

COPIA



COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO
(Provincia di Viterbo)

GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 25 del 30/04/2024

Oggetto: Approvazione PIAO 2024-2026

L'anno duemilaventiquattro il giorno trenta del mese di aprile alle ore 14:00 in San Lorenzo Nuovo nella Sala delle adunanze posta nella Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sig. BAMBINI MASSIMO - SINDACO

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
BAMBINI MASSIMO	SINDACO	s	
RICCI FABRIZIO	VICE SINDACO	s	

Presenti 2 Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Dott. Giovanni Lieto Segretario Comunale incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che *“Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”*;

CONSIDERATO che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che *“In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, letterab), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”*;

TENUTO CONTO di quanto stabilito:

a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):

- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
- 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
- 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
- 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;
- 6) Piano di azioni positive, di cui all’art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

mentre per le amministrazioni con non più di 50 dipendenti il terzo comma dello stesso articolo, stabilisce che sono tenute al rispetto degli adempimenti semplificati come stabiliti da apposito D.M., poi emanato in data 30 giugno 2022, di cui alla successiva lett. b), disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopraelencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e quindi alla sua approvazione;

b) dal D.M. 30 giugno 2022 n.132, con il quale è stato approvato il Regolamento la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, (eventuale) nonché le modalità semplificate per l’adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti di cui agli artt. 1, c.2,e 6;

RILEVATO che:

- con deliberazione del 29/12/2023 n. 45, il Consiglio Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione per il triennio 2024-2026;
- con deliberazione del 29/12/2023 n. 46, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;

TENUTO CONTO che il D.M. n.132/2022, stabilisce:

- all’art. 7, c. 1, del che *“Ai sensi dell’articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all’articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale*

di ciascuna amministrazione”;

- all'art. 8, comma 2, che “In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;

VISTO che il termine per l'approvazione del Bilancio di previsione 2024-2026 è stato differito al 15 marzo 2024 dall'art. unico del D.M. Ministero dell'Interno 22 dicembre 2023 (pubblicato in G.U. 30 dicembre 2023, n. 303);

CONSIDERATO che il Comune di San Lorenzo Nuovo, alla data del 31/12/2023 ha meno di 50 dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, per cui nella redazione del PIAO 2024-2026 è stato tenuto conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del citato D.M. 132/2022, concernente la definizione semplificata del contenuto dello stesso Piano;

TENUTO CONTO di quanto stabilito da:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, recante “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” e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, ed in particolare l'articolo 14, e successive modifiche e integrazioni;
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- la deliberazione 17 gennaio 2023 n. 7, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato”, ed in particolare il capo II, e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198, recante “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, ed in particolare l'articolo 48, e successive modifiche e integrazioni;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante “Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni”;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, n. 3, recante “Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti”;
- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione recante “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche”;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2022-2024, ed in particolare le

misure di più diretto interesse per le amministrazioni territoriali;

CONSIDERATO che la proposta di Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 è stata predisposta nel rispetto del quadro normativo di riferimento di cui sopra e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento applicabili, tenuto conto di quanto stabilito per gli enti della dimensioni organizzativa analoghe a quelle del Comune di San Lorenzo Nuovo, ed avuta ragione degli elementi specifici che lo caratterizzano da un punto di vista organizzativo nonché della cura degli interessi e della promozione dello sviluppo della comunità dallo stesso amministrata;

VISTI i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile della deliberazione di cui all'oggetto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, c. 1, D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

VISTO il parere favorevole rilasciato dall'Organo di revisione per quanto di competenza;

CONSIDERATO quanto disposto da:

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli entilocali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi approvato con deliberazione G.C. del 29/10/2020 n.129;

Con voti favorevoli

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come da allegato alla presente deliberazione sub lettera "A" (unitamente agli allegati ivi richiamati), che ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario congiuntamente al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, per quanto di competenza, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- 3) di dare mandato al Responsabile del Settore Finanziario di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 come approvato, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite ai sensi dell'art. 6, c.4, del citato D.L. n.80/2022;

Quindi successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Con separata votazione dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del TUEL.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco

F.to *BAMBINI MASSIMO*

Il Segretario Comunale

F.to *Dott. Giovanni Lieto*

Parere regolarità tecnica

Visto si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento ai sensi dell'articolo 49 del Dlgs 267/2000.

Il Responsabile del Servizio

F.to

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

F.to

Copertura Finanziaria

Per attestazione regolare copertura finanziaria (art.153 comma 5 Dlgs 267/2000).

Il Responsabile dei Servizi Finanziari

F.to

Attestato di pubblicazione

Il Messo Comunale attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata in data **08/05/2024** all'Albo Pretorio comunale e nel sito informatico di questo Comune (ai sensi dell'art.32 – comma 1 – Legge 18.06.2009 n.69) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale

F.to Marzia Carli

Certificato di Pubblicazione

Su attestazione del Messo Comunale si certifica che questa deliberazione, ai sensi dell'articolo 32 - 1^ comma - Legge 18.06.2009 n.69, è stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune il giorno 08/05/2024 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal **08/05/2024** al **23/05/2024**.

Il Responsabile della pubblicazione

F.to Dott. Aldo STRAPPAFELCI

Si certifica che la presente deliberazione:

- E' stata inviata con lettera n. in data ai capogruppo consiliari (art.125 D.lgs 267/2000)
- E' stata trasmessa con nota n. in data alla Prefettura di Viterbo (art.135 comma 2° Dlgs 267/2000)

■ La presente deliberazione è divenuta esecutiva per:

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo (Art.134 comma 3 Dlgs 267/2000)
- Perchè dichiarata immediatamente eseguibile (Art.134 comma 4 Dlgs 267/2000)

Il Segretario Comunale

F.to Dott. Giovanni Lieto

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Lì

Dott. Giovanni Lieto

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE ANNUALITA' 2024-2026

(Art. 6, commi da 1 a 4 del Dl n. 80 del 09 giugno 2021 convertito con Legge 6 agosto 2021 n. 113)

Approvato con delibera G.C. n. 25 del 30/04/2024

Il presupposto logico del sistema delineato dal PIAO consiste nel coordinamento delle diverse sezioni in cui è articolato, a tal fine le evidenze derivanti dalle analisi di cui all'art. 3, comma 1, lettera c) n. 1), 2) e 3), costituiscono una premessa comune ed introduttiva dell'intero Piano integrato di attività e organizzazione.

Il Comune di San Lorenzo Nuovo ha deliberato il PIAO per l'anno 2022-2024 nel mese di novembre 2022 (*G.M.92 del 25.11.2022*) e redige il presente documento per integrare ed aggiornare il precedente Piano.

PREMESSE

Il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del D.L. 80/2021, convertito in L. 113/2021 è un documento unico di programmazione e governance finalizzato a garantire la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e il miglioramento della qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese procedendo ad una costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi in materia di diritto di accesso. Esso assorbe molti dei Piani che finora le amministrazioni pubbliche erano tenute a predisporre annualmente: performance, fabbisogni

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



del personale, parità di genere, lavoro agile, anticorruzione. Il piano viene adottato entro il 31 Gennaio di ogni anno, pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e inviato al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

Il Piano integrato di attività e organizzazione assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, che ne costituiscono il necessario presupposto. In caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine del 31 Gennaio è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Nel documento le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica del soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Il PIAO è uno strumento dotato di rilevante valenza strategica attraverso il quale l'Ente comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche ed i risultati che si vogliono raggiungere rispetto alle esigenze del valore pubblico da soddisfare.

A partire dal 2022, l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito, con modificazioni, dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, al fine di "assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso", ha previsto per le Pubbliche Amministrazioni la predisposizione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Piano ha durata triennale e deve essere aggiornato annualmente.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR 81/2022 vengono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

1. articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
2. articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
3. articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



4. articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione); e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
5. articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Il principio che guida la definizione del PIAO risponde alla volontà di superare la molteplicità – e la conseguente frammentazione – degli strumenti di programmazione introdotti in diverse fasi dell’evoluzione normativa e di creare un piano unico di governance. In quest’ottica, il presente PIAO rappresenta una sorta di “testo unico” della programmazione dell’Ente.

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

L’art. 1 comma 3 del DPR 24 Giugno 2022 n. 81 prevede che gli enti con un numero di dipendenti inferiore a 50 sono tenuti al rispetto degli adempimenti stabiliti nel decreto del Ministro della pubblica amministrazione. Trattasi del Decreto n. 132/2022, in vigore dal 22 settembre 2022, che all’art. 6 prevede modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti.

Ne risulta: 2 SEZIONE SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE) OBBLIGO DI INSERIMENTO
SEZIONE 1 Scheda anagrafica dell’amministrazione SI 2.1 Valore pubblico NO 2.2 Performance
NO SEZIONE 2 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza SI 3.1 Struttura organizzativa SI 3.2
Organizzazione del lavoro agile SI SEZIONE 3 3.3 Piano triennale fabbisogni personale SI SEZIONE
4 Monitoraggio NO OSSERVAZIONI

Si osserva e rileva che il legislatore ha previsto che il PIAO debba essere adottato dopo il bilancio, e non potrebbe essere diversamente ove si consideri necessario rendere coerente il PIAO con il piano della performance che ha la sua logicità solo se inserito nel PEG e il piano del fabbisogno che deve riportare coerentemente i dati previsionali del bilancio. Peraltro, lungi dall’essere uno strumento di semplificazione, come pure sarebbe stato auspicabile, il PIAO è scoordinato dal DUP (*già di per sé troppo anticipato rispetto al triennio di riferimento*), dal PEG, dal programma fabbisogno del personale e dalla scadenza del PTPC.

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



SEZIONE 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO
Sez. 1: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO
PROVINCIA DI VITERBO
Sede: Piazza Europa, 31
Cap: 01020
Tel. 0763 72681
MAIL: sindaco@comunesanlorenzonuovo.it
PEC: comunesanlorenzonuovo@pec.it
Sito internet: www.comunesanlorenzonuovo.it
Partita Iva 00238480560

Sindaco: Dr. Massimo BAMBINI
Segretario Comunale: Dr. Giovanni LIETO
Numero dipendenti anno precedente: 12
Abitanti:

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



1.1. Analisi del contesto esterno.

a) Obiettivi individuati dal Governo

Gli obiettivi individuati dal Governo per il periodo considerato anche alla luce degli indirizzi e delle scelte contenute nei documenti di programmazione comunitari e nazionali sono i seguenti:

(Facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti)

b) Valutazione della situazione socioeconomica del territorio

Di seguito viene riportata la situazione socioeconomica del territorio e della domanda di servizi pubblici locali anche in considerazione dei risultati e delle prospettive future di sviluppo socioeconomico.

Popolazione

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

Popolazione legale al censimento	n. 2063
Popolazione residente al 31/12/2023	
di cui:	2016
maschi	993
femmine	1023
Nuclei familiari	988
Comunità/convivenze	0
Popolazione all'1/1/2023 n.	2006
Nati nell'anno	7
Deceduti nell'anno	27
Saldo naturale	-20
Iscritti in anagrafe	80
Cancellati nell'anno	50

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Saldo migratorio	+30
Popolazione al 31/12/2023	2016
In età prescolare (0/6 anni) n.	55
In età scuola obbligo (7/14 anni)	112
In forza lavoro 1a occupazione (15/29 anni)	275
In età adulta (30/65 anni)	972
In età senile (66 anni e oltre)	602

Territorio

Superficie in Km^q					28,62
PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI					
* Piano regolatore – adottato	Si	x	No	<input type="checkbox"/>	
* Programma di fabbricazione	Si	x	No	<input type="checkbox"/>	
* Piano edilizia economica popolare	Si	x	No	<input type="checkbox"/>	
PIANO INSEDIAMENTI PRODUTTIVI					
* Industriali	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	
* Artigianali	Si	x	No	<input type="checkbox"/>	
* Commerciali	Si	<input type="checkbox"/>	No	x	

Strutture operative

Tipologia	Esercizio precedente	Programmazione pluriennale		
	2023	2024	2025	2026

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Asili nido	n. 0	posti n.	0	0	0	0						
Scuole materne	n. 1	posti n.	55	55	55	55						
Scuole elementari	n. 1	posti n.	140	140	140	140						
Scuole medie	n. 1	posti n.	84	84	84	84						
Strutture per anziani	n. 0	posti n.	0	0	0	0						
Farmacia comunali		n.	n.	n.	n.	n.						
Rete fognaria in Km.						0						
bianca		0	0	0	0	0						
nera		0	0	0	0	0						
mista		0	0	0	0	0						
Esistenza depuratore	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
Rete acquedotto in km.		0	0	0	0	0						
Attuazione serv.idrico integr.	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
Aree verdi, parchi e giardini		n. 14 hq. 4,00	n. 14 hq. 4,00	n. 14 hq. 4,00	n. 14 hq. 4,00	n. 14 hq. 4,00						
Punti luce illuminazione pubb. n.		684	722	722	722	722						
Rete gas in km.		9	9	9	9	9						
Raccolta rifiuti in quintali		7.853	7.853	7.853	7.853	7.853						
Raccolta differenziata	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No
Mezzi operativi n.		6	6	6	6	6						
Veicoli n.		2	2	2	2	2						
Centro elaborazione dati	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No	Si	<input checked="" type="checkbox"/>	No

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Personal computer n.	15	15	15	15
Altro				

Economia insediata

L'economia insediata è prevalentemente agricola, in minima parte commerciale.

Parametri economici

Per la valutazione dell'attività dell'Amministrazione Comunale si rinvia al Piano degli indicatori e dei risultati attesi.

1.2. Analisi del contesto interno.

Organizzazione e modalità di gestione dei servizi pubblici locali

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

Servizio	Modalità di gestione	Soggetto gestore
Mensa scolastica	Affidamento a seguito di gara	Luigi Carli soc. coop sociale
Mensa Anziani	Affidamento a seguito di gara	Luigi Carli soc. coop sociale
Erogazione acqua potabile	Affidamento diretto	Lorenzoni s.r.l.
Gestione biblioteca	Affidamento a seguito di gara	L'ape Regina coop sociale a r.l.
Assistenza scolastica diversamente abili	Affidamento a seguito di gara	Splendid soc. coop sociale

Elenco degli organismi ed enti strumentali e società controllate e partecipate

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Tipologia	Esercizio precedente 2019	Programmazione pluriennale		
		2020	2021	2022
Consorzi	n. 0	0	0	0
Aziende	n. 0	0	0	0
Istituzioni	n. 0	0	0	0
Società di capitali	n. 4	3	3	3
Concessioni				
Altro				

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

Denominazione	Tipologia	% di partecipazione
E.s.co. provinciale Tuscia s.p.a.	s.p.a.	0,15 %
S.I.I.T. s.p.a.	s.p.a.	3,74 %
Talete s.p.a.	s.p.a.	0,10 %

Per quanto riguarda la Co.Ba.L.B. s.p.a., con deliberazione nr. 38 in data 06/12/2017, è stata disposta l'estinzione del contratto di servizio in essere per il successivo affidamento a Talete spa in quanto gestore unico. Conseguentemente la società è stata posta in liquidazione. Ad oggi è in fallimento.

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE

2.1. Valore pubblico.

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

Si ritiene comunque opportuno e utile, per completezza, rimandare alla nota di aggiornamento del DUP "Indirizzi generali relativi alla programmazione per il periodo di bilancio", approvata con deliberazione di consiglio comunale n. 6 del 08.04.2023, considerato che nei Comuni ove la presente sottosezione deve essere obbligatoriamente compilata, la stessa si riferisce alle previsioni generali contenute nella Parte Strategica del Documento Unico di Programmazione.

2.2. Performance

Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non sono tenuti alla redazione della presente sotto sezione, si suggerisce, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione di risultato ai Dirigenti/Responsabili/Dipendenti, di procedere ugualmente alla predisposizione dei contenuti della sotto sezione "Performance".

2.2.1 Piano della Performance

Il d.lgs. 150/2009, c.d. *decreto Brunetta*, ha introdotto numerose novità in tema di programmazione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale volte a migliorare la produttività, l'efficienza e la trasparenza della PP.AA. e a garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi erogati. La misurazione e valutazione della performance oltre al miglioramento dei servizi offerti ai cittadini è volto alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

Le amministrazioni pubbliche sviluppano coerentemente con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio il ciclo di gestione della performance in quanto vi è un nesso logico tra DUP, Bilancio di previsione finanziario e PEG in quanto con il Documento unico di programmazione (DUP) si gettano le basi per la definizione degli obiettivi da raggiungere nel triennio, valutando obiettivi strategici e strumenti operativi per il raggiungimento degli stessi. Con il Bilancio di previsione vengono effettuate le previsioni di Entrata e di Spesa per il triennio di riferimento con carattere autorizzatorio al fine di raggiungere gli obiettivi meglio dettagliati attraverso il PEG assegnato ai vari responsabili, i quali sono tenuti a darne conto

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



al fine di raggiungere gli obiettivi assegnati, avendo a disposizione le risorse finanziarie, strumentali e umane.

Il piano della performance si articola ai sensi dell'art. 4, comma 2, del d.lgs. 150/2009 nelle seguenti fasi:

- *definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance;*
- *collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- *monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- *misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- *utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- *rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i responsabili delle Aree. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

L'Ente redige il Piano della performance ora confluito nel PIAO e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori. Entro il 30 giugno viene redatta la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione che evidenzia i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse.

Gli obiettivi da raggiungere su base annuale devono essere:

1. *rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



2. *specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
3. *tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
4. *referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
5. *commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
6. *confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
7. *correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Gli organi di indirizzo politico amministrativo, con il supporto dei responsabili, verificano l'andamento delle performance in corso d'anno rispetto gli obiettivi prefissati, qualora fosse necessario si interviene a correzione dell'operato al fine di indirizzarlo verso il raggiungimento degli obiettivi.

Il sistema di valutazione della performance dell'ente è stato adottato con delibera di Giunta comunale n. 85 del 19/12/2019 avente ad oggetto: "Approvazione regolamento per la misurazione e valutazione della performance".

La funzione di valutazione delle performance è svolta dall'Organismo Indipendente di Valutazione O.I.V. ai sensi dell'art. 7, comma 2, del d.lgs. 150/2009.

La valutazione segue una analisi concreta del raggiungimento degli obiettivi la quale viene certificata dal Responsabile di Area attraverso la redazione di una Relazione da presentare in contraddittorio al Segretario comunale e qualora necessario all'OIV. Il contenuto della Relazione è dato da quanto è stato svolto durante l'anno e quanto prodotto in termini di raggiungimento degli obiettivi prefissati. Il raggiungimento degli obiettivi può avvenire al 100% o in modalità parziale, in quest'ultimo caso il salario accessorio in qualità di performance verrà corrisposto a fronte di un concreto benefit per l'amministrazione e/o la collettività. Nella valutazione si tiene conto anche del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e, sulla base delle previsioni legislative, della esistenza di procedimenti disciplinari, di procedimenti penali, di procedimenti amministrativi e contabili, segnalazioni dei cittadini addebitati ai dipendenti e di tutti gli altri fattori che concorrono in modo significativo alla attività ed alla immagine dell'ente. Le osservazioni del Nucleo di valutazione, o del valutatore in generale, e le indicazioni dallo stesso fornite sono contenute in un'apposita scheda sottoscritta dal valutatore stesso e dal valutato, oppure in specifica relazione o verbale.

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



I valutati dovranno produrre la relazione sul raggiungimento degli obiettivi assegnati e l'attività svolta, sulla base di specifici modelli, entro e non oltre il **30 giugno** dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione, il Nucleo dovrà formulare la proposta di valutazione entro e non oltre 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva.

Il valutatore comunica ai valutati la valutazione nella forma di proposta, il singolo valutato può avanzare una richiesta di approfondimento, revisione parziale o totale e chiedere di essere ascoltato entro e non oltre quindici giorni dal ricevimento della proposta di valutazione, in tal caso il valutatore deve convocare il valutato prima della formalizzazione della valutazione e deve tenerne motivatamente conto nella formulazione della valutazione definitiva che dovrà avvenire entro 30 giorni dal momento che la documentazione prevista per l'istruttoria possa essere considerata completa ed esaustiva. Il diritto alla valutazione della performance espressa, salvo casi eccezionali o impedimento oggettivo, si estingue dopo il termine dell'anno successivo a quello oggetto di valutazione qualora non venga attivato il processo di valutazione, la valutazione dei soggetti per cui non sia stato possibile esprimere un giudizio si intende come negativa e le risorse previste vengono distribuite tra gli altri soggetti, rispettivamente titolari di posizione organizzativa o dipendenti.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE

La valutazione del segretario viene effettuata sulla base delle seguenti componenti:

- Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (nella misura del 40%);
- Raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati (nella misura del 40%);
- Competenze professionali (nella misura del 20%).
- Per quanto riguarda la determinazione del valore economico della retribuzione di risultato del Segretario si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Il Segretario comunale, dopo l'approvazione da parte della Giunta del Piano Dettagliato degli Obiettivi, comunica ai titolari di posizione organizzativa ed alle alte professionalità gli obiettivi che essi sono chiamati a perseguire, i fattori e gli indicatori delle capacità manageriali. In tali attività egli si avvale del Nucleo di valutazione.

Il Nucleo di valutazione valuta la performance dei responsabili di posizione organizzativa sulla base dei seguenti fattori e valori percentuali:

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- Performance di ente: si tiene conto degli obiettivi generali, che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, ai sensi dell'art. 3 c. 1 lett. a) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (nella misura del 30%);
- Raggiungimento degli obiettivi specifici di struttura (nella misura del 40%);
- Competenze professionali (nella misura del 20%);
- Capacità di differenziare valutazione dei collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi (nella misura del 10%).
- Per quanto riguarda la determinazione del valore economico dell'indennità di retribuzione di risultato dei Responsabili di PO si rinvia alla disciplina contenuta nelle disposizioni contrattuali.

CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE

- La valutazione del personale dipendente, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, è data dalle seguenti quattro parti:
- Partecipazione alla performance dell'ente, si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura da parte del Nucleo di Valutazione (nella misura del 30%);
- Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura (nella misura del 30%);
- Competenze professionali (nella misura del 40%).

Per quanto riguarda i criteri per il calcolo del valore economico dell'incentivo da corrispondere in ragione della valutazione si rinvia alle disposizioni contrattuali e ai contenuti del contratto decentrato integrativo.

VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DI ENTE

La valutazione della performance organizzativa dell'ente è posta in essere:

- In coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati, anche tenendo conto del comparto di contrattazione di appartenenza e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, che vengono forniti annualmente dagli apparati centrali dello Stato o in alternativa definiti dall'Amministrazione sulla base degli obiettivi di finanza pubblica come il rispetto del pareggio di bilancio e degli indicatori di deficitarietà strutturale (25%);

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- In funzione del rispetto dei tempi medi di pagamento (25%);
- In funzione del rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di Trasparenza (25%);
- In funzione degli esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti, si tiene conto sia dello svolgimento di indagini specifiche che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 11 c. 2-ter lett. c) n. 6) del d.lgs. 25 maggio 2017, n. 74 (25%).

VALUTAZIONE DEI RISULTATI RAGGIUNTI RISPETTO AGLI OBIETTIVI ASSEGNATI ALLA STRUTTURA DIRETTA

1. Gli obiettivi sono approvati dalla Giunta in sede di PEG o di PDO, oppure affidati insieme ai decreti di responsabilità.
2. Gli obiettivi vengono, con il concorso delle proposte del responsabile, corredati delle risorse economiche, umane e strumentali necessarie e vengono accompagnati da specifici indicatori, dei valori attesi, nonché ad ognuno di essi viene assegnato uno specifico peso.
3. Gli obiettivi per essere considerati tali devono essere specifici, misurabili e sfidanti, possono riguardare anche l'attività ordinaria purché vi siano specifici riferimenti temporali e quantitativi alla performance attesa.
4. La valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi individuali (performance individuale) viene valutata attraverso la produzione di specifica relazione da parte del soggetto valutato e si articola secondo il seguente prospetto:

N°	DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	PESO %	INDICATORI DI VALUTAZIONE	VALORI ATTESI	GIUDIZI	PUNTEGGIO
1						
2						
3						
4						
5						
TOTALE						

Per l'assegnazione del punteggio si tiene conto del peso ponderale degli obiettivi, la cui somma deve essere uguale a 100 punti.

VALUTAZIONE DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI

Per competenze professionali si intende l'effettiva incidenza dell'attività del valutato ovvero le conoscenze e i comportamenti posti in essere dallo stesso nello svolgimento quotidiano dell'attività

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



lavorativa.

L'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari o penali incide negativamente sulla valutazione di questo parametro.

Essa si misura non mediante astratte capacità e idoneità, bensì avendo riguardo a concreti atti e funzioni come quelli contenuti secondo il seguente prospetto esprimendo un giudizio da 0 a 100 ogni per ogni fattore:

FATTORI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
PROPOSITIVITÀ: Capacità di approccio e soluzione ai problemi, capacità di proposta e tempestività.	
EFFICIENZA: Capacità di svolgere l'attività lavorativa e i servizi assegnati in un'ottica di ottimizzazione della spesa e dei tempi di lavoro.	
AUTONOMIA: Capacità di agire per ottimizzare attività, risorse economiche, individuando le soluzioni migliori ed eventuali fonti di finanziamento.	
DISPONIBILITÀ: Capacità di rendersi disponibili alle richieste e alle esigenze degli interlocutori, in particolare dei cittadini.	
COLLABORAZIONE: Capacità di stabilire un clima di collaborazione attivo in particolare con i colleghi di pari grado e con gli amministratori.	
MEDIA	

Valutazione della capacità di differenziare la valutazione dei collaboratori

La capacità di valutare attraverso una significativa differenziazione dei giudizi consiste nell'attribuire le valutazioni ai dipendenti, nel rispetto del Sistema, in modo da valorizzare e incentivare i più meritevoli.

Il giudizio sul grado di differenziazione delle valutazioni può essere calcolato anche attraverso l'applicazione della formula matematica della deviazione standard.

Partecipazione alla performance dell'ente

Per quanto riguarda la valutazione del grado di partecipazione alla performance di ente si tiene conto della valutazione ricevuta complessivamente dal Responsabile della struttura di appartenenza da parte del Nucleo di Valutazione, la percentuale relativa a tale punteggio può essere apposta nelle schede di valutazione dei dipendenti valutati da parte del Responsabile valutatore anche in un secondo momento, ovvero quando la proposta di valutazione del Responsabile da parte del Nucleo sia completa.

Partecipazione al raggiungimento degli obiettivi della struttura

Si tiene conto della partecipazione e l'impegno del dipendente al raggiungimento degli obiettivi specifici assegnati alla struttura di appartenenza.

La valutazione negativa

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



In caso di valutazione negativa non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance.

La valutazione si intende negativa nell'ipotesi in cui complessivamente si sia conseguito un punteggio inferiore ai 60 punti su 100.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se siano addebitati al valutato procedimenti disciplinari o penali particolarmente gravi tali da inibire il processo valutativo che abbiano comportato la sospensione dal servizio per più di 15 giorni.

Non si procede alla remunerazione delle incentivazioni della performance se i valutati nel corso dell'anno siano stati assenti per un periodo superiore a 6 mesi.

Ai fini dell'espressione di una valutazione non pienamente positiva o alla riduzione della stessa rilevano, a mente del codice di comportamento, l'eventuale addebito al valutato di procedimenti disciplinari, sanzioni amministrative, contabili e penali che incidono negativamente sulla valutazione delle competenze organizzative.

2.2.2 Piano degli Obiettivi

STRUTTURA: AREA FINANZIARIA E TRIBUTI - RESPONSABILE DOTT. DANIELE CANNONI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1. *Funzionario contabile con EQ - DANIELE CANNONI*

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Attesa
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	30	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni in amministrazione trasparente.	31/12/2024

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



2	<i>Riallineamento rapporto crediti debiti con le società a partecipazione pubblica detenute dall'ente.</i>	25	<i>Allineamento della contabilità dell'ente con quella delle società partecipate. Obiettivo raggiunto su un riallineamento di 3/3 società a partecipazione pubblica.</i>	<i>Riallineamento contabile.</i>	31/12/2024
3	<i>Velocizzazione del processo di acquisizione delle fatture elettroniche dal protocollo dell'ente e miglioramento indicatore tempo medio pagamenti e indicatore tempo medio ritardo.</i>	30	<i>Miglioramento indicatore tempo medio pagamenti e indicatore tempo medio ritardo</i>	<i>Considerata la Circolare n.1 del 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, si intende ottenere un indicatore tempo medio pagamenti non superiore a 30 gg e un indicatore tempo medio ritardo pari a zero.</i>	31/12/2024
4	<i>Riscossione tributi, canoni e tariffe mediante PagoPA</i>	15	<i>Riscossione di minimo n. 10 PagoPA</i>	<i>Digitalizzazione dei processi di riscossione.</i>	31/12/2024

STRUTTURA: AREA TECNICA, URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI - RESPONSABILE DOTT. ARCH. TABARRINI CRISTIANO

Linea Strategica	<i>Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio</i>
Obiettivo Strategico	<i>Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane</i>

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Missione	<i>Servizi istituzionali, generali e di gestione</i>
Obiettivo Operativo	<i>Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati</i>

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

1. *Funzionario tecnico Geom. PIETRO PETTINARI*
2. *Istruttore Tecnico Arch. MANUELA Dottarelli*

N°	Descrizione Operativi	Peso	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i.	20	Pubblicazione sul sito dell'Ente del bando; Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Informazione puntuale sulle attività svolte dall'Ente tramite il sito istituzionale.	31/12/2024
2	Pubblicazione bando ed affidamento in locazione dell'immobile di proprietà comunale denominato "La Francigena" in Via Cassia Vecchia snc	15	Predisposizione atti per la gara e l'affidamento del servizio. Pubblicazione sul sito dell'Ente delle determinazioni di affidamento.	Conclusione procedure di gara e Affidamento del servizio	31/12/2024
3	Sistemazione degli archivi cartacei relativi alle pratiche edilizie presentate e depositate nei periodi passati.	15	Ripristino dei faldoni usurati per una migliore catalogazione e ricerca.	Catalogazione, archiviazione, riposizionamento delle pratiche edilizie giacenti all'esterno dei faldoni.	31/12/2024
4	Indagini di mercato per l'individuazione di figure qualificate per la progettazione e la gestione dei fondi PNRR: affidamenti incarichi di progettazione per Lavori, Servizi e Forniture	20	Pubblicazione sul sito dell'Ente delle determinazioni di affidamento ai contraenti per l'affidamento della progettazione per lavori, forniture e servizi:	Pubblicazione ed invio	31/12/2024

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



			acquisizione del codice CIG o Smart CIG.		
5	Velocizzazione della produzione di atti di liquidazione al fine di procedere con il relativo mandato di pagamento e consentire il miglioramento indicatore tempo medio pagamenti e indicatore tempo medio ritardo	30	Miglioramento indicatore tempo medio pagamenti e indicatore tempo medio ritardo	<i>Considerata la Circolare n.1 del 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, si intende ottenere un indicatore tempo medio pagamenti non superiore a 30 gg e un indicatore tempo medio ritardo pari a zero</i>	31/12/2024

STRUTTURA: AREA AMMINISTRATIVA – RESPONSABILE DOTT. ALDO STRAPPAFELCI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e la gestione delle risorse finanziarie e umane
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

Dipendenti coinvolti sugli obiettivi:

- 1. Istruttore Amministrativo – MARZIA CARLI*
- 2. Funzionario Amministrativo – ANTONELLA FABI*
- 3. Istruttore di Vigilanza – AMBRA CANCELLA*

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



N°	Descrizione Operativi	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto
1	Implementazione delle azioni volte alla prevenzione della corruzione: controllo del rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al d.lgs. n° 33/2013 e s.m.i.	20	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza.	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente. Informazione puntuale sulle attività svolte dall'Ente tramite il sito istituzionale.	31/12/2024
2	Velocizzazione della produzione di atti di liquidazione al fine di procedere con il relativo mandato di pagamento e consentire il miglioramento dell'Indice di ritardo dei pagamenti annuale.	30	Miglioramento indicatore tempo medio pagamenti e indicatore tempo medio ritardo	Considerata la Circolare n.1 del 03/01/2024 del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, si intende ottenere un indicatore tempo medio pagamenti non superiore a 30 gg e un indicatore tempo medio ritardo pari a zero	31/12/2024
3	Informatizzazione ingressi cimitero comunale e rendicontazione oneri cimiteriali;	20	Miglioramento incassi	Completa gestione delle pratiche.	31/12/2024
4	Utilizzo delle risorse assegnate da PNRR al fine di procedere con la digitalizzazione dell'Ente.	15	Affidamento dei Servizi al fine di porre in essere quanto riguarda la digitalizzazione dell'ente con fondi PNRR	Completamento di almeno 100% delle misure PNRR al fine della digitalizzazione.	31/12/2024
5	Censimento dell'imposta di pubblicità (canone unico)	15	Percentuale di insigne rilevate	Integrazione data base	31/12/2024

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 13 del 20.01.2023

L'amministrazione al fine di assicurare il perseguimento della "buona amministrazione" si prefigge di garantire, a tutti i livelli, il rispetto delle leggi oltre che di salvaguardare l'immagine dell'Istituzione, allo scopo di promuovere con i cittadini un clima di fiducia e partecipazione.

Per questa ragione il Comune di San Lorenzo Nuovo ha predisposto un Piano triennale per la prevenzione della corruzione approvato con delibera di C.C. n. 13 del 20.01.2023, che si richiama.

Sono state individuate le seguenti aree di rischio:

- a. Acquisizione, progressione e gestione del personale. Sono stati individuati n. 6 processi e attuate n. 13 misure di prevenzione, quali la pubblicazione preventiva dei criteri di selezione, la verifica del possesso dei requisiti dei dipendenti assunti, la verifica delle condizioni di conferibilità e compatibilità dei componenti delle commissioni, verifica dell'assenza di conflitti di interesse tra i dipendenti che partecipano alla procedura ed i candidati;
- b. Contratti pubblici. Sono stati individuati n. 8 processi ed attuate n. 28 misure di prevenzione, quali la pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno, la verifica della completezza del bando, del capitolato, la verifica dei requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità, la definizione dell'oggetto della prestazione, la prescrizione di garanzie e penali, la verifica dei requisiti del RUP e la verifica di assenza di conflitti di interessi;
- c. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto. Sono stati individuati n. 2 processi e applicate n. 12 misure di prevenzione, quali la predefinizione dei requisiti di partecipazione, la predisposizione di modelli, la verifica dei presupposti soggettivi e la verifica di assenza di conflitti di interessi;
- d. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto. Sono stati individuati n. 3 processi e applicate n. 5 misure di prevenzione, quali la deliberazione dei criteri di aggiudicazione e la verifica del rispetto dei criteri;
- e. La gestione delle entrate. Sono stati individuati n. 3 processi e n. 6 misure di prevenzione, quale la verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo e la verifica dell'adeguatezza e tempestività dell'accertamento;
- f. Gestione della spesa. Risultano n. 3 processi individuati e n. 3 misure di prevenzione, quali la definizione dell'ammontare, la verifica della regolarità dell'obbligazione e della regolarità della prestazione;
- g. Gestione del patrimonio. Sono stati individuati n. 1 processo e n. 6 misure di prevenzione, quali la verifica ed aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali, l'adeguatezza dei canoni e la regolarità di riscossione dei canoni;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- h. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni. Sono stati individuati n. 4 processi e n. 20 misure di prevenzione, quali la pianificazione degli interventi di controllo, la definizione degli importi delle sanzioni e la verifica delle cancellazioni effettuate;
- i. Incarichi e nomine. Sono stati individuati n. 1 processi e n. 6 misure di prevenzione, tra le quali la verifica dei presupposti normativi, la verifica dei requisiti professionali, la predisposizione di convenzioni e verifica assenza dei conflitti di interesse;
- j. Affari legali e contenzioso. Sono stati individuati n. 4 processi e n. 9 misure di prevenzione, tra cui le definizioni delle modalità per l'individuazione del professionista, la verifica della congruità del corrispettivo, la verifica della regolarità della transazione;
- k. Gestione del territorio, pianificazione urbanistica. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 12 misure di prevenzioni, tra le quali la verifica del conflitto di interessi, l'ampia diffusione dei documenti di indirizzo e il rispetto degli obblighi di informazione;
- l. Governo del territorio, edilizia privata. Sono stati individuati n. 2 processi e n. 12 misure di prevenzione, tra cui i doveri di comportamento stabiliti dai codici di comportamento, l'astensione in caso di potenziale conflitto di interesse, monitoraggio delle tempistiche per la conclusione dell'istruttoria, chiarezza meccanismi per il calcolo di contributi/gestione informatizzata del processo, assegnazione delle mansioni a dipendenti diversi da quelli che curano l'istruttoria, controlli da effettuarsi su ragionevoli campioni di pratiche, assegnazione delle funzioni a soggetti diversi da quelli che curano l'istruttoria, forme collegiali per le attività di accertamento complesse - definizione analitica dei criteri e delle modalità di calcolo delle sanzioni e delle oblazioni, verifica a campione del calcolo delle sanzioni, istituzioni di registro degli abusi e pubblicazione sul sito comunale degli interventi oggetto di ordine di demolizione o di ripristino, monitoraggio tempi del procedimento sanzionatorio.

2.3.2 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

Con il D.Lgs n. 24 del 2023 avente ad oggetto: *“Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23.10.2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* si è provveduto a recepire in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione.

Lo scopo della direttiva è disciplinare la protezione dei whistleblower all’interno dell’Unione, mediante norme minime di tutela, volte a uniformare le normative nazionali, a partire dal principio che coloro *“che segnalano minacce o pregiudizi al pubblico interesse di cui sono venuti a sapere nell’ambito delle loro attività professionali esercitano il diritto alla libertà di espressione”*.

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



In tema di whistleblowing, il nostro Paese aveva già previsto alcune norme nel d.lgs. 20 marzo 2001, n. 165 (articolo 54-bis) e nel d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (articolo 6, commi 2-bis e ss.), nonché nella legge 30 novembre 2017, n. 179.

Con il decreto legislativo approvato si abrogano le disposizioni anzidette, raccogliendo in un unico testo normativo la disciplina relativa alla tutela delle persone segnalanti.

CHI E' IL WHISTLEBLOWER: Il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

CHI PUO' SEGNALRE:

- dipendenti pubblici del Comune di San Lorenzo Nuovo;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso l'Ente;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso l'Ente;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti

QUANDO SI PUÒ SEGNALARE:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova;
- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

COSA SI PUO' SEGNALARE:

Comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica che consistono in:

- ✓ Violazioni del diritto nazionale -
- ✓ Illeciti civili;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- ✓ Illeciti amministrativi;
- ✓ Condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001, violazioni dei modelli di organizzazione e gestione previsti nel d.lgs. n. 231/2001;
- ✓ Illeciti penali;
- ✓ Illeciti contabili Irregolarità.

Violazioni del diritto dell'UE

- ✓ Illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al d.lgs. n. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione (anche se queste ultime non sono espressamente elencate nel citato allegato) (art. 2, co. 1, lett. a) n. 3);
- ✓ Atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea (art. 325 del TFUE lotta contro la frode e le attività illegali che ledono gli interessi finanziari dell'UE) come individuati nei regolamenti, direttive, decisioni, raccomandazioni e pareri dell'UE (art. 2, co. 1, lett. a) n. 4);
- ✓ Atti od omissioni riguardanti il mercato interno, che compromettono la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali (art. 26, paragrafo 2, del TFUE). Sono ricomprese le violazioni delle norme dell'UE in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, di imposta sulle società e i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società (art. 2, co. 1, lett. a) n. 5).
- ✓ Atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni dell'Unione Europea nei settori di cui ai n. 3, 4 e 5 sopra indicati (art. 2, co. 1, lett. a) n. 6).

COSA NON SI PUO' SEGNALARE: contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

COME SEGNALARE: Il Comune di San Lorenzo Nuovo ha istituito un canale di segnalazione interna che garantisce la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

In armonia all'art. 4, co. 5, del d.lgs. 24/2023, la gestione del canale di segnalazione interna è affidata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (→ R.P.C.T.).

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



A tal fine, le segnalazioni possono essere effettuate mediante il canale criptato messo a disposizione da WhistleblowingPA, a cui il Comune di San Lorenzo Nuovo ha aderito. Il link è liberamente accessibile dalla Sezione di Amministrazione Trasparente “Altri Contenuti” sottosezione “Anticorruzione”.

I dati della segnalazione sono scorporati dai dati identificativi del segnalante ed automaticamente inoltrati, per l’avvio tempestivo dell’istruttoria al R.P.C.T., il quale riceve una comunicazione di avvenuta presentazione, con il codice identificativo della stessa (senza ulteriori elementi di dettaglio). I dati identificativi del segnalante sono custoditi, in forma crittografata e sono accessibili solamente al R.P.C.T.

Il R.P.C.T. accede alla propria area riservata e alle informazioni di dettaglio delle varie segnalazioni ricevute. In alternativa, su richiesta del segnalante è possibile effettuare un incontro diretto.

Nel caso in cui la segnalazione sia stata presentata nelle predette modalità, l’identità del segnalante sarà conosciuta solo dal R.P.C.T.

Di norma, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- l’identità del soggetto che effettua la segnalazione;
- la descrizione chiara e completa dei fatti oggetto di segnalazione;
- le circostanze di tempo e di luogo in cui i fatti sono stati commessi;
- le generalità o gli altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l’indicazione di eventuali documenti che possano confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Il whistleblower deve fornire tutti gli elementi utili affinché si possa procedere alle verifiche ed agli accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti segnalati.

Quando, su richiesta della persona segnalante, la segnalazione è effettuata oralmente nel corso di un incontro con il RPCT, essa, previo consenso della persona segnalante, è documentata mediante verbale. In caso di verbale, la persona segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell’incontro mediante la propria sottoscrizione.

Il R.P.C.T. prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, provvedendo alla definizione dell’istruttoria nei termini di legge.

Nell’ambito della gestione del canale di segnalazione interna, il R.P.C.T.:

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e può richiedere a quest'ultima, se necessario, integrazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro tre mesi dalla scadenza del termine di sette giorni dalla presentazione della segnalazione.
- In caso di evidente e manifesta infondatezza, il R.P.C.T., sulla base di un'analisi dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere di archiviare la richiesta. In tal caso, ne dà notizia al segnalante.

Considerata la deliberazione dell'ANAC n. 7 del 17/01/2023 con la quale è stato approvato il PNA 2023/2025 e la specifica sezione 10 dello stesso la quale prevede la possibilità di confermare per le successive due annualità, il PTPCT, a seguito della sua prima adozione a fronte del fatto che non si siano verificate situazioni che richiedano una revisione dello stesso piano, ovvero:

- *emersione di fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;*
- *introduzione di modifiche amministrative rilevanti;*
- *modifica degli obiettivi strategici;*
- *modifiche delle altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;*

Considerata l'assenza delle situazioni sopra elencate si intende qui approvare il PTPCT 2024/2026 già adottato quale PTPCT 2023/2025 con delibera di G.C. n. 13 del 20.01.2023.

SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE CAPITALE UMANO.

3.1 Struttura Organizzativa.

La struttura organizzativa è articolata in aree, servizi ed uffici. L' articolazione della struttura non costituisce fonte di rigidità organizzativa ma razionale ed efficace strumento di gestione. Deve, pertanto, essere assicurata la massima collaborazione ed il continuo interscambio di informazioni ed esperienze tra le varie articolazioni dell'ente.

L' area è la struttura organica di massima dimensione dell'ente, deputata:

- a) Alle analisi dei bisogni per settori omogenei;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- b) Alla programmazione;
- c) Alla realizzazione degli interventi di competenza;
- d) Al controllo, in itinere, delle operazioni;
- e) Alla verifica finale dei risultati.

L' area comprende uno o più servizi secondo raggruppamenti di competenza adeguati all'assolvimento omogeneo e compiuto di una o più attività omogenee.

Il servizio costituisce un'articolazione dell'area. Interviene in modo organico in un ambito definito di discipline o materie per fornire servizi rivolti sia all' interno che all' esterno dell'ente;

Svolge inoltre precise funzioni o specifici interventi per concorrere alla gestione di un'attività organica.

L' ufficio costituisce una unità operativa interna al servizio che gestisce l'intervento in specifici ambiti della materia e ne garantisce l'esecuzione; espleta inoltre attività di erogazione di servizi alla collettività. Il numero degli uffici e le rispettive attribuzioni sono definiti in base ai criteri di cui al capo I e tenendo conto della omogeneità od affinità delle materie, della complessità e del volume delle attività, dell'ampiezza dell'area di controllo del responsabile dell'ufficio, della quantità e qualità delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione, temperando le esigenze di funzionalità con quelle di economicità.

I Responsabili degli Uffici sono individuati dai responsabili di Servizio, previa comunicazione (ovvero d'intesa) con il Segretario Comunale o, ove nominato, dal Direttore Generale. Ad essi è di norma attribuita la responsabilità dei procedimenti inerenti all'Ufficio.

Agli eventuali Responsabili degli Uffici è di norma attribuita una funzione di coordinamento e/o di responsabilità istruttoria.

I Responsabili di Servizio possono in via eccezionale, con atto scritto adeguatamente motivato in ragione dell'interesse generale dell'Ente da comunicare preventivamente al Segretario Comunale o, ove nominato, al Direttore generale, delegare alcune delle proprie attribuzioni ai responsabili degli Uffici.

I Responsabili dei Servizi conferiscono gli incarichi di responsabili dei procedimenti; possono attribuire al responsabile del procedimento, in via eccezionale e previa adeguata motivazione, anche il potere di adozione degli atti a rilevanza esterna.

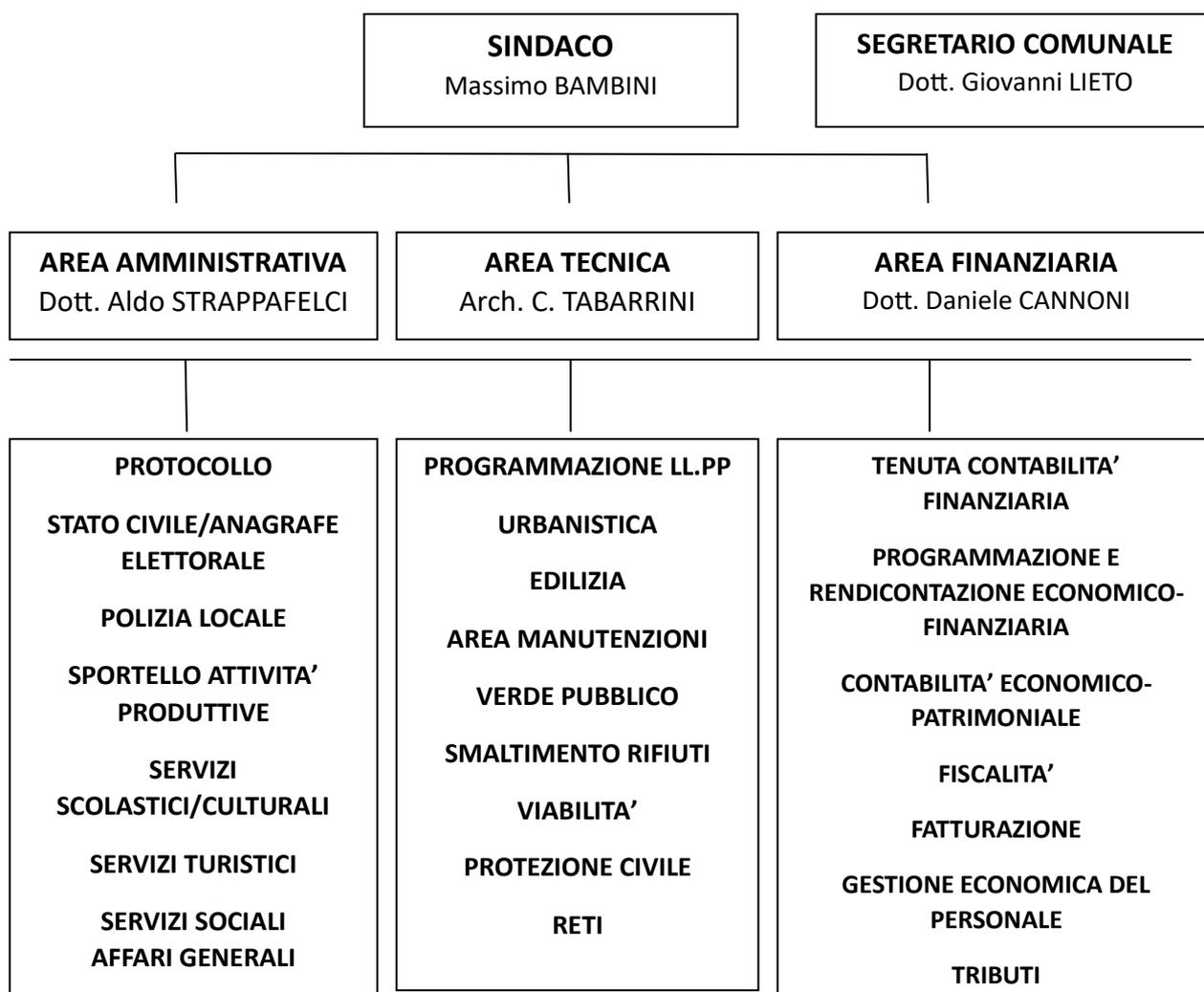
COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



3.1.1 Organigramma

ORGANIGRAMMA



COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



3.2. Piano delle Azioni Positive

Premessa

Il rispetto e la valorizzazione delle diversità sono un fattore di qualità sia nelle relazioni con i cittadini e le cittadine, sia nell'organizzazione lavorativa e nelle relazioni interne all'amministrazione. Il Comune di San Lorenzo Nuovo finalizza la propria azione al raggiungimento della effettiva parità di opportunità tra uomo e donna nel contesto lavorativo, attraverso la rimozione di forme esplicite e implicite di discriminazione e l'individuazione e la valorizzazione delle competenze delle lavoratrici e dei lavoratori.

Per il raggiungimento di tali obiettivi, in attuazione di quanto prescritto dal d.lgs. 198/06 ("Codice delle pari opportunità tra uomo e donna") è adottato il Piano delle azioni Positive.

Tale Piano rappresenta uno strumento di promozione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in ambito lavorativo, nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti, di garanzia del benessere organizzativo dei dipendenti e di valorizzazione delle loro potenzialità.

L'applicazione delle misure inserite nel presente Piano, avente durata triennale, è demandata al Segretario Comunale.

La formulazione del Piano muove da una preliminare analisi della situazione del personale dipendente, rilevata alla data del 31 dicembre 2023 e rappresentata come segue:

SEGRETARIO COMUNALE: uomo

RESPONSABILI DI AREA:

- Area Amministrativa: uomo
- Area Tecnico Manutentiva: uomo (titolare di incarico ex art. 110 d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267)
- Area Finanziaria e Contabile: uomo

LAVORATORI A TEMPO INDETERMINATO

	Area Funzionari e dell'elevata qualificazione	Area degli istruttori	Area degli Operatori esperti	Area degli Operatori	TOTALE

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



DONNE	1	2	0	0	3
UOMINI	3	0	3	0	6
TOTALE	4	2	3	0	9

Si dà, pertanto, atto che non occorre favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, co.1 del d.lgs. 198/06, in quanto non sussiste un divario fra i generi non inferiore ai due terzi.

ART. 1. Obiettivi

Al fine di garantire il mantenimento dell'equilibrio tra generi, nel corso del triennio 2024/26 il Comune di San Lorenzo Nuovo intende realizzare un piano di azioni positive volto a:

- OBIETTIVO 1. Garanzia di pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
- OBIETTIVO 2. Promozione delle pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale.
- OBIETTIVO 3. Contrasto di qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica
- OBIETTIVO 4. Flessibilità oraria

ART. 2. Reclutamento (Obiettivo 1)

1. Il Comune si impegna a riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componenti delle commissioni di concorso e selezione.
2. Le procedure di reclutamento si svolgono nel rispetto delle pari opportunità. A parità di requisiti tra un candidato uomo e uno donna, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile deve essere adeguatamente motivata.
3. Ove per l'accesso ai concorsi/selezioni siano previsti specifici requisiti fisici, questi sono definiti nel rispetto delle naturali differenze di genere.

ART. 3 Formazione (Obiettivo 2)

1. L'Ente adotta misure che promuovano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e concrete possibilità di sviluppo professionale, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e di progressioni economiche.
2. La partecipazione ai corsi di formazione professionale è garantita, anche in considerazione della posizione dei lavoratori e delle lavoratrici in seno alla famiglia.

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



3. L'Ente promuove per i dipendenti campagne di informazione e di sensibilizzazione ai principi di pari opportunità nel lavoro, anche al fine di favorire una sempre maggiore condivisione degli impegni familiari tra uomini e donne.

4. In caso di assenza prolungata del dipendente dal lavoro a qualsiasi titolo (es. congedo di maternità o di paternità, malattia), al rientro sono garantite forme di assistenza, quali l'affiancamento a chi lo ha sostituito o la partecipazione ad apposite iniziative formative, che consentano la riacquisizione delle competenze diminuite o perse.

5. L'Amministrazione individua e rimuove eventuali aspetti discriminatori nel sistema di valutazione, privilegiando i risultati rispetto alla mera presenza.

ART. 4 Contrasto alle discriminazioni (Obiettivo 3)

1. Il Comune si impegna a far sì che sul posto di lavoro non si verifichino situazioni conflittuali, determinate, ad esempio, da pressioni o molestie sessuali, mobbing, forme di svilimento del dipendente, anche velate, atti vessatori correlati alla sfera privata del dipendente.

2. Misure specifiche a tutela del benessere psico-fisico del personale e a sostegno della cultura dell'accettazione della diversità possono essere inserite nel Codice di Comportamento dell'Amministrazione.

3. Al fine di tutelare i lavoratori che denunciino comportamenti discriminatori di cui siano vittime o di cui vengano a conoscenza, l'Amministrazione si impegna a garantire anonimato e protezione, così come indicato nella Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 avente ad oggetto "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. Whistleblower)".

ART. 5 Flessibilità oraria (Obiettivo 4)

1. L'Amministrazione si impegna a progettare e strutturare l'organizzazione del lavoro con modalità che favoriscano la conciliazione tra i tempi di lavoro e i tempi di vita. In particolare, l'Amministrazione, su richiesta del dipendente, applica le previsioni normative e contrattuali in materia di lavoro flessibile, ispirandosi a criteri di massima equità ed imparzialità, contemperando le necessità del singolo con le esigenze funzionali dell'Ente.

2. Emergenza COVID-19 / Smart-working - L'anno 2020 ha posto tutte le Pubbliche amministrazioni dinnanzi ad una serie di complesse sfide, tra queste la necessità di coordinare l'attività lavorativa ordinaria e straordinaria con forme anche stringenti di distanziamento sociale. L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha rappresentato un catalizzatore ed acceleratore delle forme di Lavoro Agile. Al fine di contemperare l'interesse alla salute pubblica con quello alla continuità dell'azione amministrativa e nell'esercizio dei poteri datoriali, l'Ente ha concepito modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa ed individuato forme semplificate e temporanee di accesso al lavoro, anticipando in tal modo l'utilizzo del "lavoro agile o smart-working", per il periodo di

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



tempo necessario e sufficiente a mitigare il rischio di contagio, consentendo ai lavoratori non presenti negli uffici abituali di svolgere ugualmente la propria attività.

3. E' garantito il rispetto delle disposizioni per il sostegno alla maternità e alla paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

4. Tenuto conto dei cambiamenti sociali in atto, nel rispetto del CCNL e del CCDI, sono consentite modalità di orario alternative che vadano incontro a specifiche e documentate esigenze personali e/o familiari del lavoratore e della lavoratrice.

5. In caso di richiesta di accesso a istituti di flessibilità lavorativa, di mobilità o di trasformazione del rapporto di lavoro da full- time a part- time, l'Amministrazione si impegna a valutare tempestivamente e senza indugio la richiesta e a fornire motivazione puntuale e circostanziata, in caso di mancato accoglimento dell'istanza.

6. Con riferimento agli istituti di flessibilità già concessi, l'Amministrazione è tenuta a verificare periodicamente il perdurare delle condizioni che hanno portato alla concessione del beneficio, al fine di evitare abusi o applicazioni distorte.

7. Il Segretario Comunale o in caso di assenza il Responsabile dell'Area Amministrativa fornisce ai dipendenti chiarimenti in materia di permessi e istituti di flessibilità dell'orario lavorativo, rendendo disponibile la consultazione della relativa normativa.

ART. 6 Durata

1. Il presente Piano ha durata triennale.

2. Il Piano verrà pubblicato all'albo pretorio on-line e sul sito internet dell'Ente e reso disponibile per il personale dipendente.

3. Nel periodo di vigenza il Segretario Comunale o in caso di assenza il Responsabile dell'Area Amministrativa procede al monitoraggio dell'applicazione delle misure contenute nel presente Piano, rilevando criticità e raccogliendo pareri, osservazioni e proposte di modifica formulate dai dipendenti. Dell'esito di tale monitoraggio si terrà conto in sede di aggiornamento del Piano.

3.3. Organizzazione del lavoro agile

Il lavoro agile è stato sperimentato nel periodo emergenziale ma viene a poco a poco ripensato come oggetto di programmazione biennale, senza il ricorso a percentuali predeterminate, in stretto collegamento con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ente. In particolare, nell'ottica di garantire un passaggio graduale dal lavoro agile emergenziale ad un modello organizzativo del lavoro basato sull'integrazione di lavoro agile e lavoro in presenza, si intende provvedere alla mappatura delle attività smartabili sulla base del funzionigramma e a valutare l'applicazione su una struttura con

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



ridotto personale in un Comune dove il rapporto diretto con la popolazione locale permane il sistema, delle regole sul lavoro a distanza, con particolare attenzione alle Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche (c.d. Linee Guida Brunetta) approvate in Conferenza Unificata nel dicembre 2021.

Si intende fornire una regolamentazione unitaria al lavoro a distanza, comprensivo sia del lavoro agile sia del lavoro da remoto nella forma del telelavoro domiciliare, inteso quest'ultimo quale modalità lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto attività smartabili riconducibili in prevalenza a procedure standardizzate, resa con l'ausilio di dispositivi tecnologici messi a disposizione dall'Amministrazione presso il domicilio del dipendente.

Ulteriori innovazioni organizzative riguarderanno l'introduzione di un sistema di rendicontazione del lavoro svolto in modalità agile fondato sugli obiettivi e le funzioni assegnate a ciascun dipendente. L'obiettivo a tendere è comunque addivenire alla definizione di un modello di lavoro agile "customizzato e fluido" ossia sempre più coerente alle esigenze in divenire dell'Amministrazione in termini di prestazioni attese e monitoraggio delle stesse.

3.3. Previsione Triennale del Fabbisogno del Personale

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2024-2026

Indice:

- a) L'ente e la sua organizzazione
- b) Calcolo capacità assunzionali 2024/2026
- c) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- d) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro
- e) Le risorse: i costi del fabbisogno di personale e la compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica
- f) Dotazione Organica dell'ente 2024

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



a) L'ente e la sua organizzazione

Il Comune di San Lorenzo Nuovo - di circa 2.000 abitanti – seppur di piccole dimensioni presenta una struttura organizzativa ben definita e articolata in tre aree di responsabilità: amministrativa, finanziaria e tecnica cui sono attribuiti i servizi di cui in tabella:

Amministrativa	Protocollo Anagrafe, stato civile, elettorale Polizia locale Sportello attività produttive Servizi scolastici Servizi culturali Servizi turistici Sport Assistenza sociale
Finanziaria	Programmazione e rendicontazione economico – finanziaria Tenuta della contabilità finanziaria Contabilità economico - patrimoniale Fiscalità Fatturazione Gestione economica del personale Tributi
Tecnica	Programmazione LLPP Urbanistica Edilizia Area manutenzioni Verde pubblico Smaltimento rifiuti Viabilità Protezione civile Reti

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



b) Calcolo capacità assunzionali 2024/2026



COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO CALCOLO CAPACITA' ASSUNZIONALI 2024/2026

POPOLAZIONE AL 31/12/2023				FASCIA		MEDIA DELLA SPESA PERSONALE 2011-2013	
2078				c)		€ 512.562,62	
Importo incrementale di spesa di personale in misura pari alla percentuale indicata nella tabella 2, calcolata sul consuntivo 2022							
FCDE parte corrente assestato BPF ese. 2022	2020	2021	2022	TOTALE	MEDIA	MEDIA - FCDE	
€ 223.903,00	€ 3.185.665,19	€ 3.292.855,03	€ 3.563.581,12	€ 10.042.101,34	€ 3.347.367,11	€ 3.123.464,11	
						€ 462.636,72	spesa personale 2018
						€ 475.964,57	spesa personale 2022
CALCOLO % LIMITE DI SPESA: (SPESA DI PERSONALE 2022 compresi oneri riflessi al netto IRAP /MEDIA ENTRATE CORRENTI AL NETTO FCDE)							15,24%
					fascia	tabella 1	tabella 3
raffronto % ente con % tabelle DM					c)	27,6	31,6
					2023	2024	

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



TABELLA 2 (PERCENTUALI MASSIME DI INCREMENTO SPESA PERSONALE 2018 APPLICABILI)	29%	30%	
SPESA PERSONALE A RENDICONTO 2018			€ 462.636,72
ASSUNZIONE TEMPO INDETERMINATO TEORICO MAX FINO A LIMITE TABELLA 1.			€ 386.111,53
INCREMENTO ENTRO IL LIMITE TABELLA 2. 2023			€ 134.164,65
INCREMENTO ENTRO IL LIMITE TABELLA 2. 2024			€ 138.791,02
Spesa del Personale			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.			

c) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato prevede la ricostituzione dell'area finanziaria con assunzione di una unità di personale istruttore amministrativo contabile (Area Istruttori) da adibire alla gestione dei tributi.

Inoltre prevede l'assunzione di una unità di personale Istruttore di Vigilanza (Area Istruttori) in sostituzione dell'unità dimissionaria dal

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT
AREA ISTRUTTORI EX C	ISTRUTTORE AMM.VO TRIBUTI	FINANZIARIO	FT da 01.05.2024

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



AREA ISTRUTTORI EX C	ISTRUTTORE VIGILANZA	AMM.VO	F.T. DA 16.05.2024
-------------------------	----------------------	--------	--------------------

d) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Non si prevede l'assunzione di personale a tempo determinato

e) Le risorse: i costi del fabbisogno di personale e la compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

ANALISI DELLA SPESA DI PERSONALE (Art. 1 comma 557 e seguenti Legge 296/2006)

		Competenza 2024
Retribuzioni lorde al personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato	(+)	€ 444.663,91
Spese per collaborazione coordinata e continuativa o altre forme di rapporto di lavoro flessibile o con convenzioni	(+)	€ -
Eventuali emolumenti a carico dell'Amministrazione corrisposti ai lavoratori socialmente utili	(+)	€ -
Spese sostenute dall'Ente per il personale in convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 del CCNL 22/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuta	(+)	€ 30.000,00
Spese sostenute per il personale previsto dall'art. 90 del d.lgs. n. 267/2000	(+)	
Compensi per gli incarichi conferiti ai sensi dell'art. 110, commi 1 e 2 d.lgs. n. 267/2000	(+)	€ -
spese per il personale reimputate all'esercizio successivo	(+)	€ 31.931,88
Spese per il personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e/o organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente	(+)	
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	(+)	€ -
Spese destinate alla previdenza ed assistenza delle forze di polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada	(+)	
IRAP	(+)	€ 28.921,13
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto e spese per equo indennizzo	(+)	€ -
Somme rimborsate ad altre amministrazioni per il personale in posizione di comando	(+)	
Altre spese : missioni e formazione	(+)	€ 800,00
Spese di personale totalmente a carico di finanziamenti comunitari o privati	(-)	
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale	(-)	€ 4.400,00

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Spese per la formazione e rimborsi per le missioni	(-)	€	800,00
Spese per il personale trasferito dalla regione per l'esercizio di funzioni delegate nei limiti delle risorse corrispondentemente allegate	(-)		
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali	(-)	€	16.262,07
Oneri derivanti dai rinnovi contrattuali DAL 2017			
Spese per il personale appartenente alle categorie protette	(-)	€	-
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	(-)	€	19.000,00
Spese sostenute per il personale in convenzione con altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici (Segretario)		€	-
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione del codice della strada	(-)		
Incentivi per la progettazione	(-)	€	5.000,00
Incentivi per il recupero ICI	(-)		
Diritti di rogito	(-)	€	5.500,00
Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione autonoma dei Monopoli di Stato (L. 30 luglio 2010 n. 122, art. 9, comma 25)	(-)		
Maggiori spese autorizzate – entro il 31 maggio 2010 – ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007	(-)		
dell'art. 3 comma 120 della legge 244/2007		€	485.354,85
fuori da limite del triennio per assunzioni 2020 dm 34/2020		€	-
spesa rilevante		€	485.354,85
limite spesa 2011/2013		€	512.562,62
differenza		€	27.207,77

Il fabbisogno di personale così comporta una spesa presunta di **€ 444.663,91** (competenze ed oneri esclusa irap).

f) Servizio Personale

Dotazione Organica dell'ente 2024

AREA	FUNZIONI/SERVIZI	PERSONALE	
		PROFILO PROFESSIONALE	NR.
AMMINISTRATIVA	PROTOCOLLO ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE POLIZIA LOCALE	Funzionario	2
	SPORTELLI ATTIVITA' PRODUTTIVE SERVIZI SCOLASTICI	Istruttore	2

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



	SERVIZI CULTURALI SERVIZI TURISTICI SPORT ASSISTENZA SOCIALE		
FINANZIARIA	PROGRAMMAZIONE E RENDICONTAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA TUTELA DELLA CONTABILITA' FINANZIARIA	Funzionario	1
	CONTABILITA' ECONOMICO- PATRIMONIALE FISCALITA' FATTURAZIONE GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE TRIBUTI	Istruttore	1
TECNICA	PROGRAMMAZIONE LL.PP. URBANISTICA	Funzionario	1(P.T.)
	EDILIZIA AREA MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO	Funzionario	1
	SMALTIMENTO RIFIUTI VIABILITA'	Istruttore	1(P.T.)
	PROTEZIONE CIVILE	Operatore esperto	3
	RETI	Operatore	

Le procedure assunzionali si intendono fatto salvo il rispetto delle procedure di mobilità volontaria ed obbligatoria di cui agli articoli 30 e 34 bis del D.lgs. 165/2001

Piano occupazionale 2024-2026

Assunzioni a tempo indeterminato

ANNO 2024

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento	Tempi di attivazione procedura
------	----------------------------------	----------	-------	--------------------------	--------------------------------

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altro	
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE AMM.VO TRIBUTI	FINANZIARIO	FT da 01.05.2024	X						60 GG
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ISTRUTTORE VIGILANZA	AMM.VO	F.T. DA 16.05.2024	X						60 GG

ANNO 2025

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altro	

ANNO 2026

Cat.	Profilo professionale da coprire	Servizio	PT/FT	Modalità di reclutamento						Tempi di attivazione procedura
				Concorso pubblico	Selezione Centro impiego	Legge n. 68/1999	Progressione di carriera	Stabil.	Altro	

3.4. Piano della formazione del Personale

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita ed innovazione;
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b);
- comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.

- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Incaricati di Elevata Qualificazione. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- Docente. L'Ente ha deciso di avvalersi della Piattaforma Minerva – EDK che mette a disposizione diverse modalità di apprendimento tra cui Webinar e videocorsi registrati.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, con particolare riguardo al personale neoassunto.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

tale formazione riguarderà soprattutto: - corsi di formazione messi a disposizione dalla piattaforma Minerva – EDK;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



- aggiornamenti normativi e soluzioni operative relative ai software in dotazione all'Ente, in materia di digitalizzazione e sulle materie di principale attività degli uffici. Essa sarà così suddivisa:

OPERATORI ESPERTI almeno 3 ore di formazione da svolgere sulla Piattaforma Minerva – EDK. su argomenti a scelta dei responsabili delle aree tra i corsi disponibile nelle sezioni “Formazione di Base”

ISTRUTTORI E FUNZIONARI ELEVATA QUALIFICAZIONE almeno 6 ore di formazione da svolgere sulla Piattaforma Minerva – EDK. su argomenti a scelta dei responsabili delle aree tra i corsi disponibile nelle sezioni “Formazione di Base e Alta Formazione”.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione, trasparenza, Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Transizione al digitale;
- formazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, anche in considerazione del budget previsto nel corrente bilancio di previsione.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso prevalentemente alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni apicale deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Ciascun Responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario o anche una autocertificazione, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicati strumenti e modalità di monitoraggio delle diverse sezioni che costituiscono il Piao. Il monitoraggio si realizza in corso d'opera, oltre che in fase di metà e fine mandato.

Rispetto alla parte strategica, i principali documenti di monitoraggio sono rappresentati dalle verifiche dello Stato di attuazione del DUP che, come previsto dal punto 4.2, lett. a) all. 4/1 al d.lgs. 118/2011;

COMUNE DI SAN LORENZO NUOVO

Provincia di Viterbo



vengono effettuate al 30 giugno – quella intermedia – e al 31 dicembre quella finale, coinvolgendo tutte le Direzioni dell'Ente.

Come disposto dall'art 5 del DM 24 giugno 2022, il monitoraggio è effettuato secondo le modalità stabilite negli articoli 6 e 10 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 150/2009 e quindi anche attraverso la Relazione della Performance. La Relazione monitora la performance individuale e organizzativa e riporta i risultati complessivamente raggiunti dall'Ente, nonché gli esiti delle indagini di gradimento sulla qualità dei Servizi erogati.

Nell'ambito dei rischi corruttivi e trasparenza il monitoraggio avviene secondo le indicazioni di ANAC e nelle modalità descritte nel Piano di Prevenzione della Corruzione 2023-2025.

Per l'Organizzazione e Capitale Umano, per quanto riguarda il lavoro agile, nello sviluppo di tale modalità lavorativa avverrà mediante appositi questionari rivolti sia ai lavoratori sia ai responsabili.

Si allega:

- A. Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) approvato con deliberazione n. 13 del 20.01.2023.