale; Pubblicità degli atti relativi alle operazioni di revisione delle liste elettorali; Contenzioso elettorale; Compiti ed oneri del Comune in occasione di consultazioni elettorali, in particolare : Formazione e aggiornamento albo giudici popolari; Adempimenti connessi all'ufficio del giudice di pace; ed esecuzione di tutte le attività, nessuna esclusa, riguardante i servizi demografici

**SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO**

Comprende le attività contabili e di gestione del Bilancio, le attività di studio e ricerca per progetti e programmi rivolti all'ottimizzazione dell'uso delle risorse dell'Ente, le operazioni di accertamento, valutazione, revisione, e applicazione di tributi e la gestione economica del personale.

Detti settori comprendono le funzioni di coordinamento dell'intera attività finanziaria del Comune, i rapporti con gli altri organismi a partecipazione comunale, il controllo di gestione, l'economato, tutte le operazioni di accertamento, valutazione, revisione, e applicazione di tributi nonché tutta l'attività di gestione economica del personale.

Al funzionario designato responsabile del settore è attribuita in particolare la responsabilità per l'imposta sulla pubblicità e del diritto sulle pubbliche affissioni, Tosap, Tarsu, lei. Allo stesso funzionario sono attribuite le funzioni e i poteri per l'esercizio di ogni attività organizzativa e gestionale ivi comprese : la sottoscrizione delle richieste; la sottoscrizione degli avvisi; la sottoscrizione dei provvedimenti; disporre rimborsi; la formazione e l'apposizione di visto sui ruoli per la riscossione di entrate di competenza.

Unità ed uffici operativi

Funzione assegnate dal regolamento di contabilità; Stesura Bilancio Annuale di Previsione e Pluriennale ;

Certificato Bilancio, Conto Consuntivo, mutui, servizio a domanda individuale (riscontro contabile);

Verifica della veridicità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa avanzate dai vari servizi da iscrivere in bilancio;

Relazioni Previsionali e Programmatiche; Autorizzazione esercizio provvisorio;

Contributi dello Stato per il finanziamento del bilancio;

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

In genere ogni atto di programmazione economico-finanziaria.

Servizio Tributi, con tutte le attività amministrative connesse, nessuna esclusa, compreso l'accertamento, riscossione ordinaria e procedura per riscossione coattiva.

Certificazione parametri per verifica condizione strutturalmente deficitaria;

Tenuta di tutte le scritture e tutti i registri necessari a rilevare gli effetti degli atti amministrativi in relazione tanto alle entrate ed alle spese;

Verifica periodica dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

Comunicazione ai soggetti suddetti dell'eventuale verificarsi di situazioni tali da pregiudicare gli equilibri di bilancio;

Piani finanziari per la parte di competenza;

Mutui : deleghe al tesoriere e attestazioni di competenza. Registrazione, prenotazione e impegni di spesa;

Ricorso anticipazioni di cassa: determinazione;

Comunicazione all'ufficio imposte dell'ammontare e la causale dei contributi erogati alle imprese commerciali soggette a ritenuta d'acconto;

Rilevazione consistenza residui; Eliminazione residui attivi e passivi;

Controllo equilibrio gestione finanziaria e provvedimenti di riequilibrio; Stomi e variazioni di bilancio;

Adempimenti cautelativi per esecuzioni forzate;

Utilizzo in termini di cassa di entrate a specifica destinazione; Gestione rapporto con tesoriere comunale;

Procedimento per nomina revisore dei conti: compensi e rimborsi; Tenuta partitari I.V.A.;

Adempimenti in materia I.V.A. e dichiarazione dei redditi ; Emissione mandati di pagamento e reversali di cassa; Verifica di cassa;

Vigilanza su scadenze termini per versamenti somme rateizzate; Verbale di chiusura;

Liquidazioni di competenza; Piani di ammortamento;

Pagamento rate ammortamento mutui; Assistenza software in dotazione al settore; Prelevamenti dal fondo di riserva;

Conto del patrimonio e conti patrimoniali speciali;

In genere ogni atto di gestione economico-finanziaria.

Determinazioni di riparto diritti di segreteria, riscossi ogni trimestre per la stipula di contratti, tra Comune, Segretario e Ministero: rendicontazione;

Rendiconto spese elettorali con propria determinazione;

Economato

Gestione economica del personale

Tutti gli affari in generale concernenti lo stato economico dei dipendenti. In particolare:

Conto del personale: aspetti legati al trattamento economico percepito; Stipendi, assegni, indennità al personale dipendente, al Segretario, al direttore Contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi;

Contributi sindacali;

Retribuzione individuale di anzianità;

Versamento IRAP, ritenute IRPEF e contributi CPDEL, INADEL, INPS, SSN; Certificazione redditi da lavoro dipendente;

Adempimenti fiscali connessi alla gestione economica del personale. Applicazione dei contratti di lavoro: aspetti economici;

Pratiche di collocamento a riposo del personale, di ricongiunzione dei servizi ai fini pensionistici, riscatti;

### **Personale:**

Gestione, certificazioni varie di servizio, spese per la partecipazione a convegni e seminari, spese di missioni, tenuta cartelle personali dei dipendenti impiegati nella propria area, tenuta registri delle presenze ed ogni altra incombenza o attività riguardante il personale impiegato nella propria area. Contenzioso e pratiche legali del riguardante il personale impiegato nella propria area.

**SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO-AMBIENTE: Gestione e Assetto del Territorio**

Comprende tutte le attività tecniche dell'urbanistica e dei lavori pubblici, quelle progettuali e di conservazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, di gestione dei beni demaniali e patrimoniali, di gestione del territorio e di tutela dell'ambiente.

Il settore è competente per tutti gli adempimenti che possono ricondursi alle materie assegnate ed in particolare per tutti gli adempimenti di seguito specificati.

Urbanistica-edilizia

Tutti i procedimenti inerenti le materie oggetto del servizio. In particolare :

Permessi, autorizzazioni, permessi a costruire di nuove costruzioni; Permessi, autorizzazioni, permessi a costruire per riadattamento edifici privati;

Esame denunce inizio attività; Variazioni di destinazione d'uso;

Vigilanza sugli edifici privati in costruzione; Abusi edilizi; Gestione piano regolatore generale; Rilascio certificazioni inerenti l'edilizia privata e certificazioni di destinazione urbanistica; Sanatorie edilizie; Statistica di competenza del settore; Pianificazione urbanistica; Edilizia residenziale pubblica e convenzionale;

I provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale.

Protezione civile: collegamento con l'ufficio regionale di protezione civile; attività concernenti la previsione dei rischi presenti sul territorio e preparazione all'emergenza; predisposizione dei piani comunali di emergenza; vigilanza sull'attuazione dei servizi urgenti in ambito locale; attivazione di un proprio nucleo immediatamente operativo in caso di particolari situazioni di crisi; accertamenti di danni a seguito di eventi calamitosi; attività concernenti il ritorno alle normali condizioni di vita; interventi comunque collegabili ad attività di protezione civile;

Manutenzione strade e piazze pubbliche interne ed esterne; Manutenzione impianti termo-idraulici; Manutenzione ripristino adattamento edifici e fabbricati di proprietà comunale; Manutenzione edifici scolastici; Manutenzione reti idriche; Pubblica illuminazione : impianti e manutenzione;

Lavori di urgenza e di somma urgenza;

Redazione preventivi per materiali e prestazioni necessarie per il funzionamento dell'Ente e procedure di gara relative: stipula contratti;

Segnaletica stradale; Controllo esecuzione lavori; Liquidazioni forniture e lavori di competenza; Gestione e vigilanza cantieri di lavoro: denunce INAIL, contabilità e stesura rendiconti;

Gestione albi fornitori; attrezzi e materiale per l'esecuzione dei lavori-ricezione, conservazione e distribuzione merci; Visto per liquidazioni, stati di avanzamento, parcelle, revisioni prezzi e ogni altro onere connesso all'esecuzione di un lavoro di competenza;

Approvvigionamento idrico: adempimenti tecnici connessi-gestione delle concessioni e dello sfruttamento delle sorgenti di acque; Spese per riscaldamento immobili comunali.

Opere pubbliche.

Procedure per finanziamento opere pubbliche; Procedura per affidamento d'incarichi professionali a professionisti esterni per realizzazione opere pubbliche e collaudi; Vigilanza esecuzione lavori pubblici; Perizie suppletive e di variante; Liquidazioni alle imprese, ai fornitori, ai professionisti; Atti per proroga termini contrattuali; In genere atti inerenti l'esecuzione in materia di appalti pubblici dalla consegna al collaudo; Procedure per espropriazioni ed occupazioni; Procedure gare per realizzazione di opere pubbliche; Determinazione criteri per affidamento realizzazione opere pubbliche; Concessione di costruzione e gestione; Gestione degli appalti pubblici. svincolo cauz10m.

Patrimonio e servizi tecnici vari; Concessione di beni : attività finalizzate a consentire a privati di un

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

bene pubblico;

Affitti attivi e passivi; alienazioni, acquisti e permutazioni patrimoniali; concessioni del patrimonio disponibile;

Manutenzione di impianti sportivi. Attività svolte per garantire il mantenimento dei cimiteri in termini di custodia e manutenzione delle aree cimiteriali; Servizi tecnici cimiteriali. Illuminazione votiva; Rifiuti speciali cimiteriali. Contratti cimiteriali.

Verde pubblico e giardini: potatura alberi; Tutela dell'ambiente dagli inquinamenti (acustico e atmosferico); Disinfezione e disinfestazione; Manutenzione reti fognarie; Autorizzazioni allo scarico fognario; Rimozione manifesti /scritte abusive; Servizi di raccolta, trasporto e smaltimento R.S.U.; Lavaggio cassonetti e strade; Smaltimento rifiuti speciali; Raccolta differenziata; Manutenzione e gestione del depuratore; Liquidazione fornitura energia elettrica impianto di depurazione; Concessioni e gestione cave e torbiere e relativo controllo; Forniture e riparazioni, acquisto di carburante e lubrificante e diverse per gli automezzi comunali di competenza.

**Personale:**

Gestione, certificazioni varie di servizio, spese per la partecipazione a convegni e seminari, spese di missioni, tenuta cartelle personali dei dipendenti impiegati nella propria area, tenuta registri delle presenze ed ogni altra incombenza o attività riguardante il personale impiegato nella propria area. Contenzioso e pratiche legali del riguardante il personale impiegato nella propria area

**Vigilanza-Polizia locale**

Gli addetti al servizio di polizia municipale esercitano le funzioni istituzionali previste dalle leggi di settore e collaborano, nell'ambito delle proprie attribuzioni, con le Forze di Polizia dello Stato, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, motivata richiesta dalle competenti autorità.

Alle funzioni di Polizia Municipale attengono:

- a) l'espletamento dei compiti di polizia amministrativa attribuiti dall'Ente;
- b) la tutela del patrimonio, comprese le funzioni che non siano attribuite ad altri enti ed istituzioni;
- c) l'assolvimento degli incarichi di informazione, raccolta di notizie, accertamento e rilevazione nei casi previsti da leggi o da regolamenti;
- d) i servizi d'ordine, di vigilanza e di scorta necessari per l'espletamento delle attività e dei compiti istituzionali dell'Ente;
- e) la cooperazione nel servizio e nelle operazioni di protezione civile demandati all'Ente;
- f) lo svolgimento di ogni altro compito e l'esercizio di ogni altro potere secondo le leggi ed i regolamenti.

In particolare:

- a) vigilare sull'osservanza delle leggi, dei regolamenti, delle ordinanze e di ogni altra disposizione emanata dallo Stato, dalla Regione o dall'Amministrazione comunale, con particolare riguardo alle norme concernenti la polizia stradale e la polizia amministrativa in materia di edilizia, del commercio, della tutela dell'ambiente, dell'igiene, dei pubblici esercizi;
- b) assolvere a funzioni di polizia amministrativa attribuite al comune dalle leggi vigenti;
- c) prestare soccorso e svolgere funzione di protezione civile in occasione di pubbliche calamità o disastri, d'intesa con gli organi competenti, nonché in caso di privati infortuni;
- d) adempiere compiti di polizia giudiziaria e/o funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza ai sensi degli articoli 3 e 5 della legge 7 marzo 1986, n. 65, nonché delle disposizioni vigenti del codice di procedura penale;
- e) raccogliere notizie o effettuare accertamenti e rilevazioni, anche su richiesta degli organi comunali competenti, nei limiti dei propri compiti istituzionali;
- f) concorrere al mantenimento dell'ordine pubblico ai sensi e con le procedure dell'art. 3 della legge 7 marzo 1986, n. 65;
- g) prestare servizio d'onore e di rappresentanza in occasione di pubbliche funzioni, manifestazioni o

## Comune di VIVARO ROMANO (RM)

### Piano Integrato di Attività e Organizzazione

cerimonie e fornire - su disposizione del Sindaco - la scorta d'onore al gonfalone del comune e, sempre nell'ambito comunale, a quello della Regione;

- h) vigilare perché siano osservate le prescrizioni della Pubblica Amministrazione a tutela del patrimonio comunale;
- i) segnalare le deficienze rilevate o fatte rilevare nei pubblici servizi o le cause di pericolo per la pubblica incolumità;
- l) provvedere all'espletamento dei servizi di polizia stradale ai sensi delle norme del codice della strada;
- m) collaborare con le forze di polizia dello Stato nell'ambito del territorio comunale e nei limiti delle proprie attribuzioni, previa disposizione del sindaco, quando ne venga fatta, per specifiche operazioni, richiesta motivata dalle competenti autorità;
- n) Sanzioni amministrative per violazioni regolamenti e ordinanze;
- o) Formazione e visto ruoli per riscossione entrate di competenza. Fiere e mercati. Autorizzazioni per occupazioni del suolo pubblico.

### 3.2. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Come la recente pandemia ha fatto diventare lo smart working o lavoro agile la modalità ordinaria per lo svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni, accelerando un processo avviato con la legge 22 maggio 2017, n. 81 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi nei luoghi del lavoro subordinato".

All'articolo 18 la richiamata normativa recita: *"...allo scopo di incrementare la competitività' e agevolare la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, promuovono il lavoro agile quale modalità' di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche conforme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività' lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita, in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva..."*

Finita la situazione emergenziale le disposizioni ministeriali hanno imposto una generale riduzione dell'utilizzo dello smart working, prevedendo che la prestazione lavorativa debba essere svolta prevalentemente in presenza, ed eliminando le facilitazioni procedurali vigenti nel periodo pandemico. Ad oggi, la modalità del lavoro agile, non può essere instaurata senza la formalizzazione di un accordo tra l'amministrazione ed il lavoratore.

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

3.3. **PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE**

In questa sottosezione, oltre alla consistenza in termini quantitativi del personale viene riportata anche la suddivisione dello stesso, in relazione ai profili professionali.

3.3.1. Rappresentazione della consistenza di personale al 31.12.2022:

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Categoria A2	1	1	0
Categoria B2	1	1	0
Categoria B1	1	0	1
Categoria C1	1	0	1
Categoria C2	1	0	1
Categoria D1	2	1	1
TOTALE	7	3	4

**DOTAZIONE ORGANICA TRIENNIO 2023/2025**

**ANNO 2023:**

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI VIVARO ROMANO 2023							SPESA PREVISIONALE PERSONALE IN SERVIZIO
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE - ENTE NON CAPOFILA (AL 25%)	FASCIA C	1	0	1	0	12.383,57	
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (PART-TIME 12 ORE) (PRESUMIBILMENTE DAL 01.07.2023)*	D1	1	0	1	1	14.175,00	
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>26.558,57</b>	
AREA AMMINISTRATIVA							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (PART-TIME 12)**	C1	1	1	0	0	11.024,00	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B2	1	0	1	0	29.227,77	
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>40.251,77</b>	
AREA FINANZIARIA							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE (PART-TIME 28 ORE) (PRESUMIBILMENTE FINO AL 30.08.2023)	D1	1	0	1	0	27.497,43	
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>27.497,43</b>	
AREA TECNICA							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (PART-TIME 18 ORE) ***	D1	1	1	0	0	19.247,90	
ISTRUTTORE VIGILANZA (PART-TIME 4 ORE)****	C2	1	1	0	0	3.399,50	
OPERAIO (PART-TIME 16 ORE)	B1	1	1	0	0	13.179,53	
OPERAIO	A2	1	0	1	0	28.076,88	
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>63.903,81</b>	
<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>		<b>9</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>158.211,58</b>	
<b>"SPESA POTENZIALE" (Limite di spesa anno 2008)</b>						<b>166.496,65</b>	

\* posto coperto mediante assunzione tramite scorrimento graduatorie Asmel, oppure graduatorie e altri Enti, oppure con art. 1 comma 557 L. 296/2006, oppure con concorso pubblico

\*\* posto coperto mediante art. 1 comma 557 L. 296/2006 con personale di altra amministrazione

\*\*\*posto coperto con incarico ex art 110 del TUEL

\*\*\*\* posto coperto mediante art. 1 comma 557 L. 296/2006 con personale di altra amministrazione

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

- Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 12 Cat. C Amministrativo, da effettuarsi dal 01.01.2023, fino al 31.12.2023;
- Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 4 categoria C Polizia Locale, dal 01.01.2023 al 31.12.2023;
- Conferma dipendente art. 110 comma 1 del TUEL part-time 18 ore a partire dal 01.04.2023;
- Proroga, a tempo determinato e part-time 16 ore fino al 31.12.2023, tramite Centro per l'Impiego, di un Operaio Cat. B, Posizione Economica B1;
- Assunzione, a tempo indeterminato e part-time 12 ore, di un Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile Cat. D, Posizione Economica D1, tramite scorrimento graduatorie valide in accordo con Asmel o altri Enti; in caso di esito negativo, mediante art. 1 comma 557 o tramite concorso pubblico per esami.

**ANNO 2024**

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI VIVARO ROMANO 2024						
						SPESA PREVISIONALE PERSONALE IN SERVIZIO
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato		
SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE - ENTE NON CAPOFILIA (AL 25%)	FASCIA C	1	0	1	0	12.383,57
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12.383,57</b>
AREA AMMINISTRATIVA						
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato		
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (PART-TIME 12 ORE)*	C1	1	1	0	0	11.024,00
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B2	1	0	1	0	29.227,77
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>40.251,77</b>
AREA FINANZIARIA						
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato		
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (PART-TIME 28 ORE)	D1	1	0	1	0	31.324,35
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31.324,35</b>
AREA TECNICA						
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato		
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (PART-TIME 18 ORE)**	D1	1	1	0	0	25.022,27
ISTRUTTORE VIGILANZA (PART-TIME 4 ORE)***	C2	1	1	0	0	3.399,50
OPERAIO (PART-TIME 16 ORE)	B1	1	1	0	0	13.179,53
OPERAIO	A2	1	0	1	0	28.076,88
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>69.678,18</b>
<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>153.637,87</b>
<b>"SPESA POTENZIALE" (Limite di spesa anno 2008)</b>						<b>166.496,65</b>

\* posto coperto mediante art. 1 comma 557 L. 296/2006 con personale di altra amministrazione o con assunzione tramite scorrimento graduatorie altri Enti

\*\*posto coperto con incarico ex art 110 del TUEL a n. 12 ore

\*\*\*posto coperto mediante art. 1 comma 557 L. 296/2006 con personale di altra amministrazione

- Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 12 Cat. C Amministrativo, da effettuarsi dal 01.01.2024, fino al 31.12.2024;
- Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 4 categoria C Polizia Locale, dal 01.01.2024 al 31.12.2024;
- Conferma dipendente art. 110 comma 1 del TUEL, per ore massimo 18 categoria D Responsabile Area Tecnica dal 01.01.2024 al 31.12.2024;
- Proroga, a tempo determinato e part-time 16 ore fino al 31.12.2024, tramite Centro per l'Impiego, di un Operaio Cat. B, Posizione Economica B1;

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

**ANNO 2025**

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI VIVARO ROMANO 2025							SPESA PREVISIONALE PERSONALE IN SERVIZIO
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
SEGRETARIO COMUNALE IN CONVENZIONE - ENTE NON CAPOFILA (AL 25%)	FASCIA C	1	0	1	0	12.383,57	
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>12.383,57</b>	
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO (PART-TIME 12 ORE)*	C1	1	1	0	0	11.024,00	
COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B2	1	0	1	0	29.227,77	
<b>TOTALE</b>		<b>2</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>40.251,77</b>	
<b>AREA FINANZIARIA</b>							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO/CONTABILE (PART-TIME 28 ORE)	D1	1	0	1	0	31.324,35	
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>31.324,35</b>	
<b>AREA TECNICA</b>							
PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	POSTO IN DOTAZIONE ORGANICA	POSTO COPERTO		POSTO VACANTE	IMPORTO SPESA	
			contratto a tempo determinato	Coperto a tempo indeterminato			
ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO (PART-TIME 18 ORE)**	D1	1	1	0	0	25.022,27	
ISTRUTTORE VIGILANZA (PART-TIME 4 ORE)***	C2	1	1	0	0	3.399,50	
OPERAIO (PART-TIME 16 ORE)	B1	1	1	0	0	13.179,53	
OPERAIO	A2	1	0	1	0	28.076,88	
<b>TOTALE</b>		<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>69.678,18</b>	
<b>TOTALE DOTAZIONE ORGANICA</b>		<b>8</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>153.637,87</b>	
<b>"SPESA POTENZIALE" (Limite di spesa anno 2008)</b>						<b>166.496,65</b>	
* posto coperto mediante art. 1 comma 557 L. 296/2006 con personale di altra amministrazione o con assunzione tramite scorrimento graduatorie e altri Enti							
**posto coperto con incarico ex art 110 del TUEL a n. 12 ore							
***posto coperto mediante art. 1 comma 557 L. 296/2006 con personale di altra amministrazione							

- Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 12 Cat. C Amministrativo, da effettuarsi dal 01.01.2025, fino al 31.12.2025;
- Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 4 categoria C Polizia Locale, dal 01.01.2025 al 31.12.2025;
- Conferma dipendente art. 110 comma 1 del TUEL, per ore massimo 18 categoria D Responsabile Area Tecnica dal 01.01.2025 al 31.12.2025;
- Proroga, a tempo determinato e part-time 16 ore fino al 31.12.2025, tramite Centro per l'Impiego, di un Operaio Cat. B, Posizione Economica B1;

### 3.3.2. Programmazione strategica delle risorse umane

Capacità assunzionali calcolate sulla base dei vigenti vincoli di spesa

- a) Verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Atteso che, in applicazione delle regole introdotte dall'art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019 convertito in Legge 58/2019 e s.m.i., e del Decreto Ministeriale attuativo 17/03/2020, effettuato il calcolo degli spazi assunzionali disponibili con riferimento al rendiconto di gestione degli anni 2020, 2021 e 2022 per le entrate, al netto del FCDE dell'ultima delle tre annualità considerate, e dell'anno 2022 per la spesa di persona le:

Il comune evidenzia un rapporto percentuale tra spesa ed entrate pari al 39,56%; Con riferimento alla classe demografica di appartenenza dell'ente, la percentuale prevista nel Decreto ministeriale attuativo in Tabella 1 è pari al 29,5% e quella prevista in Tabella è pari al 34,00%;

Il Comune si colloca al di sopra della 1° soglia; in questo caso si applica l'art 6 comma 3 del DPCM 17.3.2020 che così recita : *“I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 del comma 1 dell'art. 4 e dalla Tabella 3 del presente articolo non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato”*;

b) Verifica del rispetto del tetto di spesa di personale

È stato verificato che la spesa per l'anno 2023, derivante dalla presente programmazione dei fabbisogni del personale, è compatibile con il rispetto del tetto di spesa di personale in valore assoluto determinato ai sensi dell'art. 1, comma 562 della legge 296/2006, il quale stabilisce che le spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, non devono superare il corrispondente ammontare dell'anno 2008.

Il valore di riferimento è rappresentato qui di seguito:

Valore di riferimento anno 2008:	€ 166.496,65;
Spesa di personale ai sensi del comma 562 per l'anno 2023:	€ 158.211,58;

c) Verifica del rispetto del tetto di spesa per lavoro flessibile

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

Valore spesa per lavoro flessibile anno 2009:	€ 24.146,84
Spesa per lavoro flessibile per l'anno 2023:	€ 0,00

Comune di VIVARO ROMANO (RM)  
Piano Integrato di Attività e Organizzazione

d) Verifica dell'assenza di eccedenze di personale

Ai sensi dell'art. 33, comma 2, del D.Lgs n. 165/2001 "eccedenze di personale e mobilità collettiva", non vi sono eccedenze di personale come indicato nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023-2025 e Piano annuale assunzioni 2023 inserito nella nota di aggiornamento al Dups 2023-2025, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 28.04.2023;

e) Verifica del rispetto delle altre norme rilevanti ai fini della possibilità di assumere

Atteso che:

- ai sensi dell'art. 9, comma 1-quinquies, del D.L. 113/2016, convertito in legge 160/2016, l'ente ha rispettato i termini per l'approvazione di Bilanci di previsione e Rendiconti ed ha inviato i relativi dati alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche entro trenta giorni dal termine previsto per l'approvazione;
- l'ente alla data odierna ottempera all'obbligo di certificazione dei crediti di cui all'art. 27, comma 9, lett. c), del D.L. 26/4/2014, n. 66 convertito nella legge 23/6/2014, n. 89 di integrazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008, n. 185, convertito in L. 8/1/2009, n. 2;
- l'ente non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, pertanto non è soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale;

Si attesta che il Comune di Vivaro Romano non soggiace al divieto assoluto di procedere all'assunzione di personale.

f) Stima del trend delle cessazioni

Non sono previste cessazioni per le annualità 2023, 2024 e 2025.

g) Stima dell'evoluzione dei fabbisogni

**Relativamente al settore polizia locale**

Conferma utilizzo dipendente mediante art. 1 comma 557 per ore massimo 4 categoria C Polizia Locale.

**Relativamente al settore tecnico**

Conferma dipendente art. 110 comma 1 del TUEL, al quale si è provveduto alla trasformazione del contratto da part-time 12 ora a part-time 18 ore, a partire dal 01.04.2023.

**Relativamente al settore sociale**

Conferma utilizzo Assistente Sociale del Distretto Socio Sanitario RM 5.4 di Subiaco tramite Convenzione per la gestione associata dei servizi sociali.

### **Relativamente al settore Affari generali**

Assunzione, nell'anno 2023, a tempo indeterminato e part-time 12 ore, di un Istruttore Direttivo Amministrativo/Contabile Cat. D, Posizione Economica D1, tramite scorrimento graduatorie valide in accordo con Asmel o altri Enti; in caso di esito negativo, mediante art. 1 comma 557 o tramite concorso pubblico per esami.

Non sono previste assunzioni per il 2024 e 2025.

#### h) Certificazioni del Revisore dei conti

Il revisore dei Conti, con verbale n. 8 del 06.06.2023, ha espresso parere favorevole alla variazione ed aggiornamento del PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE 2023-2025 E PIANO ANNUALE ASSUNZIONI 2023, oggetto della delibera della Giunta Comunale n. 38 del 09.306.2023.

### **3.3.3. Formazione del personale**

In considerazione delle caratteristiche dimensionali dell'Ente, si è ritenuto di non dotare il Comune di Vivaro Romano di un vero e proprio Piano della Formazione. Viene garantita ai dipendenti la partecipazione a corsi obbligatori per legge, ivi inclusi quelli in materia di anticorruzione – trasparenza e di sicurezza dei luoghi di lavoro, corsi a catalogo (cd corsi a spot), corsi gratuiti, corsi relativi al conseguimento di specifiche qualifiche professionali, corsi realizzati in abbonamento (tra cui "Anutel" e "Asmel"), in adesione alle esigenze normative e a quelle specifiche di volta in volta rappresentate dal personale dipendente, per migliorare concretamente l'azione amministrativa nell'ambito di contesti sempre più dinamici a seguito degli interventi del legislatore e degli eventuali mutamenti dell'organizzazione strutturale dell'Ente.

L'amministrazione è da sempre attenta alla formazione del personale, che considera fattore essenziale di sviluppo dei propri dipendenti, anche e soprattutto alla luce dei veloci processi di trasformazione digitale in atto nella pubblica amministrazione.

Le risorse per soddisfare i bisogni formativi, sono essenzialmente esterne.

I risultati attesi sono riconducibili in un potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione e di riflesso in un innalzamento della qualità dei servizi erogati all'utenza nonché in un miglioramento dei risultati della performance del personale coinvolto.

---

#### 4. SEZIONE 4-MONITORAGGIO

---

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”;
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”;

su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

---

#### 5. ALLEGATI

---

- a) Piano delle azioni positive 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 14.01.2023;
- b) Piano delle Performance 2023-2025 e Piano degli Obiettivi (P.D.O.) 2023, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 5 del 14.01.2023;
- c) Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 6 del 14.01.2023;
- d) Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 08.03.2023;
- e) Variazione e integrazione Piano triennale del fabbisogno del personale 2023-2025 e conseguente modificazione al DUPS 2023/2025, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 20.05.2023;
- f) Piano triennale razionalizzazione di alcune spese di funzionamento 2023-2025 ex art. 1, commi 594 e segg. della L. n. 244/2007, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 01.04.2023;