



AERO CLUB D'ITALIA

Delibera del Consiglio Federale

n. 32

del 07/02/2025

| | | |
|----------------------------|--|---|
| Voce all'ordine del giorno | | Oggetto: Adozione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) Triennio 2025 – 2027. |
| N° 15 | | |

Consiglio Federale

| | | |
|--------------------|---|---|
| Giuseppe Leoni | P | |
| Stefano Bianchetti | P | |
| Eva Montori | P | |
| Giorgio Porta | | A |
| Guido Guidi | P | |

Collegio dei Revisori dei Conti

| | | |
|------------------|---|--|
| Manuela Zaia | P | |
| Pierluigi Arnera | P | |
| Paolo Cervi | P | |

Trasmissione ai Ministeri vigilanti

data invio

Trasporti Difesa Pres. Consiglio Ministri

Interno Economia e Finanze

Per competenza ed esecuzione

AA.GG.PP. Gest. Amm.va/Con.le Aerod./Tecnico Sport Aeronautici

Sono pure presenti su invito del Presidente:

Presiede:
il Presidente Arch. Giuseppe LEONI

Esplica funzioni di Segretario:
il Direttore Generale Gen. Roberto BOI

VISTA la legge 29 maggio 1954 n. 340: Riordinamento dell'Ae.C.I.;

VISTA la legge 20 marzo 1975 n. 70: Riordinamento degli Enti Pubblici;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 1977 n. 670: Conferma Ae.C.I. quale Ente Pubblico;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97: Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

VISTO il D.P.R. 18 marzo 2013 n. 53: Approvazione nuovo Statuto Ae.C.I.;

VISTO il D.P.C.M. 16 maggio 2022: Nomina del Presidente Ae.C.I.;

VISTO il D.M. del 16 giugno 2022 n. 189: Nomina Consiglieri Federali Ae.C.I.;

VISTO il D.M. del 16 giugno 2022 n. 188: Nomina Presidente Commissione Centrale Sportiva Aeronautica Ae.C.I.;

VISTO l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede 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 (*PIAO*);

ATTESO, tra l'altro, che, per l'anno 2023, il suddetto termine del 31 gennaio era stato prorogato al 31 marzo come si era evinto dal comunicato ANAC in data 24 gennaio 2023 e dal comunicato del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 10 febbraio 2023, pubblicati sui rispettivi siti istituzionali, e dal decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito in Legge 24 febbraio 2023, n. 14 e che, invece, già per l'anno 2024, anche per l'anno corrente, il termine rimane fissato al 31 gennaio 2025;

RAVVISATO, tuttavia, che il parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti sulla ipotesi di *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia – Triennio 2025-2027* -, che costituisce sottosezione di programmazione della Sezione "*Organizzazione e Capitale Umano*" di cui all'art. 4, comma 1, lett. c), n. 2) del *PIAO*, espresso in data 30 gennaio 2025, risulta pervenuto, favorevolmente per quanto di competenza, solo in data 31 gennaio 2025;

ATTESO, inoltre, che con nota mail AeCI l'ipotesi di *PTFP per il triennio 2025-2027* è stata sottoposta alla preventiva informazione sindacale ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, poiché al riguardo prevista dal CCNL - Comparto "Funzioni Centrali" - Triennio 2022-2024 – Capo II, art. 4, punto 5 per effetto del quale l'informazione afferente deve essere resa almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti, e, quindi, inviata alle *OO.SS. nazionali di categoria* in data 31 gennaio 2025;

VISTO in particolare, il comma 6, del citato articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3), del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;

VISTO altresì, che il citato comma 6, dell'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

VISTO anche il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 concernente il "*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*";

CONSIDERATO che

- con Decreto 30 giugno 2022, n. 132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze è stato emanato anche il regolamento teso a definire i contenuti sia del *PIAO* che del *PIAO* con modalità semplificate rivolto alle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132 che definisce i contenuti e lo schema tipo del *PIAO*, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti;
- gli enti con meno di 50 dipendenti, sono esentati dal vincolo di redigere le sottosezioni: a) Valore Pubblico, comprensiva delle disposizioni sulla accessibilità, la digitalizzazione, la reingegnerizzazione, e Performance, nonché la sezione monitoraggio; b) nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza le amministrazioni si possono limitare ad una mappatura limitata ed all'aggiornamento nel corso del triennio solo in presenza di fatti corruttivi; c) nella sottosezione Fabbisogno del personale si possano limitare solamente alla indicazione delle cessazioni previste e dei fabbisogni che si intendono coprire. Pertanto, il *PIAO* semplificato dovrà trattare: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale del fabbisogno del personale; d) piano anticorruzione con mappatura limitata ai rischi corruttivi;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;

ATTESO che, ai sensi dell'art. 10 dell'anzidetto Decreto n. 132/22, in caso di mancata adozione del Piano integrato di attività e organizzazione 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 lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;

ATTESO che l'Aero Club d'Italia è Pubblica Amministrazione con meno di cinquanta dipendenti e che è tenuto, pertanto, alla predisposizione del *PIAO* con le modalità semplificate previste dall'art. 6 del succitato Decreto n. 132/22;

VISTA l'Ordinanza Presidenziale n. 2 del 19 gennaio 2024, ratificata con delibera consiliare n. 13 dell'8 febbraio 2024, con la quale è stato, tra l'altro, adottato con le modalità semplificate, il precedente Piano integrato di attività e organizzazione (*PIAO*) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2024-2026;

ATTESA la necessità di aggiornare il predetto Piano con l'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (*PIAO*) per il triennio 2025-2027;

CONSIDERATO che, per quanto concerne la sottosezione di programmazione della Sezione "Valore pubblico, Performance e Anticorruzione" di cui all'art. 3, comma 1, lett. c) "Rischi corruttivi e trasparenza", l'ANAC ha precisato che le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione del *PIAO*, confermare, per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore allorquando, nell'anno precedente, non vi siano stati eventi che richiedano

una revisione della programmazione, non siano emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative, non siano state apportate rilevanti modifiche organizzative, non siano stati modificati gli obiettivi strategici, le altre sezioni del PIAO non siano state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza;

ATTESO che il Piano di Prevenzione della Corruzione, con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, era già confluito nel PIAO per il triennio 2022-2024;

ATTESO che, nell'anno 2022, le suddette ipotesi non si erano verificate e che era stato, pertanto, possibile confermare per la successiva annualità 2023 il Piano di Prevenzione della Corruzione che, con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, era già confluito nel PIAO per il triennio 2022-2024;

ATTESO che pure nell'anno 2023, le suddette ipotesi non si erano verificate e che era stato, pertanto, possibile confermare anche per la successiva seconda annualità 2024 il Piano di Prevenzione della Corruzione che, con il Programma per la Trasparenza e l'Integrità, era già confluito nel PIAO per il triennio 2022-2024;

ATTESO, quindi, che l'Aero Club d'Italia, dopo la prima adozione del PIAO per il triennio 2022-2024, ha già confermato, per le successive due annualità, lo strumento programmatico concernente il Piano di Prevenzione della Corruzione unitamente al Programma per la Trasparenza e l'Integrità, e che si è reso, pertanto, necessario, per il triennio 2025-2027, provvedere alla redazione di una nuova stesura del documento programmatico inerente alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza;

DATO ATTO, altresì, che con delibera consiliare n. 31 in data 07/02/2025, da rimettere ai Ministeri vigilanti per l'approvazione ai sensi dell'art. 29 della Legge 20 marzo 1975, n. 70, è stato già adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (*PTFP*) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, delle linee di indirizzo emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con decreto 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018 e delle successive emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze con decreto 22 luglio 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022;

CONSIDERATO che il succitato Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027 è, come anzidetto, definito quale sottosezione di programmazione della Sezione "*Organizzazione e Capitale Umano*" di cui all'art. 4, comma 1, lett. c), n. 2) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*);

DATO ATTO, altresì, che, in coerenza con quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali – triennio 2019-2021 –, sottoscritto in via definitiva in data 9 maggio 2022, che al Titolo V introduce la disciplina del "Lavoro a distanza" distinguendo tra "Lavoro agile", regolamentato al Capo I, ed "Altre forme di lavoro a distanza", regolamentate al Capo III e, comunque, in osservanza delle disposizioni specifiche che l'Amministrazione impartirà all'occorrenza al riguardo e dei contenuti recati dai singoli accordi individuali, la "Disciplina Organizzativa del Lavoro Agile per l'Aero Club d'Italia", già adottata con delibera consiliare n. 120 del 4 novembre 2022 quale sottosezione di programmazione della Sezione "*Organizzazione e Capitale Umano*" di cui all'art. 4, comma 1, lett. b) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*) per il triennio 2022-2024, non ha subito modificazioni, né integrazioni e risulta, comunque,

in armonia anche con quanto stabilito in materia dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali – triennio 2022-2024 –, sottoscritto in via definitiva in data 27 gennaio 2025;

RITENUTO di individuare e nominare nella persona del Direttore Generale dell'Aero Club d'Italia, Gen. Roberto Boi, il Referente del Portale Piao messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai fini della pubblicazione del Piano sul sito del Dipartimento, prevista dall'art. 7 del succitato Decreto n. 132/22;

ACCERTATE le disponibilità di bilancio;

tutto ciò visto, atteso, ravvisato, considerato, dato atto, ritenuto e accertato, il Consiglio Federale dell'Aero Club d'Italia

DELIBERA

- in attuazione delle disposizioni di cui premessa, ed in particolare del Decreto 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica in tema di Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione pubblicato in GU n.209 del 7 settembre 2022 di adottare, con le modalità semplificate previste dall'art. 6 dell'anzidetto Decreto, il *Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027* nella formulazione del testo che, allegato alla presente delibera, ne forma parte integrante e sostanziale;
- di trasmettere, tramite *l'apposito Portale PIAO* messo a disposizione delle amministrazioni dal Dipartimento della Funzione Pubblica, il Piano, predisposto esclusivamente in formato digitale, ai fini della pubblicazione sul sito del Dipartimento prevista dall'art. 7 del succitato Decreto n. 132/22 a cura del referente dell'Ente in materia che si intende individuato e nominato nella persona del Direttore Generale dell'Aero Club d'Italia, Gen. Roberto Boi;
- di provvedere, altresì, ai sensi dell'anzidetto art. 7, anche alla pubblicazione del *PIAO* sul sito web istituzionale dell'Aero Club d'Italia nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Il Direttore Generale provvederà, con l'osservanza delle norme vigenti, a porre in essere le azioni necessarie per ottemperare agli obblighi correlati di informazione, comunicazione e pubblicità e a dare esecuzione alla presente delibera.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Roberto BOI

IL PRESIDENTE
F.to Giuseppe LEONI

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

Aero Club d'Italia

Triennio 2025-2027

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

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ha come obiettivo quello di “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 finalità del PIAO sono, dunque, in sintesi:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta, quindi, di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022, il documento aveva avuto necessariamente un carattere sperimentale in vista dell'adozione dei successivi PIAO da formulare secondo le indicazioni operative poi fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica con propria Circolare n. 2 dell'11 ottobre 2022.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e in particolare: il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano Organizzativo del Lavoro Agile e il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33) e a tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO, per l'anno 2022, in fase di prima applicazione, era stata fissata al 30 giugno 2022.

Invece, ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del suddetto decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, le pubbliche amministrazioni ivi indicate adottano il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*) entro il 31 gennaio di ogni anno.

Tuttavia, per l'anno 2023, il suddetto termine del 31 gennaio era stato prorogato al 31 marzo come si evince dal comunicato ANAC in data 24 gennaio 2023 e dal comunicato del Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 10 febbraio 2023, pubblicati sui rispettivi siti istituzionali, e dal decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito in Legge 24 febbraio 2023, n. 14, di cui al successivo commento a dettaglio.

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

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di

programmazione “Rischi corruttivi e trasparenza” avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

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

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

Nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022 è stato pubblicato il decreto del Dipartimento Funzione pubblica del 30 giugno 2022, n. 132. Si tratta del regolamento che definisce i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Il PIAO semplificato per le PA con meno di 50 dipendenti, quindi fino a 49, esenta gli enti dal vincolo di redigere le sottosezioni: a) Valore Pubblico, comprensiva delle disposizioni sulla accessibilità, la digitalizzazione, la reingegnerizzazione, e la Performance, nonché la sezione monitoraggio; b) nella sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza le amministrazioni, si possono limitare ad una mappatura limitata ed all’aggiornamento nel corso del triennio solo in presenza di fatti corruttivi; c) nella sottosezione Fabbisogno del Personale, si possono limitare solamente alla indicazione delle cessazioni previste e dei fabbisogni che si intendono coprire.

Pertanto, il PIAO semplificato, per gli enti con meno di 50 dipendenti, dovrà trattare: a) struttura organizzativa; b) organizzazione del lavoro agile; c) piano triennale del fabbisogno del personale; d) piano anticorruzione con mappatura limitata ai rischi corruttivi.

Sulla base del quadro normativo, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d’insieme ed unitaria sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

In merito alla sua data di adozione, come anzidetto, il Dipartimento della Funzione Pubblica con nota del 10 febbraio 2023 aveva fornito la possibilità di differire l’adozione e la pubblicazione del PIAO 2023-2025 e del PTPCT 2023-2025 al 31 marzo 2023, differimento che si era reso necessario nell’ambito dell’approvazione del decreto-legge cosiddetto Milleproroghe (DL 29 dicembre 2022, n. 198) in sede di conversione in Legge 24 febbraio 2023, n. 14 che ha previsto al comma 11-bis *“Per l’anno 2023 i termini previsti dall’articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, e dall’articolo 1, comma 8, della legge 6 novembre 2012, n. 190, sono differiti al 31 marzo 2023”*.

Per il 2024, invece, il termine per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2024-2026 è rimasto fissato al 31 gennaio 2024.

Anche per il 2025, il termine per l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione relativo al triennio 2025-2027 è rimasto fissato al 31 gennaio 2025.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: AERO CLUB D'ITALIA

INDIRIZZO: Via Cesare Beccaria 35/A - 00196 ROMA

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 80109730582

PRESIDENTE: ARCH. GIUSEPPE LEONI

NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024: 26 oltre al Direttore Generale

TELEFONO: +39.06.36084601

SITO INTERNET: www.aeci.it

PEC: segreteria.aeci@pec.aeci.it

SEZIONE 2. ANTICORRUZIONE

TABELLA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

L'ANAC ha avuto modo di precisare che, fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione ogni 3 anni, le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti possono, dopo la prima adozione, confermare per le successive due annualità lo strumento programmatico in vigore mediante apposito atto dell'organo di indirizzo. Tuttavia, ciò è possibile solo quando: a) nell'anno precedente non ci siano stati eventi che richiedano una revisione della programmazione; b) non siano emersi fatti corruttivi o significative ipotesi di disfunzioni amministrative; c) non siano state apportate rilevanti modifiche organizzative; d) non siano stati modificati gli obiettivi strategici; e) le altre sezioni del PIAO non siano state modificate in maniera tanto significativa da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza. Nei casi sopra citati non è possibile

confermare la programmazione dell'anno precedente dal momento che, tali circostanze, comportano la necessità di eseguire una nuova valutazione della gestione del rischio.

Per il triennio in oggetto, l'Ente ha provveduto a predisporre una nuova programmazione al riguardo in quanto, dalla sua prima adozione, deliberata in sede di PIAO - triennio 2022-2024 -, sono già intervenute conferme per le successive due annualità.

Si allega, pertanto, il relativo nuovo documento recante il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità nella formulazione riferita al triennio 2025-2027.

Si precisa, inoltre, sempre secondo le indicazioni dell'ANAC, che il monitoraggio per amministrazioni/enti con dipendenti da 16 a 30 sarà svolto 2 volte l'anno (giugno e ottobre), esaminando un campione la cui percentuale non sia inferiore al 30%, salvo deroga motivata.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- **Sottosezione di programmazione Struttura organizzativa:** ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera a), la presente sottosezione di programmazione, illustra il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AECI

L'assetto organizzativo-gestionale dell'Ente si articola in tre centri di responsabilità:

- la direzione generale, il settore amministrativo ed il settore operativo, nonché in centri di costo, determinati con riferimento ad aree omogenee di attività, anche di carattere strumentale.
 - La Direzione Generale ha alle sue dipendenze i centri di costo semplici "Ufficio Gestione Flotta" e "Ufficio Delibere".
 - Il Settore Amministrativo si compone dei centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale" e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile".
 - Il Settore Operativo è costituito dai centri di costo complessi "Servizio Sport Aeronautici", "Servizio Aerodidattico e Tecnico" e "Servizio Aeroturismo e Aviazione generale".

Quanto sopra, ferma restando, comunque, la previsione organizzativa dell'Ente tesa a costituire uffici per l'espletamento di specifici compiti e funzioni per alcuni dei quali l'istituzione è imposta da norme generali. A titolo esemplificativo si citano l'ufficio relazioni con il pubblico, l'ufficio rilevazioni statistiche, l'ufficio formazione del personale, l'ufficio per la sicurezza e attuazione della Legge 626/94, l'ufficio informatico, l'ufficio contenzioso sul lavoro, etc. (nonché ulteriori uffici previsti nell'ordinamento dei servizi dell'Ente, quali, ad esempio, l'ufficio rapporti con le istituzioni, l'ufficio trattamento normativo personale e rapporti con le OO.SS., l'ufficio contratti,

l'ufficio normative VDS, l'ufficio problematiche assicurative, l'ufficio attività promozionali e relazioni con la stampa, etc.).

L'ultima dotazione organica dell'Aero Club d'Italia consiste nel numero complessivo di n. 37 unità così distribuite: n. 1 unità di livello dirigenziale, n. 26 unità in area C e n. 10 unità in area B, poi rimodulata a seguito della istituzione dell'Area delle Elevate Professionalità nel rispetto della condizione di neutralità finanziaria prevista dall'art. 6, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001.

Si rileva che, nell'arco di circa un ventennio, la dotazione organica dell'Ente si è ridotta considerevolmente e che, tra l'altro, per effetto delle norme di contenimento della spesa pubblica, con particolare riguardo al c.d. blocco del Turn Over nella Pubblica Amministrazione, l'organico dell'Ente risulta costituito al 1° gennaio 2025 soltanto da n. 26 dipendenti in servizio oltre al Direttore Generale.

Il suddetto blocco del Turn Over nella Pubblica Amministrazione, per effetto della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (c.d. Legge di bilancio 2019), è risultato confermato per gli enti pubblici non economici fino al 15 novembre 2019.

E' di rilievo sottolineare che a fronte delle riduzioni di personale determinatesi, le competenze e gli adempimenti dell'Aero Club d'Italia sono divenuti, invece, assai più complessi e numerosi. L'eccessivo assottigliamento del numero dei dipendenti in organico ha determinato, quindi, una sofferenza operativa che si è potuta fronteggiare solo grazie al forte senso di dedizione da parte del personale in servizio che si è impegnato al massimo per assicurare adeguati livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.

Si rileva anche l'assenza in servizio della unità di livello dirigenziale di seconda fascia.

L'unica funzione dirigenziale è svolta dal Direttore Generale dell'Ente che, ai sensi del DPR 18 marzo 2013, n. 53, è a capo dell'assetto organizzativo dell'AeCI ed il cui rapporto di lavoro viene costituito con contratto di natura privatistica ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La consistenza esigua del personale in servizio potrebbe compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa a danno del funzionamento dell'Ente stesso che potrebbe anche trovarsi in grave difficoltà nel perseguimento dei propri fini istituzionali.

Ciò premesso, AeCI ha predisposto l'allegato Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027 secondo le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 ed in coerenza con le linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del

27 luglio 2018, nonché del decreto 22 luglio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022, n. 215, avente ad oggetto “Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche”.

- **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

Si conferma per l'anno 2025 l'organizzazione del lavoro agile approvata con il precedente PIAO 2022-2024 la cui disciplina, già nell'anno 2022, è stata oggetto delle previste relazioni sindacali. Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera b), la presente sottosezione di programmazione indica, in coerenza con le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione Collettiva Nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche a distanza, adottati dall'amministrazione.

Ai sensi del CCNL Comparto “Funzioni Centrali” – Triennio 2019-2021 –, sottoscritto in data 9 maggio 2023, i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi sono già stati condivisi nell'anno 2022 con le parti sindacali in coerenza con le indicazioni contenute nel Capo I e Capo II del CCNL 2019-2021. La relativa disciplina, confermata per l'anno 2025 e che risulta, comunque, in armonia anche con quanto stabilito in materia dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Funzioni Centrali – triennio 2022-2024 –, sottoscritto in via definitiva in data 27 gennaio 2025, è disponibile al seguente indirizzo del sito istituzionale AeCI:

<https://www.aeci.it/upload/files/2022-120-dc-agp-adozione-piao-2022-2024.pdf>

- **Sottosezione di programmazione Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Ai sensi dell'art. 4, comma 1, lettera c), numero 2, la presente sottosezione di programmazione, rinvia all'allegato PTFP- Triennio 2025-2027 – l'indicazione, tra l'altro, della programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e della stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni.

Per l'anno 2025, si procederà in continuità con il PIAO degli anni precedenti, con particolare riferimento agli sviluppi della avvenuta attivazione nell'anno 2024 delle procedure connesse alla copertura di

un posto di “Elevata Professionalità” tramite reclutamento con accesso dall’esterno, a garanzia della riserva all’uopo dedicata di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili, ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, considerato che nel 2023, agli esiti di avviate procedure di progressione tra le aree, dall’Area dei Funzionari all’Area delle Elevate Professionalità (FP-TAEG), n. 1 unità di personale in servizio presso l’Ente è stata inquadrata nell’Area delle Elevate Professionalità.

Inoltre, in conseguenza della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di un ex dipendente dell’Ente appartenente alle categorie protette, già nel 2024 è stata prevista l’attivazione, con apposita delibera consiliare AeCI del 7 novembre 2024, di una procedura concorsuale per la copertura della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all’art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle persone disabili di cui alle lettere a), b) e d) dell’anzidetto articolo, per ricoprire n. 1 (uno) posto in organico in Area “Assistenti” – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante dal 1° dicembre 2024.

Con riferimento al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale - Triennio 2025-2027 –, lo stesso, preventivamente sottoposto, con esito positivo, ai previsti controlli del Collegio dei Revisori dei Conti dell’Ente, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, e alla informazione sindacale, è stato adottato con atto autonomo da parte dell’organo politico dell’Ente considerato che lo stesso sarà, comunque, oggetto anche di trasmissione ai Ministeri Vigilanti ai fini del controllo sulle delibere degli enti previsto per gli enti pubblici non economici dall’art. 29 della Legge 20 marzo 1975, n. 70 recante “Disposizioni sul riordinamento degli enti pubblici e del rapporto di lavoro del personale dipendente”.

Si allega il relativo documento, dal quale è, altresì, possibile reperire, come anzidetto, anche le informazioni concernenti eventuali cessazioni previste ed i fabbisogni che si intendono coprire. E’ opportuno, infine, evidenziare che solo in data 27 gennaio 2025, a fase conclusiva delle complesse procedure correlate alla predisposizione del Piano, è intervenuta la sottoscrizione del CCNL – Comparto “Funzioni Centrali” – Triennio 2025-2027 – e che, pertanto, sebbene i contenuti del Piano non richiama espressamente gli incrementi degli stipendi tabellari introdotti dal suddetto nuovo CCNL, risulta assicurato, comunque, che la rappresentazione dei dati finanziari in esso esposta si risolva, negli esiti conclusivi, in garanzia certa del rispetto del valore finanziario della spesa potenziale massima sostenibile, del limite, quindi, non valicabile, e che, pertanto, la neutralità finanziaria, che costituisce principio primario cui debbono

conformarsi i Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale delle Pubbliche Amministrazioni, è, comunque, di fatto preservata.



AERO CLUB D'ITALIA

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità

2025-2027

Approvato con delibera consiliare n. _____/2025

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2025-2027

1.0. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione secondo una strategia articolata su due livelli: nazionale e decentrato.

A livello decentrato ogni pubblica amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’Ente. Nella prospettiva di un rinnovamento normativo in data 08/06/2016 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.132 il D.lgs 25/05/2016 n.97, elaborato in attuazione della delega di cui all’art.7 della legge 124/2015 (cd Riforma della Pubblica Amministrazione) in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, correttivo della legge 190/2012 e del D.lgs 33/2013 e in vigore dal 23/06/2016.

Il decreto apporta importanti modifiche al D.lgs 33/2013 con particolare riferimento all’ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza della P.A., rafforzandone il valore di principio che caratterizza l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Tra le modifiche più rilevanti si evidenzia il mutamento dell’ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l’introduzione del nuovo istituto dell’accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni, l’unificazione fra il Programma Triennale di prevenzione della corruzione e quello della

trasparenza prevedendo la nomina di un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che dovrà occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione del nuovo Piano, in costante coordinamento con le altre strutture dell'amministrazione, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Il tema della Trasparenza è infatti un tema che si pone al centro delle novità introdotte dal D.lgs 97/2016, considerato unitamente allo strumento dell'Accesso civico e generalizzato una delle misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi. Secondo l'art.1 del D.lgs 33/2013 rinnovato dal D.lgs 97/2016 'la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche'. Il decreto 97/2016, cosiddetto FOIA ossia "Freedom of Information Act", ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del decreto legislativo 33/2013, spostando il baricentro della normativa a favore del cittadino e del suo diritto di accesso, attraverso l'istituto dell'accesso civico estremamente potenziato rispetto alla prima versione del D.lgs 33/2013, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, e attraverso la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

Gli "Orientamenti" dell'Autorità, peraltro, si inseriscono in un quadro generale nel quale è in corso di compimento un'importante riforma delle modalità di pianificazione e programmazione strategica ed operativa della Pubblica Amministrazione italiana. Infatti, con il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito in Legge n. 113 del 6 agosto 2021, è stato introdotto per tutte le Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/20012, ad esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), che nelle intenzioni del legislatore dovrebbe non solo sostituire diversi documenti di pianificazione e programmazione, fra cui i principali sono il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale, ma anche, per la prima volta, uniformare le modalità di redazione del Piano fra Enti dello Stato ed Enti Locali.

Il presente sesto aggiornamento è relativo al triennio 2025-2027.

Con il PNA 2019-2021, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell'ANAC ha dato indicazioni di carattere generale, allo scopo di fornire alle pubbliche amministrazioni uno strumento di lavoro utile per lo sviluppo e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione. Con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità ha approvato

l'aggiornamento alle sezioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, riguardanti l'area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti.

In merito alle indicazioni del PNA, si ricorda come l'ANAC con la deliberazione n.1074 del 21 novembre 2018 abbia proceduto all'aggiornamento delle linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione, precisando che:

- le amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ciascun anno, un nuovo completo PTPCT, che include anche una apposita sezione dedicata alla trasparenza, valido per il successivo triennio;
- le amministrazioni non possono procedere attraverso rinvii e/o soppressioni ed integrazioni di paragrafi all'aggiornamento dei PTPCT, con conseguenti difficoltà di coordinamento tra le diverse disposizioni e di comprensione del testo dei Piani adottati;
- l'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, comma 5, lettera del DL n. 90/2014, convertito con modificazioni in Legge n. 114/2014 il quale testualmente recita *“salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.”*

Sempre in merito all'aggiornamento del piano, l'Autorità richiama i poteri del RPCT in caso di segnalazione, diversa da quella di un “whistleblower”, o in materia di inconferibilità/incompatibilità, l'ANAC prende a riferimento le seguenti prescrizioni normative : a) l'articolo 1, comma 10, della Legge n. 190/2012, il quale stabilisce che il RPCT verifichi l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità e proponga modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione: b) l'articolo

43 del D.lgs. n. 33/2013, come integrato e modificato dal D.lgs. n. 97/2016, il quale assegnando al RPCT anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza, attribuisce a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate [...]”.

Inoltre, sempre con riferimento alla delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, la stessa rianalizza la previsione dell'art. 1, co. 42, lett. 1) della l. 190/2012, che contempla l'ipotesi relativa alla cd. “incompatibilità successiva” (pantouflage), introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter, ove è disposto il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La norma sul divieto di pantouflage prevede inoltre specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del predetto divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati ad essi riferiti. Lo scopo della norma è quello di scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che durante il periodo di servizio potrebbe sfruttare la propria posizione all'interno dell'amministrazione per preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Il divieto è anche volto allo stesso tempo a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti nello svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Poiché anche a giudizio dell'ANAC la formulazione della norma non appare del tutto chiara e ha dato luogo a dubbi interpretativi sotto diversi profili, riguardanti in particolare la delimitazione dell'ambito di applicazione, 28 dell'attività negoziale esercitata dal dipendente e dei soggetti privati destinatari della stessa, al fine di evitare l'instaurarsi di criticità, attesa l'assenza di un'espressa previsione in merito che rischia di pregiudicare la piena attuazione della disciplina, ritenuto che il divieto di pantouflage si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, individuate all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, nel presente piano verrà

stabilita una procedura affinché il dipendente posto in congedo (pensione) dichiari, sotto la propria responsabilità la volontà di non assumere impieghi negati dalla norma di cui si tratta. Va evidenziato che il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'Autorità fornisce ulteriori indicazioni per la scelta del RPCT chiarendo che, per la sua nomina, l'amministrazione deve considerare quali cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico le condanne in primo grado di cui all'art. 7, c. 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. n. 235/2012 nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione, in particolare quelli richiamati dal d.lgs. n. 39/2013. Inoltre, l'Autorità precisa che, nel caso in cui l'Amministrazione venga a conoscenza di tali condanne, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT.

Inoltre, a seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/6792 e dell'introduzione della figura obbligatoria del Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), e in considerazione delle numerose segnalazioni giunte in tal senso, l'Autorità ha ritenuto opportuno dedicare particolare attenzione al rapporto tra RPCT e RPD.

L'Autorità chiarisce innanzitutto che le due figure, per quanto possibile, debbano essere distinte e separate.

Ad avviso dell'Autorità, infatti, la sovrapposizione dei due ruoli potrebbe rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. L'Autorità prefigura possibili eccezioni solo negli enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non attuabile la distinzione tra le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni, con motivata e specifica determinazione, possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e RPD.

In considerazione della valenza dei codici di comportamento, l'Autorità ha annunciato l'emanazione di nuove Linee guida per l'adozione dei codici di comportamento di "seconda generazione", volte a promuovere regole di comportamento di lunga durata, sul versante dei doveri che incombono sui singoli pubblici dipendenti, in affiancamento e a supporto della complessiva strategia di riduzione del rischio corruttivo che il PTPC persegue con misure di

tipo oggettivo, organizzativo (organizzazione degli uffici, dei procedimenti/processi, dei controlli interni). Pertanto, le amministrazioni potranno procedere alla adozione dei nuovi PTPC 2022-2024 senza dover contestualmente lavorare al nuovo Codice di comportamento.

Il PNA indica un modello che contempera l'esigenza di uniformità nel perseguimento di effettive misure di prevenzione della corruzione con l'autonomia organizzativa, spesso costituzionalmente garantita, delle amministrazioni nel definire esse stesse i caratteri della propria organizzazione e, all'interno di essa, le misure organizzative necessarie a prevenire i rischi di corruzione rilevati.

A tal riguardo, l'ANAC ha poteri di vigilanza sui PTPC predisposti dalle Pubbliche Amministrazioni, che possono portare all'emissione di raccomandazioni e, nei casi più gravi, all'esercizio del potere d'ordine, alle medesime, perché svolgano le attività previste nel Piano, così come la stessa Autorità ha potere di sanzione nei casi di mancata adozione del Piano stesso. Avuto riguardo all'aggiornamento del piano nazionale anticorruzione richiama le amministrazioni pubbliche al rispetto dei vincoli dettati dal legislatore in materia di dichiarazioni di inconferibilità e/o incompatibilità. Viene ricordato che il controllo della presenza di tali dichiarazioni, nonché della loro pubblicazione sul sito internet dell'ente, appartiene alla sfera delle prerogative del responsabile per la prevenzione della corruzione. Ricordiamo inoltre che, sulla base delle previsioni normative, la mancata pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito internet dell'ente costituisce un elemento essenziale per la stessa legittimità del conferimento di tale incarico.

In base a quanto stabilito dal PNA, questo aggiornamento tiene conto delle modifiche legislative intervenute di recente in materia di prevenzione della corruzione, di pubblicità e di trasparenza, ossia il D.lgs. 36/2023 (Codice dei contratti), prevedendo e rimodulando le azioni di prevenzione della corruzione per il trattamento del rischio individuato per alcuni processi organizzativi, in particolare per quelli dell'area Affidamento Lavori, Servizi e Forniture.

Il P.N.A. si configura come uno strumento dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi vengono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione a livello decentrato da parte delle pubbliche amministrazioni (*c.d. feedback*). In tal modo si possono progressivamente mettere a punto strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente aggiornamento del piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare.

In tale contesto, il termine corruzione esorbita dalle fattispecie disciplinate dal codice penale, poiché va inteso in un'accezione ampia che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione e tutte le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto pubblico abusa del potere attribuitogli e, più in generale, della propria posizione al fine di ottenere vantaggi privati.

In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione, nel senso di una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati delle funzioni pubbliche attribuite.

Si ricorda come con il Comunicato del Presidente ANAC del 22 aprile 2020, sono stati forniti i seguenti chiarimenti sull'uso della Piattaforma di acquisizione dei dati relativi ai PTPCT 2022-2024:

- il Piano deve essere pubblicato sul sito web dell'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente", come previsto dall'art. 10, comma 8, d.lgs. 33/2013;
- l'acquisizione dei dati sui PTPCT tramite la piattaforma avviene esclusivamente mediante la compilazione di specifici moduli predisposti dall'Autorità e mai attraverso l'invio o il caricamento di documenti.

Dal 16 giugno 2020, i dati sui PTPCT riferiti al triennio 2022 -2024 e al loro aggiornamento triennale 2025-2027 possono essere inseriti sulla piattaforma (news ANAC del 16/06/2020).

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate.

Oltre alla legge n. 190/2012 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

Con DPCM 11 giugno 2020 l'Arch Giuseppe Leoni è stato nominato Presidente dell'Aero Club d'Italia in ottemperanza alla sentenza del Consiglio di S Sez. V, n. 8693/2019, registrata alla Corte dei Conti in data 15 luglio 2020. Si è così ripristinata la vigenza degli organi statutari ed il presente piano triennale potrà essere sottoposto al Consiglio federale per la relativa approvazione. Gli organi così insediati hanno potuto lavorare per soli nove mesi (dal mese di agosto 2020 al giugno 2021) fino alla data delle elezioni per il rinnovo delle cariche.

"Nel mese di giugno 2021 si sono svolte le elezioni per il rinnovo cariche anno 2021-2025 che hanno visto eleggere il Presidente, il CF e le altre cariche statutarie."

Ad oggi tuttavia non risulta ancora pervenuto il D. Interministeriale di ratifica delle nomine."

Normativa legislativa

- il decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell’art. 1 della l. n. 190 del 2012”*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- Legge 27 maggio 2015 n. 69 *“Disposizioni in materia di delitti contro la PA, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”*;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124 *“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”*;

Circolari e deliberazioni

- Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento Funzione Pubblica recante *“Legge 190 del 2012 – disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*;

- Deliberazione n. 72/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione del “*Piano Nazionale Anticorruzione elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla legge n. 190 del 2012*”;
- Deliberazione n. 75/2013 della CIVIT (ora A.N.AC.) di approvazione delle linee guida per l’adozione dei codici di comportamento delle singole pubbliche amministrazioni;
- Deliberazione ANAC n. 9 del 9 settembre 2014 recante “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell’ANAC per l’omessa adozione dei PTPC, dei PTI e dei Codici di Comportamento”;
- Deliberazione ANAC n. 146 del 18 novembre 2014 in materia di esercizio del potere di ordine nel caso di mancata adozione di atti o provvedimenti richiesti dal piano nazionale anticorruzione e dal piano triennale di prevenzione della corruzione nonché dalle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa o nel caso di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza citati (articolo 1, comma 3, della legge 6 novembre 2012, n190);
- Deliberazione ANAC n. 10 del 21 gennaio 2015 “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”;
- Determinazione ANAC n. 6/2015 recante “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 recante “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- Regolamento ANAC del 16 novembre 2016 in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell’articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97;
- Determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”.
- Delibera ANAC n.1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, dove il Consiglio dell’ANAC ha dato indicazioni di carattere generale, allo scopo di fornire alle pubbliche amministrazioni uno strumento di lavoro utile per lo sviluppo e l’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione;

- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, dove l’Autorità ha approvato l’aggiornamento alle sezioni del Piano Nazionale Anticorruzione 2022, riguardanti l’area dei contratti pubblici al fine di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti

Alla luce delle considerazioni esposte, il documento presentato in queste pagine è stato elaborato con l’intento di dare attuazione ad un ciclo “integrato”, garantendo una coerenza tra gli ambiti comuni sviluppati nel piano anticorruzione e in quello della trasparenza.

La coerenza tra i due documenti viene realizzata in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

In generale, la finalità è quella di rendere possibile una lettura integrata, e con diverso livello di dettaglio a seconda dei documenti, delle caratteristiche strutturali dell’Autorità e delle strategie che essa intende perseguire in termini di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di integrità.

1.1. OGGETTO DEL PIANO

All'interno della cornice giuridica e metodologica posta dalla normativa di settore e dal P.N.A., il presente Piano descrive la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata da Aero Club d’Italia.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento programmatico che, previa individuazione delle attività dell’Ente nell’ambito delle quali è più elevato il rischio che si verifichino fenomeni corruttivi e di illegalità in genere, definisce le azioni e gli interventi organizzativi volti a prevenire detto rischio o, quanto meno, a ridurne il livello.

Tale obiettivo viene perseguito mediante l’attuazione delle misure generali e obbligatorie previste dalla normativa di riferimento e di quelle ulteriori ritenute utili in tal senso.

Da un punto di vista strettamente operativo, il Piano può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dell’Aero Club d’Italia.

In quanto documento di natura programmatica, il P.T.P.C. deve coordinarsi con gli altri strumenti di programmazione dell’Ente, in primo luogo con il piano della Trasparenza.

Parallelamente all’arco temporale considerato dal P.N.A, il presente Piano fa riferimento al periodo 2025-2027.

1.2. SOGGETTI COINVOLTI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE

- a. L’**Assemblea** che è l’organo di indirizzo politico-strategico dell’Aero Club d’Italia.

Compongono l'Assemblea ed hanno diritto di intervento e di voto: 1) il Presidente dell'Aero Club d'Italia, che la presiede; 2) un Rappresentante della Presidenza del Consiglio dei Ministri; 3) un Rappresentante del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti; 4) un Rappresentante del Ministero della Difesa ed un Rappresentante del Ministero dell'Interno; 5) un Rappresentante del Ministero dell'Economia e delle Finanze; 6) un Rappresentante del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (C.O.N.I.), designato dal Presidente del C.O.N.I. medesimo; 7) i Membri del Consiglio Federale; 8) i Presidenti degli Aero Club Federati; 9) un rappresentante per ciascuna delle specialità degli sport aeronautici di cui all'art. 20 dello statuto AeCI vigente; 10) un rappresentante degli Enti Aggregati.

- b. Il **Consiglio Federale** che è l'organo esecutivo delle decisioni dell'Assemblea e può deliberare su tutte le materie non riservate specificatamente alla competenza dell'Assemblea stessa. Il Consiglio federale è composto da : 1) il Presidente dell'Aero Club d'Italia che lo presiede; 2) tre membri, scelti tra soggetti che ricoprono o che abbiano ricoperto la carica di Presidente di Aero Club Federato e che siano titolari di tessera FAI in corso di validità o che lo siano stati per almeno due anni nell'ultimo decennio; 3) il Presidente della Commissione Centrale Sportiva Aeronautica (CCSA), scelto tra soggetti titolari di tessera FAI in corso di validità o che lo siano stati per almeno due anni nell'ultimo decennio. Al Consiglio Federale spetta l'adozione iniziale e i successivi aggiornamenti del P.T.P.C. e del P.T.T.
- c. Il **Presidente** che ha la legale rappresentanza dell'Aero Club d'Italia, sovrintende all'attività dell'Ente stesso, ha la responsabilità generale dell'area tecnico-sportiva, convoca le riunioni degli organi collegiali e ne fissa l'ordine del giorno, vigila sull'attuazione delle deliberazioni collegiali. Al Presidente medesimo spettano le funzioni apicali di programmazione, indirizzo e controllo dell'intera attività dell'Ente, ivi compresa quella agonistico-sportiva, sentito il Consiglio Federale. Il Presidente ha la responsabilità generale del buon andamento dell'Ente, nomina e revoca il Direttore Generale d'intesa con il Consiglio Federale.
- d. Il **Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.)** dell'AeCI, ai sensi dell'articolo 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, è individuato nel Direttore Generale. Il Responsabile esercita i compiti attribuiti dalla legge e dal presente Piano, in particolare:
- elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
 - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- verifica, d'intesa con il Presidente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi, secondo i criteri definiti nella scheda M15 del presente Piano.
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 31 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- spetta il coordinamento tra il Piano Triennale Anticorruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione All'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 d.P.R. 62/2013).
 - Il Responsabile opera con l'ausilio di una unità organizzativa di progetto composta da:
 - D.ssa Anna Maria CANCEMI
 - Dott. Ruggero FIDANZA
 - Sig. Vincenzo DI CARLO
 - Sig.ra Cristina CASTAGNINO
- e. **Il Direttore Generale** è coadiuvato dai suddetti responsabili di Unità Organizzativa complessa, che nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio. In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:
 - concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti (comma 1-bis);
 - forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma 1-ter);
 - provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

Il Direttore Generale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolge attività informativa nei confronti del R.P.C. ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. c, della legge 190 del 2012;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

Il **Responsabile della trasparenza** è il Direttore Generale che si avvale della collaborazione del Responsabile del Servizio Affari Generali.

Il Responsabile della trasparenza:

- svolge le funzioni indicate dall'articolo 43 del decreto legislativo n. 33 del 2013;
- raccorda la propria attività con quella svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione anche ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

f **Il Nucleo monocratico di Valutazione:**

- partecipa al processo di gestione del rischio;
- nello svolgimento dei compiti a lui attribuiti, tiene conto dei rischi e delle azioni inerenti alla prevenzione della corruzione;
- svolge i compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (articoli 43 e 44 d.lgs. 33/2013);
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento e sue modificazioni (articolo 54, comma 5, d.lgs. 165/2001);

g. **Tutti i dipendenti dell'amministrazione:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalano le situazioni di illecito ai sensi della Misura M12 ed i casi di personale conflitto di interessi ai sensi della Misura M06 (per le Misure citate si rimanda alle rispettive schede di cui al presente Piano).

h. **I collaboratori** a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano per quanto compatibili, le misure contenute nel P.T.P.C. e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento.

1.3. AGGIORNAMENTI DEL PIANO E I NUOVI CONTENUTI DEL FOIA

L'ANAC aveva già preannunciato che nel corso del 2016 vi sarebbero state rilevanti modifiche al Piano nazionale anticorruzione, a fronte dell'approvazione della nuova disciplina prevista dalla delega contenuta nella legge 124/2015 all'articolo 7. La norma, infatti, delegava il Governo ad approvare disposizioni di *“precisazione dei contenuti e del procedimento di adozione del Piano nazionale anticorruzione, dei piani di prevenzione della corruzione”*, ciò anche allo scopo di assicurare *“maggiore efficacia dei controlli in fase di attuazione, della differenziazione per settori e dimensioni, del coordinamento con gli strumenti di misurazione e valutazione delle performance nonché dell'individuazione dei principali rischi e dei relativi rimedi [...]”*.

In tale cornice di riferimento le disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione sono state ampliate dal decreto legislativo 97/2016, il cd. *“Freedom of Information Act”* (o più brevemente “Foia”). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPC e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati:

1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);
2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);
3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).

La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese *“le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione”*.

Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla *“trasparenza”* anche a:

1. enti pubblici economici;
2. ordini professionali;
3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;

4. associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001.

Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPC anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC". Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti" (PNA2016, pagina 13).

Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche od gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile", ma limitatamente a dati e documenti "inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".

Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione.

Il PNA 2016 (pagina 14) "consiglia", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012".

Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di "protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di

prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001".

In merito alla figura del responsabile anticorruzione, la stessa è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività (pagine 17 e 18 del PNA 2016).

Inoltre, l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, di "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", secondo una condivisibile logica di continuità fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che nelle pubbliche amministrazioni il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con il responsabile anticorruzione.

Il nuovo comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui, "di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio", il responsabile anticorruzione e della trasparenza.

La norma supera la precedente disposizione che considerava in via prioritaria i "dirigenti amministrativi di prima fascia" quali soggetti idonei all'incarico. Ciò nonostante, l'ANAC consiglia "laddove possibile" di mantenere in capo a dirigenti di prima fascia, o equiparati, l'incarico di responsabile.

Il decreto legislativo 97/2016 (articolo 41 comma 1 lettera f) ha stabilito che l'organo di indirizzo assuma le eventuali modifiche organizzative necessarie "per assicurare che al responsabile siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività".

Inoltre, il decreto 97/2016:

1. ha attribuito al responsabile il potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;

2. ha stabilito il dovere del responsabile di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV (o altro organo equivalente) "*le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

In considerazione di tali compiti, secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 19) risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle

dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere “il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni”.

Pertanto l’ANAC invita le amministrazioni “a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell’atto con il quale l’organo di indirizzo individua e nomina il responsabile”.

Pertanto secondo l’ANAC (PNA 2016 pagina 20) è “altamente auspicabile” che:

1. il responsabile sia dotato d’una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell’Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”.

Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

La struttura di supporto al responsabile anticorruzione “potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”.

Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance.

La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo n.33/2013).A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”.

In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell'articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.

Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPC e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l'ANAC, l'atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”.

È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell'intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione.

Il PNA 2016 sottolinea che l'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPC e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni.

Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all'interno dell'amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell'attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPC sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare “di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità” e di aver vigilato sull'osservanza del PTPC.

1.4. LE PRECEDENTI CRITICITÀ RILEVATE DALL'ANAC

Attraverso un'analisi a campione dei PTPC l'Autorità nazionale anticorruzione ha potuto affermare che le variabili per migliorare le strategie di prevenzione della corruzione, “evitando che queste si trasformino in un mero adempimento”, sono:

- la differenziazione e la semplificazione dei contenuti del PNA, a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni;
- l'investimento nella formazione;
- l'accompagnamento delle amministrazioni nella predisposizione del PTPC.

Secondo l'Autorità la scarsa qualità dei PTPC scosta problemi e cause strutturali che concernono, “da una parte i ruoli e le responsabilità di soggetti che operano nelle amministrazioni e, dall'altra, gli indirizzi del PNA rivolti indistintamente a tutte le amministrazioni”.

L'analisi del campione ha evidenziato numerose criticità:

- analisi del contesto assente, insufficiente o inadeguata;
- mappatura dei processi di bassa qualità;
- valutazione del rischio caratterizzata da “ampi margini di miglioramento”;
- trattamento del rischio insufficiente;
- coordinamento tra PTPC e piano della performance assente;
- inadeguato coinvolgimento di attori esterni e interni;
- monitoraggio insufficiente.

L'insoddisfacente attuazione della legge 190/2012 con l'adozione, differenziata in rapporto alle tipologie di amministrazioni e enti, di efficaci misure di prevenzione della corruzione è riconducibile a diverse cause.

Le più importanti, secondo l'ANAC, sono:

- le difficoltà incontrate dalle pubbliche amministrazioni dovute alla sostanziale novità e complessità della normativa;
- le difficoltà organizzative delle amministrazioni dovute in gran parte a scarsità di risorse finanziarie, che hanno impoverito la capacità d'organizzare le funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge 190/2012 ha previsto;
- un diffuso atteggiamento di mero adempimento nella predisposizione dei PTPC limitato ad evitare le responsabilità del responsabile anticorruzione in caso di mancata adozione (responsabilità estesa anche alla giunta dopo l'introduzione della sanzione di cui all'articolo 19, comma 5, del D.L. 90/2014);
- l'isolamento del responsabile anticorruzione nella formazione del PTPC ed il sostanziale disinteresse degli organi di indirizzo che, nella migliore delle ipotesi, si limitano a "ratificare" l'operato del responsabile.

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il PNA 2013 contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

In gran parte dei PTPC esaminati dall'Autorità, l'analisi di contesto è assente o carente: ciò costituisce un elemento critico ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi.

Attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

Negli enti locali, ai fini dell'analisi del contesto (esterno), secondo l'ANAC i responsabili anticorruzione possono avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati.

Ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1 comma 6 della legge 190/2012, la Prefettura territorialmente competente potrà fornire, su richiesta dei medesimi responsabili, un supporto tecnico "anche nell'ambito della consueta collaborazione con gli enti locali" (ANAC determinazione n. 12/2015).

L'analisi del contesto (interno) è basata anche sulla rilevazione ed analisi dei processi organizzativi.

La mappatura dei processi è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi.

La mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva. L'obiettivo è che le amministrazioni e gli enti realizzino la mappatura di tutti i processi. Essa può essere effettuata con diversi livelli di approfondimento.

Il Consiglio Federale adotta il P.T.P.C. entro il 31 gennaio di ciascun anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione (articolo 1, comma, 10 lett. a) della legge 190/2012).

Lo schema preliminare predisposto per l'aggiornamento annuale del P.T.P.C. viene presentato, prima dell'approvazione, al Nucleo monocratico di Valutazione per i pareri, e successivamente pubblicato sul sito web dell'Ente.

1.5. I COMPITI DEL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE

Il responsabile per la prevenzione della corruzione svolge i compiti, le funzioni e riveste i "ruoli" seguenti:

1. elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012);
2. verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);
3. comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPC) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
4. propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1 comma 10 lettera a) legge 190/2012);

5. definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1 comma 8 legge 190/2012), secondo i criteri definiti nella scheda M14 del presente Piano;
6. individua il personale da inserire nei programmi di formazione della Scuola superiore della pubblica amministrazione, la quale predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali sui temi dell'etica e della legalità (articolo 1 commi 10, lettera c), e 11 legge 190/2012);
7. verifica l'effettiva rotazione, secondo i criteri definiti nella scheda M13 del presente Piano degli incarichi negli uffici che svolgono attività per le quali è più elevato il rischio di malaffare (articolo 1 comma 10 lettera b) della legge 190/2012), fermo il comma 221 della legge 208/2015 che prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”;
8. riferisce sull'attività svolta all'organo d'indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1 comma 14 legge 190/2012);
9. entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
10. trasmette all'OIV informazioni e documenti quando richiesti dallo stesso organo di controllo (articolo 1 comma 8-bis legge 190/2012);
11. segnala all'organo di indirizzo e all'OIV le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
12. indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
13. segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti “per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni” (articolo 1 comma 7 legge 190/2012);
14. quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
15. quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43 comma 1 del decreto legislativo 33/2013).

16. quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43 commi 1 e 5 del decreto legislativo 33/2013);

17. al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), il responsabile anticorruzione è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPC (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 21);

18. può essere designato quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 22);

19. può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del DM 25 settembre 2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2 pagina 17).

20. vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;

21. sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R.62/2013).

22. il Direttore Generale, coadiuvato dai responsabili dei servizi, nell'ambito dei servizi di rispettiva competenza, partecipano al processo di gestione del rischio.

In particolare l'articolo 16 del d.lgs. n. 165 del 2001 dispone che:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti, (comma I-bis);
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo (comma I-ter);
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, (a rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (comma 1-quater);

Il Direttore Generale inoltre, con riguardo alle attività considerate a rischio dal presente Piano:

- svolge attività informativa nei confronti dei responsabili delle Unità Operative ai sensi dell'articolo 1, comma 9, lett. e, della legge 190 del 2012;
- osserva le misure contenute nel P.T.P.C;
- vigila sull'applicazione dei codici di comportamento e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari.

1.6. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

L'AeCI opera, con la sua struttura nel territorio di Roma dove ha la sua sede, avendo quale missione e finalità di svolgere le funzioni di coordinamento degli Enti federati e/o aggregati. Pur non avendo grande rilevanza in termini di risorse economiche e umane, tuttavia, al fine di effettuare una adeguata valutazione del rischio occorre comprendere l'ambiente esterno in cui l'organizzazione opera, tenendo in considerazione il contesto sociale, politico, economico, finanziario, competitivo, normativo, culturale, anche mediante opportuna consultazione con gli stakeholder esterni. Dai dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno, pubblicati sul sito della Camera dei Deputati (trasmessa alla Presidenza il 14 gennaio 2016), il territorio della Regione Lazio, su cui ha sede l'AeCI, si caratterizza per avere una realtà economica florida, che ha fatto da attrazione per le tradizionali organizzazioni mafiose sia nazionali sia straniere.

La situazione generale della regione è resa complessa dalla presenza di nuove componenti criminali straniere che manifestano una spiccata propensione all'integrazione ed alla cooperazione con soggetti o gruppi delinquenziali nazionali. Sebbene le attività criminose che vengono indicate nel rapporto in questione hanno ad oggetto in larga parte il traffico di sostanze stupefacenti, l'usura, il riciclaggio, la gestione del gioco d'azzardo, il contrabbando e le contraffazioni di merci, l'immigrazione clandestina, evidenziando al contempo che le cosche criminali sono dedite anche ad effettuare investimenti nel tessuto economico sociale della Capitale.

In particolare tale rapporto evidenzia che Roma Capitale costituisce un luogo strategico per le organizzazioni di matrice mafiosa, che sono dedite ad effettuare investimenti infiltrandosi nel tessuto socio-economico e della pubblica amministrazione.

Va, tuttavia, evidenziato come l'AeCI non possieda le caratteristiche richieste, in volume di attività economiche gestite, tale da attrarre l'interesse di gruppi criminali, restando in ogni caso alta l'attenzione da porre a tali fenomeni criminosi. Gli sviluppi della recente inchiesta su mafia capitale hanno in ogni caso aumentato l'allerta da parte di tutti gli enti pubblici avendo uno sguardo sempre più attento a fenomeni patologici che potrebbero interessare anche enti di

dimensioni modeste come lo è l'AeCI. Risulta chiaro come i settori più a rischio siano in ogni caso da identificare in quelli relativi alla gestione degli appalti, specie se di importi rilevanti, tanto da spingere particolare attenzione agli appalti, pur limitati alla sole prestazioni di servizi e/o forniture, di cui si serve l'AeCI per la propria ordinaria gestione.

Va, infine, precisato come nella vita dell'ente non siano mai emerse situazioni patologiche di corruzione e/o concussioni, ciò grazie soprattutto al sistema di *governance* dell'ente e dei necessari riscontri da parte degli enti sovraordinati, oltre che alla mancata attrattività per gli importi economici modesti gestiti.

1.7. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Si è già avuto modo di evidenziare come la struttura dell'AECI sia di piccola dimensione anche in termini di risorse umane gestite, prevalentemente incentrate su operazioni di raccordo e di linee guida da fornire agli enti federati e/o agli enti aggregati del territorio. Trattasi quindi di attività prevalentemente di natura tecnica ed operativa, dove si affianca la gestione economica da parte degli addetti delle risorse finanziarie disponibili per il finanziamento della intera attività istituzionale dell'Ente. In merito ai concorsi pubblici, va precisato che da anni gli stessi non siano più espletati, risolvendosi esclusivamente nell'eventuale rimpiazzo del personale cessato mediante procedure di mobilità di personale formato in altre pubbliche amministrazioni con effetto neutro in termini di finanza pubblica allargata. In tale limitata struttura dell'ente, sono stati esaminati i maggiori fattori di rischio attraverso una puntuale analisi della gestione del rischio anticorruzione, di seguito sviluppata nel presente piano nei dovuti dettagli.

Oltre alle ridotte risorse umane a disposizione, è venuta a mancare anche una accorta formazione del personale a causa delle ridotte disponibilità economiche.

2.0. LA GESTIONE DEL RISCHIO

L'articolo 41, comma 1 lettera b), del decreto legislativo 97/2016, ha stabilito che il PNA costituisca "un atto di indirizzo" al quale i soggetti obbligati devono uniformare i loro piani triennali di prevenzione della corruzione.

Nel PNA 2016, approvato dall'ANAC con la deliberazione 831/2016 viene deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza". Pertanto: a) resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche; b) in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016. Ciò premesso, il PNA 2016 approfondisce:

1. l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione;
2. la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina;
3. la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;
4. la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;
5. i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.

Al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che “partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”.

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013.

Il processo di gestione del rischio definito nel presente aggiornamento del piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida.

Il processo si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque “Tabelle di gestione del rischio” (denominate rispettivamente Tabella A, B, C, D, E) allegate al presente Piano.

Di seguito vengono dettagliatamente descritti i passaggi del processo in argomento, evidenziandone con finalità esplicativa il collegamento con le succitate “Tabelle di gestione del rischio”.

2.1. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

Questa attività è stata effettuata nell'ambito di ciascuna struttura facente parte dell'assetto organizzativo dell'AeCI, analizzandone preliminarmente attribuzioni e procedimenti di competenza.

La mappatura dei processi è stata effettuata con riferimento a tutte le aree che comprendono i procedimenti e le attività che la normativa e il P.N.A. considerano potenzialmente a rischio per tutte le Amministrazioni (c.d. aree di rischio comuni e obbligatorie) ovvero:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n.50/2016;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n.150 del 2009.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

2.2. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione;
- analisi;
- ponderazione del rischio.

2.1.1. L'identificazione del rischio

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante:

- consultazione e confronto con i responsabili di Unità Organizzativa competenti per Settore/Servizio;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni;
- indicazioni tratte dal P.N.A., con particolare riferimento agli indici di rischio.

2.1.2. L'analisi del rischio.

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione.

A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto.

La probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- Discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

L'impatto è stato considerato sotto il profilo:

- organizzativo;
- economico;
- reputazionale;
- organizzativo, economico e sull'immagine.

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati e qui di seguito riportati:

| VALORI FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|--|---|
| 0 = nessuna probabilità | 0= nessun impatto |
| 1 = improbabile | 1= impatto marginale |
| 2= poco probabile | 2= impatto minore |
| 3=probabile | 3= impatto soglia |
| 4= molto probabile | 4=impatto serio |
| 5= altamente probabile | 5= impatto superior |

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio).

Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

2.1.3. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

| VALORE NUMERICO DEL LIVELLO DI RISCHIO | CLASSIFICAZIONE DEL RISCHIO |
|---|------------------------------------|
| 0 | Nulla |
| Intervallo da 1 a 5 | Basso |
| Intervallo da 6 a 10 | Medio |
| Intervallo da 11 a 20 | Alto |
| Intervallo da 21 a 25 | Altissimo |

3.0. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra.

Ad esempio, lo stesso P.T.C.P. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

Va data priorità all'attuazione delle misure obbligatorie rispetto a quelle ulteriori. Queste ultime debbono essere valutate anche in base all'impatto organizzativo e finanziario connesso alla loro implementazione.

Talune misure presentano, poi, carattere trasversale, ossia sono applicabili alla struttura organizzativa dell'ente nel suo complesso, mentre altre sono, per così dire, settoriali in quanto ritenute idonee a trattare il rischio insito in specifici settori di attività.

Nelle pagine successive vengono presentate, mediante schede dettagliate, le misure di prevenzione e contrasto da introdurre/attuare secondo la programmazione definita dal presente piano.

Per facilità di consultazione dette misure sono elencate nel seguente prospetto riepilogativo e corredate da un codice identificativo così da consentirne il richiamo sintetico nelle colonne.

“MISURE PREVENTIVE ESISTENTI”
“MISURE PREVENTIVE DA INTRODURRE”
delle tabelle di gestione del rischio allegate.

| Misura di contrasto | Codice Misura |
|---|---------------|
| Adempimenti trasparenza | M01 |
| Codici di comportamento | M02 |
| Informatizzazione processi | M03 |
| Accesso telematico a dati e/o informazioni | M04 |
| Monitoraggio termini procedurali | M05 |
| Monitoraggio in caso di conflitti di interessi | M06 |
| Controllo procedimenti a rischio | M07 |
| Inconferibilità – incompatibilità incarichi dirigenziali o di Vertice | M08 |
| Svolgimento incarichi di ufficio e extra ufficio | M09 |
| Formazione di commissioni, assegnazione uffici | M10 |
| Attività successive cessazione rapporto di lavoro | M11 |
| Wistleblowing | M12 |
| Patti di integrità | M13 |
| Formazione | M14 |
| Rotazione personale a rischio corruzione | M15 |
| Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile | M16 |

**. SCHEDA MISURA
M01**

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'articolo 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 *“All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza...”*.

Considerato che la trasparenza è una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione, è comunque assicurato uno stretto coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) nonché tra le attività svolte dai rispettivi responsabili.

Definito il Piano Triennale della Trasparenza, sono identificati i responsabili della raccolta e della pubblicazione dei dati di propria competenza.

Il riferimento per la pubblicazione sul sito istituzionale sono i responsabili dei servizi, i quali avranno cura di verificare costantemente, attraverso un opportuno monitoraggio trimestrale, l'aggiornamento dei dati inseriti nel sito.

A tal fine ogni responsabile di servizio, identifica al proprio interno il soggetto referente per la pubblicazione dei dati, il quale avrà accesso riservato alla pubblicazione sul sito web dell'AeCI.

La normativa di riferimento attualmente è data dal D. Lgs.33/2013, nonché sulla base delle linee guida formulate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione

SCHEMA MISURA M02

CODICI DI COMPORTAMENTO

Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa.

L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare.

La violazione dei doveri è, altresì, rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti.

L'AeCI, ha, a tal fine, approvato il codice di comportamento integrativo dei dipendenti con delibera 91 del 20 dicembre 2013, fermo restando la disciplina prevista dal D.P.R. 62/2013.

Spetta al dirigente vigilare che il personale si conformi al citato codice di comportamento, disponibile anche sul sito istituzionale dell'Ente.

I responsabili dei servizi che, in costanza di comportamenti non conformi a tale codice dei dipendenti assegnati, non effettuino puntuali riscontri sul comportamento dei propri dipendenti, saranno responsabili in via disciplinare essi stessi, oltre ad eventuali altre responsabilità civili, amministrative o penali, a seconda degli obblighi violati dai citati dipendenti.

Con specifico riferimento al codice di comportamento, si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 177/2020, sono state aggiornate le linee guida per l'adozione dei codici di comportamento integrativi delle Amministrazioni ai sensi dell'art. 54, comma 5 del D.lgs. n. 165/2001.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida.

Nuova struttura del codice di comportamento, definita secondo i seguenti principi:

- Unico codice di amministrazione, per fornire un'impostazione unitaria di tutta la disciplina fondamentale dei doveri di condotta da osservare al proprio interno;
- Individuazione delle tipologie di destinatari in relazione alle specificità dell'amministrazione;
- Individuazione delle varie tipologie di dipendenti e di strutture sottoposte all'applicazione dei codici;
- Esplicitazione dei doveri comuni a tutti i dipendenti e differenziati secondo la tipologia di personale;
- Integrazione dei contenuti del codice di comportamento integrativo con una sezione specificamente dedicata ai soggetti esterni che collaborano con l'amministrazione, al fine di estendere o escludere i doveri di comportamento individuati per i dipendenti, ma anche di aggiungerne altri, specificamente legati al tipo di collaborazione prestata e di chiarire il regime sanzionatorio.

Indicazioni circa le tecniche di redazione del codice di comportamento integrativo:

- usare uno stile essenziale ed accessibile, improntato a criteri di chiarezza e semplicità. I periodi devono essere brevi e chiari e non inutilmente complessi;
- evitare documenti eccessivamente lunghi che rischiano di non essere letti per intero dai dipendenti, con conseguente sottovalutazione di alcuni contenuti;
- vicinanza e utilità dei temi trattati, aderenti alle peculiarità del personale;
- non ripetere pedissequamente enunciazioni di principio già presenti nella legge e nel codice generale;
- enunciazione dei doveri, ove possibile, in positivo, con indicazione di quello che il destinatario fa o deve fare;
- traduzione di clausole e principi generali in regole di condotta concrete e facilmente applicabili anche con indicazione dei comportamenti ammessi e non per consentire ai soggetti di non identificarsi nel comportamento deviante;
- versione digitale accessibile da tutti i dipendenti che consenta la ricerca del tema di interesse.

Coinvolgimento del più ampio numero di soggetti interni ed esterni all'Amministrazione ed in particolare:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- Organo di indirizzo politico-amministrativo anche in funzione di una loro conoscenza dei comportamenti attesi dai funzionari e di una piena condivisione delle regole e dei valori del codice;
- Organismo di valutazione, sia per l'espressione del parere obbligatorio sul codice stesso, sia per la valutazione dell'impatto dei doveri di comportamento sul raggiungimento degli obiettivi e sulla misurazione della performance;
- Ufficio Procedimenti Disciplinari: sia per individuare i comportamenti cui rivolgere maggiore attenzione, sia per l'identificazione di una corrispondenza fra infrazioni al codice di comportamento e sanzioni disciplinari
- Dipendenti, sia per il contributo che possono dare ad un processo che li riguarda direttamente, sia per renderli consapevoli del fatto che dalla violazione dei doveri può derivare una sanzione disciplinare
- Portatori di interessi esterni all'Amministrazione, intesi quali associazioni o singoli cittadini o imprese che fruiscono delle attività e dei servizi prestati dalla specifica amministrazione. La loro partecipazione li pone anche nella condizione di conoscere i comportamenti attesi dai funzionari, sia per quanto concerne le attività e i compiti che questi sono tenuti a svolgere all'interno dell'amministrazione, sia per quel che concerne i rapporti con i soggetti esterni.

Nuova procedura di approvazione del Codice di comportamento articolata come segue:

1) Prima fase: il RPCT, affiancato dall'Organismo di valutazione e dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari, coordina un lavoro di approfondimento dei doveri specifici da rispettare:

a. gli esiti del lavoro svolto confluiscono in una prima bozza di codice che integra e specifica i doveri del codice nazionale e contiene esemplificazioni utili a precisare i doveri da rispettare;

b. il documento è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo perché adotti una prima deliberazione, preliminare, da sottoporre a procedura partecipativa.

2) Seconda fase: conclusiva definizione del codice, attraverso la partecipazione aperta a tutti gli interessati:

a. il documento definitivo, previa validazione da parte dell'Organismo di valutazione, è sottoposto dal RPCT all'organo di indirizzo per l'adozione definitiva.

Definizione dello spazio integrativo specifico di cui le Amministrazioni dispongono nell'elaborazione del proprio codice di comportamento, con particolare riferimento alle seguenti aree:

- prevenzione dei conflitti di interesse, reali e potenziali (artt. 4, 5, 6, 7, 13, 14 del DPR n. 62/2013);
- rapporti col pubblico (art. 12 DPR n. 62/2013);
- correttezza e buon andamento del servizio (art. 11 DPR n. 62/2013);
- collaborazione attiva dei dipendenti per prevenire fenomeni di corruzione e di “cattiva amministrazione” (art. 8 DPR n. 62/2013);
- comportamento nei rapporti privati (art. 10 DPR n. 62/2013).

SCHEDA MISURA M03

INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI

Come evidenziato dallo stesso Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto particolarmente efficace dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità. A tal fine, in accordo con il Direttore Generale, ciascun responsabile di servizio dovrà relazionare sul grado di informatizzazione dei processi attuati, evidenziando in casi di ampliamento le risorse finanziarie necessarie all'implementazione informatica. Nella relazione annuale sarà dato conto di tutti i processi informatizzati per singolo settore.

Tale relazione sarà a tal fine rimessa da ogni responsabile entro e non oltre la metà di dicembre di ogni anno.

Tali relazioni raccolte permetteranno nell'aggiornamento del piano nell'anno 2025 di effettuare un'attenta ricognizione delle attività da implementare, anche accorpando funzionalmente attività di natura omogenea a fronte dei suggerimenti medio tempore intervenuti.

Spetterà al Direttore Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.

SCHEMA MISURA M04

ACCESSO TELEMATICO A DATI, DOCUMENTI E PROCEDIMENTI

Rappresenta una misura trasversale particolarmente efficace dal momento che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e quindi la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza. Spetterà ad ogni singolo responsabile relazionare entro il mese di dicembre di ogni anno, l'accesso informatico a documenti dell'ente, la casistica per ogni procedimento del fac-simile richiesto, la documentazione a supporto dell'utenza per l'accesso alla documentazione e quant'altro ritenuto necessario per una maggiore apertura.

Spetterà al Direttore Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della produttività.

SCHEDA MISURA M05
MONITORAGGIO TERMINI PROCEDIMENTALI

Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie.

I risultati del monitoraggio periodico devono essere pubblicati e resi consultabili nel sito web istituzionale.

Anche qui spetta ad ogni singolo responsabile relazionare sull'attività del monitoraggio effettuato, anche mediante tabelle sintetiche pubblicate.

Spetterà al Direttore Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili sia in termini di effettivo monitoraggio dei tempi dei procedimenti, sia in tema di pubblicazione effettiva sul sito WEB dell'Ente.

SCHEDA MISURA M06

MONITORAGGIO DEI COMPORTAMENTI IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI

L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.

Ogni singolo responsabile avrà cura di far fare una dichiarazione ai singoli dipendenti, avendo cura di verificare gli eventuali conflitti di interessi.

In caso di segnalazione da parte del dipendente, spetterà al Direttore Generale individuare la figura professionale alternativa.

Qualora vi sia un conflitto di interessi da parte del Direttore Generale, sarà il Presidente ad individuare la figura sostitutiva.

Ogni singolo responsabile, fornirà nella relazione annuale i casi di conflitto di interessi riscontrati nell'anno e le soluzioni adottate.

Spetterà al Direttore Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.

SCHEDA MISURA M07

MECCANISMI DI CONTROLLO NELLA FORMAZIONE DELLE DECISIONI DEI PROCEDIMENTI A RISCHIO

L'articolo 1, comma 9, lett. b) della legge n. 190/2012 prevede per le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione l'attivazione di idonei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire detto rischio.

A tal fine in ogni procedimento amministrativo la figura che firma il provvedimento finale dovrà essere persona diversa da quella del responsabile dei procedimenti.

Ogni responsabile di unità organizzativa dovrà quindi dettagliare tutti i procedimenti amministrativi di propria competenza, individuando il responsabile del procedimento e il responsabile della sottoscrizione finale del provvedimento.

Ogni responsabile dovrà fornire annualmente una relazione sintetica del monitoraggio effettuato attraverso la pubblicazione sul sito WEB di uno schema riepilogativo dei procedimenti e dei provvedimenti di competenza e le misure organizzative adottate.

Spetterà al Direttore Generale valutare l'adempimento dei singoli responsabili, ai fini della valutazione della performance.

SCHEMA MISURA M08

INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' DI INCARICHI DIRIGENZIALI E DI VERTICE

Ogni responsabile di Unità Organizzativa dovrà rimettere al responsabile della prevenzione della corruzione specifica autocertificazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e/o incompatibilità previste dal D.Lgs.39/2013.

Tale autocertificazione dovrà essere prodotta annualmente da parte dei responsabili entro il 30 giugno.

Il Direttore Generale avrà cura di acquisire le informazioni richieste dalla normativa. Sarà cura del Direttore Generale la predisposizione di appositi formulari di autocertificazione, nonché la segnalazione al Nucleo monocratico di Valutazione e al Presidente in caso di mancato ricevimento nei termini delle citate autocertificazioni da parte dei responsabili.

Nel corso del 2025, si valuterà l'opportunità di integrare il regolamento del comportamento dei dipendenti dell'AeCI, in particolare sugli aspetti generalizzati di compatibilità puntuali dei singoli affari trattati da ogni struttura organizzativa e da ogni dipendente.

Con riferimento alle inconferibilità ed incompatibilità, si segnala la deliberazione ANAC n. 1201 del 18 dicembre 2019, recante: "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001", la quale fornisce importanti chiarimenti sull'applicazione sia delle disposizioni di cui all'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013, sia sulle disposizioni di cui all'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001.

Effetti dell'inconferibilità

Quanto agli effetti delle due disposizioni normative in esame, la deliberazione chiarisce che:

- le inconferibilità dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale;
- i divieti dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano ad un incarico dirigenziale o meno.

Durata dell'inconferibilità

Quanto alla durata delle due disposizioni normative in esame la deliberazione chiarisce che:

- l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 prevede espressamente una differente durata a seconda della pena irrogata e della tipologia di sanzione accessoria interdittiva eventualmente comminata indicando quindi un limite temporale;
- l'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, estende la sua applicazione sine die, oltre lo spazio temporale di inconferibilità, fino a che non sia intervenuta, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva, che abbia fatto venir meno la situazione impeditiva.

Alla luce di quanto sopra evidenziato quindi, il dipendente che sia stato condannato, incorre nei divieti di cui all'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, anche laddove sia cessata la causa di inconferibilità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, fino a quando non sia pronunciata per il medesimo reato sentenza anche non definitiva di proscioglimento.

Effetti sull'inconferibilità di una sentenza di riabilitazione

La sentenza di riabilitazione costituisce causa di estinzione anticipata anche dei divieti di cui all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, ciò al fine di superare la contraddizione tra il regime di inconferibilità di cui al citato art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e il regime di "divieti" che non prevede un termine di durata ancorato al periodo di reclusione inflitto dal giudice penale.

Natura dell'inconferibilità

Con riferimento alla natura dell'inconferibilità ex art. 3, d.lgs. 39/2013 e art. 35-bis, d.lgs. n. 165/2001, più che di misura sanzionatoria, si tratta di una condizione soggettiva in cui viene a trovarsi colui che è stato condannato, anche se con condanna non passata in giudicato, già riconosciuta dal legislatore nell'esercizio della sua discrezionalità, senza che sia rimesso alcun margine di apprezzamento all'amministrazione.

Retroattività dell'inconferibilità

La circostanza che la condanna sia stata pronunciata prima dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 39/2013 o dell'introduzione dell'art. 35-bis all'interno del d.lgs. n. 165/2001, non rileva ai fini dell'applicazione della disciplina dell'inconferibilità. Difatti, l'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si applica anche ad "...un incarico dirigenziale conferito prima del 4 maggio 2013, [...] tale preclusione rappresentando non un effetto penale o una sanzione accessoria alla condanna, bensì un effetto di natura amministrativa che, in applicazione della disciplina generale dettata dall'art. 11 delle preleggi sull'efficacia della legge nel tempo, regola naturaliter le procedure amministrative che si dispieghino in un arco di tempo successivo (Cons. St., sez. V, 6 febbraio 2013, n. 695 [...])" (orientamento n. 71/2014 e delibera n. 166/2015).

Rilevanza della sospensione condizionale della pena ex art. 166 c.p., ai fini dell'inconferibilità

Non rileva ai fini dell'inconferibilità di incarichi in caso di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e dell'art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001, la concessione della sospensione condizionale della pena ai sensi dell'art. 166 c.p. in occasione della sentenza di condanna, ciò in considerazione della natura di strumento di prevenzione della corruzione e di garanzia dell'imparzialità dell'amministrazione di entrambe le disposizioni indicate.

Applicazione dell'inconferibilità anche alle ipotesi di reato tentato

La fattispecie di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 e all'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001, in considerazione del generale riferimento del testo della norma "alla condanna per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale", pur in assenza della

specificazione in ordine a fattispecie consumata piuttosto che a quella tentata, deve essere considerato comprensivo di entrambe le fattispecie di reato.

In tal senso, si evidenzia che in un suo recente parere, il Consiglio di Stato ha affermato che, a tutela dell'imparzialità e del buon andamento dell'azione amministrativa, pur in assenza di norme specifiche, il dipendente pubblico deve essere sospeso dal servizio anche in caso di tentato abuso d'ufficio. Non è possibile, infatti secondo i giudici la riammissione in servizio poiché, pur mancando norme chiare, in tali casi il "disvalore" della condotta tenuta dal dipendente per l'immagine della pubblica amministrazione è la medesima del compimento effettivo del reato (Consiglio di Stato, parere n. 379 del 15 febbraio 2022).

Estensione dell'ambito di applicazione dell'inconferibilità anche alle condanne pecuniarie comminate con decreto penale di condanna

La necessità di prevenire in maniera capillare l'insorgere di fenomeni corruttivi e di abuso della funzione pubblica all'interno delle pubbliche amministrazioni e dei soggetti presi in considerazione dal d.lgs. n. 39/2013 e dal d.lgs. n. 165/2001, comporta che il riferimento testuale al provvedimento della sentenza contenuto nella norma di cui all'art. 3 e all'art. 35-bis, debba ritenersi comprensivo anche delle ipotesi in cui la condanna sia contenuta in un decreto penale.

Nel caso di condanna con decreto penale, non essendo applicabile la pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici, il periodo di inconferibilità, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013, può essere determinato facendo esclusivo riferimento al periodo di detenzione commutato in pena pecuniaria.

Individuazione del momento dal quale far decorrere il periodo di inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013

Il momento dal quale far decorrere il periodo dell'inconferibilità di cui all'art. 3 del d.lgs. n.39/2013, va individuato nel primo atto certo in cui l'amministrazione manifesta la propria conoscenza in ordine alla situazione di inconferibilità che potrebbe sussistere in relazione al dipendente raggiunto da condanna penale.

SCHEMA MISURA M09

INCARICHI DI UFFICIO ED ATTIVITA' EXTRA ISTITUZIONALI

In attesa che il Ministero per la pubblica amministrazione definisca il regolamento previsto dall'art.53, comma 3-bis, D.Lgs.165/01, spetta al Direttore Generale verificare la compatibilità degli incarichi assunti, anche a livello gratuito, del proprio personale.

A tal riguardo il Direttore Generale che concederà l'eventuale autorizzazione dovrà effettuarlo su apposito fac-simile predisposto dall'Ente.

I citati fac-simile andranno restituiti ai servizi del personale al fine di adempiere alle obbligazioni previste per l'Anagrafe delle prestazioni.

Spetta al Presidente procedere all'autorizzazione di incarichi extra istituzionali al Direttore Generale.

SCHEDA MISURA M10

FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI

L'Art. 35-bis del D.Lgs. 165/01, così come novellato dalla Legge 190/12, prevede che al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici *“Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

In questo caso al momento della nomina delle citate commissioni o all'assegnazione del personale agli uffici dovrà obbligatoriamente essere acquisita specifica autocertificazione circa l'assenza delle cause ostative.

Spetterà ai singoli responsabili dei servizi l'obbligo di reperire le citate autocertificazioni e copia delle stesse saranno trasmesse al Direttore Generale al fine di eventuali controlli a campione

.SCHEMA MISURA M11

ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO "c.d. Pantouflage"

L'Art.53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/01, prevede che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Al fine di prevenire situazioni di contrasto con tale normativa, sarà cura del singolo responsabile di Unità Organizzativa, nella procedura di scelta del contraente, di lavori, servizi o forniture, prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle singole ditte, di non aver stipulato rapporti di collaborazione e/o di lavoro dipendente con i soggetti individuati con la citata normativa. Sull'applicazione di tale normativa il Direttore Generale effettuerà specifica relazione soggetta a controllo da parte del Nucleo monocratico di Valutazione al fine di valutare l'adempimento del Direttore Generale, a cui sarà associata la relativa retribuzione di risultato.

SCHEDA MISURA M12

c.d. WHISTLEBLOWING

L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti) prevede che:

“1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni”.

Il “whistleblower” è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il “whistleblowing” consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni.

Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali).

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (whistleblowing), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida.

Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di whistleblowing i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del whistleblowing è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

Modalità di ricezione delle segnalazioni

Le linee guida, ribadiscono che ciascuna amministrazione si deve dotare di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

A tal proposito, si segnala l'iniziativa di Transparency International Italia, denominata Whistleblowing PA, raggiungibile al seguente link <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di whistleblowing totalmente gratuita.

Con riferimento alle modalità di accesso alla piattaforma, stante il fatto che la stessa potrebbe essere utilizzata anche da soggetti titolari ad effettuare segnalazioni, ma che non sono in senso stretto dipendenti dell'Ente e pertanto non hanno accesso alla intranet dello stesso, il link per accedere può essere pubblicato sul sito internet dell'Amministrazione ovvero comunicato all'atto della stipula di un contratto o affidamento di un incarico mediante apposito documento.

Con riferimento alla procedura informatica impiegata per la gestione delle segnalazioni, è anche opportuno procedere all'individuazione del soggetto custode dell'identità del segnalante. In tal senso si suggerisce di indicare il RPCT.

Termini per l'avvio e la definizione dell'istruttoria

Le nuove linee guida adottate dall'ANAC richiedono ad ogni amministrazione di disciplinare all'intero dei documenti di pianificazione e programmazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza ovvero in apposito atto organizzativo, i tempi per l'avvio e la definizione delle istruttorie delle segnalazioni ricevute.

In particolare, è necessario individuare i tempi per:

- l'esame preliminare della segnalazione, ai fini della verifica della sua ammissibilità (indicati in 15 giorni dalle linee guida ANAC);

- l'avvio dell'istruttoria e sua decorrenza (indicati in 15 giorni dalle linee guida ANAC);
- la definizione dell'istruttoria e sua decorrenza (indicati in 60 giorni dalle linee guida ANAC).

Oltre a quanto sopra indicato, è necessario disciplinare la procedura per l'eventuale proroga dei termini fissati in occasione di istruttorie particolarmente complesse. Le linee guida ANAC indicano in un provvedimento dell'organo di indirizzo l'atto che può concedere tale proroga dei termini.

La gestione delle segnalazioni

Nei casi in cui le segnalazioni provengano da soggetti diversi da quelli titolato all'invio e indicati nel precedente punto "Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni", le stesse saranno archiviate in quanto mancanti del requisito soggettivo previsto dal citato art. 54-bis. Con riferimento alle segnalazioni anonime o che pervengono da soggetti estranei alla p.a., le linee guida chiariscono che le stesse possono essere prese in considerazione nell'ambito degli "ordinari" procedimenti di vigilanza di ciascuna Amministrazione, senza garanzia di tutela nei confronti del segnalante e non necessariamente coinvolgendo il RPCT.

La segnalazione e la documentazione ad essa allegata sono sottratte al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge n. 241/1990, escluse dall'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. n. 33/2013 nonché sottratte all'accesso di cui all'art. 2-undecies, co. 1, lett. f), del codice in materia di protezione dei dati personali.

Le segnalazioni sono da considerarsi inammissibile per:

- manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- manifesta incompetenza del RPCT dell'Ente sulle questioni segnalate;
- manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;
- accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità.

Nei suddetti casi il RPCT procede all'archiviazione che viene comunicata al whistleblower.

Nel caso in cui sia necessario coinvolgere altri soggetti nell'esame della segnalazione, sarebbe opportuno che la procedura informatizzata in uso presso l'Amministrazione consentisse un accesso differenziato a detti soggetti evitando la stampa su carta o la trasformazione in pdf, al fine di garantire una maggior tutela delle informazioni contenute nella segnalazione e dell'identità del segnalante. Qualora ciò non fosse possibile la segnalazione deve essere trasmessa, unitamente alla eventuale documentazione a corredo, previa rimozione di ogni dato o altro elemento che possa, anche indirettamente, consentire l'identificazione del segnalante.

L'amministrazione deve indicare all'interno della disciplina per la gestione delle segnalazioni, le procedure di sostituzione del RPCT qualora lo stesso si venisse a trovare in una situazione di conflitto di interessi in ordine ad una segnalazione ricevuta.

La conclusione del procedimento

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvederà tempestivamente a rivolgersi agli organi preposti interni o esterni, ognuno secondo le proprie competenze

Per assicurare tempestività di intervento ed evitare la divulgazione incontrollata di segnalazioni potenzialmente lesive per l'immagine dell'ente è preferibile che sia preposto a ricevere le segnalazioni un organo o una persona interna, individuato dal Direttore Generale, il quale avrà cura di trattare le segnalazioni con la dovuta riservatezza.

SCHEDA MISURA M13 PATTI DI INTEGRITÀ

L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati a tutti i concorrenti.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons.St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

Spetterà all'AeCI, aderire al *“Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”*, da sottoscrivere con la Prefettura.

SCHEDA MISURA M14

FORMAZIONE

La legge n. 190/2012 prevede che il Responsabile per la prevenzione della corruzione definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruttivo.

La formazione in tema di anticorruzione prevede uno stretto collegamento tra il piano triennale di formazione e il P.T.P.C.

Il presente Piano individua i seguenti livelli di formazione:

- **formazione base:** destinata al personale che opera nelle aree individuate come a rischio dal presente piano. È finalizzata ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell'etica e della legalità (anche con riferimento ai codici di comportamento). Viene impartita mediante appositi seminari destinati ai Responsabili di Unità Organizzativa, che, a loro volta, provvederanno alla formazione *in house* del restante personale.
- **Formazione tecnica:** destinata ai responsabili di Unità organizzativa che operano nelle aree con processi classificati dal presente Piano a rischio alto e/o altissimo. Viene impartita al personale sopra indicato mediante appositi corsi anche su tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto. Ai nuovi assunti o a chi entra nell'Ente deve essere garantito il livello di formazione base mediante affiancamento di personale esperto interno (tutoraggio).

Spetterà al Direttore Generale prevedere un piano di formazione annuale per il personale responsabile di Unità Organizzativa.

Ogni singolo responsabile dovrà successivamente effettuare specifiche ore di formazione al restante personale.

Il Direttore Generale, sulla base delle risorse economiche disponibili, effettuerà una relazione sulla formazione annuale effettuata, mentre i singoli responsabili forniranno specifica relazione delle ore di formazione rivolte al proprio personale.

Le singole relazioni saranno soggette a controllo da parte del Nucleo monocratico di Valutazione al fine di valutare l'adempimento del Direttore Generale, a cui sarà associata la relativa retribuzione di risultato.

SCHEDA MISURA M15

ROTAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE

Con raccomandazione 2585 l'ANAC ha esplicitato le attività da avviare al fine di supportare l'Ente nella gestione delle attività a rischio ed ai fini della trasparenza proponendo una serie di azioni quali la "segregazione delle funzioni" e l'adozione di un "Piano Pluriennale di rotazione"

Con nota n. prot. 28368 del 11 ottobre 2021 l'Ente ha riscontrato la predetta raccomandazione confermando l'avvenuta attuazione della Segregazione delle funzioni che sarà potenziata attraverso strumenti quali l'attribuzione più diffusa a soggetti diversi delle istruttorie e gli accertamenti, l'attuazione delle decisioni prese e l'effettuazione delle verifiche.

SCHEDA MISURA M16

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE

Poiché il fenomeno della prevenzione alla corruzione è ambito strategico dell'amministrazione, il presente Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale dell'AeCI, al quale si affiancheranno le pubblicazioni delle relazioni annuali.

Sarà, inoltre, aperta una specifica funzione di consultazione con i diversi portatori di interessi al fine di raccogliere tutte le informazioni utili al fine di integrare il presente piano con eventuali utili suggerimenti e/o osservazioni ricevute dai vari stakeholders.

4.0. IL MONITORAGGIO E LE AZIONI DI RISPOSTA

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio finalizzata alla verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate e, quindi, alla successiva messa in atto di eventuali ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio, in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Il responsabile della prevenzione, redige, annualmente una relazione, sulla base di apposito documento pubblicato dall'Anac, con comunicato del 21 novembre 2018, sullo stato di attuazione del piano che trasmette all'organismo indipendente di valutazione e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, nel nostro caso il Consiglio Federale, ovvero al Commissario in tale funzione, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web dell'amministrazione.

Tale documento dovrà contenere:

- la reportistica delle misure anticorruzione come rilevata nel processo di performance;
- le considerazioni ed eventuali proposte del Responsabile della prevenzione della corruzione sull'efficacia delle previsioni del P.T.P.C., incluse eventuali proposte di modifica.

5.0. LE RESPONSABILITÀ

A fronte delle prerogative attribuite sono previste corrispondenti responsabilità per il Responsabile della prevenzione della corruzione.

In particolare, l'articolo 1 della legge n. 190/2012:

- al comma 8 stabilisce che *“la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale”*;
- al comma 12 prevede che, in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il R.P.C. risponde per responsabilità dirigenziale, sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano triennale di prevenzione della corruzione e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso, nonché di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del medesimo articolo 1;
- al comma 14, individua inoltre un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano nonché, in presenza delle medesime circostanze, una fattispecie di illecito disciplinare per omesso controllo.

Specifiche corrispondenti responsabilità sono previste a carico del Responsabile della trasparenza e dei responsabili dei servizi con riferimento agli obblighi posti dalla normativa in materia di trasparenza. In particolare:

- l'articolo 1, comma 33, della legge n. 190 del 2012 stabilisce che la mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell'articolo 1, comma 1, del d.lgs. n. 198 del 2009 e va valutata come responsabilità dirigenziale ai sensi dell'articolo 21 del d.lgs. n. 165 del 2001. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio.
- l'articolo 46, comma 1, del decreto legislativo n. 33 del 2013 prevede che *“l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili”*.

La responsabilità dei dipendenti per violazione delle misure di prevenzione.

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione trasfuse nel presente P.T.P.C. devono essere rispettate da tutti i dipendenti, compreso il Direttore Generale.

L'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 dispone infatti che *“La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare”*. Con particolare riferimento al Direttore Generale, a detta responsabilità disciplinare si aggiunge quella dirigenziale.

6.0. LE AZIONI DA COMPIERE NELL'ANNO 2025

Anche in considerazione delle modeste attività svolte dall'AECI, al fine di adempiere all'individuazione di misure anticorruzione, si rende necessario effettuare le seguenti rilevanti azioni da compiere nell'anno 2021:

| OGGETTO | ATTIVITA' | MONITORAGGIO |
|--|---|--------------|
| Verificare l'esistenza di situazioni dei dipendenti cessati dal servizio che hanno assunto o svolto incarichi presso soggetti privati, per accertare | <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura del personale cessato dal servizio; • Verifica puntuale in | semestrale |

| | | |
|--|---|--------------------|
| <p>il divieto di contrarre (rif. art.53, comma 16-ter d.lgs.165/01), per verificare i divieti contenuti nell'art.35 bis del d.lgs.165/01, ovvero monitoraggi per la verifica di eventuali incarichi extra-istituzionali non autorizzati.</p> | <p>ogni appalto mediante dichiarazione delle imprese contraenti sulla citata dichiarazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Richiesta all'Agenzia delle entrate mediante controllo a campione di eventuali compensi dichiarati dai dipendenti, verificando se o meno a ciò autorizzati; | |
| <p>Attività di formazione su specifici tempi riguardanti l'anticorruzione</p> | <p>Coinvolgere il Nucleo monocratico di valutazione su tempi concordati almeno con un intervento l'anno</p> | <p>annuale</p> |
| <p>Tempi medi di pagamento</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verificare che la pubblicazione dei tempi di pagamenti avvenga ogni trimestre e una volta all'anno; • In caso di anomalie su aumenti o diminuzione verificarne le cause | <p>trimestrale</p> |
| <p>Affidamento di appalti di beni e servizi</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verificare un controllo a campione degli affidamenti effettuati nell'anno; • Controllo del rispetto della normativa vigente; • Emanazione di eventuali linee guida per gli errori più frequenti | <p>semestrale</p> |
| <p>Adempimenti in tema di trasparenza</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle corrette implementazioni dei dati previsti dalla normativa; • Rimozione di eventuali ostacoli al loro adempimento tempestivo | <p>semestrale</p> |

7.0. TABELLA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

Qui di seguito è allegata una tabella riepilogativa dell'analisi e della valutazione del rischio nei processi selezionati per l'anno 2025:

TABELLA DI ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO DEI PROCESSI

| SERVIZIO | PROCEDIMENTI | RESPONSABILE | RISCHI | Probab. | Impatto | Valore | Livello rischio | AZIONE |
|-----------------|---------------------|--|--|----------------|----------------|---------------|------------------------|---|
| AMMINISTRATIVO | Pagamenti fornitori | ELEVATA PROFESSIONALITA' D.SSA A.M. CANCEMI SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE | Non rispetto dei tempi e/o anzianità del debito. Possibilità di favorire alcuni fornitori. | 3 | 3 | 9 | Medio | Rispetto criteri dei pagamenti, ordine cronologico degli stessi |

| | | | | | | | | |
|------------------------------------|--|--|--|----------|----------|----------------|-------------|---|
| <p>AMMINISTRATIVO</p> <p>E AGP</p> | <p>Appalto per affidamento beni e servizi procedura negoziata /in economia</p> | <p>ELEVATA PROFESSIONALITA'D.SSA A.M. CANCEMI SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E AVV. RUGGERO FIDANZA SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE</p> | <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa o comunque un soggetto (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione e partecipazione). uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa, utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara o un procedimento il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o al partecipante</p> | <p>4</p> | <p>5</p> | <p>2 0</p> | <p>Alto</p> | <p>1) definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa o comunque un soggetto;</p> <p>2) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi</p> <p>3) motivazione puntuale nei casi</p> |
|------------------------------------|--|--|--|----------|----------|----------------|-------------|---|

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|-------|--|
| AGP | Assunzione tramite concorso | ELEVATA PROFESSIONALITA' D.SSA A.M. CANCEMI SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E AVV. RUGGERO FIDANZA SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE | Previsioni nel bando di concorso di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e Professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari | 3 | 3 | 9 | Medio | redazione di bandi di concorso con l'indicazione analitica dei requisiti oggettivi e generali richiesti |
| AGP | determinazione F.R.D. salario accessorio | ELEVATA PROFESSIONALITA' D.SSA A.M. CANCEMI SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E AVV. RUGGERO FIDANZA SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE | Errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) applicazione puntuale della normativa sugli incrementi dei fondi sul salario accessorio secondo stretta interpretazione dell'ARAN e giurisprudenziale. 2) Attivazione di procedura di richiesta di ripetizione nei confronti di illegittimi percettori |

| | | | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---|---|-------|---|
| AGP | applicazione Contratto Nazionale di lavoro | ELEVATA PROFESSIONALITA' D.SSA A.M. CANCEMI SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE E AVV. RUGGERO FIDANZA SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE | Applicazione degli istituti contrattuali personalizzati al fine di avvantaggiare taluni dipendenti dell'Ente errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva degli emolumenti stipendiali ai legittimi percettori | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) applicazione puntuale del C.C.N.L. e C.C.D.I. secondo le indicazioni ARAN e giurisprudenza 1) puntuale calcolo degli emolumenti spettanti e corretta corresponsione nei termini previsti dalla normativa 2) nota esplicativa al percettore di eventuali errori di calcolo di emolumenti stipendiali o del non rispetto dei termini di pagamento con l'indicazione dell'esatto importo spettante evidenziando gli emolumenti da liquidare o quelli da rimborsare all'Ente |
|-----|--|--|---|---|---|---|-------|---|

| SETTORE | PROCEDIMENTI | RESPONSABILE | RISCHI | Probab. | Impatto | Valore rischio | Livello rischio | Azione |
|-----------|---|---|--|---------|---------|----------------|-----------------|---|
| OPERATIVO | procedimento di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture | Sig. VINCENZO DI CARLO SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO | <p>1) accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>2) definizione dei requisiti di accesso alla gara o al procedimento ed in particolare dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ai fine di favorire un'impresa o comunque un soggetto;</p> <p>3) uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.</p> <p>4) utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge ai fini di favorire un'impresa;</p> <p>5) abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara o un procedimento il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o al partecipante.</p> | 4 | 5 | 20 | Alto | <p>1) rigido rispetto della normativa in tema di appalti di lavori, servizi e forniture previsti dal D.Lgs 163/2006;</p> <p>2) determinazione preventiva di requisiti oggettivi e generali di partecipazione alle gare.</p> <p>3) applicazione dell'aggiudicazione attraverso l'offerta più vantaggiosa mediante criteri non oggettivi o manifestamente illogici con attribuzione di pesi ad elementi dell'offerta non rilevanti o poco significativi dal punto di vista della ricerca del miglior contraente;</p> <p>4) motivazione puntuale nei casi di affidamento diretto;</p> <p>5) revoca del bando in presenza di fatti oggettivi e conclamati</p> |

| | | | | | | | | |
|-----------|---------------------------------------|---|--|---|---|---|-------|---|
| OPERATIVO | Procedimento certificazione/didattica | Sig. VINCENZO DI CARLO SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO | 1) Ritardo/disguidi pratiche rilascio certificati; 2) Ritardo/disguidi certificazione scuole di volo | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) rigido rispetto della normativa; 2) controlli a campione pratiche effettuate |
| OPERATIVO | Ripartizione contributi | Sig. VINCENZO DI CARLO SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO | 1) errato calcolo o mancata corresponsione o tardiva corresponsione dei contributi infrastrutture/scuole di volo agli Enti Federati. | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) definizione preventiva e dettagliata dei requisiti 2) applicazione puntuale della normativa |

| | | | | | | | | |
|----------|---------------------------------------|---|---|---|---|---|-------|---|
| SPORTIVO | Procedimento certificazione/Didattica | Sig.ra CRISTINA CASTAGNINO SERVIZIO SPORT AERONAUTICI | 1)Ritardo/disguidi pratiche attività didattica aeromodellismo; 2)Ritardo disguidi rilascio tessere FAI | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) rigido rispetto della normativa; 2) controlli a campione pratiche effettuate |
| SPORTIVO | Ripartizione contributi | Sig.ra CRISTINA CASTAGNINO SERVIZIO SPORT AERONAUTICI | Errato calcolo o mancata corresponsione o corresponsione tardiva dei contributi sportivi agli Enti Federati | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) definizione preventiva e dettagliata dei requisiti 2) applicazione puntuale della normativa |
| SPORTIVO | Pianificazione attività sportiva | Sig.ra CRISTINA CASTAGNINO SERVIZIO SPORT AERONAUTICI | 1)uso distorto criteri composizione squadre sportive per competizioni nazionali/internazionali 2)Ritardo disguidi pratiche partecipazioni atleti alle gare nazionali/internazionali 3)Uso distorto criteri gestione giudici di gara 4)Uso distorto criteri gestione calendario gare sportive 5)Ritardi disguidi omologazione record sportivi 6)Uso distorto criteri compilazione calendario manifestazioni aeree | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) rigido rispetto della normativa; 2) controlli a campione pratiche effettuate |

| | | | | | | | | |
|-----------------------|--------------------------------|---|--|---|---|---|-------|--|
| OPERATIVO SPORTIVO | Raccolta/ uso dati | Sig. VINCENZO DI CARLO SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO E Sig.ra CRISTINA CASTAGNINO SERVIZIO SPORT AERONAUTICI | 1)Disguidi/ritardi raccolta dati anche di aviazione turistica/sportiva 2) Uso distorto dati anche aviazione turistica/sportiva | 3 | 3 | 9 | Medio | |
| OPERATIVO | Procedimento certificazione | Sig. VINCENZO DI CARLO SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO | Ritardo/disguidi pratiche immatricolazioni apparecchi | 3 | 3 | 9 | Medio | 1) rigido rispetto della normativa; 2) controlli a campione pratiche effettuate |

PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 2025-2027

1. INTRODUZIONE

La presente sezione individua le iniziative dell'AECI volte a garantire un adeguato livello di trasparenza in attuazione del D.lgs. n. 33 del 2013, novellato dal D.lgs. n. 97 del 2016, nonché del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'ANAC con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e in osservanza:

- della delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016”;
- della delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016 “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”;
- della circolare n. 2/2017 “Attuazione delle norme sull’accesso civico generalizzato (c.d. FOIA)”, integrata dalla successiva n. 1/2019, redatte dal Dipartimento della funzione pubblica;
- del dispositivo della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019;
- delle “Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” dell’Autorità Garante per la protezione dei dati personali (provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014).

2. LE PRINCIPALI NOVITÀ

Il “Freedom of Information Act” del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha modificato in parte la legge “anticorruzione” e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del “decreto trasparenza”. Persino il titolo di questa norma è stato modificato in “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la “trasparenza della PA” (l’azione era dell’amministrazione), mentre il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del “cittadino” e del suo diritto di accesso civico (l’azione è del cittadino).

È la libertà di accesso civico dei cittadini l’oggetto del decreto ed il suo fine principale, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto “dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti”, attraverso:

1. l’istituto dell’accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
2. la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l’organizzazione e l’attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza dell’azione amministrativa rimane la misura cardine dell’intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L’articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 (Foia) prevede: “La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche.”.

Secondo l’ANAC “la trasparenza è una misura di estremo rilievo e fondamentale per la prevenzione della corruzione”.

Nel PNA 2016, l’Autorità ricorda che la definizione delle misure organizzative per l’attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

A seguito della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità (PTTI), ad opera del decreto legislativo 97/2016, l’individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

Questa dovrà contenere le soluzioni organizzative per assicurare l’adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati ed informazioni, nonché la designazione di responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati.

L’Autorità, inoltre, raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

Il decreto 97/2016 persegue tra l’altro “l’importante obiettivo di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni”.

Il presente Programma, adottato dal Consiglio Federale sulla base della normativa vigente, indica le principali azioni e le linee di intervento che l'Aero Club d'Italia intende seguire nell'arco del triennio 2021-2023 in tema di trasparenza.

3. **OBIETTIVI STRATEGICI**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

1. la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
2. il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa definita e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale, ed in particolare gli obblighi di pubblicazione riguardano:

- l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni;
- i componenti degli organi di indirizzo politico,
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza;
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- il personale non a tempo indeterminato;
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici;
- i bandi di concorso;
- la valutazione della performance e la distribuzione dei premi al personale;

- i dati sulla contrattazione collettiva;
- i dati relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato;
- i provvedimenti amministrativi;
- i dati relativi all'attività amministrativa;
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari;
- il bilancio, preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, nonché dei dati concernenti il monitoraggio degli obiettivi;
- i beni mobili e la gestione del territorio;
- i dati relativi ai controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione;
- le prestazioni offerte e i servizi erogati;
- i tempi medi di pagamento dell'amministrazione e la trasparenza degli oneri informativi;
- la trasparenza degli oneri informativi;
- i procedimenti amministrativi e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- le informazioni necessarie per l'effettuazione di pagamenti informatici.

Nell'allegato B al presente piano sono indicate in una tabella sintetica tutte le informazioni e i dati richiesti dalla normativa, secondo quanto approvato dall'ANAC nelle linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, introducendo, dal 2020, l'esatta indicazione dei soggetti tenuti all'elaborazione e pubblicazione dei dati in "Amministrazione trasparente".

Particolare priorità sarà fornita al nuovo accesso civico introdotto nell'ordinamento dall'articolo 5 del decreto legislativo 33/2013.

Secondo l'articolo 5, all'obbligo di pubblicare in "amministrazione trasparenza" documenti, informazioni e dati corrisponde "il diritto di chiunque" di richiedere gli stessi documenti, informazioni e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione. In esso veniva indicato che la richiesta non doveva essere necessariamente motivata e chiunque poteva avanzarla. In tal caso, l'amministrazione disponeva di trenta giorni per procedere alla pubblicazione del documento o del dato richiesto.

Contestualmente alla pubblicazione, l'amministrazione doveva trasmettere il documento al richiedente, oppure indicare il collegamento ipertestuale per accedere ai dati richiesti. In caso di ritardo o mancata risposta, il richiedente poteva ricorrere al titolare del potere sostitutivo (articolo 2, comma 9-bis, legge 241/1990). L'accesso civico ha, quindi, consentito a chiunque, senza motivazione e senza spese, di "accedere" ai documenti, ai dati ed alle informazioni che la Pubblica Amministrazione aveva l'obbligo di pubblicare per previsione del decreto legislativo 33/2013.

Il decreto legislativo 97/2016 ha confermato detto istituto. Il comma 1 del rinnovato articolo 5 prevede infatti: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle Pubbliche Amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Quindi, il comma 2, dello stesso articolo 5, potenzia enormemente l'istituto: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma, pertanto, conferma per ogni cittadino il libero accesso ai dati ed ai documenti elencati dal decreto legislativo 33/2013, ed oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento ("ulteriore") rispetto a quelli da pubblicare in "amministrazione trasparente".

In sostanza, l'accesso civico potenziato investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni.

L'accesso civico potenziato incontra, quale unico limite, "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

La domanda di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, ma non richiede motivazione alcuna.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

1. all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
2. all'ufficio relazioni con il pubblico;
3. ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente".

Qualora la domanda abbia ad oggetto dati, informazioni o documenti da pubblicare obbligatoriamente, è indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'Amministrazione "per la riproduzione su supporti materiali", il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell'accesso civico è gratuito.

L'Amministrazione si impegna ad attuare l'Accesso Civico come predisposto dal D.lgs.33/2013, secondo le modifiche apportate dal D.lgs. 97/2016.

Esistono attualmente tre tipologie di Accesso:

- 1) Accesso agli atti ex L.241/1990 o Accesso "documentale":

L'Accesso agli Atti ex 241/1990 o "documentale" persegue la finalità di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà partecipative e/o oppositive e difensive che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari. Riguarda la disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della 241/90 ed il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

Inoltre risulta perentoriamente escluso l'utilizzo del diritto di accesso "documentale" al fine di sottoporre l'Amministrazione a un controllo generalizzato in quanto l'Accesso "ex 241" può consentire un accesso più in profondità a dati pertinenti, ma non garantisce le esigenze di controllo diffuso del cittadino proposte dalle altre tipologie di Accesso, che devono consentire quindi un accesso meno in profondità, ma più esteso.

Vi saranno dunque ipotesi residuali in cui sarà possibile, ove titolari di una situazione giuridica qualificata, accedere ad atti e documenti per i quali e invece negato l'accesso generalizzato.

2. Accesso Civico “semplice”:

L'Accesso Civico “semplice” rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge; sovrapponendo al dovere di pubblicazione il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

L'individuazione dei dati da pubblicare e delle modalità è riportata nelle schede successive.

3. Accesso Civico “generalizzato”.

L'Accesso Civico “generalizzato” si propone la finalità di informare in maniera generalizzata su atti, dati e documenti in possesso della Pubblica Amministrazione, stante i limiti proposti nell'art.5 e seguenti del d.lgs. 33/2013, come modificato ex d.lgs. 97/2016.

Entrambi gli Accessi Civici (punti 2 e 3) si configurano come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivati “da chiunque” e non essendo sottoposti ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente; per cui chiunque può esercitarli anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è necessario inoltre fornire alcuna motivazione per presentare l'istanza di Accesso Civico, in quanto si persegue lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche oltre a promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

4. I LIMITI DEI DATI DA PUBBLICARE

Secondo quanto previsto dall'articolo 4 del Decreto 33/2013, le P.A. non devono pubblicare:

- i dati personali non pertinenti compresi i dati previsti dall'art. 26 comma 4 c. del D.Lgs 33/2013 citato;
- i dati sensibili o giudiziari che non siano indispensabili rispetto alle specifiche finalità della pubblicazione;

- le notizie di infermità, impedimenti personali o famigliari che causino l'astensione dal lavoro del dipendente pubblico;
- le componenti della valutazione o le altre notizie concernenti il rapporto di lavoro che possano rivelare le suddette informazioni.

Restano, inoltre, fermi i limiti previsti dall'articolo 24 della legge 241/1990, nonché le norme a tutela del segreto statistico.

5. IL FORMATO DEI DATI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE

L'Aero Club d'Italia effettua le pubblicazioni dei dati sul proprio sito istituzionale con modalità coerenti con quanto previsto dall'articolo 7 del D.lgs. 33/2013 e dalle Linee guida per i siti web della PA, emanate dal Dipartimento della Funzione pubblica in attuazione della Direttiva n. 8/2009 e aggiornate annualmente e con le prescrizioni fornite dall'A.N.A.C.

In generale, poiché la trasparenza implica che i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati, i dati pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" sono creati utilizzando formati standardizzati e aperti, quali: PDF/A per i documenti, ODS per le tabelle dati, XHTML per le pagine web, XML per i feeder informativi, le mappe, ecc.

È tuttavia possibile, per garantire una migliore fruizione di taluni documenti, la pubblicazione anche nei formati proprietari maggiormente diffusi che consentano elaborazioni da parte degli interessati.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto per gli obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico (art 14, c. 2) e i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza (art 15, c. 4) per i quali è previsto l'adempimento entro tre mesi dalla elezione o nomina e per i tre anni successivi dalla cessazione del mandato o dell'incarico.

Alla scadenza del termine dei cinque anni i documenti, le informazioni e i dati sono comunque conservati e resi disponibili all'interno di distinte sezioni del sito di archivio.

I documenti potranno essere trasferiti all'interno delle sezioni di archivio anche prima della scadenza del termine di cui sopra.

6. DATI SULLA GESTIONE E L'USO DELLE RISORSE

I dati sulla gestione e l'uso delle risorse sono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella parte relativa ai bilanci dell'AeCI.

7. COLLEGAMENTI CON LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA'

Il Programma per la trasparenza e le azioni in esso contenute, nonché la verifica delle attività svolte dall'Ente sono oggetto di valutazione annuale da parte del Nucleo monocratico di Valutazione, il quale utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della dirigenza.

8. UFFICI E DEI DIRIGENTI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PROGRAMMA

Le informazioni relative alla trasparenza, per non parlare del tema relativo all'integrità, riguardano tutti i settori in cui è articolato l'AeCI. Il responsabile della Trasparenza è individuato nell'unica figura dirigenziale presente nell'Ente, ovvero il Direttore Generale, il quale assomma anche la responsabilità della prevenzione della corruzione.

Il collegamento tra il piano della trasparenza e quello della prevenzione alla corruzione è un legame diretto, in quanto la trasparenza è elemento qualificante per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento del Programma avviene annualmente entro il 31 gennaio.

9. COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: gli Aero Club federati; i cittadini; le imprese; le organizzazioni sindacali; le organizzazioni internazionali e enti organismi stranieri.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse esterni avverrà mediante consultazione on line, con le modalità previste per il P.T.P.C.

Le eventuali osservazioni pervenute dai portatori di interessi, come sopra individuati, rappresenterà materia utile per una eventuale integrazione e/o rivisitazione delle informazioni fornite.

10. DATI ULTERIORI

L'AeCI, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, ha individuato, anche in coerenza con le finalità del d.lgs. n. 150/2009, della legge n. 190/2012, dell'art. 4, c. 3 del d.lgs. n. 33/2013, del proprio Codice etico e dei propri regolamenti i c.d. "dati ulteriori" riportati nella tabella a qui di seguito esposta.

I dati ulteriori sono pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione trasparente". I "Dati ulteriori" potranno essere incrementati nel corso del triennio sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegata all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder nel corso della consultazione.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori è assunta dall'Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari, e nel rispetto della tutela della riservatezza.

| Tabella A - Dati ulteriori oggetto di pubblicazione entro la fine del 2018 |
|---|
| Resoconti delle notizie in ambito internazionale |
| Decisioni degli Enti vigilanti |
| Resoconto delle attività strategiche dell'Ente |

11. CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella B che segue sono riportati i dati che l'AeCI pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente" nonché i dati ulteriori come individuati nella tabella n. A.

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 non siano applicabili all'Ente perché non riguardano in alcun modo l'attività da esso svolta (v. norme sul SSN, quelle sugli enti locali e quant'altro), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente sul sito istituzionale non sono riportate, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella B sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dai competenti Servizi considerato quale obiettivo strategico e/o organizzativo dell'Ente.

Tabella B -Categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione “Amministrazione trasparente”, referenti e scadenze ai fini della pubblicazione

| ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE | | | | | | |
|--|---|---|---|--|---|---|
| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Incaricato per la pubblicazione |
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | Ufficio delibere |
| | Atti generali | Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Riferimenti normativi su organizzazione e attività | Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | | | Atti amministrativi generali | Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria Cancemi |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | | Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Codice disciplinare e codice di condotta | Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Oneri informativi per cittadini e imprese | Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Scadenario obblighi amministrativi | Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013 | Tempestivo | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria Cancemi |
| Organizzazione | Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo | Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.) | Ufficio delibere |

| | | | | |
|--|---------------------------------------|--|--|---|
| | 33/2013 (da pubblicare in tabelle) | | 33/2013) | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della Carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria Cancemi |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi Pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria Cancemi |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria Cancemi |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria Cancemi |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non | Annuale | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | | Cancemi |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della Carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi Pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | Capo Servizio AGP |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Capo Servizio AGP |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della Carica | Nessuno | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi Pubblici | Nessuno | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Capo Servizio AGP |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | amministrazione, di direzione o di governo | dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma) | Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| Telefono e posta elettronica | Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Telefono e posta elettronica | Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | | | | | Per ciascun titolare di incarico: |
| | | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | 2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | 3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | | | |

| | | | | | | |
|------------------|--|---|--|--|--|---|
| | | | | eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato | | |
| | | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| Personale | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | | Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Per ciascun titolare di incarico: | | |
| | | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |

| | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Capo Servizio AGP |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Per ciascun titolare di incarico: | | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |

| | | | | |
|---|-------------------------------|--|--|--|
| | | compensi a qualsiasi titolo corrisposti | | |
| Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | 1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato). | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Capo Servizio AGP |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 | | Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica | Annuale (non oltre il 30 marzo) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001 | Posti di funzione disponibili | Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|
| | Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Ufficio delibere |
| Dirigenti cessati | Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Nessuno | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti | Nessuno | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Nessuno | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | Ufficio delibere |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | Ufficio delibere |
| Sanzioni per mancata comunicazione dei dati | Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali | Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |

| | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|
| Posizioni organizzative | Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013 | Posizioni organizzative | Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Dotazione organica | Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Conto annuale del personale | Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo personale tempo indeterminato | Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Personale non a tempo indeterminato | Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle) | Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico | Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Tassi di assenza | Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle) | Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale | Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) | Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Contrattazione collettiva | Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001 | Contrattazione collettiva | Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Contrattazione integrativa | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Contratti integrativi | Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |

| | | | | | | |
|--------------------------|--|---|---|--|--|--|
| | | Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009 | Costi contratti integrativi | Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica | Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | OIV | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | OIV (da pubblicare in tabelle) | Nominativi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP |
| | | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP |
| | | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Bandi di concorso | | Art. 19, d.lgs. n. 33/2013 | Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle) | Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010 | Sistema di misurazione e valutazione della Performance | Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Capo Servizio AGP |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP |
| | Ammontare complessivo dei premi | Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle) | Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente Distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
| | | | Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza | |
| | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza | |

| | | | | | | |
|-------------------------|--|--|---|---|--|----|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | Per ciascuno degli enti: | | na |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio) | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | na |
| | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | na |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na | |
| Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na | |

| | | | | | |
|--|---|---------------|---|--|----|
| | | | di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013) na | | |
| | | | Per ciascuna delle società: | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | na |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | na |
| | Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |

| | | | | | |
|-------------------------------------|--|--|---|--|--|
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| Enti di diritto privato controllati | Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle) | Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | Per ciascuno degli enti: | na | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na na |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | na | |
| Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | | Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na | |
| Rappresentazione grafica | Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | Rappresentazione grafica | Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |

Attività e procedimenti

| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | |
|-------------------------|--|---|---|--|--|
| | | Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) |
| | Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | 2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | 4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 | 5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | 6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013 | 7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013 | 8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |
| | Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013 | 10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante | | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo settore |

| | | | | | | |
|----------------------------------|---|---|--|---|--|---|
| | | | | bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i facsimile per le autocertificazioni | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012 | | 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati | Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Recapiti dell'ufficio responsabile | Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| Provvedimenti | Provvedimenti organi indirizzo politico | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti organi indirizzo politico | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012 | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche. | Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| Bandi di gara e contratti | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) | Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate | Tempestivo | Ciascun Capo Servizio |
| | Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | | Tabella riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate) | Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Ciascun Capo Servizio |
| | | | Per ciascuna procedura: | | Ciascun Capo Servizio |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli | Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Ciascun Capo Servizio |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Ciascun Capo Servizio |

| | | | | |
|---|--|---|-------------------|------------------------------|
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | <p>tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016</p> | <p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Ciascun Capo Servizio</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | | <p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>Ciascun Capo Servizio</p> |
| <p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016</p> | | <p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di</p> | <p>Tempestivo</p> | <p>na</p> |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|------------------|
| | | | aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | | | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | na | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Ciascun Capo Servizio | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Ufficio delibere | |
| | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | na | |
| | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | Criteri e modalità | Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Criteri e modalità | Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |

| | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------------------------|---|---|---|--|--|--|--|-----------------------|
| | | | | qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati | | | | | |
| Atti di concessione | Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) | Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere | | | | |
| | | | | | | (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013) | Per ciascun atto: | Ufficio delibere | |
| | | | | | | | 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | 2) importo del vantaggio economico Corrisposto | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | 3) norma o titolo a base dell'attribuzione | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | 5) modalità seguita per l'individuazione del Beneficiario | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | 6) link al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | 7) link al curriculum vitae del soggetto Incaricato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| | | | | | | | Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro | Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013) | Ciascun Capo Servizio |
| Bilanci | Bilancio preventivo e consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Bilancio preventivo | Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria | | | |
| | | | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria | | | |
| | | Bilancio consuntivo | Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 | Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|---|
| | | aprile 2011 | | sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche | | |
| | | Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016 | | Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo. | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011 | Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio | Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Beni immobili e gestione patrimonio | Patrimonio immobiliare | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Patrimonio immobiliare | Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Canoni di locazione o affitto | Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 | Canoni di locazione o affitto | Canoni di locazione o di affitto versati o Percepiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Controlli e rilievi sull'amministrazione | Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 | Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe | Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione | Annuale e in relazione a delibere A.N.AC. | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | | | Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | | | Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | Organi di revisione amministrativa e contabile | | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile | Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| Corte dei conti | | Rilievi Corte dei conti | Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| | | | | loro uffici | | |
| Servizi erogati | Carta dei servizi e standard di qualità | Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Carta dei servizi e standard di qualità | Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | Class action | Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | Class action | Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Capo Servizio AGP |
| | | Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009 | | Misure adottate in ottemperanza alla Sentenza | Tempestivo | Capo Servizio AGP |
| | Costi contabilizzati | Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle) | Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo | Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| Servizi in rete | Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 | Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete | Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete. | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza | |
| | Dati sui pagamenti | Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013 | Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle) | Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Art. 33, d.lgs. n. 33/2013 | Indicatore di tempestività dei pagamenti | Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti) | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Indicatore trimestrale di tempestività dei Pagamenti | | | | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria | |

| | | | | | | |
|------------------------|---|--|---|--|--|--|
| | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| | IBAN e pagamenti informatici | Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 | IBAN e pagamenti informatici | Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Capo settore Amministrativo D.ssa Anna Maria |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016 | Atti di programmazione delle opere pubbliche | Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione) | Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|----|
| Pianificazione e governo del territorio | Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle) | Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro variant | Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| Informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Fattori inquinanti | 2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto | 3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto | 4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | | |

| | | | | | | |
|--|-------------------------------------|--|---|---|---|------------------|
| | | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | Stato della salute e della sicurezza umana | 6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| Strutture sanitarie private accreditate | | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle) | Elenco delle strutture sanitarie private Accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| | | | | Accordi intercorsi con le strutture private Accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | na |
| Interventi straordinari e di emergenza | | Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle) | Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| | | Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Ufficio delibere |
| Altri contenuti | Prevenzione della Corruzione | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | Ufficio delibere |
| | | Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Tempestivo | Ufficio delibere |
| | | | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità | Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati) | Tempestivo | Ufficio delibere |
| | | Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012 | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza | Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno) | Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012) | Ufficio delibere |

| | | | | | | |
|------------------------|--|---|---|--|---|---|
| | | Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012 | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti | Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione | Tempestivo | Ufficio delibere |
| | | Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013 | Atti di accertamento delle violazioni | Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013 | Tempestivo | Ufficio delibere |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori | Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016) | Registro degli accessi | Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione | Semestrale | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005 | Regolamenti | Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria | Annuale | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |
| | | Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221 | Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) | Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione | Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012) | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fidanza |

| | | | | | | |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|---|
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Capo Servizio AGP Avv. Ruggero Fianza |
|------------------------|-----------------------|---|---|--|------|---|

12. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

La comunicazione del PTTI viene effettuata con la comunicazione del PTPC in quanto documento unico.

Entro 15 giorni dall'adozione, anche sulla base di eventuali richieste ricevute, il responsabile della trasparenza illustra i contenuti del PTTI ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell'attuazione del Programma.

13. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative dell'AeCI, e considerata la necessità di snellire i processi di attuazione del Programma, successivamente alla elaborazione, secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. B, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento sono tenuti, dandone sempre notizia al Responsabile della trasparenza, alla pubblicazione dei dati e delle informazioni sul sito istituzionale dell'Ente.

Il Direttore Generale, quale Responsabile della Trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base trimestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile della trasparenza dell'AeCI, secondo il modulo di richiesta accesso civico che sarà pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Dati ulteriori accesso civico".

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al Direttore Generale titolare del potere sostitutivo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Il modulo dell'istanza sarà anch'esso reso disponibile nella sottosezione "Dati ulteriori- accesso civico".



AERO CLUB D'ITALIA

Delibera del Consiglio Federale

n. 31

del 07/02/2025

| | | |
|----------------------------|--|---|
| Voce all'ordine del giorno | | Oggetto: Adozione Piano Triennale Fabbisogni Personale (PTFP) Triennio 2025 – 2027. |
| N° 14 | | |

Consiglio Federale

| | | |
|--------------------|---|---|
| Giuseppe Leoni | P | |
| Stefano Bianchetti | P | |
| Eva Montori | P | |
| Giorgio Porta | | A |
| Guido Guidi | P | |

Collegio dei Revisori dei Conti

| | | |
|------------------|---|--|
| Manuela Zaia | P | |
| Pierluigi Arnera | P | |
| Paolo Cervi | P | |

Trasmissione ai Ministeri vigilanti

data invio

Trasporti Difesa Pres. Consiglio Ministri

Interno Economia e Finanze

Per competenza ed esecuzione

AA.GG.PP. Gest. Amm.va/Con.le Aerod./Tecnico Sport Aeronautici

Sono pure presenti su invito del Presidente:

Presiede:
il Presidente Arch. Giuseppe LEONI

Esplica funzioni di Segretario:
il Direttore Generale Gen. Roberto BOI

VISTA la legge 29 maggio 1954 n. 340: Riordinamento dell'Ae.C.I.;

VISTA la legge 20 marzo 1975 n. 70: Riordinamento degli Enti Pubblici;

VISTO il D.P.R. 16 giugno 1977 n. 670: Conferma Ae.C.I. quale Ente Pubblico;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;

VISTO il D.P.R. 27 febbraio 2003 n. 97: Regolamento per l'amministrazione e la contabilità degli Enti Pubblici di cui alla legge 20 marzo 1975, n. 70;

VISTO il D.P.R. 18 marzo 2013 n. 53: Approvazione nuovo Statuto Ae.C.I.;

VISTO il D.P.C.M. 16 maggio 2022: Nomina del Presidente Ae.C.I.;

VISTO il D.M. del 16 giugno 2022 n. 189: Nomina Consiglieri Federali Ae.C.I.;

VISTO il D.M. del 16 giugno 2022 n. 188: Nomina Presidente Commissione Centrale Sportiva Aeronautica Ae.C.I.;

CONSIDERATO che, per effetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, le amministrazioni pubbliche sono tenute ad adottare il *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP)*, in coerenza, tra l'altro, con la pianificazione pluriennale delle attività e con le linee di indirizzo emanate al riguardo;

TENUTO CONTO che l'allora Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione ha emanato il decreto 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, il quale prevede all'art. 4 comma 2, ultimo periodo, che "Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente"; mentre al successivo comma 3 precisa che "In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente";

VISTO, altresì, il successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 22 luglio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 n. 215, recante "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" che, per l'appunto, definisce, "ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione";

ATTESO che l'articolo 6, comma 6, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale;

CONSIDERATO che tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del *PTFP* e degli adempimenti previsti di inoltre entro trenta giorni dall'approvazione del *PTFP* (articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001);

ATTESO che dalle linee di indirizzo risulta che il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale si sviluppa, in prospettiva triennale e con adozione annuale, partendo dall'ultima dotazione organica approvata la quale si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal *PTFP*;

VISTA l'ultima dotazione organica dell'Aero Club d'Italia approvata dall'Ente con delibera consiliare n. 187 del 19 luglio 2014, poi parzialmente rimodulata, con ordinanza presidenziale n. 133

del 18 dicembre 2015, ratificata con delibera consiliare n. 6 del 19 febbraio 2016, superando la distribuzione delle unità lavorative all'interno delle aree, addivenendo così ad una esposizione delle sole consistenze complessive di area rimaste, comunque, invariate rispetto alla dotazione approvata con la precedente succitata delibera consiliare n. 187/2014;

VISTA la delibera consiliare n. 35 del 19 luglio 2022 con la quale, in attuazione delle predette disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75 e delle linee di indirizzo emanate dall'allora Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con decreto 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, è stato, tra l'altro, adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2022-2024 che, in coerenza con le succitate linee di indirizzo, si è sviluppato partendo dalla predetta dotazione organica;

VISTA, anche, la delibera consiliare n. 19 del 28 marzo 2023 con la quale, in attuazione delle predette disposizioni e linee di indirizzo, è stato, tra l'altro, adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2023-2025 che, anch'esso in coerenza con le succitate linee di indirizzo, si è sviluppato partendo dalla predetta dotazione organica;

VISTA, altresì, l'Ordinanza Presidenziale n. 1 del 19 gennaio 2024, ratificata con delibera consiliare n. 12 dell'8 febbraio 2024, con la quale, in attuazione delle predette disposizioni e linee di indirizzo, è stato, tra l'altro, adottato il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2024-2026 che, anch'esso in coerenza con le succitate linee di indirizzo, si è sviluppato partendo dalla predetta dotazione organica;

CONSIDERATO, altresì, che il comma 4 dell'art. 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 stabilisce, tra l'altro, che il PTFP sia adottato annualmente dalle Pubbliche Amministrazioni;

RAVVISATA, pertanto, la necessità di adottare il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027 da sviluppare anch'esso, in coerenza con le succitate linee di indirizzo, partendo dalla predetta dotazione organica;

CONSIDERATO, altresì, che il piano è sottoposto ai controlli previsti dai rispettivi ordinamenti, anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica, alla informazione sindacale ed ai previsti obblighi di comunicazione e pubblicità;

VISTO il parere preventivo del Collegio dei Revisori dei Conti sulla ipotesi di *Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia – Triennio 2025-2027* -, nel testo identico all'allegato alla presente delibera, che, espresso in data 30 gennaio 2025 ed inviato all'Ente in data 31 gennaio 2025, risulta, per quanto di competenza, favorevole;

VISTA, altresì, la nota mail AeCI con la quale l'ipotesi di *PTFP per il triennio 2025-2027*, sottoposta alla preventiva informazione sindacale ai sensi dell'articolo 6, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, poiché al riguardo prevista dal CCNL - Comparto "Funzioni Centrali" - Triennio 2022-2024 – Capo II, art. 4, punto 5 per effetto del quale l'informazione afferente deve essere resa almeno 5 giorni prima dell'adozione degli atti, è stata inviata alle OO.SS. nazionali di categoria in data 31 gennaio 2025;

ATTESO, inoltre, che solo in data 27 gennaio 2025, a fase conclusiva delle procedure correlate alla predisposizione del Piano, è intervenuta la sottoscrizione del CCNL – Comparto “Funzioni Centrali” – Triennio 2025-2027 – e che, pertanto, sebbene i contenuti del Piano non richiamino espressamente gli incrementi degli stipendi tabellari introdotti dal suddetto nuovo CCNL, risulta assicurato, comunque, che la rappresentazione dei dati finanziari in esso esposta si risolva, negli esiti conclusivi, in garanzia certa del rispetto del valore finanziario della spesa potenziale massima sostenibile, del limite, quindi, non valicabile, e che, pertanto, la neutralità finanziaria, che costituisce principio primario cui debbono conformarsi i Piani Triennali dei Fabbisogni di Personale delle Pubbliche Amministrazioni, è, comunque, di fatto preservata;

RITENUTO necessario rimettere la presente delibera anche ai Ministeri vigilanti per l'approvazione ai sensi dell'art. 29 della Legge 20 marzo 1975, n. 70;

VISTO l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che prevede 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 (*PIAO*);

VISTO in particolare, il comma 6, del citato articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, così come modificato dall'articolo 1, comma 12, lettera a), n. 3), del decreto-legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 febbraio 2022, n. 15, che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni;

VISTO altresì, che il citato comma 6, dell'articolo 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che nel Piano tipo siano definite modalità semplificate per l'adozione del Piano da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

VISTO anche il Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 concernente il “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”;

CONSIDERATO che con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30 giugno 2022 è stato emanato anche il regolamento teso a definire i contenuti sia del *PIAO* che del *PIAO* con modalità semplificate rivolto alle pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;

ACCERTATE le disponibilità di bilancio;

tutto ciò considerato, tenuto conto, visto, atteso, ravvisato, ritenuto e accertato, il Consiglio Federale dell'Aero Club d'Italia

DELIBERA

in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 75, delle linee di indirizzo emanate dall'allora Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione con decreto 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, e delle successive emanate dal Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze con decreto 22 luglio 2022, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 215 del 14 settembre 2022, di adottare il Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (*PTFP*) dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027 nella formulazione del testo che, allegato alla presente delibera, ne forma parte integrante e sostanziale;

- di trasmettere copia della presente delibera alle OO.SS. nazionali di categoria, già preventivamente informate;
- di rimettere la presente delibera ai Ministeri vigilanti per l'approvazione ai sensi dell'art. 29 della Legge 20 marzo 1975, n. 70;
- di inviare il *PTFP* in argomento, reso tempestivamente disponibile al Dipartimento della Funzione Pubblica, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato attraverso il sistema informativo del personale ai sensi dell'art. 6-ter del D.lgs. n. 165/2001 introdotto dal D.lgs. n. 75/2017 entro trenta giorni dal provvedimento ministeriale di approvazione della presente delibera o, comunque, dal trascorso termine di novanta giorni dopo il quale la delibera non restituita diventa esecutiva;
- di provvedere alla pubblicazione del *PTFP* in argomento sul sito web istituzionale dell'Aero Club d'Italia nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente";
- di considerare il presente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027 quale sottosezione di programmazione della Sezione "*Organizzazione e Capitale Umano*" di cui all'art. 4, comma 1, lett. c), n. 2) del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (*PIAO*), introdotto dall'art. 6, comma 1, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che sarà predisposto con le modalità semplificate previste per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, quale è l'Aero Club d'Italia, definite con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze in data 30 giugno 2022.

Il Direttore Generale provvederà, con l'osservanza delle norme vigenti, a porre in essere le azioni necessarie per ottemperare agli obblighi correlati di informazione, comunicazione e pubblicità e a dare esecuzione alla presente delibera.

IL DIRETTORE GENERALE
F.to Roberto BOI

IL PRESIDENTE
F.to Giuseppe LEONI

VERBALE N. 1/2025

In data 30/01/2025, alle ore 15:30, in modalità da remoto, si è riunito, previa convocazione, il Collegio dei revisori dei conti, nelle persone di

| | | |
|------------------------|----------------------|----------|
| Dott.ssa Manuela Zala | Presidente | Presente |
| Dott. Paolo Cervi | Componente effettivo | Presente |
| Rag. Pier Luigi Arnera | Componente effettivo | Presente |

per procedere all'esame della documentazione pervenuta con mail dell'8 gennaio 2025 inviata dal Direttore dell'Aero Club d'Italia (AeCI) Roberto Boi, inerente al Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale (PTFP) per il triennio 2025-2027, preliminarmente predisposto in vista della presentazione del PIAO dell'ente.

Ai fini della verifica in oggetto è stata inoltre acquisita, da questo Collegio, la documentazione integrativa inerente al Piano Triennale Fabbisogno Personale (PTFP) per il Triennio 2024-2026 (Ordinanza Presidenziale n. 1 del 19 gennaio 2024, ratificata con Delibera Consiliare n. 12 dell'8 febbraio 2024), la nota MEF Protocollo 80247 del 12 aprile 2024 avente ad oggetto "Aero Club d'Italia – Piano triennale fabbisogno personale – Delibera federale n. 1/2024", la nota di risposta alle osservazioni Protocollo Aeroclub 00018271 dell'11 giugno 2024 inviata dall'Ente, e il parere espresso dall'Organo di revisione in data 29 maggio 2024 in relazione alla nota Mef succitata, nonché l'attestazione di compatibilità finanziaria assicurata attraverso la disponibilità degli stanziamenti previsti nei capitoli di spesa per il personale del bilancio di previsione.

Il Collegio prende atto l'Ente che ha provveduto a redigere l'ipotesi di Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) dell'Aero Club d'Italia - Triennio 2025-2027 – in linea con le previsioni recate da:

- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che all'articolo 6, comma 2, del D.lgs. 165/2001 prevede che « *Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter. Qualora siano individuate eccedenze di personale, si applica l'articolo 33. Nell'ambito del piano, le amministrazioni pubbliche curano l'ottimale distribuzione delle risorse umane attraverso la coordinata attuazione dei processi di mobilità e di reclutamento del personale, anche con riferimento alle unità di cui all'articolo 35, comma 2. Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente*»
- dal Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 che all'articolo 6, comma 4, prevede, tra l'altro, che le amministrazioni pubbliche adottino annualmente il piano triennale dei fabbisogni, che per le amministrazioni non statali, è approvato secondo le modalità previste dalla disciplina dei propri ordinamenti assicurandone la preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali;
- dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 in tema di modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;

- dalle Linee di indirizzo emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - con decreto dell'allora Ministro per la Semplicazione e la Pubblica Amministrazione in data 8 maggio 2018, volte ad orientare le pubbliche amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale;
- dal successivo Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 22 luglio 2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022 n. 215, recante "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche" che, per l'appunto, definisce, "ai sensi dell'articolo 6-ter, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le linee di indirizzo, che ne costituiscono parte integrante, volte ad orientare le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione dei rispettivi piani dei fabbisogni di personale, anche con riferimento a fabbisogni prioritari o emergenti e alla definizione dei nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all'insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione";

Il Collegio rileva inoltre che:

- la Legge 19 giugno 2019, n. 56, all'articolo 3, comma 3, stabilisce che *"Le assunzioni di cui al comma 1 sono autorizzate con il decreto e le procedure di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, previa richiesta delle amministrazioni interessate, predisposta sulla base del piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6 e 6-ter del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie e dall'individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri, asseverate dai relativi organi di controllo. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile."*
- Il citato articolo 35, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, prevede che *"Le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento sono adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni approvato ai sensi dell'articolo 6, comma 4. Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, sono autorizzati l'avvio delle procedure concorsuali e le relative assunzioni del personale delle amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, delle agenzie e degli enti pubblici non economici. A decorrere dall'anno 2025, le facoltà assunzionali autorizzate con il decreto di cui al secondo periodo hanno una validità non superiore a tre anni. Tali facoltà assunzionali, ivi incluse quelle derivanti da speciali disposizioni di legge, alla scadenza non possono essere prorogate. In via transitoria, le facoltà assunzionali non ancora esercitate relative ad annualità pregresse all'anno 2025, già autorizzate o da autorizzare con il suddetto decreto, ivi comprese quelle previste da speciali disposizioni di legge, che giungono a scadenza alla data del 31 dicembre 2024, sono esercitate entro e non oltre il 31 dicembre 2025 e non possono essere prorogate"*

Con riferimento al contenuto del Piano Triennale (PTFP) il collegio rileva che l'ente, nel rispetto delle disposizioni vigenti, ha provveduto ad individuare dettagliatamente i fabbisogni del personale per il triennio 2025-2027 e ha provveduto a quantificare, altresì, la capacità assunzionale disponibile come rappresentata nella tabella di seguito, fornendo altresì *"analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie, con individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri"*.

| | |
|--|--------------|
| capacità assunzionale – anno 2025 – | € 49.468,34 |
| <u>residuo</u> capacità assunzionale con cumulo risorse dal 2021 al 2024 | € 97.334,01 |
| consumo capacità assunzionale sostenuto nell'anno 2024 | -€ 94.756,41 |
| | |
| capacità assunzionale "cumulata" <i>disponibile</i> – anno 2025 - | € 52.045,94 |
| | |
| capacità assunzionale – anno 2026 – | € 28.914,64 |
| <u>residuo</u> capacità assunzionale con cumulo risorse dal 2022 al 2025 | € 26.336,62 |
| consumo capacità assunzionale sostenuto nell'anno 2025 | € 0,00 |
| | |
| capacità assunzionale "cumulata" <i>disponibile</i> – anno 2026 - | € 55.251,26 |
| | |
| capacità assunzionale – anno 2027 – | € 0,00 |
| <u>residuo</u> capacità assunzionale con cumulo risorse dal 2023 al 2026 – | € 55.251,26 |
| consumo capacità assunzionale sostenuto nell'anno 2026 | € 0,00 |
| | |
| capacità assunzionale "cumulata" <i>disponibile</i> – anno 2027 - | € 55.251,26 |

Per quanto attiene, poi, alla capacità finanziaria il Collegio preliminarmente ricorda che gli stanziamenti previsti sui capitoli di spesa nel bilancio di previsione 2025-2027 inerenti alle spese per il personale includono anche le somme destinate alla retribuzione del Direttore generale, non ricompreso nella dotazione organica e nel computo del valore finanziario del personale in servizio al 1° gennaio 2025, ai sensi della disposizione statutaria di cui all'articolo 31, che prevede che il relativo rapporto di lavoro è istituito con contratto di natura privatistica in osservanza a quanto stabilito in materia dal decreto legislativo n. 165/2001. Il Collegio ricorda, inoltre, che l'ammontare lordo del Fondo Risorse Decentrate, relativo all'anno 2024, sul quale è stato reso parere favorevole in data 17 dicembre 2024, risulta determinato in complessivi € 408.909,46 di cui € 87.746,01 non disponibili per la contrattazione dell'anno 2024.

Ciò considerato, il Collegio prende atto che l'Ente:

- presenta nel bilancio di previsione 2025-2027, la disponibilità finanziaria per fronteggiare la spesa relativa alla copertura di un posto nell'ambito della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per ricoprire n. 1 (uno) posto in organico in Area "Assistenti" – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante dal 1° dicembre 2024 in conseguenza della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di un ex dipendente dell'Ente appartenente alle categorie protette;
- presenta, altresì, la disponibilità finanziaria già stanziata nel bilancio di previsione – esercizio finanziario 2024 - per fronteggiare la spesa relativa alla copertura del posto di "Elevata Professionalità" (FP-TT) tramite reclutamento con accesso dall'esterno, a garanzia, della riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001.
- presenta anche le disponibilità finanziarie, per fronteggiare le spese conseguenti alla sola copertura, tramite mobilità volontaria, di possibili posti che si dovessero rendere eventualmente vacanti a fronte di circostanze al momento non prevedibili.

Il Collegio prende, inoltre, atto che per la copertura dell'ulteriore posto in Area "Assistenti", da reclutare con accesso dall'esterno, l'Ente si riserva di verificare nell'anno 2026, ovvero nel successivo anno 2027, le effettive disponibilità finanziarie da destinare a tale finalità non stanziate nel bilancio di previsione - esercizio finanziario 2025 - poiché attualmente insussistenti.

Tenuto conto di quanto rappresentato, il Collegio, per quanto di competenza,

esprime parere favorevole

In ordine all'ipotesi di Piano Triennale dei fabbisogni di Personale (PTIP) dell'Aero Club d'Italia - Triennio 2025-2027 trasmessa.

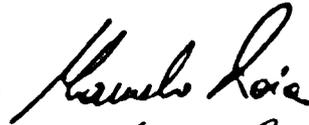
La riunione termina alle ore 18.00 previa stesura del presente verbale.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Collegio dei Revisori dei conti

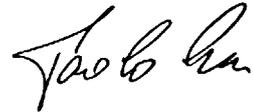
Dott.ssa Manuela Zala

(Presidente)



Dott. Paolo Cervi

(Componente)



Dott. Pier Luigi Arnera

(Componente)





AERO CLUB D'ITALIA

**PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
DELL'AERO CLUB D'ITALIA**

**PTFP AeCI
– TRIENNIO 2025-2027 –**

DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2017, n. 75

Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DECRETO 8 maggio 2018**

Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche

**PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
DECRETO 22 luglio 2022**

Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche



**PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE
DELL'AERO CLUB D'ITALIA
PTFP AeCI – TRIENNIO 2025-2027 –**

NATURA GIURIDICA DELL'AERO CLUB D'ITALIA E SUE FINALITÀ ISTITUZIONALI

L'Aero Club d'Italia (AeCI), Ente di diritto pubblico di cui alla Legge 20 marzo 1975, n. 70, con sede legale in Roma, sottoposto alla vigilanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri, del Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, del Ministero della Difesa, del Ministero dell'Interno e del Ministero dell'Economia e delle Finanze, riunisce in organismo federativo nazionale Associazioni ed Enti italiani che si interessano allo sviluppo dell'Aviazione nei suoi aspetti didattici, sportivi, turistico-promozionali, culturali, di utilità sociale e civile e attività collegate.

Ai sensi della Legge 29/5/1954, n. 340, l'Ente rappresenta tale settore, nelle sue varie discipline, di fronte alle Autorità Istituzionali.

Su parere favorevole sia dell'A.N.A.C. che del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato –, AeCI si configura quale ente avente natura associativa e, pertanto, risulta escluso dall'ambito di applicazione dell'art. 4 (Ciclo di gestione della performance), dell'art. 14 (Organismo indipendente di valutazione della Performance) nonché delle disposizioni del Titolo III (Merito e premi) del D.lgs. n. 150/2009.

E' risultato, altresì, applicabile all'Ente anche il comma 2 del citato art. 2 della legge n. 125/13 in tema di esclusione dall'applicazione dell'art. 2 comma 1, del decreto-legge n. 95/2012 convertito, con modificazioni, dalla legge n. 135/2012 con riguardo alla determinazione delle dotazioni organiche per gli enti aventi natura associativa in equilibrio economico e finanziario, considerato che l'Ente, oltre ad avere natura associativa come confermato da A.N.A.C., è anche in equilibrio finanziario.

AeCI, inoltre, non è incluso nell'elenco predisposto dall'ISTAT delle Amministrazioni Pubbliche inserite nel Conto Economico Consolidato.

Ai sensi della Legge 25 marzo 1985, n. 106 e del D.P.R. 9 luglio 2010, n. 133, il Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili si avvale dell'Aero Club d'Italia per quanto attiene a tutte le attività che sono connesse allo svolgimento della specialità del volo da diporto o sportivo (VDS).

Pertanto, presso l'Ente, e a sua cura, sono tenuti il registro per l'iscrizione degli aeromobili civili ai fini dell'art. 4 della sopra citata legge 29 maggio 1954, n. 340, il registro matricolare per l'iscrizione degli alianti a norma dell'art. 753 del Codice della Navigazione nonché il registro delle certificazioni e delle targhe di identificazione degli apparecchi per il volo da diporto o sportivo (VDS).

Ai sensi dell'art. 27 del DPR 28 marzo 1986, n.157, nonché del decreto legislativo 23 luglio 1999, n. 242, in quanto esercita attività sportiva, l'AeCI è una federazione del Comitato Olimpico Nazionale Italiano (CONI), ed è l'unico Ente nazionale che l'Italia presso la Federazione Aeronautica Internazionale (FAI) e, di

conseguenza, è l'unico rappresentante della Federazione nel territorio dello Stato.

Accanto ai molteplici compiti istituzionali assegnati all'Ente dalle norme sopra citate, volti essenzialmente a dare maggiore impulso alla diffusione della cultura aeronautica e allo sviluppo dell'Aviazione Generale e del Volo da Diporto o Sportivo, nei suoi molteplici aspetti, e di seguito esplicitati più nel dettaglio, meritano, sicuramente, di essere menzionati anche i seguenti obiettivi al centro dell'azione dell'Ente:

- la particolare attenzione che l'Ente presta alla promozione della cultura aeronautica tra i giovani, consapevole del fatto che lo sviluppo del settore aeronautico potrà realizzarsi solo attraverso una radicale rivoluzione culturale che induca a trasformare il volo da fenomeno d'élite, e quindi di nicchia, a fenomeno di massa. Il coinvolgimento dei giovani, infatti, rappresenta uno degli obiettivi strategici più importanti da raggiungere, nonché il principale fine istituzionale dell'Ente identificato proprio nella formazione aeronautica della gioventù e nella diffusione della relativa cultura.
- nel contesto del rilancio dell'Ente, l'avvio dell'ultimo Piano di Rinnovo della Flotta Aerea che, con lo sblocco dei fondi disposto dal Ministero Vigilante, ha consentito in passato di procedere all'acquisto ed all'assegnazione degli aeromobili agli Aero Club Federati, avvenuta quest'ultima a decorrere dall'anno 2010.

Il rinnovo della flotta, unitamente ad altre iniziative tese a migliorare la cultura del volo, ha comportato importanti effetti collaterali: da un lato, un certo innalzamento dei livelli di sicurezza, della formazione e dell'affidabilità nel volo realizzando efficace azione preventiva, dall'altro, con riferimento all'aspetto prettamente finanziario, un valido sostegno all'attività didattica, in quanto l'assegnazione di velivoli agli AeC Federati ha consentito un abbattimento dei costi per le scuole di volo e permetterà alle stesse di praticare tariffe agevolate per il conseguimento dei titoli aeronautici.

Ora i maggiori sforzi di riqualificazione dell'Ente sono concentrati su tale settore e finalizzati al rinnovo della flotta aerea con l'intento di provvedere in tempi rapidi all'acquisto di nuovi aeromobili finalizzato al miglioramento del risultato operativo ed al rilancio deciso della politica di sviluppo dell'Ente.

In tale ambito non può non segnalarsi anche il contestuale aumento degli adempimenti riferibili alla gestione amministrativa delle complesse procedure di acquisto dei velivoli, di assegnazione degli stessi agli Aero Club richiedenti e di gestione della stessa flotta per le conseguenti necessità assicurative e manutentive dei velivoli.

- per quanto attiene alla specialità del volo da diporto o sportivo, è in atto una profonda revisione della norma primaria del VDS (legge n. 106/1985), sollecitata dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili, anche, tra l'altro, finalizzata a perseguire l'adeguamento normativo e tecnico del volo da diporto o sportivo in risposta alla rapida evoluzione della normativa in ambito europeo.

Al riguardo, l'Ente avverte la necessità di un rinnovamento dell'assetto organizzativo interno al fine di assicurare la presenza di una struttura capace di ottemperare a tutte le attività connesse allo svolgimento di

tale specialità anche conseguenti al progetto di riforma in atto.

In merito, si rileva che l'attuale struttura organizzativa necessiterà di essere integrata con figure in grado di gestire con efficienza le innovazioni previste dalla riforma e, pertanto, con personale di alto livello munito della indispensabile competenza specialistica.

- l'intendimento di operare sistematiche ed incisive azioni di controllo su tutto il territorio nazionale, al fine di rilevare e sanzionare le irregolarità esistenti, nonché di rilevare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive inerenti alle realtà organizzative ed infrastrutturali delle scuole, compresa l'idoneità dei campi volo.
- il potenziamento dell'attività aerodidattica. Nel corso dell'ultimo decennio la didattica ha, difatti, subito un ridimensionamento a causa dei costi, in particolare del carburante, e della situazione economica generale che scoraggiano l'esercizio di tale tipo di attività. Per raggiungere tale obiettivo sarebbe auspicabile pervenire alla definizione di apposite convenzioni con società petrolifere per la concessione di agevolazioni sul carburante avio e di altri benefits in favore degli Aero Club Federati.
- la collaborazione che l'Ente ha avviato, già a partire dal 2008, con l'Aeronautica Militare a seguito della quale, ora, l'Aero Club d'Italia svolge anche funzioni in materia di Sicurezza Volo. Detta attività si concretizza nell'emanazione di raccomandazioni e circolari, volte a sensibilizzare tutti i soggetti che svolgono attività volativa, di cui viene data ampia diffusione anche tramite la loro pubblicazione in una sezione dedicata del sito istituzionale dell'Ente.

In particolare, l'Aero Club d'Italia:

- favorisce la diffusione della cultura aeronautica, promuove la formazione aeronautica della gioventù e incoraggia lo studio dei problemi relativi;
- favorisce lo sviluppo del turismo e dello sport aereo e organizza manifestazioni aeronautiche sportive, turistiche e di propaganda internazionali, incoraggia e può organizzare quelle a carattere nazionale;
- patrocina e tutela gli interessi aeronautici nei diversi campi di attività sportiva, turistica e di propaganda;
- esercita il potere sportivo aeronautico previsto dal Codice Sportivo della Federazione Aeronautica Internazionale (F.A.I.) e dal Regolamento Sportivo Nazionale;
- partecipa, presso le amministrazioni e gli enti competenti ai lavori relativi alla creazione di nuove norme, anche regolamentari, e alla modifica di quelle esistenti in materia di attività aeronautica;
- promuove e favorisce la costruzione, l'apprestamento e la gestione di aeroporti civili e privati nonché la costruzione di aerocentri da turismo e sport;
- istituisce ed organizza scuole civili di pilotaggio ed addestramento al volo di ogni tipo e livello e di ogni altra attività aeronautica; favorisce l'istituzione di scuole civili regionali di pilotaggio;
- promuove e favorisce l'istituzione di scuole civili di pilotaggio e di addestramento al volo e agli altri sport aeronautici;
- esamina ed approva i programmi ed i regolamenti di ogni pubblica manifestazione aeronautica e ne



controlla l'organizzazione e lo svolgimento;

- sovrintende allo sport aeronautico organizzando e controllando le relative gare e manifestazioni nazionali e internazionali;
- controlla ed omologa i primati nazionali aeronautici e concede i brevetti e le licenze sportive proprie e della Federazione Aeronautica Internazionale;
- raccoglie materiale bibliografico e statistico di carattere aeronautico civile;
- compie, anche mediante la consulenza di esperti, studi e progetti nel settore aeronautico turistico-sportivo;
- gestisce servizi di esazione di diritti e svolge altri incarichi, che, nel campo dell'aviazione civile, siano ad esso affidati dallo Stato o da altri Enti;
- svolge, compatibilmente, con i fini istituzionali, ogni attività non commerciale diretta a sviluppare la propaganda aeronautica ed il traffico aeroturistico;
- fornisce alla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento per la Protezione Civile, al Ministero dell'Interno - Dipartimento dei Vigili del Fuoco, del Soccorso Pubblico e della Difesa Civile, alle Prefetture - Uffici Territoriali del Governo, alle Regioni, Province, Comuni e Comunità montane ed alle altre pubbliche Amministrazioni, per quanto di competenza, il proprio apporto nelle attività di protezione civile e/o di tutela ambientale;
- a richiesta delle parti, ed in ogni caso di contrasto fra Enti federati, funziona da arbitro per dirimere controversie nel campo dell'aviazione turistica e sportiva;
- realizza, compatibilmente con i fini istituzionali, ogni iniziativa di comunicazione e promozione relativa all'attività aeronautica e del traffico aeroturistico;
- assicura il regolare espletamento di tutte le attività previste dall'art. 1 della legge 29 maggio 1954, n. 340 e ciò anche in relazione agli obblighi risultanti da accordi e convenzioni con Amministrazioni ed Enti;
- su richiesta delle Amministrazioni ed Enti interessati, provvede ad assicurare la disponibilità dei mezzi occorrenti per soddisfare le esigenze relative all'istruzione e agli obblighi di volo del personale delle Amministrazioni dello Stato e degli Enti con i quali siano state stipulate apposite convenzioni al riguardo, salvo, anche in assenza di apposite convenzioni, la previsione di specifici obblighi di legge;
- svolge ogni altra attività, nel settore dell'Aviazione Civile, ritenuta necessaria ai fini dello sviluppo economico, civile, sociale, culturale e democratico del Paese.

Inoltre, in virtù della legge 25/3/1985, n. 106, l'Aero Club d'Italia disciplina sul territorio nazionale le attività relative al "Volo da Diporto o Sportivo" (VDS), cui si dedicano decine di migliaia di appassionati del volo, principalmente nei settori:

✓ **certificativo**, per gli apparecchi VDS, mediante:

- l'identificazione degli stessi e il rilascio dei certificati e delle targhe di identificazione;



- la tenuta del registro degli apparecchi VDS muniti di motore (lo statuto prevede inoltre la tenuta del registro per l'iscrizione degli aeromobili civili e di quello per l'iscrizione degli alianti);

✓ **aeroscolastico**, mediante:

- il continuo perfezionamento ed aggiornamento dei programmi didattici, teorici e pratici per il conseguimento degli attestati di volo VDS;
- l'indizione dei corsi per la formazione degli istruttori di VDS;
- la certificazione delle scuole VDS;
- l'indizione dei corsi per il conseguimento dell'attestato di pilota VDS e delle relative abilitazioni sui vari tipi di apparecchi in uso per il VDS;
- l'indizione dei seminari di standardizzazione degli istruttori e degli esaminatori VDS;
- la scelta degli istruttori-esaminatori per l'effettuazione degli esami finali agli allievi piloti di VDS;
- la convalida degli attestati e delle abilitazioni conseguite dai piloti VDS;
- l'emanazione di "raccomandazioni" e di documentazione tecnica per la prevenzione degli incidenti di volo e per una sempre maggiore coscienza delle norme sulla "Sicurezza del Volo";

✓ **normativo, mediante:**

- l'emissione di circolari applicative, riguardanti il VDS in generale;
- lo studio e la predisposizione di nuove norme VDS o di varianti alla normativa esistente, da sottoporre all'approvazione degli organi di governo dell'Ente.

STRUTTURA ORGANIZZATIVA AE C I

L'assetto organizzativo-gestionale dell'Ente si articola in tre centri di responsabilità:

la direzione generale, il settore amministrativo ed il settore operativo, nonché in centri di costo, determinati con riferimento ad aree omogenee di attività, anche di carattere strumentale.

- La Direzione Generale ha alle sue dipendenze i centri di costo semplici "Ufficio Gestione Flotta" e "Ufficio Delibere".
- Il Settore Amministrativo si compone dei centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale" e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile".
- Il Settore Operativo è costituito dai centri di costo complessi "Servizio Sport Aeronautici", "Servizio Aerodidattico e Tecnico" e "Servizio Aeroturismo e Aviazione generale".

Quanto sopra, ferma restando, comunque, la previsione organizzativa dell'Ente tesa a costituire uffici per l'espletamento di specifici compiti e funzioni per alcuni dei quali l'istituzione è imposta da norme generali. A titolo esemplificativo si citano l'ufficio relazioni con il pubblico, l'ufficio rilevazioni statistiche, l'ufficio formazione del personale, l'ufficio per la sicurezza e attuazione della Legge 626/94, l'ufficio informatico, l'ufficio contenzioso sul lavoro, etc. (nonché ulteriori uffici previsti nell'ordinamento dei servizi dell'Ente, quali, ad esempio, l'ufficio rapporti con le istituzioni, l'ufficio trattamento normativo personale e rapporti con le OO.SS., l'ufficio contratti, l'ufficio normative VDS, l'ufficio problematiche assicurative, l'ufficio attività promozionali e relazioni con la stampa, etc.).

L'ultima dotazione organica approvata dell'Aero Club d'Italia, ante D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. Legge Madia), consiste nel numero complessivo di n. 37 unità così distribuite: n. 1 unità di livello dirigenziale, n. 26 unità in area C e n. 10 unità in area B.

Si rileva che, nell'arco di circa un ventennio, la dotazione organica dell'Ente si è drasticamente ridotta e che, tra l'altro, per effetto delle norme di contenimento della spesa pubblica, con particolare riguardo al c.d. blocco del Turn Over nella Pubblica Amministrazione, l'organico dell'Ente risulta costituito al 1° gennaio 2025 soltanto da n. 26 unità di cui n. 1 inquadrata nella nuova Area delle Elevate Professionalità, introdotta dal CCNL Comparto "Funzioni Centrali" – Triennio 2019-2021 -, così distribuiti:

| Personale in Servizio al 1° gennaio 2025 | | | | |
|--|---------|----------------------|--------------------------|------------------------|
| Progr. | Ex Area | Ex Livello Economico | Area | Settore/Servizio |
| 1 | — | — | ELEVATA PROFESSIONALITA' | SETTORE AMMINISTRATIVO |



| TOTALE ELEVATE PROFESSIONALITA' | | | 1 | |
|---------------------------------|---|-----------------|-------------|--|
| 1 | C | C1 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 2 | C | C2 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 3 | C | C3 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 4 | C | C4 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 5 | C | C4 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 6 | C | C1 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE |
| 7 | C | C3 Sabatucci | FUNZIONARIO | SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE |
| 8 | C | C4 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE |
| 9 | C | C4 | FUNZIONARIO | SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE |
| 10 | C | C2 | FUNZIONARIO | SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE |
| 11 | C | C3 | FUNZIONARIO | SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE |
| 12 | C | C4 | FUNZIONARIO | SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE |
| 13 | C | C4 | FUNZIONARIO | SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE |
| 14 | C | C5 Scarpulla | FUNZIONARIO | SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE |
| 15 | C | C3 | FUNZIONARIO | SERVIZIO SPORTS AERONAUTICI |

| | | | | |
|--------------------------|---|----------------|------------|--|
| TOTALE FUNZIONARI | | | 15 | |
| 1 | B | B3 | ASSISTENTE | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 2 | B | B3 | ASSISTENTE | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 3 | B | B3 Paone | ASSISTENTE | SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO |
| 4 | B | B3 | ASSISTENTE | SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE |
| 5 | B | B3 Terenzi | ASSISTENTE | SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE |
| 6 | B | B3 | ASSISTENTE | SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE |
| 7 | B | B1 | ASSISTENTE | SERVIZIO SPORTS AERONAUTICI |
| 8 | B | B2 | ASSISTENTE | SERVIZIO SPORTS AERONAUTICI |
| 9 | B | B2 | ASSISTENTE | SERVIZIO SPORTS AERONAUTICI |
| 10 | B | B3 Fascetti | ASSISTENTE | UFFICIO DELIBERE |
| TOTALE ASSISTENTI | | | 10 | |

E' di rilievo sottolineare che a fronte delle riduzioni di personale determinatesi nel tempo, le competenze e gli adempimenti dell'Aero Club d'Italia sono divenuti, invece, assai più complessi e numerosi.

L'assottigliamento del numero dei dipendenti in organico ha determinato, quindi, una sofferenza operativa che si è potuta fronteggiare solo grazie al forte senso di dedizione da parte del personale in servizio che si è impegnato al massimo per assicurare adeguati livelli di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa dell'Ente.

Si rileva anche l'assenza in servizio della unità di livello dirigenziale di seconda fascia.

L'unica funzione dirigenziale è svolta dal Direttore Generale dell'Ente che, ai sensi del DPR 18 marzo 2013, n. 53, è a capo dell'assetto organizzativo dell'AeCI ed il cui rapporto di lavoro viene costituito con contratto di

natura privatistica ai sensi del D.lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

La consistenza esigua del personale in servizio rischia di cominciare a compromettere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa a danno del funzionamento dell'Ente stesso che, se privato di ulteriori indispensabili risorse umane, sarà posto in grave difficoltà nel perseguimento dei propri fini istituzionali.

Il presente documento del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale per il triennio 2025-2027 si conforma a quanto approvato con i precedenti PTFP AeCI in coerenza con le previsioni degli articoli 6 e 6-ter del decreto legislativo n. 165/2001, come novellati dall'articolo 4, comma 3, del decreto legislativo n. 75/2017 ed in coerenza con le linee di indirizzo contenute nel decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione dell'8 maggio 2018, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27 luglio 2018, nonché con le nuove linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 14 settembre 2022.

QUADRO LEGISLATIVO DI RIFERIMENTO SUL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

Il Ministro della Pubblica Amministrazione ha emanato il DPCM 8 maggio 2018, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.173 del 27 luglio 2018, in attuazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 25 maggio 2017, n.75, il quale prevede all'art.4 comma 2, ultimo periodo, che *“Il piano triennale indica le risorse finanziarie destinate all'attuazione del piano, nei limiti delle risorse quantificate sulla base della spesa per il personale in servizio e di quelle connesse alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente”*; mentre al successivo comma 3 precisa che *“In sede di definizione del piano di cui al comma 2, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima e di quanto previsto dall'articolo 2, comma 10-bis, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Resta fermo che la copertura dei posti vacanti avviene nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente”*.

L'articolo 6, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti indicati nell'articolo non possono assumere nuovo personale. Tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione del PTFP e degli adempimenti di comunicazione previsti entro trenta giorni dall'approvazione del PTFP (d.lgs. n. 165/2001 - articoli 6 e 6-terche al comma 5 recita *“Ciascuna amministrazione pubblica comunica secondo le modalità definite dall'articolo 60 le predette informazioni e i relativi aggiornamenti annuali che vengono resi tempestivamente disponibili al Dipartimento della funzione pubblica. La comunicazione dei contenuti dei piani è effettuata entro trenta giorni*

dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni”.

L’art. 22, comma 1, del d.lgs.75/2017 prevede che *“Le linee di indirizzo per la pianificazione di personale di cui all’articolo 6-ter del decreto legislativo n. 165 del 2001, come introdotte dall’articolo 4, sono adottate entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. In sede di prima applicazione, il divieto di cui all’articolo 6, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dal presente decreto, si applica a decorrere dal 30 marzo 2018 e comunque solo decorso il termine di sessanta giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo di cui al primo periodo”.*

Le linee di indirizzo del decreto della Funzione Pubblica forniscono le seguenti indicazioni agli enti pubblici per la predisposizione dei piani triennali dei fabbisogni del personale, ed in particolare per quanto di interesse:

PRINCIPI

- il PTFP si sviluppa, come previsto dall’articolo 6 citato, in prospettiva triennale e deve essere adottato annualmente con la conseguenza che di anno in anno può essere modificato in relazione alle mutate esigenze di contesto normativo, organizzativo o funzionale. L’eventuale modifica in corso di anno del PTFP è consentita solo a fronte di situazioni nuove e non prevedibili e deve essere in ogni caso adeguatamente motivata. Resta ferma la necessità del rispetto delle procedure e dei criteri previsti, nonché delle presenti linee di indirizzo;
- il piano è sottoposto ai controlli preventivi previsti dai rispettivi ordinamenti anche al fine di verificare la coerenza con i vincoli di finanza pubblica;
- l’adozione del PTFP è sottoposta alla preventiva informazione sindacale, ove prevista nei contratti collettivi nazionali (articolo 6, comma 1, del d.lgs. 165/2001);
- per le amministrazioni statali ad ordinamento autonomo, per le agenzie e gli enti pubblici non economici, l’approvazione del PTFP avviene secondo i rispettivi ordinamenti e il DPCM dispone solo con riferimento all’autorizzazione ad avviare le procedure concorsuali e le relative assunzioni;
- la comunicazione dei contenuti dei piani del personale al sistema di cui all’articolo 60 del decreto legislativo n. 165 del 2001 è effettuata entro trenta giorni dalla loro adozione e, in assenza di tale comunicazione, è fatto divieto alle amministrazioni di procedere alle assunzioni.
- in tema di "Pubblicità e Trasparenza" si richiama, infine, l’articolo 16 del decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato". Si ritiene che il PTFP sia oggetto di pubblicazione in quanto contiene pressoché tutte le informazioni richiamate, ai fini della pubblicazione. La comunicazione del PTFP al SICO può rappresentare lo strumento di assolvimento ai predetti obblighi rendendo tale comunicazione visibile in area pubblica.

SUPERAMENTO DOTAZIONE ORGANICA

- Per le amministrazioni la stessa dotazione organica si risolve in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile che non può essere valicata dal PTFP. Essa, di fatto, individua la “dotazione” di spesa potenziale massima imposta come vincolo esterno dalla legge o da altra fonte.
- Partendo dall’ultima dotazione organica adottata, si ricostruisce il corrispondente valore di spesa potenziale riconducendo la sua articolazione, secondo l’ordinamento professionale dell’amministrazione, in oneri finanziari teorici di ciascun posto in essa previsto, oneri corrispondenti al trattamento economico fondamentale della qualifica, categoria o area di riferimento in relazione alle fasce o posizioni economiche.
- La spesa del personale in servizio, sommata a quella derivante dalle facoltà di assunzioni consentite, comprese quelle previste dalle leggi speciali e dall’articolo 20, comma 3, del d.lgs. 75/2017, non può essere superiore alla spesa potenziale massima, espressione dell’ultima dotazione organica adottata.
- Nel programmare le assunzioni per le professionalità da acquisire sulla base delle facoltà assunzionali vigenti o dei previsti tetti di spesa, occorre verificare se esistono margini di rimodulazione della dotazione organica, da esprimere nel PTFP, nel rispetto del limite finanziario massimo della “dotazione” di spesa potenziale individuato sulla base delle indicazioni sopra riportate.

DECRETO-LEGGE 30 aprile 2022, n. 36, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 100 del 30 aprile 2022, convertito con Legge 29 giugno 2022, n. 79, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)” pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 150 del 29 giugno 2022

Il Decreto Legge n. 36/2022 ha introdotto rilevanti novità in materia di personale, anticorruzione, contratti pubblici e programmazione, in particolare per quanto riguarda il Piano Integrato di Azione e Organizzazione (PIAO).

Di seguito si riportano le norme che hanno introdotto le principali modifiche in materia di gestione del personale delle p.a.

Art. 1 – Definizione dei profili professionali specifici nell’ambito della pianificazione di fabbisogni di personale

Tale disposizione ha novellato l’art. 6-ter, comma 1, del d.lgs. 165/2001, prevedendo che le linee di indirizzo per i fabbisogni di personale, oltre ai fabbisogni prioritari o emergenti, contengano “nuovi profili professionali individuati dalla contrattazione collettiva, con particolare riguardo all’insieme di conoscenze, competenze, capacità del personale da assumere anche per sostenere la transizione digitale ed ecologica della pubblica amministrazione”. È stato anche previsto che il Ministro per la Pubblica Amministrazione, in fase di prima applicazione, avrebbe dovuto adottare tali linee di indirizzo entro il 30 giugno 2022 con un apposito decreto.

Art. 2 – Piattaforma unica di reclutamento per centralizzare le procedure di assunzione nelle pubbliche amministrazioni

È stato inserito l’art. 35-ter del d.lgs. 165/2001, rubricato “Portale unico del reclutamento”, che ha previsto che

le p.a. (ex art. 1, comma 2 d.lgs. 165/2001) dovranno effettuare le assunzioni a tempo determinato e indeterminato utilizzando il Portale unico del reclutamento (Portale), disponibile all'indirizzo www.InPA.gov.it. I candidati dovranno accedere al Portale tramite SPID, compilare il proprio curriculum vitae, completo di tutte le generalità anagrafiche ivi richieste, con valore di dichiarazione sostitutiva di certificazione (ex art. 46 d.p.r. 445/2000), indicando il proprio indirizzo PEC, al quale dovranno essere inviate tutte le comunicazioni relative alla procedura, unitamente ad un recapito telefonico.

La registrazione al Portale è gratuita.

E' stato previsto che le regole operative per l'iscrizione e le modalità di accesso ed utilizzo sarebbero state dettate attraverso l'adozione, entro il 31 ottobre 2022, di protocolli d'intesa da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica e le singole amministrazioni.

E' stato previsto che il Portale sarebbe stato utilizzabile da parte delle regioni ed enti locali entro il 31 ottobre 2022. Entro tale data era prevista l'adozione di un apposito d.m. a disciplina delle modalità operative da seguire da tali enti.

Il Portale è divenuto operativo dal 1° luglio 2022 con l'obbligo per tutte le p.a. di utilizzarlo a far data dal 1° novembre 2022.

I bandi per il reclutamento e per la mobilità del personale saranno pubblicati sul Portale secondo lo schema predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il Portale garantisce l'acquisizione della documentazione relativa a tali procedure da parte delle p.a. in formato aperto e organizza la pubblicazione in modo accessibile e ricercabile secondo parametri utili ai cittadini che intendano partecipare a tali procedure.

Ai concorsi banditi prima del 1° maggio 2022 (data di entrata in vigore del decreto in commento) continuerà ad applicarsi la disciplina vigente alla data di pubblicazione degli stessi.

Per gli avvisi di selezione pubblicati sul Portale, gli obblighi di comunicazione per i controinteressati (ex art. 3, comma 1, d.p.r. 184/2006 ed ex art. 5, comma 5, d.lgs. 33/2013), si intendono assolti mediante pubblicazione, da parte della p.a. cui è indirizzata l'istanza di accesso agli atti o di accesso civico generalizzato, di un apposito avviso sul medesimo Portale.

Anche gli avvisi per la nomina degli OIV dovranno essere pubblicati sul Portale (ex art. 14-bis, comma 2, d.lgs. 150/2009).

Inoltre, sempre dal 1° novembre 2022, i componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici unici devono essere individuati, nel rispetto dei principi della parità di genere, attraverso il Portale.

Art. 3 – Riforma delle procedure di reclutamento del personale delle pubbliche amministrazioni

Tale disposizione ha introdotto l'art. 35-quater (Procedimento per l'assunzione del personale non dirigenziale) al d.lgs. 165/2001.

Tale nuova disposizione ha previsto che i concorsi per l'assunzione del personale non dirigenziale delle p.a. ex

art. 1, comma 2, d.lgs. 165/2001 dovranno prevedere:

- l'espletamento di almeno una prova scritta, anche a contenuto teorico-pratico, e di una prova orale, comprendente l'accertamento della conoscenza di almeno una lingua straniera. Le prove di esame saranno finalizzate ad accertare il possesso delle competenze, intese come insieme delle conoscenze e delle capacità tecniche o manageriali, specificate nel bando e definite in maniera coerente con la natura dell'impiego per il profilo richiesto. Il numero delle prove d'esame e le relative modalità di svolgimento e correzione dovranno contemperare l'ampiezza e profondità della valutazione delle competenze definite nel bando con l'esigenza di assicurare tempi rapidi e certi di svolgimento del concorso;
- l'utilizzo di strumenti informatici e digitali e, facoltativamente, lo svolgimento in videoconferenza della prova orale, garantendo comunque l'adozione di soluzioni tecniche che ne assicurino la pubblicità, l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la loro tracciabilità, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali e nel limite delle pertinenti risorse disponibili a legislazione vigente.

Inoltre, tale disposizione ha stabilito anche che:

- le prove di esame siano precedute da forme di preselezione con test predisposti anche da imprese e soggetti specializzati in selezione di personale, nei limiti delle risorse disponibili a legislazione vigente, e possono riguardare l'accertamento delle conoscenze o il possesso delle competenze richieste nel bando;
- i contenuti di ciascuna prova siano disciplinati dalle singole amministrazioni responsabili dello svolgimento delle procedure, le quali adottano la tipologia selettiva più conferente con la tipologia dei posti messi a concorso, prevedendo che per l'assunzione di profili specializzati, oltre alle competenze, siano valutate le esperienze lavorative pregresse e pertinenti. Le predette amministrazioni possono prevedere che nella predisposizione delle prove le commissioni siano integrate da esperti in valutazione delle competenze e selezione del personale, senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica;
- ai fini dell'ammissione a successive fasi concorsuali, per i profili qualificati dalle amministrazioni, in sede di bando, ad elevata specializzazione tecnica, siano valutati i titoli legalmente riconosciuti e strettamente correlati alla natura e alle caratteristiche delle posizioni bandite;
- i titoli e l'eventuale esperienza professionale, inclusi i titoli di servizio, possano concorrere, in misura non superiore a un terzo, alla formazione del punteggio finale.

Le procedure di reclutamento dovranno continuare a essere svolte con modalità che ne garantiscano l'imparzialità, l'efficienza, l'efficacia e la celerità di espletamento, che assicurino l'integrità delle prove, la sicurezza e la tracciabilità delle comunicazioni, ricorrendo all'utilizzo di sistemi digitali diretti anche a realizzare forme di preselezione ed a selezioni decentrate, anche non contestuali, in relazione a specifiche esigenze o per scelta organizzativa dell'amministrazione procedente.

Nelle selezioni non contestuali le amministrazioni dovranno assicurare comunque la trasparenza e l'omogeneità

delle prove somministrate in modo da garantire il medesimo grado di selettività tra tutti i partecipanti.

Le commissioni esaminatrici dei concorsi potranno essere suddivise in sottocommissioni, con l'integrazione di un numero di componenti pari a quello delle commissioni originarie e di un segretario aggiunto. Per ciascuna sottocommissione dovrà essere nominato un presidente.

La commissione definirà in una seduta plenaria preparatoria procedure e criteri di valutazione omogenei e vincolanti per tutte le sottocommissioni.

Tali procedure e criteri di valutazione saranno pubblicati nel sito internet dell'amministrazione procedente contestualmente alla graduatoria finale.

La disposizione in commento ha disposto infine l'abrogazione dei commi 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 dell'art. 10, del d.l. 44/2021.

Ai concorsi banditi prima del 1/05/2022 continueranno ad applicarsi le disposizioni vigenti alla data di pubblicazione dei bandi.

Era previsto che entro il 31 ottobre 2022 il Ministro per la pubblica amministrazione con proprio decreto, previa intesa in sede di Conferenza unificata, avrebbe approvato specifiche linee guida.

Era, altresì, previsto che, sempre entro il 31 dicembre 2022, con decreto sarebbero state aggiornate le disposizioni del d.p.r. 487/1997, nel rispetto delle nuove disposizioni e dei seguenti criteri:

- a) raccolta organica delle disposizioni regolamentari che disciplinano la medesima materia, adeguando la normativa alla nuova disciplina di livello primario;
- b) semplificazione e coordinamento, sotto il profilo formale e sostanziale, del testo delle disposizioni vigenti, assicurando l'unicità, la contestualità, la completezza, la chiarezza e la semplicità della disciplina;
- c) indicazione espressa delle disposizioni da abrogare e di ogni altra disposizione incompatibile con quelle introdotte dal decreto in commento.

Infine, è stato previsto che con specifiche ordinanze il Ministro della salute, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione, potrà aggiornare i protocolli per lo svolgimento dei concorsi pubblici in condizioni di sicurezza.

Art. 4 – Aggiornamento dei codici di comportamento e formazione in tema di etica pubblica

È stato introdotto il comma 1-bis all'art. 54 del d.lgs. 165/2001, il quale stabilisce espressamente che “Il codice contiene, altresì, una sezione dedicata al corretto utilizzo delle tecnologie informatiche e dei mezzi di informazione e social media da parte dei dipendenti pubblici, anche al fine di tutelare l'immagine della pubblica amministrazione”.

Inoltre, è stato integrato il comma 7 del citato art. 54 prevedendo un obbligo per le p.a. di svolgere “un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”.

La norma in commento ha previsto anche l'obbligo entro il 31 dicembre 2022 per tutte le p.a. di aggiornamento

del codice di comportamento ex art. 54 d.lgs. 165/2001, tenuto conto delle novità introdotte proprio dal d.l. 36/2022.

Art. 5 – Rafforzamento dell’impegno a favore dell’equilibrio di genere

Al fine di dare effettiva applicazione al principio della parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro, le p.a. devono adottare, in coerenza con gli obiettivi di lungo periodo della Strategia nazionale per la parità di genere 2021-2026, misure che attribuiscono vantaggi specifici ovvero evitino o compensino svantaggi nelle carriere al genere meno rappresentato.

I criteri di discriminazione positiva devono essere proporzionati allo scopo da perseguire ed adottati a parità di qualifica da ricoprire e di punteggio conseguito nelle prove concorsuali.

A tal fine, come previsto entro il 30 settembre 2022, il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato specifiche linee guida.

Art. 6 – Revisione del quadro normativo sulla mobilità orizzontale

La disposizione in commento ha modificato l’articolo 30 rubricato “Passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse” del d.lgs. 165/2001.

In particolare, è stato soppresso l’ultimo periodo del comma 1, che prevedeva che al fine di agevolare le procedure di mobilità il Dipartimento della funzione pubblica avrebbe dovuto istituire un portale finalizzato all’incontro tra la domanda e l’offerta di mobilità.

Sono stati inseriti, inoltre, i commi 1-quater e 1-quinqües.

Il nuovo comma 1-quater stabilisce che a decorrere dal 1° luglio 2022, le p.a. dovranno pubblicare l’avviso di mobilità in un’apposita sezione del Portale unico del reclutamento ex art. 35-ter, introdotto dal decreto in commento.

Il personale interessato a partecipare alle predette procedure, dovrà inviare la propria candidatura, per qualsiasi posizione disponibile, previa registrazione nel Portale corredata dal proprio curriculum vitae esclusivamente in formato digitale.

Il nuovo comma 1-quinqües stabilisce espressamente che per il personale non dirigenziale “i comandi o distacchi, sono consentiti esclusivamente nel limite del 25% dei posti non coperti all’esito delle procedure di mobilità”.

Tale nuovo limite “non si applica ai comandi o distacchi obbligatori, previsti da disposizioni di legge, ivi inclusi quelli relativi agli uffici di diretta collaborazione, nonché a quelli relativi alla partecipazione ad organi, comunque denominati, istituiti da disposizioni legislative o regolamentari che prevedono la partecipazione di personale di amministrazioni diverse, nonché ai comandi presso le sedi territoriali dei ministeri, o presso le Unioni di comuni per i Comuni che ne fanno parte”.

I comandi o distacchi, in corso al 1° maggio 2022 cesseranno il “31 dicembre 2022 o alla naturale scadenza, se successiva a tale data, qualora le p.a. non abbiano già attivato procedure straordinarie di inquadramento”

introdotte dalla nuova disposizione al comma 3 sotto richiamato.

Il comma 3 della nuova disposizione in commento stabilisce che le p.a. interessate potranno attivare, fino al 31 dicembre 2022 a favore del personale utilizzato in comando o distacco al 31 gennaio 2022 procedure straordinarie di inquadramento in ruolo per il personale non dirigenziale, in deroga alle procedure di mobilità, nel limite del 50% delle vigenti facoltà assunzionali.

Per tali procedure straordinarie dovrà tenersi conto dell'anzianità maturata in comando o distacco, del rendimento conseguito e dell'idoneità alla specifica posizione da ricoprire.

Trattandosi di procedure assunzionali, per l'attuazione di tali procedure straordinarie non è richiesto (ovviamente) il nulla osta dell'amministrazione datore di lavoro.

E' stato aggiunto il comma 3-bis all'art. 32 del d.lgs. 165/2001, che stabilisce che "Le pubbliche amministrazioni, nei casi in cui al proprio personale impiegato come esperti nazionali distaccati presso l'Unione europea non sono corrisposte dalle istituzioni, organi o agenzie europei interessati, sulla base di intese con gli stessi, le indennità di soggiorno, comunque denominate, previste dalla disciplina dell'Unione europea, possono corrispondere al predetto personale, per il periodo di effettiva assegnazione come esperti nazionali distaccati, una indennità forfettaria e omnicomprensiva, non pensionabile, destinata a sostenere le spese di soggiorno, di entità non superiore a quelle corrisposte dall'Unione europea per le medesime posizioni".

Il comma 7 prevede che per potenziare la capacità delle p.a. attuatrici del PNRR, possono essere conferiti incarichi dirigenziali a funzionari di cittadinanza italiana di organizzazioni internazionali o dell'Unione europea, anche in deroga alle percentuali ivi previste. Il conferimento di tali incarichi sarà consentito nei limiti dei posti disponibili e delle facoltà assunzionali dell'amministrazione che conferisce l'incarico, senza nuovi o ulteriori oneri a carico della finanza pubblica. Tali incarichi potranno essere conferiti per una durata comunque non eccedente il termine del 31 dicembre 2026.

VINCOLI FINANZIARI

In merito alla programmazione del personale essa deve tenere conto dei vincoli connessi con gli stanziamenti di bilancio e di quelli in materia di spesa del personale e non può in ogni caso comportare maggiori oneri per la finanza pubblica.

Per ogni anno, le risorse finanziarie devono essere quantificate:

- sulla base della spesa per il personale in servizio a tempo indeterminato. In tale voce di spesa va indicata distintamente anche quella sostenuta per il personale in comando, o altro istituto analogo; sulla base dei possibili costi futuri da sostenere per il personale assegnato in mobilità temporanea presso altre amministrazioni (in uscita) per valutare gli effetti in caso di rientro;
- con riferimento alle diverse tipologie di lavoro flessibile, nel rispetto della disciplina ordinamentale prevista dagli articoli 7 e 36 del d.lgs. 165/2001, nonché le limitazioni di spesa previste dall'art. 9, comma 28, del

D.L. 78/2010 e dall'art. 14 del D.L. 66/2014. I rapporti di lavoro flessibile vanno rappresentati in quanto incidono sulla spesa di personale pur non determinando riflessi definitivi sul PTFP;

- con riferimento ai risparmi da cessazione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, relativi all'anno precedente, nel rispetto dell'articolo 14, comma 7, del D.L. 95/2012;
- in ragione delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenuto conto, ove previsti, degli ulteriori limiti connessi a tale facoltà con particolare riferimento ad eventuali tetti di spesa del personale;
- nella misura necessaria per l'assunzione delle categorie protette, pur considerando che, nei limiti della quota d'obbligo, si svolgono fuori dal budget delle assunzioni;
- nella misura necessaria connessa ad eventuali procedure di mobilità, nel rispetto del D.P.C.M. 20 dicembre 2014, anche con riferimento all'utilizzo della mobilità temporanea (acquisizione di personale in comando, fuori ruolo o analoghi istituti).

In merito alle facoltà assunzionali e alle spese del personale, oltre alla legge di bilancio 2019, è intervenuta la legge 19 giugno 2019, n. 56, recante "Interventi per la concretezza delle azioni delle pubbliche amministrazioni e la prevenzione dell'assenteismo", che, all'art. 3, ha precisato quanto segue per quanto di interesse:

- *"Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (ndr assunzioni di personale a tempo indeterminato solo dopo il 15 novembre 2019), le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie e gli enti pubblici non economici, ivi compresi quelli di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono procedere, a decorrere dall'anno 2019, ad assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 100 per cento di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente; le assunzioni di cui al comma 1 sono autorizzate con il decreto e le procedure di cui all'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo n. 165 del 2001, previa richiesta delle amministrazioni interessate, predisposta sulla base del piano dei fabbisogni di cui agli articoli 6 e 6-ter del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001, corredata da analitica dimostrazione delle cessazioni avvenute nell'anno precedente e delle conseguenti economie e dall'individuazione delle unità da assumere e dei correlati oneri. Fatto salvo quanto previsto dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile";*
- in particolare al comma 4, *"Al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, per il triennio 2019-2021, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le amministrazioni di cui al comma 1 possono procedere, in deroga a quanto previsto dal primo periodo del comma 3 del presente articolo e all'articolo 30 del decreto legislativo n. 165 del 2001, nel rispetto*

dell'articolo 4, commi 3 e 3-bis, del decreto-legge 31 agosto 2013, n. 101, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2013, n.125, nonché del piano dei fabbisogni definito secondo i criteri di cui al comma 2 del presente articolo: a) all'assunzione a tempo indeterminato di vincitori o allo scorrimento delle graduatorie vigenti, nel limite massimo dell'80 per cento delle facoltà di assunzione previste dai commi 1 e 3, per ciascun anno; b) all'avvio di procedure concorsuali, nel limite massimo dell'80 per cento delle facoltà di assunzione previste per il corrispondente triennio, al netto delle risorse di cui alla lettera a), secondo le modalità di cui all'articolo 4, commi 3-quinquies e 3-sexies, del medesimo decreto-legge n. 101 del 2013 e all'articolo 35, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

Le assunzioni di cui alla presente lettera possono essere effettuate successivamente alla maturazione della corrispondente facoltà di assunzione”;

- *al successivo comma 5, “Le amministrazioni che si avvalgono della facoltà di cui al comma 4 comunicano, entro trenta giorni, i dati relativi alle assunzioni o all'avvio delle procedure di reclutamento alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica e al Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, al fine di consentire agli stessi di operare i controlli successivi e procedere alle restanti autorizzazioni, ai sensi del comma 3”;*
- *al comma 8 “Fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fino al 31 dicembre 2024, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001”.*

DOTAZIONE ORGANICA AECI E SUO VALORE FINANZIARIO

L'Aero Club d'Italia, coerentemente alle indicazioni fornite con le già richiamate Linee Guida pubblicate in GU il 27 luglio 2018, nella predisposizione del presente documento, è risalito alla dotazione organica approvata dall'Ente con delibera consiliare n. 187 del 19 luglio 2014, poi parzialmente rimodulata, con ordinanza presidenziale n. 133 del 18 dicembre 2015, ratificata con delibera consiliare n. 6 del 19 febbraio 2016, superando la distribuzione delle unità lavorative all'interno delle aree, addivenendo così ad una esposizione delle sole consistenze complessive di area rimaste, comunque, invariate rispetto alla dotazione approvata con la precedente succitata delibera consiliare n. 187/2014.

Pertanto, l'ultima dotazione organica approvata dell'Aero Club d'Italia, ante D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. Legge Madia), consiste nel numero complessivo di 37 unità come di seguito distribuite:



- n. 1 unità di livello dirigenziale di seconda fascia;
- n. 26 unità in area C;
- n. 10 unità in area B.

Al riguardo, tuttavia, si evidenzia che in data 9 maggio 2022 è stato sottoscritto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) – Comparto “Funzioni Centrali” – triennio 2019-2021 -.

Tra gli elementi caratterizzanti il suddetto CCNL, risalta la definizione di un nuovo sistema di classificazione del personale, articolato su quattro aree, di cui una destinata alle elevate professionalità.

A parità di inquadramento giuridico, il modello prevede avanzamenti retributivi correlati alle competenze professionali progressivamente acquisite, attribuiti mediante procedura selettiva che contempera le esigenze di premialità e di inclusività.

Il nuovo modello classificatorio persegue la finalità di fornire alle amministrazioni del comparto Funzioni Centrali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il sistema di classificazione del personale, di cui al CCNL in argomento, si pone altresì l’obiettivo di rendere omogenei i diversi modelli presenti nei CCNL dei precedenti comparti confluiti nel comparto Funzioni Centrali anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane nei diversi settori della Pubblica Amministrazione.

Il sistema di classificazione del personale, improntato a criteri di flessibilità funzionali alle esigenze proprie dei differenti modelli organizzativi presenti nel comparto, è articolato in quattro aree, che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali:

Area degli operatori

Area degli assistenti

Area dei funzionari

Area delle elevate professionalità

Le aree sono individuate mediante le declaratorie che descrivono l’insieme dei requisiti indispensabili per l’inquadramento nell’area medesima. Le stesse corrispondono a livelli omogenei di competenze, conoscenze e capacità necessarie per l’espletamento di una vasta e diversificata gamma di attività lavorative, secondo quanto contrattualmente previsto. All’interno dell’area si ha equivalenza e fungibilità delle mansioni ed esigibilità delle stesse in relazione alle esigenze dell’organizzazione del lavoro.

In coerenza con i relativi contenuti, nell’Area sono individuate le famiglie professionali, ovvero ambiti professionali omogenei caratterizzati da competenze simili o da una base professionale e di conoscenze comune. Nell’ambito delle famiglie professionali vengono definite le competenze professionali caratterizzanti

ciascuna famiglia nonché, ove richiesti, specifici titoli di studio, abilitazioni, iscrizioni ad albi professionali, esperienze lavorative o professionali.

Al fine di consentire alle amministrazioni di procedere agli adempimenti necessari all'attuazione delle relative norme, l'afferente Titolo III, "Ordinamento Professionale" - del CCNL in argomento, entra in vigore il giorno 1 del mese successivo ad un periodo dilatorio pari a cinque mesi dalla sottoscrizione definitiva del presente CCNL.

Dall'entrata in vigore del CCNL ed entro il termine di cui al comma 1, l'amministrazione, in sede di contrattazione integrativa definisce le famiglie professionali del nuovo ordinamento professionale all'interno delle quali confluiscono, nel rispetto della tabella 2 di trasposizione automatica nel sistema di classificazione, i profili professionali definiti sulla base del precedente sistema ordinamentale.

Il personale in servizio alla data di entrata in vigore del succitato Titolo è inquadrato nel nuovo sistema di classificazione con effetto automatico dalla stessa data secondo la tabella 2, allegata al CCNL, di trasposizione automatica nel sistema di classificazione.

Con delibera consiliare n. 118 del 4 novembre 2022, sono state definite, in attuazione delle previsioni recate dal Titolo III "Ordinamento Professionale" del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) - Comparto "Funzioni Centrali" - triennio per parte giuridica ed economica 2019-2021 -, sottoscritto in data 9 maggio 2022 dall'ARAN e dalle Organizzazioni e Confederazioni sindacali, per l'Aero Club d'Italia, le famiglie professionali nell'ambito del nuovo ordinamento professionale del personale, introdotto dall'anzidetto CCNL.

Con decorrenza 1° novembre 2022, risultano, pertanto, definite per l'Aero Club d'Italia n. 2 famiglie professionali, una di tipo "amministrativo-economico-giuridico" (FP-TAEG) ed una di tipo "tecnico" (FP-TT). Tutto il personale in servizio presso l'Aero Club d'Italia alla predetta data del 1° novembre 2022 è risultato tutto collocabile, per l'ambito professionale di appartenenza, nella famiglia professionale di tipo "amministrativo-economico-giuridico" (FP-TAEG).

Pertanto, la spesa della dotazione organica teorica è stata tramutata in dotazione finanziaria secondo le combinate seguenti tabelle, laddove per il personale non dirigente sono stati presi a riferimento gli importi dello stipendio tabellare delle nuove aree di inquadramento come stabiliti nella tabella H allegata al CCNL in argomento incrementati poi dei differenziali stipendiali previsti dall'art. 52 "Trattamento economico nell'ambito del nuovo sistema di classificazione professionale" del CCNL per il personale in servizio alla data della sua entrata in vigore a regime.

Tabella del valore in euro dei CCNL vigenti a regime

| AREE | Stipendio Tabellare + IVC (Legge n. 213/23) | 13[^] mensilità + IVC (Legge n. 213/23) | Totale |
|---|--|---|------------------|
| Dirigenti II Fascia (CCNL 2019-2021) | 45.007,86 | 3.750,65 | 48.758,51 |

| | | | |
|---|-----------|----------|------------------|
| Area Elevata Professionalità | 33.551,30 | 2.795,94 | 36.347,35 |
| Area Funzionari – ex Area C – (CCNL 2019-2021) | 24.406,53 | 2.033,88 | 26.440,40 |
| Area Assistenti – ex Area B – (CCNL 2019-2021) | 20.096,71 | 1.647,73 | 21.771,44 |
| Area Operatori - ex Area A – (CCNL 2019-2021) | 19.098,62 | 1.591,55 | 20.690,18 |

Nota: eventuali scostamenti in centesimi sono dovuti agli arrotondamenti dei fogli elettronici di calcolo.

Nota: con Decreto-Legge n. 145 del 18 ottobre 2023, convertito in Legge n. 191 del 15 dicembre 2023 (GU Serie Generale n.293 del 16-12-2023), all'art. 3, è stato previsto, nelle more della definizione del quadro finanziario complessivo relativo ai rinnovi contrattuali per il triennio 2022-2024, in via eccezionale, l'incremento della IVC, nel mese di dicembre 2023, a valere sul 2024, di un importo pari a 6,7 volte il relativo valore annuale attualmente erogato, salvi eventuali successivi conguagli.

E' intervenuta, poi, la legge 30 dicembre 2023, n. 213 (legge di bilancio 2024) a stabilire che a decorrere dal 1° gennaio 2024, l'emolumento IVC è incrementato di un importo pari a 6,7 volte il suo valore annuale.

Tale importo incrementale, *per l'anno 2024*, è scomputato per il personale a tempo indeterminato che lo ha già percepito nell'anno 2023, ai sensi dell'articolo 3 del decreto-legge 18 ottobre 2023, n. 145, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 dicembre 2023, n. 191. art. 1, comma 29.

Tabella dotazione organica ultima approvata ante D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. Legge Madia)

e correlati posti vacanti al 1° gennaio 2025

| AREE | TEMPO PIENO | PART-TIME | TOTALE | POSTI OCCUPATI rispetto all'ultima dotazione organica approvata | POSTI VACANTI Part-Time rispetto all'ultima dotazione organica approvata | POSTI VACANTI Tempo pieno rispetto all'ultima dotazione organica approvata | TOTALE Posti vacanti rispetto all'ultima dotazione organica approvata | Rispetto % T.P./P.T. |
|---------------------------------------|-------------|-----------|-----------|---|--|--|---|----------------------|
| Dirigenti II Fascia | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | n.a. |
| (Area Elevata Professionalità) | | | | | | | | |
| Area Funzionari (ex Area C) | 26 | 0 | 26 | 15 | 0 | 11 | 11 | |
| Area Assistenti (ex Area B) | 10 | 0 | 10 | 10 | 0 | 0 | 0 | |
| Area Operatori (ex Area A) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| TOTALI | 37 | 0 | 37 | 25 | 0 | 12 | 12 | |
| Posti Equivalenti Tempo Pieno | 37 | 0 | 37 | | | | | |

| | |
|--|---|
| (*) NOTA SU "POSTI OCCUPATI RISPETTO ALL'ULTIMA DOTAZIONE ORGANICA APPROVATA" | Gli effettivi posti occupati presunti al 1° gennaio 2025 sono da considerarsi nel numero complessivo di 26 unità (25 + 1) atteso che con decorrenza 1° maggio 2023, n. 1 dipendente dell'Ente è stata inquadrata nella <u>nuova</u> Area delle Elevate Professionalità agli esiti delle procedure di progressione tra le aree avviate con delibera consiliare AeCI n. 21 del 28 marzo 2023. |
|--|---|

Tabella relativa alla spesa in euro della dotazione organica ultima approvata

ante D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. Legge Madia)

| AREE | TEMPO PIENO | TEMPO PARZIALE IN TEMPO PIENO | TOTALE EQUIV.TE | SPESA ANNUA | CONTRIBUTI | IRAP | PREMIO INAIL (es. 0,5%) | SPESA TOTALE |
|---|-------------|-------------------------------|-----------------|---------------------|-------------------|------------------|-------------------------|----------------------------|
| Dirigenti II Fascia | 1 | 0 | 1 | 48.758,51 | 11.609,40 | 4.144,47 | 243,79 | 64.756,18 |
| Area Funzionari (ex Area C) | 26 | 0 | 26 | 687.450,48 | 163.681,96 | 58.433,29 | 3.437,25 | 913.002,99 |
| Area Assistenti (ex Area B) | 10 | 0 | 10 | 217.714,40 | 51.837,80 | 18.505,72 | 1.088,57 | 289.146,50 |
| Area Operatori (ex Area A) | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totali Parziali | 37 | 0 | 37 | 953.923,40 | 227.129,16 | 81.083,49 | 4.769,62 | 1.266.905,66 |
| Personale Dirigenziale- n. 1 unità - - Posizione e Risultato – CCNL 2019-2021 - | | | | 55.193,89 | 13.141,67 | 4.691,48 | 275,97 | 73.303,01 |
| A recepimento delle osservazioni sul precedente PTFP - Triennio 2024-2026 - formulate dal MEF con nota MEF-RGS prot. 80247 del 12 aprile 2024, anche i "Differenziali Stipendiali di Prima Applicazione" del Personale in Servizio presso la P.A. alla data di entrata in vigore a regime del CCNL - Personale non dirigenziale Comparto "Funzioni Centrali" - Triennio 2019-2021 - <u>art. 52</u> - sono stato neutralizzati | | | | === | === | === | === | === |
| <u>TOTALI</u> | 37 | 0 | 37 | 1.009.117,29 | 240.270,83 | 85.774,97 | 5.045,59 | <u>1.340.208,67</u> |

Il Fondo Risorse Decentrate del personale non dirigenziale (Aree Funzionari, Assistenti ed Operatori), FRD al netto dei sopra citati differenziali stipendiali, costituisce parametro neutro.

Le risorse del Fondo sono quantificate nei limiti previsti dall'articolo 23, comma 2, del D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75, per la parte soggetta ai vincoli finanziari, ed in ossequio a quanto previsto dall'articolo 40 comma 3-quinquies del Decreto Legislativo n. 165/2001 come novellato dall'articolo 54 del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Nella quantificazione delle suddette risorse risulta, quindi, recepito il principio contenuto sia nelle circolari del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – sia nello stesso CCNL vigente per cui risulta al momento confermata l'applicazione del suddetto D.lgs. n. 75/2017 per effetto del quale, quindi, in sede di determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse da destinare annualmente al trattamento economico accessorio del personale, gli enti pubblici debbano provvedere alla costituzione del relativo fondo nel rispetto del limite del fondo come costituito per l'anno 2016, ferma, altresì, l'abrogazione dell'articolo 1, comma 236, della legge 28 dicembre 2015, n. 208.

Quanto sopra, per la parte soggetta ai vincoli finanziari, attesi, altresì, il CCNL 2016 - 2018 "Comparto Funzioni Centrali", in tema di incremento stabile dei fondi per la contrattazione integrativa e per i trattamenti accessori dello 0,49% del MSA 2015, nonché il CCNL 2019 - 2021 "Comparto Funzioni Centrali", in tema di incremento stabile dei fondi per la contrattazione integrativa e per i trattamenti accessori dello 0,81% del MSA 2018.

Atteso, altresì, l'art. 49, comma 8, dell'anzidetto CCNL in tema di incremento della parte variabile del Fondo dello 0,22% del MSA 2018.

Tali risorse finanziarie, definite a livello nazionale e previste nei quadri di finanza pubblica, non sono assoggettate ai limiti di crescita dei Fondi previsti dalle norme anche ai sensi dell'art. 11 del D.L. 14 dicembre 2018, n. 135.

Attesa, inoltre, la circolare MEF n. 30/2017 in tema di modalità di computo delle PEO nell'ambito dei fondi del trattamento economico accessorio nonché il predetto CCNL 2019/2021 in tema di computo, nella parte stabile del Fondo, anche della quota delle risorse

necessaria a sostenere integralmente a carico del FRD, senza nuovi o maggiori oneri per l'amministrazione, l'onere per corrispondere i differenziali stipendiali di cui all'art. 52, comma 4, limitatamente a quelli già a carico dei bilanci delle amministrazioni che, precedentemente alla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione professionale di cui all'art. 18 dell'anzidetto CCNL, non erano posti a carico del Fondo Risorse Decentrate.

Atteso, infine, l'art. 50, comma 1 del CCNL in argomento in tema di ritorno nella disponibilità della contrattazione integrativa delle risorse corrispondenti ai differenziali stipendiali del personale cessato dal servizio o transitato ad area superiore per effetto di progressione verticale.

Pertanto, per la parte delle risorse soggette ai vincoli finanziari, l'ammontare complessivo del Fondo, al netto della quota di risorse necessaria a sostenere integralmente a carico del Fondo i suddetti differenziali stipendiali di cui al succitato art. 52, comma 4, non supera il corrispondente importo determinato per l'anno 2016.

Nota: eventuali scostamenti in centesimi sono dovuti agli arrotondamenti dei fogli elettronici di calcolo.

A recepimento delle indicazioni fornite dal Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – IGOP – con nota prot. 200383 del 17/07/2023 – U -, la predetta dotazione organica viene rimodulata come illustrato nella tabella seguente ad ulteriore esplicitazione della istituzione dell'Area delle Elevate Professionalità nel rispetto della condizione di neutralità finanziaria prevista dall'art. 6, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001 e preservando la previsione dell'art. 31 dello Statuto dell'Aero Club d'Italia, secondo comma, per il quale, tra l'altro, il numero massimo delle unità dirigenziali, oltre a quella del Direttore Generale, è di n. 1 unità di seconda fascia:

Tabella dotazione organica ultima approvata ante D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. Legge Madia)

RIMODULATA

**per l'istituzione dell'Area delle Elevate Professionalità
e correlati posti vacanti al 1° gennaio 2025**

| AREE | TEMPO PIENO | PART-TIME | TOTALE | POSTI OCCUPATI rispetto alla dotazione organica ultima approvata e rimodulata | POSTI VACANTI Part-Time rispetto alla dotazione organica ultima approvata e rimodulata | POSTI VACANTI Tempo pieno rispetto alla dotazione organica ultima approvata e rimodulata | TOTALE Posti vacanti rispetto alla dotazione organica ultima approvata e rimodulata | Rispetto % T.P./P.T. |
|-------------------------------|-------------|-----------|-----------|---|--|--|---|----------------------|
| Dirigenti II Fascia | 1 | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | n.a. |
| Area Elevata Professionalità | 2 | 0 | 2 | 1 | 0 | 1 | 1 | |
| Area Funzionari (ex Area C) | 19 | 0 | 19 | 15 | 0 | 4 | 4 | |
| Area Assistenti (ex Area B) | 11 | 0 | 11 | 10 | 0 | 1 | 1 | |
| Area Operatori (ex Area A) | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | |
| TOTALI | 33 | 0 | 33 | 26 | 0 | 7 | 7 | |
| Posti Equivalenti Tempo Pieno | 33 | 0 | 33 | | | | | |

Tabella relativa alla spesa in euro della dotazione organica ultima approvata

RIMODULATA

per l'istituzione dell'Area delle Elevate Professionalità

garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione (dall'art. 6, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001)

| AREE | TEMPO PIENO | TEMPO PARZIALE IN TEMPO PIENO | TOTALE EQUIV.TE | SPESA ANNUA | CONTRIBUTI | IRAP | PREMIO INAIL (es. 0,5%) | SPESA TOTALE |
|--|-------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|-------------------|------------------|-------------------------|---------------------|
| Dirigenti II Fascia | 1 | 0 | 1 | 48.758,51 | 11.609,40 | 4.144,47 | 243,79 | 64.756,18 |
| Area Elevate Professionalità | 2 | 0 | 2 | 72.694,69 | 17.308,61 | 6.179,05 | 363,47 | 96.545,82 |
| Area Funzionari (ex Area C) | 19 | 0 | 19 | 502.367,66 | 119.613,74 | 42.701,25 | 2.511,84 | 667.194,49 |
| Area Assistenti (ex Area B) | 11 | 0 | 11 | 239.485,84 | 57.021,58 | 20.356,30 | 1.197,43 | 318.061,15 |
| Area Operatori (ex Area A) | 0 | 0 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Totali Parziali | 33 | 0 | 33 | 863.306,71 | 205.553,33 | 73.381,07 | 4.316,53 | 1.146.557,63 |
| Personale Dirigenziale- n. 1 unità - - Posizione e Risultato – CCNL 2019-2021 - | | | | 55.193,89 | 13.141,67 | 4.691,48 | 275,97 | 73.303,01 |
| Elevate Professionalità – n. 2 unità – CCNL – Comparto Funzioni Centrali – 2019-2021 art. 53 – Posizione e Risultato | | | | 70.000,00 | 16.667,00 | 5.950,00 | 350,00 | 92.967,00 |



| | | | | | | | | |
|---|-----------|----------|-----------|-------------------|-------------------|------------------|-----------------|----------------------------|
| A recepimento delle osservazioni sul precedente PTFP - Triennio 2024-2026 - formulate dal MEF con nota MEF-RGS prot. 80247 del 12 aprile 2024, anche i "Differenziali Stipendiali di Prima Applicazione" del Personale in Servizio presso la P.A. alla data di entrata in vigore a regime del CCNL - Personale non dirigenziale Comparto "Funzioni Centrali" - Triennio 2019-2021 - <u>art. 52</u> - sono stato neutralizzati | | | | === | === | === | === | === |
| <u>TOTALI</u> | 33 | 0 | 33 | 988.500,60 | 235.361,99 | 84.022,55 | 4.942,50 | <u>1.312.827,65</u> |

Il Fondo Risorse Decentrate del personale non dirigenziale (Aree Funzionari, Assistenti ed Operatori), FRD al netto dei sopra citati differenziali stipendiali, costituisce parametro neutro

Nota: eventuali scostamenti in centesimi sono dovuti agli arrotondamenti dei fogli elettronici di calcolo.

**VALORE FINANZIARIO IN EURO PERSONALE OCCUPATO
TABELLA RELATIVA A N. 26 UNITA' IN SERVIZIO AL 1° GENNAIO 2025**

| | Base + IVC (L. n. 213/23) + Indennità di Posizione Dir (Fissa e Variabile) + Indennità di Posizione EP + Indennità di Risultato Dir e EP | 13 [^] mensilità + IVC (L. n. 213/23) | Totale | Occupat i | Totale retribuzion e | Contributi | IRAP | INAIL | Totale |
|----------------------------|--|--|------------|--------------|----------------------------|------------|-----------|--------|------------|
| Dirigenti II Fascia | 99.175,20 | 4.777,20 | 103.952,41 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Elevata Professionalità | 66.397,38 | 4.949,78 | 71.347,35 | 1 | 71.347,35 | 16.987,80 | 6.064,52 | 356,74 | 94.756,41 |
| Funzionario Ex C5 | 24.406,53 | 2.033,87 | 26.440,40 | 1 | 26.440,40 | 6.295,46 | 2.247,43 | 132,20 | 35.115,49 |
| Funzionario Ex C4 | 24.406,53 | 2.033,87 | 26.440,40 | 6 | 158.642,39 | 37.772,75 | 13.484,60 | 793,21 | 210.692,96 |
| Funzionario Ex C3 | 24.406,53 | 2.033,87 | 26.440,40 | 4 | 105.761,60 | 25.181,84 | 8.989,74 | 528,81 | 140.461,98 |
| Funzionario Ex C2 | 24.406,53 | 2.033,87 | 26.440,40 | 2 | 52.880,80 | 12.590,92 | 4.494,87 | 264,40 | 70.230,99 |
| Funzionario Ex C1 | 24.406,53 | 2.033,87 | 26.440,40 | 2 | 52.880,80 | 12.590,92 | 4.494,87 | 264,40 | 70.230,99 |
| Assistente Ex B3 | 20.096,71 | 1.674,72 | 21.771,44 | 7 | 152.400,05 | 36.286,45 | 12.954,00 | 762,00 | 202.402,51 |
| Assistente Ex B2 | 20.096,71 | 1.674,72 | 21.771,44 | 2 | 43.542,87 | 10.367,56 | 3.701,14 | 217,71 | 57.829,29 |
| Assistente Ex B1 | 20.096,71 | 1.674,72 | 21.771,44 | 1 | 21.771,44 | 5.183,78 | 1.850,57 | 108,86 | 28.914,64 |
| Operatore Ex A3 | 19.098,62 | 1.591,55 | 20.690,18 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operatore Ex A2 | 19.098,62 | 1.591,55 | 20.690,18 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| Operatore Ex A1 | 19.098,62 | 1.591,55 | 20.690,18 | 0 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |

| | | | | | |
|--|------------------|-------------------------------------|---|---------------|----------------------------|
| <p>Totale pari a n. 26 unità uguale a n. 25 tra Funzionari (15) e Assistenti (10) + n. 1 EP</p> | <p>26</p> | <p>PTFP AECI TRIENNIO 2025-2027</p> | <p>Base + IVC (L n. 145/2023) + Indennità di Posizione Dir (Fissa e Variabile) + Indennità di Posizione EP + Indennità di Risultato Dir e EP +13^ mensilità +Oneri Riflessi</p> | <p>Totale</p> | <p>910.635,26 *</p> |
|--|------------------|-------------------------------------|---|---------------|----------------------------|

* Valore finanziario dei n. 26 posti presunti occupati al 1° gennaio 2025 = € 910.635,26 al lordo degli oneri riflessi.

Nota: eventuali scostamenti in centesimi sono dovuti agli arrotondamenti dei fogli elettronici di calcolo.

Con riguardo alla consistenza delle unità in servizio al 1° gennaio 2025, si evidenzia che, oltre al reclutamento dall'esterno in corso di n. 1 unità di Elevata Professionalità, Famiglia di Tipo Tecnico (FP-TT), con onere tuttavia a gravare sulla capacità assunzionale sulla quale la risorsa è già stata allocata per effetto delle finalizzate procedure avviate nell'anno 2024, è stata anche prevista l'attivazione, con apposita delibera consiliare AeCI del 7 novembre 2024, di una procedura concorsuale per la copertura della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle persone disabili di cui alle lettere a), b) e d) dell'anzidetto articolo, per ricoprire **n. 1 (uno) posto** in organico in Area **“Assistenti”** – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante **dal 1° dicembre 2024** in conseguenza della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di un ex dipendente dell'Ente appartenente alle suddette categorie.

Atteso, infatti, che la copertura del posto riservato alle categorie di cui all'art. 1 della succitata legge n. 68/99, per il quale, nel caso di specie, non è sufficiente il solo requisito della scuola dell'obbligo, dovrà avvenire tramite concorso e che, comunque, l'assunzione conseguente risulterà neutrale e non rientrerà nella disciplina limitativa delle assunzioni e che la cessazione del dipendente appartenente alle categorie protette non sarà computata ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni con conseguente neutralizzazione delle dinamiche inerenti a questa categoria tanto in uscita quanto in entrata ai sensi della Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tra l'altro, come si evince dalle linee guida in materia di collocamento obbligatorio delle categorie protette emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la succitata Direttiva n. 1/2019, gli adempimenti previsti dall'art. 34 bis del d.lgs. n. 165/2001 sono esclusi con riferimento alle procedure e alle assunzioni delle categorie protette e che lo stesso possa ritenersi con riferimento agli adempimenti di mobilità di cui all'art. 30, comma 2 bis, del medesimo decreto legislativo in caso di avvio di procedure di reclutamento per la copertura della quota d'obbligo.

Quindi, per quanto sopra illustrato, occorrerà considerare vincolata anche la somma complessiva di € **28.914,64** corrispondente agli oneri, oggetto in questa sede di rilevazione, riconducibili ad una unità in Area **“Assistenti”**.

Al 1° gennaio 2025 il numero di unità presunte in servizio è pari a n. 26 unità di personale distribuite come di seguito illustrato:

| CENTRI DI COSTO SEMPLICI ALLE DIPENDENZE DELLA DIREZIONE GENERALE: | | |
|--|---|---|
| CENTRO DI COSTO | UNITA' ASSEGNATE AL 1° GENNAIO 2025 | NOTA ILLUSTRATIVA |
| Ufficio Delibere | 1 | Agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviatasi con Atto Dispositivo n. 50 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 22 del 7 aprile 2021, di ratifica della ordinanza presidenziale n. 23 del 10 marzo 2021, n. 37 del 19 luglio 2022 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente n. 3 unità in Area "Assistenti" di cui n. 1 unità (<i>Fascetti</i>) è stata assegnata all'Ufficio Delibere. |
| Ufficio Gestione Flotta | nessuna unità di personale specifica assegnata all'Ufficio (le competenze sono assolute dal Servizio Aerodidattico e Tecnico) | Nel mese di giugno 2019 è cessata per collocamento in quiescenza n. 1 unità di area C – posizione economica C5 – assegnata all'Ufficio e che espletava anche l'incarico di Responsabile del "Servizio Aerodidattico e Tecnico". Per tale unità, con atto dispositivo del Direttore Generale n. 85 del 23 marzo 2022 è stata nuovamente bandita, per la copertura del posto resosi vacante, la procedura di mobilità già avviata con delibera commissariale n. 87 del 20 maggio 2019 ed esperita con esito negativo nel corso dell'anno 2019. La procedura nuovamente bandita, da ultimo, con atto dispositivo del Direttore Generale n. 85 del 28 marzo 2022 si è conclusa con esito positivo con l'immissione in servizio presso l'Ente di n. 1 unità di ex Area C, ex livello economico C4 (<i>Vitale</i>), con decorrenza 1° settembre 2022, che è stata assegnata al Servizio Aerodidattico e Tecnico, ma non specificatamente all'Ufficio Gestione Flotta. |

Il Settore Amministrativo si compone dei centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale" e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile".

Con Atto Dispositivo del Direttore Generale n. 163 del 21 aprile 2023, n. 1 unità, ex Area C – ex posizione economica C5 -, è stata inquadrata, all'esito delle procedure di progressione tra le aree avviate con delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, con decorrenza 1° maggio 2023, per un periodo di tre anni, nell'Area delle Elevate Professionalità – Famiglia professionale di tipo "amministrativo-economico-giuridico" (FP-TAEG) – e le è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo composto dai centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale" e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile".

La predetta unità EP espleta anche l'incarico di Responsabile del "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile" momentaneamente privo del titolare.

| CENTRO DI COSTO COMPLESSO "SERVIZIO AFFARI GENERALI E PERSONALE": | | | |
|---|-------------------------------------|---|---|
| CENTRO DI COSTO | UNITA' ASSEGNATE AL 1° GENNAIO 2025 | | NOTA ILLUSTRATIVA |
| | Numero | Area - ex Area – ex Posizione Economica | |
| Servizio Affari Generali e Personale | 2 | Funzionari - C - C4 | Agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviatasi con Atto Dispositivo n. 50 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 22 del 7 aprile 2021, di ratifica della ordinanza presidenziale n. 23 del 10 marzo 2021, n. 37 del 19 luglio 2022 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente n. 3 unità in Area "Assistenti" di cui n. 1 unità (<i>Terenzi</i>) è stata assegnata al Servizio Affari Generali e Personale. Agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviatasi con Atto Dispositivo |
| | 1 | Funzionari - C – C3 | |



| | | | |
|---------------------|----------|---------------------|--|
| | 1 | Funzionari - C - C1 | n. 51 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 28 del 7 aprile 2021 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente n. 2 unità in Area "Funzionari" di cui n. 1 unità (<i>Sabatucci</i>) è stata assegnata al Servizio Affari Generali e Personale in sostituzione della unità, cessata il 1° agosto 2024 per collocamento in quiescenza, di Area "Funzionari" (<i>De Angelis</i>). Il 1° dicembre 2024 è, altresì, cessata per collocamento in quiescenza, n. 1 unità di Area "Assistenti" (<i>Bertani</i>), tra l'altro, appartenente alle c.d. categorie protette ex legge 12 marzo 1999, n. 68 e per la quale sono state avviate le procedure di reclutamento per la copertura obbligatoria della quota di riserva. |
| | 2 | Assistenti - B - B3 | |
| Totale Unità | 6 | | |

| CENTRO DI COSTO COMPLESSO "SERVIZIO GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE": | | | |
|--|--|--|--|
| CENTRO DI COSTO | UNITA' ASSEGNATE AL 1° GENNAIO 2025 | | NOTA ILLUSTRATIVA |
| | Numero | Area - ex Area – ex Posizione Economica | |
| Servizio Gestione Amministrativa e Contabile | 1 | Elevata Professionalità | Come anzidetto, con Atto Dispositivo del Direttore Generale n. 163 del 21 aprile 2023, n. 1 unità, ex Area C – ex posizione economica C5 -, è stata inquadrata, all'esito delle procedure di progressione tra le aree avviate con delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, con decorrenza 1° maggio 2023, per un periodo di tre anni, nell'Area delle Elevate Professionalità – Famiglia professionale di tipo "amministrativo-economico-giuridico" (FP-TAEG) – e le è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo composto dai centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale" e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile". La predetta unità EP espleta anche l'incarico di Responsabile del "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile" momentaneamente privo del titolare. Agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviata con Atto Dispositivo n. 51 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 28 del 7 aprile 2021 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente n. 2 unità in Area "Funzionari" di cui n. 1 unità (<i>Scarpulla</i>) è stata assegnata al "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile" anche in previsione della unità che cesserà il 1° febbraio 2025 per collocamento in quiescenza, di Area "Assistenti" (<i>Nocera</i>). |
| | 1 | Funzionari - C – C5 | |
| | 2 | Funzionari - C - C4 | |
| | 1 | Funzionari - C – C3 | |
| | 1 | Funzionari - C – C2 | |
| | 1 | Assistenti - B – B3 | |
| Totale Unità | 7 | | |

Il Settore Operativo è costituito dai centri di costo complessi "Servizio Sport Aeronautici", "Servizio Aerodidattico e Tecnico" e "Servizio Aeroturismo e Aviazione generale":

| CENTRO DI COSTO COMPLESSO "SERVIZIO SPORT AERONAUTICI": | | | |
|--|--|--|---|
| CENTRO DI COSTO | UNITA' ASSEGNATE AL 1° GENNAIO 2025 | | NOTA ILLUSTRATIVA |
| | Numero | Area - ex Area – ex Posizione Economica | |
| Servizio Sport Aeronautici | 1 | Funzionari - C – C3 | Nel mese di settembre 2019 sono intervenute le dimissioni di n. 1 unità di area C - posizione economica C5 – assegnata al Servizio con incarico di Responsabile di Servizio, con conservazione del posto fino a superamento del periodo di prova presso altra P.A. Per tale unità, con atto dispositivo del Direttore Generale n. 85 del 23 marzo 2022 è stata nuovamente bandita, per la copertura del posto |

| | | | |
|---------------------|----------|----------------------------|---|
| | 2 | Assistenti - B - B2 | <p>resosi vacante, la procedura di mobilità, già avviata con delibera commissariale n. 164 del 4 settembre 2019 ed esperita con esito negativo nel corso dell'anno 2019.</p> <p>La procedura nuovamente bandita, da ultimo, con atto dispositivo del Direttore Generale n. 402 del 22 novembre 2022 per complessive n. 2 unità in Area Funzionari, si è conclusa con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023, di n. 1 unità (<i>Cardone</i>) che, tuttavia, è stata assegnata al Servizio Aerodidattico e Tecnico considerato che n. 1 Funzionario, già assegnato all'anzidetto Servizio, è transitato al Servizio Sport Aeronautici, in qualità di Responsabile, con decorrenza 1° gennaio 2023.</p> <p>Inoltre, nel mese di luglio 2021, n. 1 unità di area B – posizione economica B2 -, all'esito positivo di procedure di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, avviate dalla P.A. presso la quale la predetta unità era già in assegnazione temporanea, la stessa si è definitivamente trasferita nei ruoli di tale altra Pubblica Amministrazione.</p> <p>Per tale unità, con Ordinanza Presidenziale n. 23 del 10 marzo 2021, è stato stabilito di avviare procedure di "mobilità volontaria", ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.Lgs. n. 165/2001, finalizzate alla copertura del posto resosi vacante dal 1° luglio 2021.</p> <p>La procedura, bandita nell'anno 2022 con atto dispositivo del Direttore Generale n. 56 del 14 marzo 2022, ed esperita con esito negativo, è stata nuovamente bandita con atto dispositivo del Direttore Generale n. 401 del 22 novembre 2022 per complessive n. 4 unità in Area Assistenti e si è conclusa con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023 di n. 2 unità (<i>Di Paola e Rimato</i>) delle quali nessuna è stata assegnata al Servizio Sport Aeronautici.</p> <p>Agli esiti delle sopra citate procedure di mobilità volontaria ex art. 30, avviate con Atti Dispositivi n. 50 e n. 51 del 21 febbraio 2024, nessuna delle n. 5 unità immesse in servizio (<i>n. 3 di Area "Assistenti" e n. 2 di Area "Funzionari"</i>) è stata assegnata nel corso dell'anno 2024 al Servizio Sport Aeronautici.</p> |
| | 1 | Assistenti - B - B1 | |
| Totale Unità | 4 | | |

CENTRO DI COSTO COMPLESSO "SERVIZIO AERODIDATTICO E TECNICO":

| CENTRO DI COSTO | UNITA' ASSEGNATE AL 1° GENNAIO 2025 | | NOTA ILLUSTRATIVA |
|---|-------------------------------------|---|---|
| | Numero | Area - ex Area – ex Posizione Economica | |
| Servizio Aerodidattico e Tecnico | 2 | Funzionari - C – C4 | <p>Agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviate con Atto Dispositivo n. 50 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 22 del 7 aprile 2021, di ratifica della ordinanza presidenziale n. 23 del 10 marzo 2021, n. 37 del 19 luglio 2022 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente n. 3 unità in Area "Assistenti" di cui n. 1 unità (<i>Paone</i>) è stata assegnata al "Servizio Aerodidattico e Tecnico".</p> |
| | 1 | Funzionari - C - C3 | |
| | 1 | Funzionari - C - C2 | |
| | 1 | Funzionari - C – C1 | |

| | | | |
|---------------------|----------|---------------------|--|
| | 3 | Assistenti - B – B3 | |
| Totale Unità | 8 | | |

| CENTRO DI COSTO COMPLESSO "SERVIZIO AEROTURISMO E AVIAZIONE GENERALE": | | |
|---|--|---|
| CENTRO DI COSTO | UNITA' ASSEGNATE AL 1° GENNAIO 2025 | NOTA ILLUSTRATIVA |
| Servizio Aeroturismo e Aviazione generale | nessuna unità di personale assegnata al Servizio | <p>Il Servizio, con decorrenza 1° maggio 2020, è stato collocato in posizione quadro con trasferimento delle competenze in parte al Servizio Aerodidattico e Tecnico ed in parte al Servizio Sport Aeronautici come da Ordine di Servizio n. 589 del 23 gennaio 2020.</p> <p>Delle n. 2 unità precedentemente ad esso assegnate, n. 1 unità di area C – posizione economica C5 –, Responsabile del Servizio, è cessata dal 1° maggio 2020 per collocamento in quiescenza e n. 1 unità di area C – posizione economica C2 – è stata assegnata al Servizio Aerodidattico e Tecnico.</p> <p>Per l'unità C5 cessata è stata avviata la procedura di mobilità volontaria con delibera consiliare n. 28 del 7 aprile 2021, finalizzata alla copertura del posto resosi vacante dal 1° maggio 2020, per la prima volta bandita nel corso dell'anno 2022 con atto dispositivo del Direttore Generale n. 85 del 23 marzo 2022 ed esperita con esito negativo.</p> <p>La procedura nuovamente bandita, da ultimo, con atto dispositivo del Direttore Generale n. 51 del 21 febbraio 2024 per n. 2 unità in Area Funzionari, si è conclusa con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2024, di n. 2 unità in Area "Funzionari" di cui nessuna è stata assegnata al "Servizio Aeroturismo e Aviazione generale".</p> |

CAPACITA' ASSUNZIONALE DISPONIBILE

L'art.1 del decreto c.d. "Milleproroghe", Decreto Legge 29 dicembre 2022, n. 198 recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" convertito con modificazioni dalla Legge 24 febbraio 2023, n. 14, al comma 1, aveva prorogato al 31 dicembre 2023 i termini fissati al 31 dicembre 2022 per le assunzioni di personale a tempo indeterminato, consentendo di utilizzare anche per l'anno 2023 le risorse per assunzioni riferite ad anni precedenti che non siano state utilizzate nei tempi previsti, contando sulla disponibilità dei budget già accantonati da leggi precedenti ed evitando che gli stessi vadano in economia.

Al riguardo, si rileva, tuttavia, che nel bilancio dell'Ente non sussisterebbero accantonamenti finalizzati considerato, altresì, che lo sblocco del turn over anche per gli enti del comparto è avvenuto solo in data 15 novembre 2019.

Dal 2019, in generale, la percentuale del personale che si può assumere è pari al contingente corrispondente ad una spesa del 100% della spesa relativa al medesimo personale cessato nell'anno precedente, essendo terminata la precedente limitazione per il triennio 2016-2018.

Si specifica che, ai fini del computo della capacità assunzionale, non rileva il trasferimento nei ruoli di altra Pubblica Amministrazione di n. 1 unità di area B – posizione economica B2 -, avvenuto con decorrenza 1° luglio 2021, per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001.

Si rileva, tuttavia, che a fronte dell'entrata in vigore della legge finanziaria per l'anno 2025, con la previsione, per tale anno, di una riduzione del 25% del turn over anche negli enti pubblici non economici con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, sarà possibile per tale anno effettuare assunzioni solo per un importo pari al 75% della spesa derivante dalle cessazioni dell'anno precedente.

Infatti l'articolo 1, commi 822 e 823, prevede per il 2025 una riduzione del 25% del turn over nelle amministrazioni dello Stato (anche ad ordinamento autonomo), nelle agenzie e negli enti pubblici non economici con più di 20 dipendenti a tempo indeterminato, disponendo che tali amministrazioni possono procedere, nel medesimo 2025, ad assunzioni a tempo indeterminato di personale in misura non superiore ad un contingente di personale complessivamente corrispondente ad una spesa pari al 75% (in luogo del 100% attualmente previsto) di quella relativa al personale di ruolo cessato nell'anno precedente.

Per l'anno 2025, la capacità assunzionale è, quindi, data dal 75% delle cessazioni relative all'anno 2024 e non utilizzate, alle quali si aggiunge, ai sensi della legge n. 56/2019, l'80% delle cessazioni dell'anno 2025 non avendo l'ente a disposizione graduatorie esistenti.

Al riguardo, si specifica che nel corso dell'anno 2024 sono cessate, per collocamento in quiescenza, n. 1 unità di personale di Area "Funzionari" e n. 1 unità di personale di Area "Assistenti".

Tuttavia, l'unità di Area "Assistenti" apparteneva alle c.d. categorie protette ex legge 12 marzo 1999, n. 68, pertanto, l'Ente ha tempestivamente avviato le procedure di reclutamento per la copertura obbligatoria della quota di riserva.

Inoltre, come già sopra argomentato, tale copertura del posto riservato alle suddette categorie protette per il quale, nel caso di specie, non è sufficiente il solo requisito della scuola dell'obbligo, dovrà avvenire tramite concorso e che, comunque, l'assunzione conseguente risulterà neutrale e non rientrerà nella disciplina limitativa delle assunzioni e che la cessazione del dipendente appartenente alle categorie protette non sarà computata ai fini della determinazione delle risorse utili per le nuove assunzioni con conseguente neutralizzazione delle dinamiche inerenti a questa categoria tanto in uscita quanto in entrata ai sensi della Direttiva n. 1 del 24 giugno 2019 emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Si specifica, altresì, che nel corso dell'anno 2025 è prevista la cessazione, dal 1° febbraio 2025, di n. 1 unità in Area "Assistenti" - ex area B – ex posizione economica B3 – per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età.

Pertanto, per l'anno 2025, a fronte della introduzione del blocco del turn over al 75% del personale cessato nell'anno precedente per effetto della legge finanziaria per tale anno sopra già richiamata, la capacità assunzionale è pari a complessivi € 49.468,34.

A tale importo si aggiungono, dall'anno 2019, come previsto dalla norma, le risorse corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate e non utilizzate, nell'ambito di un arco temporale non superiore a cinque anni, e, pertanto, riconducibili al budget assunzionale risalente a decorrere dall'anno

2021, considerato, naturalmente, che alla capacità assunzionale 2021 concorre anche il 100% delle cessazioni intervenute nel 2020.

Per l'anno 2026, la capacità assunzionale è data dal 100% delle cessazioni relative all'anno 2025 e non utilizzate alle quali si aggiunge, ai sensi della legge n. 56/2019, l'80% delle cessazioni dell'anno 2026, non avendo l'ente a disposizione graduatorie esistenti.

Al riguardo, si specifica che nel corso dell'anno 2025 si ritiene intervenuta la cessazione, dal 1° febbraio 2025, di n. 1 unità in Area "Assistenti" - ex area B – ex posizione economica B3 – per collocamento a riposo per raggiunti limiti di età.

Mentre, si specifica, altresì, che nel corso dell'anno 2026 non sono previste cessazioni di personale.

Pertanto, per l'anno 2026, la capacità assunzionale è pari a complessivi € **28.914,64**.

A tale importo si aggiungono, dall'anno 2019, come previsto dalla norma, le risorse corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate e non utilizzate, nell'ambito di un arco temporale non superiore a cinque anni, e, pertanto, riconducibili al budget assunzionale risalente a decorrere dall'anno 2022, considerato, naturalmente, che alla capacità assunzionale 2021 concorre anche il 100% delle cessazioni intervenute nel 2021 (nessuna cessazione nel 2021 in quanto ai fini del computo della capacità assunzionale, non rileva il trasferimento nei ruoli di altra Pubblica Amministrazione di n. 1 unità di area B – posizione economica B2 -, avvenuto con decorrenza 1° luglio 2021, per mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001).

Per l'anno 2027, la capacità assunzionale è data dal 100% delle cessazioni relative all'anno 2026 alle quali si aggiunge, ai sensi della legge n. 56/2019, l'80% delle cessazioni dell'anno 2027, non avendo l'ente a disposizione graduatorie esistenti.

Al riguardo, si specifica, altresì, che nel corso degli anni 2026 e 2027 non sono previste cessazioni di personale.

Pertanto, per l'anno 2027, la capacità assunzionale è pari a complessivi € **0,00**.

A tale importo si aggiungono, dall'anno 2019, come previsto dalla norma, le risorse corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate e non utilizzate, nell'ambito di un arco temporale non superiore a cinque anni, e, pertanto, riconducibili al budget assunzionale risalente a decorrere dall'anno 2023, considerato, naturalmente, che alla capacità assunzionale 2023 concorre anche il 100% delle cessazioni intervenute nel 2022.

Naturalmente le capacità assunzionali "cumulate" dei rispettivi anni del triennio in esame sono determinate, come sopra descritto, solo a livello teorico nella supposizione che l'Ente in passato non abbia già attinto alla capacità assunzionale anni precedenti, come invece avvenuto per la progressione tra le aree per l'unità di Elevata Professionalità – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP-TAEG) per € **59.640,91** e per la risorsa già allocata a valere sulle facoltà assunzionali per il reclutamento dall'esterno della unità di Elevata Professionalità – Famiglia Professionale di Tipo Tecnico (FP-TT) per € **94.756,41**.

Al riguardo, infatti, è da rilevare che nel precedente Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2023-2025, in continuità con la volontà già manifestata al riguardo dall'Ente nel PTFP riferito al triennio 2022-2024 ed in fase di attuazione per effetto di azioni già intraprese in merito nel corso dell'anno 2022, nella parte denominata "Fabbisogni del Personale AeCI – Triennio 2023-2025" era ribadito, tra l'altro, con riferimento all'intendimento di procedere alla copertura di n. 2 posti di "Elevata Professionalità", di riservare n. 1 posto al personale interno con l'attivazione dell'istituto contrattuale delle "Progressioni tra le Aree" in base al quale, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni tra un'area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli incarichi rivestiti. Orbene, con Atto Dispositivo del Direttore Generale n. 163/2023, n. 1 unità già in servizio presso l'Ente nell'Area dei "Funzionari" è stata inquadrata, all'esito delle procedure di progressione tra le aree avviate con delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, con decorrenza 1° maggio 2023, per un periodo di tre anni, nell'Area delle Elevate Professionalità – Famiglia professionale di tipo "amministrativo-economico-giuridico" (FP-TAEG) –, con il medesimo atto le è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo composto dai centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale" e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile" e le sono stati precipuamente attribuiti i compiti ivi declinati.

Pertanto, dalla realizzazione della sopra illustrata progressione tra le aree, ne è derivato, nel corso dell'anno 2023, un consumo di capacità assunzionale pari ad € **59.640,91** determinato secondo gli Orientamenti Applicativi ARAN condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 26 luglio 2022, con specifica conferma al riguardo attraverso successivo orientamento ARAN CFC 86, in base ai quali, nel caso di progressione verticale dall'Area dei Funzionari, il consumo di facoltà assunzionali è dato dalla differenza tra valore retributivo di riferimento della EP (più oneri riflessi) deciso dall'amministrazione e retribuzione annua lorda (più oneri riflessi) del Funzionario che è progredito.

Inoltre, in esecuzione della suddetta, medesima delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, l'Ente ha avviato, nel corso dell'anno 2024, al fine di potenziare i servizi AeCI, le procedure connesse alla copertura di un ulteriore posto di "Elevata Professionalità" – Famiglia Professionale di Tipo Tecnico (FP-TT) - tramite reclutamento con accesso dall'esterno, a garanzia della riserva all'uopo dedicata di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, e ha stanziato nel bilancio di previsione – esercizio finanziario 2024 – le risorse necessarie a fronteggiare i relativi oneri.

Pertanto, dall'avvio della sopra illustrata procedura di reclutamento con accesso dall'esterno della ulteriore unità di Elevata Professionalità - Famiglia professionale di Tipo Tecnico (FP-TT) –, ne è derivato, nel corso

dell'anno 2024, a titolo di allocazione delle risorse all'uopo finalizzate, un consumo di capacità assunzionale pari ad € **94.756,41**.

Quindi, considerato che, come anzidetto, "a decorrere dall'anno 2019 è consentito il cumulo delle risorse, corrispondenti a economie da cessazione del personale già maturate, destinate alle assunzioni per un arco temporale non superiore a cinque anni, a partire dal budget assunzionale più risalente, nel rispetto del piano dei fabbisogni e della programmazione finanziaria e contabile", tale cumulo si quantificherebbe negli importi di seguito illustrati in relazione ai periodi a lato indicati:

| | |
|---|----------------------|
| capacità assunzionale – anno 2025 – | € 49.468,34 |
| <u>residuo</u> capacità assunzionale con cumulo risorse dal 2021 al 2024 | € 97.334,01 |
| consumo capacità assunzionale sostenuto nell'anno 2024 | € - 94.756,41 |
| capacità assunzionale “cumulata” <u>disponibile</u> – anno 2025 - | € 52.045,94 |
| | |
| capacità assunzionale – anno 2026 – | € 28.914,64 |
| <u>residuo</u> capacità assunzionale con cumulo risorse dal 2022 al 2025 | € 26.336,62 |
| consumo capacità assunzionale sostenuto nell'anno 2025 | € 0,00 |
| capacità assunzionale “cumulata” <u>disponibile</u> – anno 2026 - | € 55.251,26 |
| | |
| capacità assunzionale – anno 2027 – | € 0,00 |
| <u>residuo</u> capacità assunzionale con cumulo risorse dal 2023 al 2026 – | € 55.251,26 |
| consumo capacità assunzionale sostenuto nell'anno 2026 | € 0,00 |
| capacità assunzionale “cumulata” <u>disponibile</u> – anno 2027 - | € 55.251,26 |

Ai sensi dell'art. 1 comma 126 legge di bilancio 2025, le *cessazioni* dal servizio per processi di mobilità sono calcolate come risparmio utile per definire l'ammontare delle disponibilità finanziarie da destinare alle assunzioni o il numero delle unità sostituibili in relazione alle limitazioni del turn over, prevedendo inoltre che agli oneri derivanti dall'acquisizione di personale all'esito dei richiamati processi di mobilità si provvede nei limiti delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, fermo restando quanto previsto dall'articolo 35, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in tema di avvio di procedure di reclutamento adottate da ciascuna amministrazione o ente sulla base del piano triennale dei fabbisogni.

Al riguardo, si ritiene utile rammentare, in continuità con il precedente PTFP, che:

- fino al 30 giugno 2021, è proseguito il collocamento in assegnazione temporanea presso altra Pubblica Amministrazione, già avviato nel corso dell'anno 2019, di n. 1 unità di area B, livello economico B2 (Mancini L.), ai sensi dell'art. 42 bis del D.lgs. n. 151/2001.

All'esito positivo di procedure di mobilità volontaria ex art. 30, comma 1, del D.lgs n. 165/2001, avviate dalla P.A. presso la quale la predetta unità era in assegnazione temporanea, la stessa si è definitivamente trasferita nei ruoli di tale altra Pubblica Amministrazione dal 1° luglio 2021.

L'entità del personale nel corso del 2021 ha, quindi, subito variazioni in riduzione di n. 1 unità di area B, posizione economica B2, in conseguenza del predetto trasferimento nei ruoli di altra Pubblica Amministrazione.

Per tale unità, con Ordinanza Presidenziale n. 23/2021, è stato stabilito di avviare procedure di "mobilità volontaria", ai sensi del comma 1 dell'art. 30 del D.lgs. n. 165/2001, finalizzate alla copertura del posto resosi vacante dalla predetta data del 1° luglio 2021.

La procedura, nuovamente bandita nell'anno 2022 con atto dispositivo del Direttore Generale n. 56 del 14 marzo 2022, ma esperita con esito negativo, è stata nuovamente bandita con atto dispositivo del Direttore Generale n. 401 del 22 novembre 2022 per complessive n. 4 unità in Area Assistenti e si è conclusa con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023, di sole n. 2 unità (Di Paola e Rimato in sostituzione però di Masci e Pierini);

- con medesimo atto dispositivo sono state nuovamente bandite, per la copertura dei posti resisi vacanti, le procedure di mobilità per n. 2 unità di area B, n. 1 di posizione economica B3 (Masci) e n. 1 di posizione economica B2 (Pierini), cessate nel corso dell'anno 2019, già avviate nello stesso anno con delibera commissariale n. 163 del 4 settembre 2019 (per la copertura, "subordinata", di n. 1 posto B3 e di n. 1 posto B2 - vincitori di concorso pubblico -), procedure che, esperite con esito negativo nel corso dell'anno 2019, erano state nuovamente bandite con atto dispositivo n. 56 del 14 marzo 2022, ma con esito negativo.

La procedura bandita da ultimo con il già sopra richiamato atto dispositivo n. 401 del 22 novembre 2022 per complessive n. 4 unità in Area Assistenti, si è conclusa, come anzidetto, con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023, di sole n. 2 unità (Di Paola e Rimato in sostituzione di Masci e Pierini);

- per la cessazione di n. 1 unità in area C di posizione economica C5 (Quaglia) per collocamento in quiescenza, intervenuta nel corso dell'anno 2020, la procedura di mobilità avviata con delibera consiliare n. 28 del 7 aprile 2021, finalizzata alla copertura del posto resosi vacante dal 1° maggio 2020, è stata per la prima volta bandita nel corrente anno 2022 con atto dispositivo del Direttore Generale n. 85 del 23 marzo 2022, ma esperita con esito negativo.

La procedura nuovamente bandita, da ultimo, con atto dispositivo n. 402 del 22 novembre 2022 per complessive n. 2 unità in Area Funzionari si è conclusa con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023, di solo n. 1 unità (Cardone in sostituzione però di Ranieri).

- con atto dispositivo n. 85 del 23 marzo 2022 sono state nuovamente bandite, per la copertura dei posti resisi vacanti, le procedure di mobilità per le n. 2 unità di area C, posizione economica C5, cessate nel corso dell'anno 2019, già avviate nello stesso anno rispettivamente con delibere commissariali n. 87 del 20 maggio 2019 (per la copertura di n. 1 posto C5-collocato in quiescenza-) e n. 164 del 4 settembre 2019 (per la copertura, "subordinata", di n. 1 posto C5 - vincitore di concorso pubblico -), procedure che, esperite con esito negativo nel corso dell'anno 2019, non erano ancora state nuovamente bandite.

La procedura si è conclusa con esito positivo limitatamente a n. 1 posto con la conseguente immissione in servizio presso l'Ente di solo n. 1 unità (Vitale in sostituzione di D'Alessandro) ex Area C, ex livello economico C4, con decorrenza 1° settembre 2022;

- con il succitato atto dispositivo n. 402 del 22 novembre 2022 è stata invece nuovamente bandita, come anzidetto per complessive n. 2 unità in Area Funzionari, la procedura inizialmente avviata con delibera commissariale n. 164 del 4 settembre 2019 per la copertura del posto C5, resosi vacante, di dipendente vincitore di concorso pubblico.

La procedura si è conclusa si è conclusa con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023, di n. 1 unità (Cardone in sostituzione di Ranieri);

- per la cessazione di n. 1 unità di area B di posizione economica B2 (Scuotto), intervenuta il 1° aprile 2022, la procedura di mobilità volontaria è stata avviata con delibera consiliare n. 37 del 19 luglio 2022 e, bandita con atto dispositivo n. 401 del 22 novembre 2022, per complessive n. 4 unità in Area Assistenti, si è conclusa, come anzidetto, con l'immissione in servizio presso l'Ente, nel corso dell'anno 2023, con decorrenza 1° giugno 2023, di sole n. 2 unità (Di Paola e Rimato in sostituzione di Masci e Pierini).

Rammentato quanto sopra, si evidenzia che, nel corso dell'anno 2024, a copertura dei posti resisi vacanti, e di imminente vacanza (Nocera), non ancora coperti per come anzi illustrato, agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviate con Atto Dispositivo n. 50 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 22 del 7 aprile 2021, di ratifica della ordinanza presidenziale n. 23 del 10 marzo 2021, n. 37 del 19 luglio 2022 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente, con decorrenza 1° ottobre 2024, n. 3 unità in Area "Assistenti" (Paone, Fascetti e Terenzi in sostituzione di Mancini L., Scuotto e Nocera).

Inoltre, agli esiti di procedura di mobilità volontaria ex art. 30, avviate con Atto Dispositivo n. 51 del 21 febbraio 2024 in esecuzione delle delibere consiliari n. 28 del 7 aprile 2021 e n. 16 dell'8 febbraio 2024, sono state immesse in servizio presso l'Ente, con decorrenza 1° ottobre 2024 e 1° dicembre 2024, n. 2 unità in Area

“Funzionari” di cui n. 1 unità (Scarpulla e Sabatucci in sostituzione di Quaglia e De Angelis).

Ebbene, come già sopra accennato, il CCNL – Comparto “Funzioni Centrali” – Triennio 2019-2021 –, con l’introduzione del nuovo modello classificatorio del Personale, ha definitivamente previsto, nel sistema di classificazione dei dipendenti del comparto, l’Area delle Elevate Professionalità.

Quanto sopra, a conclusione di un percorso finalizzato alla ulteriore evoluzione dei modelli organizzativi e gestionali, efficace strumento di supporto e di impulso dei processi di innovazione, già iniziato con il CCNL - Comparto “Enti Pubblici non Economici” – quadriennio normativo 2006-2009 – biennio economico 2006-2007 – e per effetto del quale l’Ente ha poi avviato nel tempo a livello sperimentale il processo di conferimento di incarichi di “Elevata Professionalità” nell’ambito della propria struttura organizzativa.

All’Area delle Elevate Professionalità appartengono ora i lavoratori strutturalmente inseriti nei processi produttivi e nei sistemi di erogazione dei servizi che, ai fini del raggiungimento degli obiettivi stabiliti, svolgono funzioni di elevato contenuto professionale e specialistico e/o coordinano e gestiscono processi articolati di significativa importanza e responsabilità assicurando la qualità dei servizi e dei risultati, l’ottimizzazione delle risorse eventualmente affidate, attraverso la responsabilità diretta di moduli o strutture organizzative.

Le specifiche professionali sono contrattualmente indicate nelle seguenti:

- conoscenze altamente specialistiche;
- competenze adeguate ad affrontare, con elevata consapevolezza critica, problemi di notevole complessità;
- capacità di lavoro in autonomia accompagnata da un grado elevato di capacità gestionale, organizzativa, professionale atta a consentire lo svolgimento di attività di conduzione, coordinamento e gestione di funzioni organizzativamente articolate di significativa importanza e responsabilità e/o di funzioni ad elevato contenuto professionale e specialistico, implicanti anche attività progettuali, pianificatorie e di ricerca e sviluppo;
- responsabilità amministrative e di risultato, a diversi livelli, in ordine alle funzioni specialistiche e/o organizzative affidate, inclusa la responsabilità di unità organizzative; responsabilità amministrative derivanti dalle funzioni organizzate affidate e/o conseguenti ad espressa delega di funzioni da parte del dirigente in conformità agli ordinamenti delle amministrazioni.

I requisiti di base per l’accesso sono i seguenti:

- laurea magistrale accompagnata, di norma, da un periodo pluriennale di esperienza lavorativa in funzioni specialistiche e/o di responsabilità che possono anche richiedere l’iscrizione ad albi professionali.

L’art. 53 del CCNL in argomento definisce il trattamento economico del personale della nuova Area EP come di seguito specificato.

1. La retribuzione tabellare è stabilita in un importo annuo lordo complessivo pari a 35.000 euro, comprensivo di tredicesima mensilità.
2. Ai sensi dell'art. 52 comma 1-bis ultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, le amministrazioni destinano annualmente alla retribuzione del personale inquadrato nell'area EP risorse finanziarie corrispondenti al valore medio pro-capite della retribuzione complessiva annua lorda corrisposta per tredici mensilità, assunto come riferimento, da ciascuna amministrazione, nei piani dei fabbisogni di personale ai fini del calcolo delle facoltà assunzionali, applicato alle posizioni di responsabilità coperte nell'anno di riferimento e pianificate nei piani medesimi.
3. Il valore medio pro-capite di cui al comma 2 è compreso tra i seguenti importi minimi e massimi: da 50.000 a 70.000 annui lordi, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.
4. Le risorse finanziarie di cui al comma 2, dedotta la quota corrispondente allo stipendio tabellare, costituiscono il complessivo limite di spesa a carico di ciascuna amministrazione per:
 - la corresponsione degli emolumenti di cui all'art. 45 del CCNL in argomento (Struttura della retribuzione del personale dell'area EP) - lettere c), "retribuzione di posizione", d), "retribuzione di risultato" ed e), "incentivi alla mobilità territoriale";
 - il riconoscimento dei benefici di cui al comma 6;
 - l'attribuzione di ogni altro elemento retributivo o beneficio.
5. Alla retribuzione di risultato è destinato almeno il 15% delle risorse complessivamente destinate a retribuzione di posizione e retribuzione di risultato.
6. Alle risorse per gli interventi di welfare integrativo del personale inquadrato nell'area EP, ad integrazione delle eventuali disponibilità che le amministrazioni continuano a finanziare per effetto di norme di settore di cui permane la vigenza, è destinato non più dell'1% delle risorse di cui al comma 2.

Orbene, considerato che l'assetto organizzativo-gestionale dell'Ente si articola, come sopra già dettagliatamente illustrato, in tre centri di responsabilità "Direzione Generale", "Settore Amministrativo" e "Settore Operativo" nell'ambito dei quali al Centro Unico di Responsabilità Generale è già preposto il Direttore Generale, l'Ente, già in occasione dei precedenti PTFP – Triennio 2022-2024 - e - Triennio 2023-2025 -, aveva valutato opportuno prevedere la copertura di n. 2 posti di elevata professionalità da porre a capo uno del Centro di Responsabilità Amministrativo ed uno del Centro di Responsabilità Operativo.

Atteso, altresì, che in ambito di "Progressioni tra le aree", ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, fatta salva una riserva di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili destinata all'accesso dall'esterno, le progressioni da un'area e quella immediatamente superiore avvengono tramite procedura comparativa basata sulla valutazione positiva conseguita dal dipendente negli ultimi tre anni in servizio, sull'assenza di provvedimenti disciplinari, sul possesso di titoli o competenze professionali ovvero di studio ulteriori rispetto a quelli previsti per l'accesso all'area dall'esterno, nonché sul numero e sulla tipologia degli

incarichi rivestiti, l'Ente intende prevedere di riservare al personale interno n. 1 posizione di elevata professionalità delle due ipotizzate.

Orbene, in continuità con la volontà già manifestata al riguardo dall'Ente nel PTFP riferito al triennio 2022-2024, ed in fase di attuazione già nel corso dell'anno 2022 per effetto di azioni in quell'anno già intraprese in merito, con Atto Dispositivo del Direttore Generale n. 163/2023, n. 1 unità in servizio presso l'Ente nell'Area dei "Funzionari" è stata inquadrata, all'esito delle procedure di progressione tra le aree avviate definitivamente con delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, con decorrenza 1° maggio 2023, per un periodo di tre anni, nell'Area delle Elevate Professionalità – Famiglia professionale di tipo "amministrativo-economico-giuridico" (FP-TAEG) –, e con il medesimo atto le è stato conferito l'incarico di Responsabile del Settore Amministrativo composto dai centri di costo complessi "Servizio Affari Generali e Personale " e "Servizio Gestione Amministrativa e Contabile" e le sono stati precipuamente attribuiti i compiti ivi declinati. Pertanto, dalla realizzazione della sopra illustrata progressione tra le aree, ne è derivato, nel corso dell'anno 2023, un consumo di capacità assunzionale pari ad € **59.640,91** determinato secondo gli Orientamenti Applicativi ARAN condivisi con il Dipartimento della Funzione Pubblica e con il Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del 26 luglio 2022, con specifica conferma al riguardo attraverso successivo orientamento ARAN CFC 86, in base ai quali, nel caso di progressione verticale dall'Area dei Funzionari, il consumo di facoltà assunzionali è dato dalla differenza tra valore retributivo di riferimento della EP (più oneri riflessi) deciso dall'amministrazione e retribuzione annua lorda (più oneri riflessi) del Funzionario che è progredito. Ne discende la seguente tabella espositiva, attese, per la scelta del valore retributivo di riferimento della EP, le previsioni già espresse nei precedenti PTFP:

| Valore Retributivo | Totale retribuzione + IVC (L. n. 213/23) | Contributi | IRAP | INAIL | Totale |
|---|--|--------------------|-------------------|-----------------|--------------------|
| Elevata Professionalità | € 71.347,35 | € 16.987,80 | € 6.064,52 | € 356,74 | € 94.756,41 |
| Funzionario | € 26.440,40 | € 6.295,46 | € 2.247,43 | € 132,20 | € 35.115,49 |
| Differenza (consumo capacità assunzionale) | € 44.906,95 | € 10.692,34 | € 3.817,09 | € 224,53 | € 59.640,91 |

Nota: eventuali scostamenti in centesimi sono dovuti agli arrotondamenti dei fogli elettronici di calcolo.

Inoltre, considerato che le progressioni da un'area a quella immediatamente superiore equivalgono a “nuove assunzioni”, si determina, stimato il valore retributivo di riferimento della EP in € 70.000,00, nel rispetto della suddetta previsione *da un minimo di € 50.000,00 ad un massimo di € 70.000,00 pro-capite * n. 2 unità, più la IVC*, in complessivi € **154.397,32** (di cui € 59.640,91 già destinati per “differenza” alla progressione verticale realizzata nel corso dell’anno 2023 ed € 94.756,41 da destinare al reclutamento dall’esterno di cui alle procedure già avviate nel 2024), al lordo degli oneri riflessi, la risorsa a gravare sul budget della capacità assunzionale complessiva per fronteggiare gli oneri conseguenti, ipotizzati nel loro limite massimo, alla completa realizzazione di tale nuovo assetto organizzativo, parzialmente già compiuto con l’effettuazione di n. 1 progressione tra le aree con decorrenza 1° maggio 2023 ed in corso per l’avvio, in esecuzione della già sopra menzionata delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, delle procedure connesse alla copertura di un ulteriore posto di “Elevata Professionalità” – Famiglia Professionale di Tipo Tecnico (FP-TT) - tramite reclutamento con accesso dall’esterno, a garanzia della riserva all’uopo dedicata di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili, ai sensi dell’art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Considerato, inoltre, che, in caso di eventuale assunzione dall’esterno di unità dell’area “Funzionari” e dell’area “Assistenti”, i concorsi comporterebbero oneri pro-capite stimati, a CCNL a regime, nell’importo, comprensivo della tredicesima mensilità, della IVC e degli oneri riflessi, di € **35.115,50** per l’area “Funzionari” e di € **28.914,64** per l’area “Assistenti”, **nell’anno 2025** la capacità assunzionale “cumulata” **disponibile pari ad € 52.045,94, dedotto, pertanto, il consumo di € 59.640,91 già sostenuto per la progressione, nell’anno 2023, tra le aree dall’area dei “Funzionari” all’area delle “Elevate Professionalità” e la risorsa già allocata, nel 2024, a valere sulle facoltà assunzionali per la ulteriore “Elevata Professionalità” da reclutare dall’esterno, non continuerebbe a consentire l’accesso dall’esterno sia di n. 1 “Funzionario” (€ 35.115,50*1 = € 35.115,50) sia di n. 1 “Assistente” (€ 28.914,64*1 = € 28.914,64), per un totale complessivo di € 64.030,14, importo che, sommato alla ipotesi massima di budget per la ulteriore elevata professionalità di € 94.756,41, supererebbe nel suddetto ammontare complessivo di € 64.030,14, la capacità assunzionale “cumulata” disponibile (residua)**

all'anno 2025 pari, come anzidetto, a € **52.045,94**.

Al riguardo, viene, altresì, comunque, rappresentato che, attualmente, il bilancio di previsione per l'esercizio 2025 presenta disponibilità finanziarie sufficienti ad assumere dall'esterno la sola unità appartenente all'area delle "Elevate Professionalità".

Va evidenziato come la disponibilità finanziaria, in caso di mancata assunzione, sia pari alla somma del valore delle cessazioni non sostituite, con possibilità di attingere personale a tempo determinato o di somministrazione di lavoro fino ad assunzione delle citate categorie, fermo per l'anno 2025 quanto previsto dalla relativa legge finanziaria in ordine al turn over al 75%.

Secondo le linee guida della funzione pubblica, pertanto, rispetto al limite della dotazione organica finanziaria, si hanno le seguenti riconciliazioni:

Valore finanziario della spesa potenziale massima sostenibile della dotazione organica teorica – **Limite non valicabile** – al lordo della IVC e degli oneri riflessi:

€ 1.340.208,67

Valore finanziario dei posti occupati presunti in organico al 1° gennaio 2025 al lordo della IVC e degli oneri riflessi:

€ 910.635,26

Valore finanziario del posto in Area "Assistenti" a garanzia della copertura obbligatoria della riserva di legge per le c.d. "categorie protette" di cui alla Legge 12 marzo 1999, n. 68 al lordo della IVC e degli oneri riflessi:

€ 28.914,64

Valore finanziario del posto in Area "Elevate Professionalità" (FP-TT) da reclutare dall'esterno di cui alla risorsa già allocata a valere sulle facoltà assunzionali al lordo della IVC e degli oneri riflessi:

€ 94.756,41

Capacità assunzionale "cumulata" disponibile (residua) nel triennio 2025-2027, **pari ad € 52.045,94 per l'anno 2025, ad € 55.251,26 per l'anno 2026 e ad € 55.251,26 per l'anno 2027, al lordo della IVC e degli oneri riflessi**, in relazione alle previste cessazioni del triennio in argomento ed al cumulo quinquennale al netto dei consumi già sostenuti ovvero allocati a valere sulle facoltà assunzionali.

Al riguardo, è da rilevare, comunque, che n. 1 dipendente inquadrato presso l'Ente in Area Funzionari – FP-TAEG - è risultato vincitore di un concorso pubblico, per titoli ed esami, per l'assunzione presso altra Pubblica Amministrazione.

L'assunzione è stata fissata al 1° gennaio 2025, pertanto, il dipendente ha rassegnato le proprie dimissioni dall'Aero Club d'Italia a decorrere dalla medesima data, ma con diritto alla conservazione del posto – ai sensi dell'art. 19, comma 10, del CCNL Comparto Funzioni Centrali del 9 maggio 2022 – per la durata del periodo di prova.



Infine, non è prevista, nel triennio 2025-2027, l'effettuazione di progressioni tra le aree, né con procedura transitoria, né con procedura a regime.

Rispetto al limite della dotazione organica teorica dell'Ente di € **1.340.208,67**, ante D.lgs. 25 maggio 2017, n. 75 (c.d. Legge Madia), ferme restando le capacità di bilancio, si rileva che per l'anno 2025 non è attualmente previsto l'avvio di procedure di mobilità volontaria ex art. 30 del D.lgs. n. 165/2001.

Per quanto sopra esposto, ferme restando le capacità di bilancio, l'Ente potrebbe, comunque, avviare nell'anno 2025 altre procedure di mobilità volontaria per l'ulteriore risorsa di € 305.902,36 qualora non attingesse ulteriormente al budget della capacità assunzionale "cumulata" disponibile (*residua*).

Invece, nel caso ipotetico di utilizzo, nell'anno 2025, dell'intera risorsa correlata alla capacità assunzionale "cumulata" disponibile (*residua*), l'Ente potrebbe avviare, sempre ferme le capacità di bilancio, altre procedure di mobilità volontaria per la sola ulteriore risorsa di € 253.856,42 anziché di € 305.902,36 o, nel caso di utilizzo solo parziale della risorsa correlata alla capacità assunzionale "cumulata" disponibile (*residua*), per l'eventuale maggiore importo, sempre nel limite massimo di € 305.902,36, conseguente alla minore quota di utilizzo della capacità assunzionale.

FABBISOGNI DEL PERSONALE AECEI - TRIENNIO 2025-2027 -

In considerazione del *gap* tra dotazione organica ed effettivo personale in servizio, differenza che si traduce anche in termini finanziari, come evidenziato nelle premesse, al fine di fornire i servizi istituzionali e di osservare gli obblighi di legge in tema di copertura della quota di riserva per il personale appartenente alle categorie protette ai sensi della legge n. 68/99, compatibilmente con le disponibilità finanziarie dell'Ente, si rendono necessarie, per il periodo 2025-2027, le seguenti azioni in tema di acquisizione di personale.

ANNO 2025

Nell'anno 2024, a fronte degli esiti positivi delle procedure di mobilità volontaria ex art. 30 D.lgs. n. 165/2001 avviate dall'Aero Club d'Italia, conclusesi con l'immissione in servizio di ulteriori n. 3 unità di personale in Area "Assistenti" e di ulteriori n. 2 unità di personale in Area "Funzionari", l'Ente ha finalmente coperto i posti resisi vacanti dall'anno 2020 ed anche quelli a copertura del posto in Area "Funzionari", liberatosi dal 1° agosto 2024 per collocamento in quiescenza della dipendente che lo occupava, e del posto in Area "Assistenti" che si libererà dal 1° febbraio 2025, anch'esso per collocamento in quiescenza della dipendente che lo occupa ancora al 1° gennaio 2025, in esecuzione delle esplicite previsioni recate già dal precedente PTFP – Triennio 2024-2026 -.

Inoltre, in conseguenza della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di un ex dipendente dell'Ente

appartenente alle categorie protette, è stata anche prevista l'attivazione, con apposita delibera consiliare AeCI del 7 novembre 2024, di una procedura concorsuale per la copertura della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle persone disabili di cui alle lettere a), b) e d) dell'anzidetto articolo, per ricoprire n. 1 (uno) posto in organico in Area "Assistenti" – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante dal 1° dicembre 2024.

Nel corso dell'anno 2025, non sono previste, al momento, *ulteriori* cessazioni di personale.

Nel corso dell'anno 2025, non si prevede attualmente di avviare ulteriori procedure di mobilità se non, *qualora ritenuto opportuno*, a copertura di possibili posti che si dovessero rendere eventualmente vacanti a fronte di circostanze al momento non prevedibili e, con riserva, a fronte eventualmente della copertura del posto vacante dal 1° gennaio 2025 per le dimissioni volontarie rassegnate, con diritto alla conservazione del posto – ai sensi dell'art. 19, comma 10, del CCNL Comparto Funzioni Centrali del 9 maggio 2022 – per la durata del periodo di prova, da parte di n. 1 dipendente inquadrato presso l'Ente in Area Funzionari – FP-TAEG – (Cardone) per la quale il Consiglio Federale dell'Aero Club d'Italia si è già espresso con propria delibera n. 247 del 18 dicembre 2024.

Per quanto concerne l'Area delle "Elevate Professionalità", è utile rammentare che nell'anno 2024, l'Ente, in esecuzione della delibera consiliare n. 21 del 28 marzo 2023, con la quale, tra l'altro, è stato deliberato di avviare le procedure di progressione tra le aree, dall'Area dei Funzionari all'Area delle Elevate Professionalità (FP-TAEG), per n. 1 unità di personale in servizio presso l'Ente in osservanza di quanto disciplinato in materia dal "Regolamento" adottato con medesima delibera, procedure, poi, conclusesi, per gli effetti dell'atto dispositivo del Direttore Generale n. 163 del 21 aprile 2023, con l'inquadramento nell'Area delle Elevate Professionalità di n. 1 unità con decorrenza 1° maggio 2023, ha provveduto ad attivare le procedure connesse alla copertura di un ulteriore posto di "Elevata Professionalità" tramite reclutamento con accesso dall'esterno, a garanzia della riserva all'uopo dedicata di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001, e a stanziare nel bilancio di previsione – esercizio finanziario 2024 – le risorse necessarie a fronteggiare i relativi oneri.

Il relativo consumo di capacità assunzionale "cumulata" disponibile (*residua*), è stato previsto, in continuità con i precedenti PTFP AeCI, in complessivi € **94.756,41**.

Quindi, atteso che, come già detto, nel corso dell'anno 2023, è già stata realizzata la prevista progressione verticale dall'Area dei "Funzionari" all'Area delle "Elevate professionalità" ai sensi dell'art. 17 del CCNL Comparto "Funzioni Centrali" – Triennio 2019-2021 – sottoscritto in data 9 maggio 2022, in continuità con la volontà manifestata al riguardo dall'Ente *già* nel PTFP riferito al triennio 2022-2024 e *già* nel corso dell'anno 2022 in fase di attuazione per effetto di azioni correlate già intraprese, l'Ente, esperite le sole preventive procedure di mobilità obbligatoria per la copertura dell'ulteriore posto di "Elevata Professionalità", ha

provveduto ad attivare, nel corso dell'anno 2024, le procedure connesse al relativo reclutamento mediante concorso pubblico.

Riservandosi, poi, *ferme, comunque, le successive, necessarie verifiche sulle disponibilità finanziarie dell'Ente, atteso che attualmente le stesse non sussistono nel bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2025*, previo esperimento delle procedure di mobilità come necessarie, di procedere eventualmente nel 2026, per la copertura di n. 1 posto di "Assistente", al relativo reclutamento mediante concorso pubblico o attingendo a scorrimento alle graduatorie anche di altri enti al fine di potenziare i servizi AeCI.

Il relativo consumo di capacità assunzionale "cumulata" disponibile (*residua*), per l'anno 2025 inizialmente determinata in € 52.045,94, al netto dei consumi già sostenuti ovvero delle risorse già allocate a valere sulle facoltà assunzionali per le n. 2 unità di Area "Elevate Professionalità", sarebbe previsto, allorquando sussistessero le disponibilità finanziarie nel bilancio dell'Ente, tuttavia, attualmente assenti, per ulteriori € 28.914,64 riconducibili al solo posto in Area "Assistenti" di cui sopra ipotizzato.

ANNO 2026

Nell'anno 2025, l'Ente dovrebbe aver concluso con esito positivo la procedura concorsuale per la copertura della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle persone disabili di cui alle lettere a), b) e d) dell'anzidetto articolo, per ricoprire n. 1 (uno) posto in organico in Area "Assistenti" – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante dal 1° dicembre 2024 per dimissioni volontarie del dipendente appartenente alle suddette categorie.

Nel corso dell'anno 2025, dovrebbe essersi conclusa anche la procedura concorsuale di reclutamento dall'esterno di n. 1 unità di Area "Elevata Professionalità" (FP-TT) avviatasi già nel precedente anno 2024.

Nel corso dell'anno 2026, non sono previste, al momento, cessazioni di personale.

Nel corso dell'anno 2026, non si prevede attualmente di avviare ulteriori procedure di mobilità se non, *qualora ritenuto opportuno*, a copertura di possibili posti che si dovessero rendere eventualmente vacanti a fronte di circostanze al momento non prevedibili.

Nell'anno 2026, la *capacità assunzionale "cumulata" disponibile (residua)* per tale anno, al netto dei consumi già sostenuti ovvero delle risorse già allocate a valere sulle facoltà assunzionali per le n. 2 unità di Area "Elevate Professionalità", risulta determinata in complessivi € 55.251,26 (€ 26.336,62=75% De Angelis + € 28.914,64=100% Nocera).

Riservandosi, quindi, *ferme, comunque, le successive, necessarie verifiche sulle disponibilità finanziarie dell'Ente, atteso che attualmente le stesse non sussistono nel bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2025*, previo esperimento delle procedure di mobilità come necessarie, di procedere eventualmente nel 2026, per

la copertura di n. 1 posto di “Assistente”, al relativo reclutamento mediante concorso pubblico o attingendo a scorrimento alle graduatorie anche di altri enti al fine di potenziare i servizi AeCI.

Il relativo consumo di capacità assunzionale “cumulata” disponibile (*residua*), come anzidetto per l’anno 2026 inizialmente determinata in € 55.251,26, al netto dei consumi già sostenuti ovvero delle risorse già allocate a valere sulle facoltà assunzionali per le n. 2 unità di Area “Elevate Professionalità”, sarebbe previsto, allorquando sussistessero le disponibilità finanziarie nel bilancio dell’Ente, tuttavia, attualmente assenti, per ulteriori € 28.914,64 riconducibili al solo posto in Area “Assistenti” di cui sopra ipotizzato.

ANNO 2027

Negli anni precedenti del triennio in esame, l’Ente dovrebbe aver concluso con esito positivo la procedura concorsuale per la copertura della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all’art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, limitatamente alle persone disabili di cui alle lettere a), b) e d) dell’anzidetto articolo, per ricoprire n. 1 (uno) posto in organico in Area “Assistenti” – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante dal 1° dicembre 2024 per dimissioni volontarie del dipendente appartenente alle suddette categorie.

Così come dovrebbe essersi conclusa anche la procedura concorsuale di reclutamento dall’esterno di n. 1 unità di Area “Elevata Professionalità” (FP-TT) avviatasi già nell’anno 2024.

Nel corso dell’anno 2027, non sono previste, al momento, cessazioni di personale.

Nel corso dell’anno 2027, non si prevede attualmente di avviare ulteriori procedure di mobilità se non, *qualora ritenuto opportuno*, a copertura di possibili posti che si dovessero rendere eventualmente vacanti a fronte di circostanze al momento non prevedibili.

Si rileva che, nell’anno 2027, la *capacità assunzionale “cumulata” disponibile (residua)*, per tale anno, al netto dei consumi già sostenuti ovvero delle risorse già allocate a valere sulle facoltà assunzionali per le n. 2 unità di Area “Elevate Professionalità”, continua a risultare determinata in complessivi € 55.251,26 (€ 26.336,62=75% De Angelis + € 28.914,64=100% Nocera).

L’Ente, pertanto, potrà procedere, qualora non già provveduto nel corso del precedente anno 2026, previo esperimento delle procedure di mobilità come necessarie, alla copertura di n. 1 posto di “Assistente”, tramite reclutamento mediante concorso pubblico o attingendo a scorrimento alle graduatorie anche di altri enti.

Eventuali ulteriori immissioni in servizio presso l’Ente saranno, quindi, possibili *ferme, comunque, le necessarie verifiche sulle disponibilità finanziarie del bilancio dell’Ente*, solo attraverso l’esperimento di procedure di mobilità volontaria nei limiti del relativo budget disponibile.

Pertanto, all'esito della programmazione sopra ipotizzata, *qualora interamente realizzata in concomitanza del permanere di capacità assunzionale "cumulata" disponibile e sufficiente*, dei fabbisogni di personale dell'Aero Club d'Italia per il triennio 2025-2027, al 31 dicembre 2027, il personale occupato presso l'Ente dovrebbe consistere in complessive **n. 28 unità** come di seguito distribuite nelle aree contrattuali di inquadramento:

n. 2 posti in area "Elevata Professionalità"

n. 15 posti in area "Funzionari"

n. 11 posti in area "Assistenti"

n. 0 posti in area "Operatori"

VERIFICA DISPONIBILITA' DI BILANCIO

Attualmente il bilancio di previsione 2025-2027 presenta la disponibilità finanziaria per fronteggiare la spesa relativa alla copertura, in conseguenza della cessazione dal servizio, per dimissioni volontarie, di un ex dipendente dell'Ente appartenente alle categorie protette, del posto nell'ambito della quota riservata a personale appartenente alle categorie protette di cui all'art. 1 della legge 12 marzo 1999, n. 68, per ricoprire n. 1 (uno) posto in organico in Area "Assistenti" – Famiglia Professionale di Tipo Amministrativo-Economico-Giuridico (FP TAEG), che si è reso vacante dal 1° dicembre 2024.

Presenta, altresì, la disponibilità finanziaria per fronteggiare la spesa relativa alla copertura del posto di "Elevata Professionalità" (FP-TT) tramite reclutamento con accesso dall'esterno, a garanzia, per quanto già sopra illustrato, della riserva all'uopo dedicata di almeno il 50 per cento delle posizioni disponibili, ai sensi dell'art. 52, comma 1-bis del d.lgs. n. 165/2001.

Al riguardo, l'Ente ha provveduto a stanziare già dal bilancio di previsione – esercizio finanziario 2024 – le risorse necessarie a fronteggiare i relativi oneri (1).

Il bilancio in argomento presenta anche le disponibilità finanziarie, per fronteggiare le spese conseguenti alla sola copertura, *tramite mobilità volontaria*, di possibili posti che si dovessero rendere eventualmente vacanti a fronte di circostanze al momento non prevedibili.

Invece, per la copertura dell'ulteriore posto in Area "Assistenti", *da reclutare con accesso dall'esterno*, l'Ente si riserva di verificare nell'anno 2026, ovvero nel successivo anno 2027, le effettive disponibilità finanziarie da destinare a tale finalità *non stanziate nel bilancio di previsione esercizio finanziario 2025* poiché attualmente insussistenti.

(1) In coerenza con le indicazioni della Cassazione (ordinanza n. 29719/2022) secondo cui laddove l'amministrazione abbia ragionevolmente ritenuto di dare corso a due procedure distinte (una pubblica ed una interamente riservata agli interni) per via dell'esigenza di non tardare nel riempimento dei ruoli di destinazione, nulla vieta di procedere prima alla nomina degli interni rispetto ai vincitori del concorso pubblico. Nei medesimi termini il Cons. Giampiero Pizziconi, magistrato della Corte dei conti presso la Sezione centrale di controllo sulla gestione delle Amministrazioni dello Stato, secondo cui "l'esigenza di ricorrere prima alle procedure tra aree utilizzando capacità assunzionali pregresse potrà farlo rinviando l'attivazione della riserva dei posti all'esterno all'anno successivo. Importante è che non eluda il vincolo costituzionale nell'ambito della programmazione triennale (Maggioli Editori volume "Il nuovo CCNL Funzioni Locali").