



SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

N. 34 del 31-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **trentuno** del mese di **Marzo** alle ore **12:30**, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge, con l'intervento di Sigg.:

MARINO ANGELO	SINDACO	P
PITEO ANNA MARIA	VICESINDACO	P
LA VISTA ILARIA	ASSESSORE	P
COCCA PATRIZIA	ASSESSORE	P
BORRILLO FRANCESCO	ASSESSORE	P

Assume la presidenza il SINDACO ANGELO MARINO che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ELENA MAIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

VISTO l'art. 6, comma 1, del Decreto-Legge 9 giugno 2021 n. 80, recante «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*», convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021 n. 113, il quale ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) che rappresenta un documento unico di programmazione e governance di durata triennale con aggiornamento annuale, il cui scopo è 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»;

VISTO il D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.151 del 30 giugno 2022 rubricato *Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) *omissis* (in quanto non applicabile agli enti locali);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);
- d) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive);

VISTO il D.P.C.M. 30 giugno 2022 n. 132 rubricato *Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 209 del 7 settembre 2022, il quale ha definito il contenuto del Piano, la struttura e le modalità redazionali, ivi incluse le modalità semplificate previste per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti, secondo lo schema allegato al Decreto medesimo;

EVIDENZIATO che il Comune di San Marco dei Cavoti ha meno di 50 dipendenti avendo al 31 dicembre 2024 in organico n. 12 dipendenti ed è pertanto nella redazione del PIAO 2025-2027, si tiene conto delle disposizioni

di semplificazione, di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, per i comuni con meno di cinquanta dipendenti;

VISTO l'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 approvato in via definitiva dall'ANAC con Delibera n. 31 del 30.01.2025 che ha espressamente confermato la possibilità per i comuni con meno di 5.000 abitanti e meno di 50 dipendenti, di confermare la sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO, dopo la prima adozione della sezione, per le due successive annualità qualora non si siano verificate le seguenti circostanze:

- Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- Modifiche organizzative rilevanti
- Modifiche degli obiettivi strategici
- Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 04.03.2025 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;
- Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 04.03.2025 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

RICHIAMATA la Delibera di G.C. n 32 del 27.03.2025 con cui è stata confermata la sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO 2024-2026 approvato con Delibera di G.C. n.47 del 2.05.2024, ai fini dell'inserimento della stessa nel redigendo PIAO 2025-2027;

RICHIAMATA la Delibera di G.C. n.31 del 27.03.2025 con cui è stato approvato il Piano Triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027 quale sezione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione e nuova dotazione organica, su cui è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti;

VISTO il Piano Integrato di attività e organizzazione 2025/2027 del Comune di San Marco dei Cavoti allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale;

CONSIDERATO che, sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, il PIAO 2025-2027 del Comune di San Marco dei Cavoti ha il compito essenziale di fornire, in modo organico, 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;

RICHIAMATA la Nota circolare n. 2/2022 del Dipartimento della Funzione pubblica – Presidenza del Consiglio dei Ministri ad oggetto *Indicazioni operative in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80*, la quale, tra l'altro, al paragrafo 2 rubricato *Il Portale PIAO* precisa che in attuazione dell'art. 13, comma 1, del citato Decreto 30 giugno 2022 il Dipartimento della funzione pubblica ha messo a disposizione delle amministrazioni a partire dal 1 luglio 2022 un Portale dedicato al Piano integrato di attività e amministrazione denominato "*Portale PIAO*", che consente alle pubbliche amministrazioni il caricamento e la pubblicazione del Piano e la consultazione dei documenti di programmazione da parte di tutti i cittadini illustrando le modalità di accesso e prevedendo l'individuazione e la registrazione sul suddetto Portale di un referente delegato da ogni Amministrazione ad agire per suo conto;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e dell'art. 147 bis del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;

VISTA la competenza della Giunta a deliberare, ai sensi del combinato disposto degli articoli 42 e 48 del D.lgs. 267/2000, e dell'art. 11 del D.P.C.M. 30 giugno 2022 n. 132;

VISTI:

- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*, e successive modifiche;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*, e successive modifiche;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modifiche e integrazioni, recante *Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*;
- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e ss.mm.ii., recante *Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *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 riorganizzazioni delle amministrazioni pubbliche*;
- il Decreto legislativo 8 marzo 2013, n. 39, recante *Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in contratto pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*;
- la deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019;
- gli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 adottati dal Consiglio dell'ANAC in data 2 febbraio 2022;
- la legge 7 agosto 2015, n. 124, recante *Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 14;
- la legge 22 maggio 2017, n. 81, recante *Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato*, e successive modifiche e, in particolare, il capo II;
- il decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il *Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*, e successive modifiche e, in particolare, l'articolo 48;
- la direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione e per l'innovazione e del Ministro per le pari opportunità del 4 marzo 2011, recante *Linee guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*;
- la direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1 giugno 2017, n. 3, recante *Indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 dell'articolo 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124 e linee guida contenenti regole inerenti all'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei te*

mpi di vita e di lavoro dei dipendenti;

- la direttiva n. 2/2019 del 26 giugno 2019 del Ministro per la pubblica amministrazione e del Sottosegretario di Stato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri con delega in materia di pari opportunità, recante *Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati unici di garanzia nelle amministrazioni pubbliche*;
- le Linee guida del 30 novembre 2021 del Dipartimento della Funzione pubblica in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche;
- il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il *Codice dell'Amministrazione digitale*, ed in particolare l'art. 12, che disciplina le *Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*;
- il *Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione 2021-2023*, comunicato da AgID sul proprio sito istituzionale in data 10 dicembre 2021;
- il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- la Delibera ANAC n. 7 del 17.01.2023 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2022 (d'ora in poi anche PNA-2022);
- la Delibera ANAC n. 31 del 30.01.2025 con cui l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'aggiornamento al PNA 2022;
- la nuova direttiva del Ministro della P.A. del 16.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano;

PROPONE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte

Di approvare ai sensi dell'art. 6 del D.L. 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al DPR 81/2022 e del DPCM n.132/2022, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027, che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;

Di disporre la trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

Di disporre la pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali"; nella sottosezione di primo livello "Personale", sottosezione di secondo livello "Dotazione organica"; nella sottosezione di primo livello "Altri contenuti", sottosezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione";

Di dare atto che la sezione del PIAO relativa al Fabbisogno di personale sarà trasmessa alla Commissione per la Finanza e la Stabilità degli Enti locali ai sensi dell'art 243 del D.lgs. 267/2000 e s.m.i. per le verifiche e le autorizzazioni di competenza;

Di dare atto che la sezione del PIAO riguardante il piano di azioni positive per il triennio 2025-2027 verrà trasmessa alla Consigliera di Parità della Provincia di Benevento;

Di dichiarare, con successiva votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.

Il proponente - Segretario Comunale
Dott.ssa Elena Maio

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione innanzi riportata con il relativo allegato;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

RITENUTO dover provvedere in merito

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione innanzi riportata costituente parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Di dichiarare con separata votazione unanime favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ELENA MAIO

IL SINDACO
ANGELO MARINO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale e conservato in ambiente protetto ai sensi di legge.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il Sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - divenuta esecutiva poichè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 31.03.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ELENA MAIO



SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Proposta di Deliberazione di Giunta
n. 40 del 31-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

PARERE DI REGOLARITA TECNICA

SETTORE AMMINISTRATIVO - TRIBUTI

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147bis, comma1, D.Lgs. 267/2000. **Favorevole** di regolarit tecnica, attestante la regolarit e la correttezza dell azione amministrativa.

San Marco dei Cavoti, 31-03-2025

IL RESPONSABILE DI SETTORE

DOTT.SSA CATERINA COCCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Proposta di Deliberazione di Giunta

n. 40 del 31-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

PARERE DI REGOLARITA CONTABILE

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, **Favorevole** di regolarit contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151 comma 4, D.Lgs. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 31-03-2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

DOTT.SSA PATRIZIA COCCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

N. 34 del 31-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2025-2027 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art.32, co. 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009)

Si certifica che il presente atto affisso all' Albo Pretorio On Line di questo Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi.

San Marco dei Cavoti, 03-04-2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOTT.SSACATERINA COCCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.



Comune di SAN MARCO DEI CAVOTI
Provincia di BENEVENTO

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

PIAO SEMPLIFICATO

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Premessa

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

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 del relativo territorio; 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.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 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 che contino 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 predetto decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazioni/concessioni;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai Responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse, ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, inoltre, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione 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, 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. 8, comma 2, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, ordinariamente fissato al 31 gennaio (art. 7 dello stesso Decreto), in caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, è anch'esso differito di 30 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione. Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1		
SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		NOTE
Comune	San Marco dei Cavoti	
Provincia	Benevento	
Indirizzo	Piazza Risorgimento n. 22	
Recapito telefonico	0824984009	
Indirizzo sito internet	www.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	
e-mail	info@comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	
PEC	postmaster@pec.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it	
Codice fiscale/Partita IVA	00127190627	
Sindaco	Angelo MARINO	
Numero dipendenti al 31.12.2024	12 oltre il Segretario Comunale	
Numero abitanti al 31.12.2024	3.010	

SEZIONE 2

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, ad ogni buon conto, si rimanda a quanto riportato nelle Linee programmatiche di mandato 2022-2027 approvate con Deliberazione consiliare n. 18 del 22.10.2022 e nel Documento Unico di Programmazione DUP 2025-2027 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 04.03.2025.

2.2 Performance

La presente sottosezione, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non deve essere redatta dagli Enti con meno di 50 dipendenti. Con separato atto saranno assegnati gli obiettivi di performance al personale dipendente.

2.3 Rischi corruttivi e Trasparenza

La presente sottosezione di programmazione è predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

Con riferimento alla presente sottosezione di programmazione, a norma del Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), le amministrazioni che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso. In sede di aggiornamento al PNA 2022, approvato con Delibera n. 31 del 31.01.2025, l'ANAC ha espressamente previsto la possibilità per i comuni con meno di 50 dipendenti di confermare la sezione del PIAO, dopo la prima adozione della sezione, per le due successive annualità qualora non si siano verificate le seguenti circostanze:

- ✓ Fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative
- ✓ Modifiche organizzative rilevanti
- ✓ Modifiche degli obiettivi strategici
- ✓ Modifiche significative di altre sezioni del PIAO tali da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza.

Il Comune di San Marco dei Cavoti ha approvato la Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026, con Delibera di G.C. n.47 del 2.05.2024. Detta sottosezione, per le indicazioni cui sopra, è stata confermata con Delibera di G.C. n.32 del 27.03.2025 per essere riproposta nel PIAO 2025/2027.

I contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza sono consultabili al seguente link:

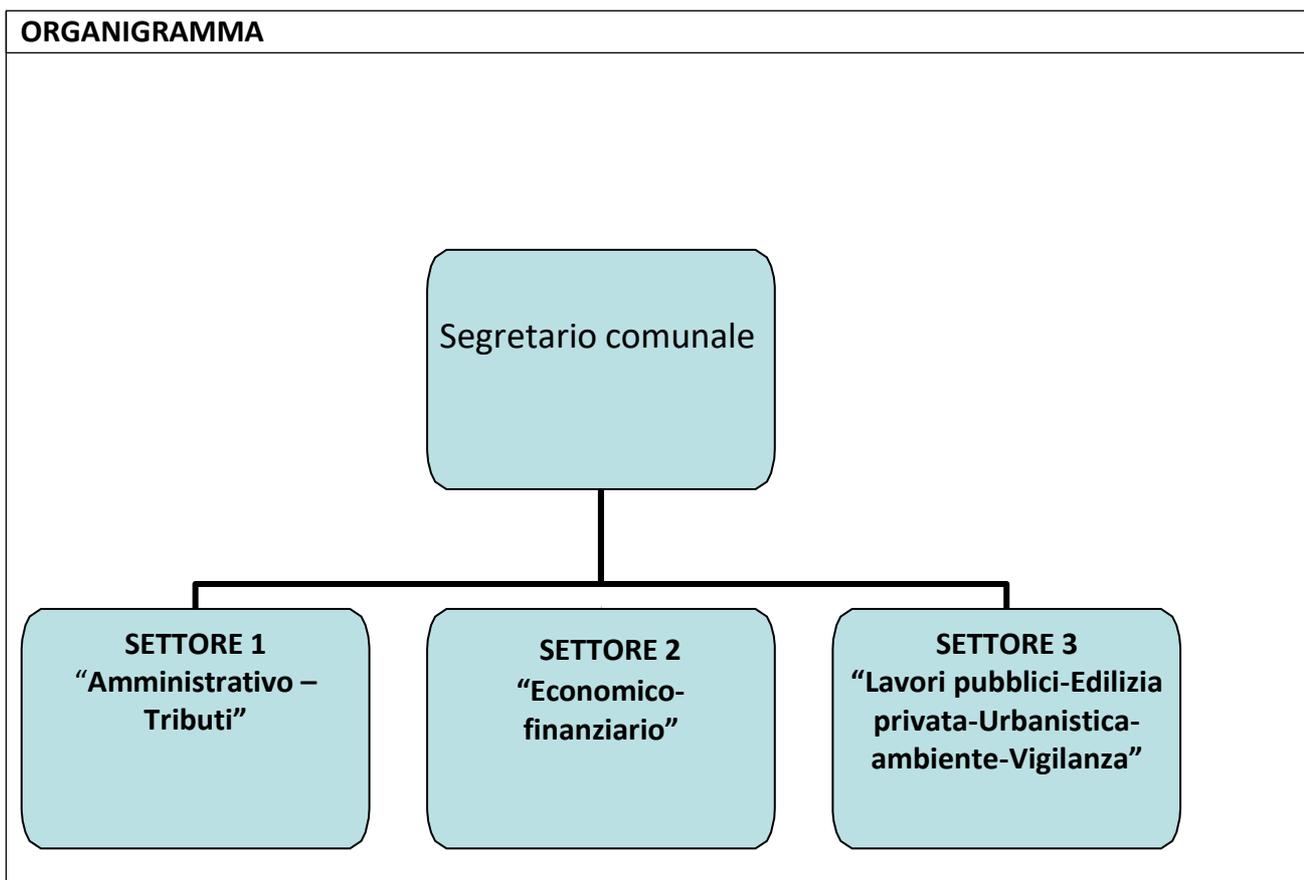
https://servizionline.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=wt00002758&NDFH=381384&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=YTCLAYAAGCQPLFIAZOJBSUXPDAXFJCFAMDZRBSADJUGVMSC1DVTXKLUQBPMHNGBOVLZAGINO1LWH_YG00002758NE0002758&FNFH=PIAO2024-2026.pdf

Link Delibera conferma Sottosezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO 2024-2026

https://servizionline.comune.sanmarcodeicavoti.bn.it/urbi/progs/urp/fecore01.sto?CPT=N&FileContesto=UR&SottoContesto=OpenData&SBUSTA=S&DB_NAME=wt00002758&NDFH=465605&TDFH=OPEN1&PRFH=ALBERATURA&MPFH=1&AEFH=QUVXUDRVRCONNITLWXMJQRUFKZWIGEDVBNABHYMXUKRCHQ1BLPVVAQRVMMXHFITXGIVEOO1QOT_CA00002758ZT00002758&FNFH=ConfermasottosezionePIAO.pdf

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Ente, indicando l'organigramma e il conseguente funzionigramma, con i quali viene definita la macrostruttura dell'Ente, con l'individuazione delle strutture di massima rilevanza, nonché la microstruttura, con l'assegnazione dei servizi e degli uffici. L'attuale struttura organizzativa del Comune di San Marco dei Cavoti è stata definita con Delibera di G.C. n. 14 del 10.08.2022 e risulta articolata in n. 3 settori come da organigramma che di seguito si riporta:



Ogni unità organizzativa è retta da un Responsabile di Posizione Organizzativa nominato dal Sindaco con decreto, assegnatario delle funzioni e dei compiti di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, e in particolare della gestione finanziaria, tecnica e amministrativa compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno e la responsabilità di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi politici, nonché di ogni altro atto individuato dall'articolo 107 del D.Lgs 267/00. All'interno dei Settori possono essere costituite ulteriori strutture organizzative, denominati "Uffici" finalizzate all'espletamento di specifiche funzioni e/o procedure. Gli uffici fanno diretto riferimento al Responsabile del servizio.

Al vertice della struttura organizzativa si trovano:

- il **Segretario comunale**, che svolge funzioni di collaborazione e consulenza all'interno dell'amministrazione, in stretto collegamento con il Sindaco e la Giunta comunale, al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico. In particolare:

- sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di PO e ne coordina l'attività;
- svolge compiti di collaborazione e funzioni di consulenza giuridico/amministrativa nei confronti degli organi di governo dell'Ente e delle strutture organizzative, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa, alle leggi, allo Statuto comunale ed ai regolamenti;
- partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale e ne cura la verbalizzazione;

d) roga i contratti nei quali l'Ente è parte e autentica scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
e) esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto comunale o dai Regolamenti o conferitagli dal Sindaco.
In particolare svolge le funzioni di Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza giusto Decreto Sindacale n. 5 del 31.01.2024

A decorrere dal 01.02.2024 l'ufficio di Segreteria Comunale è gestito in forma associata mediante convenzione con il Comune di Buonalbergo (BN).

- le **Posizioni organizzative**: ad esse è affidata la responsabilità di attuazione delle finalità istituzionali e di erogazione dei servizi, di supervisione e gestione dei processi operativi, di realizzazione concreta delle decisioni e degli indirizzi formulati dagli organi di governo nell'ambito delle competenze assegnate.

La Responsabilità del Settore Amministrativo-Tributi e del Settore Tecnico è stata conferita a personale dipendente con contratto a tempo indeterminato inquadrato nell'Area dei Funzionari EQ. La Responsabilità del Settore Economico-Finanziario è stata conferita ai sensi dell'art 53 co. 23 legge 388/2000 e s.m.i. all' Assessore Dott.ssa Patrizia Cocca, Giusto Decreto Sindacale n. 8 del 5.07.2023, la cui efficacia è stata da ultimo prorogata fino al 31.12.2025 giusto Decreto Sindacale n. 3 del 2.01.2025.

Elenco principali servizi di competenza di ciascun Settore

I ^ SETTORE AMMINISTRATIVO – TRIBUTI

1. Gestione Settore demografico (anagrafe, stato civile, elettorato, leva);
2. Gestione del servizio di segreteria con particolare riferimento alla gestione degli atti istituzionali (a titolo esemplificativo raccolta e pubblicazione delle delibere di Consiglio comunale, Giunta Comunale e delle determinazioni di Settore) attività di supporto agli organi politici e gestione degli appuntamenti di Sindaco ed Assessori);
3. Gestione e funzionamento del protocollo e del centralino degli uffici;
4. Gestione del programma registrazione presente del personale;
5. Predisposizione contratti di appalto del Comune e relativa registrazione;
6. Istituzione e gestione complessiva dei rapporti con il Nucleo di Valutazione;
7. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
8. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse al proprio settore ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
9. Gestione del personale al proprio settore con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
10. Gestione delle procedure di affidamento di appalto di importo fino a euro 40.000,00, concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi al proprio settore;
11. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati;
12. Gestione del servizio di notifiche degli atti;
13. Gestione complessiva del servizio informatico dell'ente, ivi compresa verifica dei dati personali inseriti nel sito dell'ente in conformità al D.Lgs 196/2006; la gestione comprende gli acquisti di hardware e software per tutto l'ente;
14. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
15. Adempimenti in tema di trasparenza ed anticorruzione con particolare riferimento alla legge 190 del 2012 e al D.Lgs 33 del 2013;
16. Gestione del sito dell'ente, con particolare attenzione alla verifica del caricamento ed aggiornamento degli atti, dati ed informazioni da inserire nel link "amministrazione trasparente" da parte degli uffici interessati;
17. Gestione manifestazioni e turismo, ivi compresi i contributi alle associazioni per l'organizzazione di manifestazioni ed ogni altro contributo di natura non ordinaria;
18. Gestione dei tributi ed imposte dell'ente;
19. Gestione proventi dei servizi pubblici;
20. Addizionale e altre entrate erariali o regionali o extra tributarie;

21. Affidamento esclusivo in concessione dei beni ad uso commerciale (COSAP);
22. Gestione sanzioni tributarie ed extra tributarie;

II^ SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

1. Settore ragioneria (contabilità, bilancio, mutui, rendiconto);
2. Gestione del Settore economato;
3. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
4. Gestione giuridica ed economica del personale dipendente ivi compresa la stipula del contratto di lavoro attribuendo poi la gestione del rapporto funzionale alla posizione organizzativa nella cui area il dipendente è assegnato;
5. Trattamento economico e di pensione;
6. Adozione adempimento inerenti la gestione del fondo: costituzione fondo decentrato;
7. Gestione e controllo economico finanziario delle società partecipate e degli organismi partecipati in genere;
8. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
9. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
10. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
11. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
12. Gestione delle procedure di affidamento di appalto di importo fino a euro 40.000,00, concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi al settore;
13. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
14. Gestione del personale al proprio settore con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
15. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati

III^ SETTORE LAVORI PUBBLICI – SETTORE EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E AMBIENTE – VIGILANZA

1. Lavori pubblici ed espropriazione per pubblica utilità connessa alle opere pubbliche; appalti, progettazione, direzione lavori connessi ai lavori pubblici e rapporti con l'AVCP per gli affidamenti di competenza;
2. Il responsabile di Settore è Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e di ogni altra comunicazione di competenza presso l'ANAC nei limiti in cui non sia attribuita al responsabile unico del procedimento nei casi e nei modi previsti dalla normativa vigente;
3. Gestione del demanio e del patrimonio immobiliare indisponibile e disponibile di proprietà dell'ente ovvero gestito dall'ente anche per conto di soggetti terzi (manutenzione ordinaria e straordinaria di tutti i beni del patrimonio, gestione affitti, locazioni, vendite, concessioni di qualsiasi natura, acquisti di beni immobili; gestione mediante convenzioni con soggetti del terzo Settore nei casi e nei modi previsti dalla legge); la gestione si estende al demanio portuale e lacuale e comporta l'adozione di ogni atto rientrante nella gestione del patrimonio e a qualsiasi titolo ivi compresi gli atti di tutela ed autotutela del demanio;
4. unica eccezione è relativa esclusivamente agli affidamenti di aree pubbliche mediante COSAP pertinenti ad attività commerciali relative ad esercizi di vicinato, attività ricettive e di ristorazione che è di competenza del Settore commercio);
5. Acquisto e manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni mobili registrati di proprietà del comune;
6. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
7. Gestione e predisposizione di ogni atto avente ad oggetto la tematica dell'ecologia in senso ampio, con riferimento alla tutela dell'aria, del suolo e dell'acqua anche su suolo privato laddove sia previsto l'intervento di poteri pubblici;
8. Gestione della Sicurezza degli edifici di proprietà comunale, ivi compresi quelli che per legge, regolamento o contratto è tenuto a mantenere in sicurezza;
9. Assegnazione aree cimiteriali e servizi cimiteriali;
10. Attuazione del federalismo demaniale e cura dei procedimenti connessi e gestione dei rapporti con lo Stato;

11. Gestione complessiva della sicurezza sul lavoro dei dipendenti; il responsabile si occupa altresì della nomina del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi previa delega scritta ricevuta dalle altre posizioni organizzative;
12. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
13. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
14. Gestione del personale della propria area con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
15. Gestione delle procedure di affidamento di appalto concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi al Settore e procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00 di competenza degli altri Settori dell'ente;
16. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati;
17. Edilizia privata: (rilascio atti abilitativi edilizi in conformità all'ordinamento giuridico ivi compresi i controlli su tutta l'attività edilizia libera ovvero semplificata);
18. Edilizia residenziale pubblica nelle sue varie tipologie e forme;
19. Cura della istruttoria per immobili in gestione o di proprietà dell'ATER/IACP;
20. Urbanistica;
21. Procedimento ai sensi della parte terza e quarta beni paesaggistici del codice dei beni culturali e del paesaggio;
22. Gestione dei rapporti con i legali per questioni attinenti le proprie competenze;
23. Gestione e cura del corretto e puntuale caricamento sul portale "amministrazione trasparente" degli atti, dati ed informazioni di propria competenza previsti dal D.Lgs 33/2013;
24. Predisposizione ed adozione degli atti amministrativi e regolamenti relativi alle materie e competenze connesse alla propria area ivi compresi atti di transazione attinenti funzioni riguardanti al proprio settore;
25. Gestione del personale della propria area con le funzioni e le prerogative del datore di lavoro ivi compresa la stipula del contratto di lavoro;
26. Gestione delle procedure di affidamento di appalto concessioni, contratti in genere e convenzioni relativi all'area;
27. Valutazione delle performance dei propri dipendenti secondo i criteri e le modalità previste dalla legge, dal regolamento delle performance e per quanto di competenza dai contratti di lavoro collettivi e decentrati.

POLIZIA MUNICIPALE

1. Servizi attinenti all'esercizio delle attività previste dal Codice della Strada e dal relativo regolamento attuativo;
2. Attività amministrative rimesse dalla legislazione vigente, dallo statuto comunale e dai regolamenti;
3. Servizi intesi ad assicurare l'ordine e la sicurezza pubblica;
4. Servizi di polizia amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti comportanti l'applicazione di sanzioni, a meno che la relativa competenza non risulti attribuita dalla legge o da altra normativa applicabile a responsabilità di altri settori;
5. Accertamento residenze in collaborazione con l'ufficio anagrafe

Responsabile Anagrafe Unica Stazione Appaltante

Il Comune di San Marco dei Cavoti ha costituito, insieme ad altri tre comuni della zona, una Centrale unica di committenza per l'affidamento di appalti pubblici ed il Sindaco di questo Comune, con proprio Decreto n. 3 del 09.03.2023, ha nominato, l'Arch. **Carmela De Corso**, Responsabile del Settore Tecnico del Comune di San Marco dei Cavoti, inquadrata nell'area Elevata Qualificazione (ex categ. D), Responsabile della CUC denominata "CUC FORTORINA" e conseguentemente Responsabile dell'Anagrafe Unica per la Stazione Appaltante (RASA) della stessa.

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Per l'anno 2025 in considerazione del numero esiguo dei dipendenti e della necessità di garantire l'apertura costante degli uffici al pubblico non è previsto il lavoro in modalità agile. I criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto saranno, tuttavia, oggetto di confronto con le OO.SS in conformità alle disposizioni normative e contrattuali vigenti.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2025- 2027, quale sottosezione del presente PIAO, è stato approvato, previa acquisizione del parere del Revisore dei Conti, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 27.03.2025 che si allega al presente documento (**ALLEGATO "F" FABBISOGNO DI PERSONALE 2025/2027**) costituendone parte integrante.

Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

SETTORE AMMINISTRATIVO-TRIBUTI

Area	Full Time	Part - time	Cessazione
Funzionario EQ (Ex Cat.D2)	X		
Istruttore (Ex Cat. C2)	X		
Operatore esperto (ex Cat. B8)	X		
Operatore esperto (ex Cat. B2)	X		

SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO

Area	Full Time	Part - time	Cessazione
Istruttore (ex Cat. C6)	X		

SETTORE LAVORI PUBBLICI – SETTORE EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA E AMBIENTE – VIGILANZA

Area	Full Time	Part time	Cessazione
Funzionario EQ (Ex Cat. D4)	X		
Istruttore (Ex Cat. C6)	X		
Istruttore (Ex Cat. C6)	X		01.10.2025
Istruttore (Ex Cat. C6)	X		31.12.2023
Operatore (Ex Cat. A2)	X		01.02.2025
Operatore (Ex Cat. A2)	X		
Operatore (Ex Cat. A2)	X		
Operatore (Ex Cat. A2)	X		

La dichiarazione di non eccedenza del personale

Con Delibera di G.C. n.28 del 11.03.2025 si è dato atto, ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. 165/2001 e ss. mod. ed int. che nell'Ente non sono presenti dipendenti in posizione soprannumeraria né dipendenti in eccedenza e che, pertanto, l'Ente non è tenuto ad avviare procedure per la dichiarazione di esuberanti.

Le assunzioni programmate

A seguito della verifica delle capacità assunzionali effettuata secondo il DPCM 17 marzo 2020, è emerso che il Comune di San Marco dei Cavoti si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 collocandosi in prima fascia quale "Ente virtuoso". Conseguentemente il Comune di San Marco dei Cavoti dispone di un margine di incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad €. 181.654,91 come analiticamente riportato nel prospetto allegato alla Delibera di G.C. n 31 del 27.03.2025 di approvazione del Piano di Fabbisogno di personale 2025-2027. In tale sede si è dato atto che il limite di cui all'art. 9 co. 28 del D.l. 78/2010 per le assunzioni flessibili ammonta ad €.56.242,14, come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario giusta nota prot. 1439 del 22.02.2024.

La capacità assunzionale dell'ente dovrà essere aggiornata a seguito dell'approvazione del Rendiconto di gestione esercizio 2024.

Il Comune di San Marco dei Cavoti potrà usufruire dell'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato finanziata con DPCM del 23 luglio 2024 nell'ambito delle politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027(Cap-Coe) per la copertura di n.1 posto di Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione (ExCat D) previsto nella propria dotazione organica riferita all'Area dei funzionari.

Si riportano di seguito le assunzioni programmate nella citata Delibera di G.C. n.31 del 27.03.2025:

Assunzioni a Tempo indeterminato

Anno 2025

N. 1 Funzionario EQ – Funzionario Amministrativo- Contabile – Full time – Settore Economico-Finanziario

N. 1 Funzionario EQ - Funzionario Amministrativo- Contabile – Full time – Settore Economico-Finanziario – Bando Coesione (assunzione etero finanziata)

N. 1 Istruttore – Istruttore di vigilanza – Full time – Ufficio Vigilanza

N. 1 Funzionario EQ – Direttivo Tecnico – Part time 18 ore – Settore Tecnico

Anno 2026

N. 1 Istruttore – Istruttore tecnico – Full time – Settore Tecnico

N. 1 Funzionario EQ – Direttivo Tecnico – Full time – Settore Tecnico

Anno 2027

Nessuna assunzione programmata

Assunzioni a Tempo determinato anno 2025:

N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.)
Spesa complessiva annua €. 13.204,72

Limite di spesa di personale per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 co. 28 D.l. 78/2010: €. 56.242,14

Le assunzioni previste nella Programmazione del fabbisogno di personale 2025-2027 sono sottoposte ad autorizzazione da parte della COSFEL ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs.n.267/2000.

3.4 Formazione del Personale

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini. La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

La nuova direttiva del Ministro della P.A. del 16.01.2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023). "Con questo nuovo atto di indirizzo vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche". Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun Dirigente/ Responsabile di Servizio deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con **una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue**. In particolare, la direttiva individua quale responsabilità ai sensi dell'art. 21 del D.lgs 165/01 il non rispetto delle direttive ed il mancato raggiungimento dei risultati per il dirigente preposto ad uffici dirigenziali con specifiche competenze in materia di gestione del personale. Il Comune pertanto si pone gli obiettivi di aggiornamento delle competenze specialistiche e dello sviluppo delle competenze trasversali, sia valorizzando le professionalità già presenti, sia individuando percorsi di crescita. La programmazione delle attività formative, si prefigge, inoltre, di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni area di inquadramento professionale, nel rispetto delle pari opportunità di partecipazione. Di particolare rilevanza, la necessità di favorire la partecipazione alle iniziative formative dei dipendenti neo assunti, così come dei dipendenti assunti a tempo determinato, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente si intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

Tipologie di intervento

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso principalmente a modalità di erogazione attraverso webinar. Questa modalità di erogazione infatti permette di conciliare la necessità di aggiornamento del personale dipendente con l'impossibilità di frequenza in aula in sedi diverse da quelle dell'Ente, data l'esiguità di personale dipendente. E' prevista l'adesione alla Piattaforma "Syllabus" per la formazione digitale, promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, con l'obiettivo di consolidare e

promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione e, più in generale, del miglioramento delle qualità dei servizi erogati ai cittadini ed imprese. E' altresì prevista la partecipazione, nei limiti delle disponibilità finanziarie dell'ente, a corsi di formazione finalizzati a soddisfare specifiche esigenze formative del personale che dovessero emergere nel corso dell'esercizio. Inoltre per garantire un costante aggiornamento rispetto alle novità legislative e agli adempimenti ad esse collegati l'Ente provvede alla messa a disposizione dei dipendenti strumenti informatici che prevedono la ricezione di circolari (notiziari e schede operative) relative a materie di interesse per i diversi uffici comunali.

A partire dall'anno 2025 sarà obbligatorio garantire al personale dipendente almeno n. 40 ore di formazione annue.

La formazione dei Responsabili di Settore sarà curata dal Segretario Comunale.

La formazione del personale non titolare di PO sarà curata dai rispettivi Responsabili di Settore.

Le ore di formazione dovranno essere debitamente certificate.

PROGRAMMA FORMAZIONE

La formazione del personale dipendente riguarderà le materie e gli ambiti seguenti:

Area tematica	Contenuti	Modalità	Destinatari
Anticorruzione e Trasparenza	Aggiornamento annuale in materia di anticorruzione e trasparenza	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Tutti i dipendenti
Etica pubblica	Codici di comportamento	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Tutti i dipendenti
Privacy	Aggiornamento in materia di Privacy	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Tutti i dipendenti
Sicurezza	Sicurezza sul lavoro	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Tutti i dipendenti
Appalti	Nuovo Codice appalti	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Responsabili di Servizio/ Procedimento
Personale	Organizzazione e gestione delle risorse umane	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Responsabili di Servizio/ Procedimento
Contabilità pubblica	Aggiornamento normativo	Webinar e formazione in autonomia mediante lettura di circolari	Responsabili di Servizio/ Procedimento

La presente programmazione potrà essere integrata o modificata nel corso del triennio in relazione alle esigenze formative del personale e alla disponibilità finanziaria dell'ente.

3.5 Piano delle azioni positive 2025/2027

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 noto come Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, successivamente modificato, tra l'altro, Legge 162/2021, dispone che le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici devono predisporre piani di azioni positive di durata triennale tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Tale normativa rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, finalizzata a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, ad evitare eventuali svantaggi ed a riequilibrare la presenza femminile nel mondo del lavoro.

Inoltre, la Direttiva 23/05/2007 *"Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche"*, emanata dal Ministro per le riforme e le innovazioni nella pubblica amministrazione, congiuntamente con il Ministro per i diritti e le pari opportunità, indica come sia importante il ruolo che le amministrazioni pubbliche ricoprono nello svolgere un'attività positiva e propositiva per l'attuazione di tali principi.

- redazione di bandi di concorso/selezione in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità;
- assicurare, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile, salva motivata impossibilità;
- favorire la partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento;
- orari di lavoro che tengano conto anche della posizione delle lavoratrici e dei lavoratori in seno alla famiglia;
- favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari;
- individuazione di concrete opportunità di sviluppo carriera e di professionalità, anche attraverso l'attribuzione di incentivi e progressioni economiche;
- individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro, per assicurare un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone.

Pertanto, nella gestione del personale e delle misure organizzative, compatibilmente con le esigenze di servizio e con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche, si continuerà a tenere conto dei principi generali previsti dalle normative in tema di pari opportunità al fine di garantire un giusto equilibrio tra le responsabilità familiari e quelle professionali.

Il presente Piano viene redatto sulla base della struttura organizzativa del Comune e dell'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data odierna, che presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

Lavoratori	Funzionari EQ	Istruttore	Operatore esperto	Operatore
UOMINI		3	2	3
DONNE	2	1	0	0

I dipendenti con funzioni di Responsabili dei Settori appartengono all'Area dei Funzionari EQ e sono donne.

Il Segretario Comunale è donna.

I Rappresentanti sindacali n. 2 uomini e n.1 donna

OBIETTIVI ED AZIONI POSITIVE

Il Piano triennale delle Azioni Positive 2025-2027 del Comune di San Marco dei Cavoti, in continuità con i precedenti Piani, rappresenta uno strumento per offrire a tutte le lavoratrici e ai lavoratori la possibilità di svolgere le proprie mansioni in un contesto lavorativo sicuro e attento a prevenire, per quanto possibile, situazioni di malessere e disagio. La valorizzazione professionale delle persone e il benessere organizzativo sono elementi fondamentali per la realizzazione delle pari opportunità, anche attraverso l'attuazione delle Direttive dell'Unione Europea al fine di accrescere l'efficienza, l'efficacia e la produttività dei dipendenti, allo scopo di migliorare la qualità del lavoro e dei servizi resi ai cittadini e alle imprese. Valorizzare le differenze è un fattore di qualità dell'azione amministrativa: attuare le pari opportunità significa, quindi, innalzare il livello di qualità dei servizi con la finalità di rispondere con più efficacia ed efficienza ai bisogni delle cittadine e dei cittadini. L'attuazione di queste politiche rappresenta un'esigenza imprescindibile, considerata anche l'attenzione che a livello comunitario si sta dedicando all'argomento e gli impegni che ne derivano per l'ordinamento italiano.

Gli obiettivi che l'Amministrazione Comunale si propone di perseguire nell'arco del triennio 2025-2027, in continuità con il precedente, sono i seguenti

1. Descrizione intervento: FORMAZIONE

Obiettivo: Programmare attività formative che possono consentire a tutti i dipendenti nell'arco del triennio di sviluppare una crescita professionale e/o di carriera, che si potrà concretizzare, mediante l'utilizzo del "credito formativo", nell'ambito di progressioni orizzontali e, ove possibile, verticali. Facilitare le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale;

Finalità strategiche: Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la gratificazione e la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti.

Azione positiva 1: I percorsi formativi dovranno essere, ove possibile, organizzati in orari compatibili con quelli delle lavoratrici. A tal fine verrà ricercata la possibilità di gestire in forma associata anche la formazione, utilizzando prioritariamente le professionalità esistenti.

Azione positiva 2: Predisporre riunioni di Settore con ciascun Responsabile al fine di monitorare la situazione del personale e proporre iniziative formative specifiche in base alle effettive esigenze degli uffici.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili di Settore – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti

2. Descrizione intervento: ORARI DI LAVORO E REINSERIMENTO LAVORATIVO

Obiettivo: favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o da congedo parentale o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari. Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro. Promuovere pari opportunità fra uomini e donne in condizioni di svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare, anche per problematiche non solo legate alla genitorialità;

Finalità strategiche: Favorire il reinserimento nel mondo del lavoro senza creare situazioni di svantaggio. Potenziare le capacità dei lavoratori e delle lavoratrici mediante l'utilizzo di tempi più flessibili. Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.

Azione positiva 1: assicurare una parità di trattamento tra i due sessi nell'attività lavorativa. Sperimentare nuove forme di orario flessibile con particolare attenzione al part-time.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali

Azione positiva 3: Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio delle ferie a favore delle persone che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Settori – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano in servizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale

3. Descrizione intervento: SVILUPPO DELLA CARRIERA E DELLA PROFESSIONALITA'

Obiettivo: Fornire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative in tema di progressioni di carriera, incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategica: Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

Azione positiva 1: Programmare percorsi formativi specifici rivolti sia al personale femminile che maschile.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi economici e di carriera, nonché delle progressioni economiche, senza discriminazioni di genere

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni. Nel caso di analoga qualificazione e preparazione professionale, prevedere ulteriori parametri valutativi per non discriminare il sesso femminile rispetto a quello maschile.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Settori – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: a tutti i dipendenti

4. Descrizione intervento: INFORMAZIONE

Obiettivo: Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità, assicurazione di un ambiente di lavoro libero da discriminazioni in un clima in cui uomini e donne rispettino reciprocamente l'inviolabilità delle persone. Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, anche al fine di raccogliere informazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso del piano.

Finalità strategica: Aumentare la consapevolezza del personale dipendente sulla tematica delle pari opportunità, di genere e di non discriminazione. Per quanto riguarda i Responsabili di Settore, favorire maggiore condivisione e partecipazione al raggiungimento degli obiettivi, nonché un'attiva partecipazione alle azioni che l'Amministrazione intende intraprendere.

Azione positiva 1: Programmare incontri di sensibilizzazione e informazione rivolti ai Responsabili di Area sul tema delle pari opportunità.

Azione positiva 2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche sopra descritte tramite invio di comunicazioni allegate alla busta paga. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione di normative, di disposizioni e di novità sul tema delle pari opportunità e di condotta morale, nonché del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti e Uffici coinvolti: Responsabili dei Settori – Segretario Comunale.

A chi è rivolto: A tutti i dipendenti, ai Responsabili dei Settori, a tutti i cittadini.

Nel periodo di vigenza del presente piano saranno raccolti presso l'Ufficio Personale pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un adeguato aggiornamento.

SEZIONE 4 MONITORAGGIO

Monitoraggio

Ai sensi dell'art 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente sezione non deve essere redatta dagli enti con meno di 50 dipendenti. Ad ogni modo il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) viene effettuato con gli strumenti e le modalità di monitoraggio indicati nella Sezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, con le modalità ed i termini indicati nel Regolamento comunale dei controlli interni, nonché con le modalità stabilite dal sistema di misurazione e valutazione della performance.



SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

N. 31 del 27-03-2025

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 E NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

L'anno **duemilaventicinque** il giorno **ventisette** del mese di **Marzo** alle ore **16:40**, nella Casa Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge, con l'intervento di Sigg.:

MARINO ANGELO	SINDACO	P
PITEO ANNA MARIA	VICESINDACO	P
LA VISTA ILARIA	ASSESSORE	P
COCCA PATRIZIA	ASSESSORE	P
BORRILLO FRANCESCO	ASSESSORE	A

Assume la presidenza il SINDACO ANGELO MARINO che, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita a deliberare.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE DOTT.SSA ELENA MAIO

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO che

- l'art. 39 della L. n. 449/1997 ha stabilito che al fine di assicurare le esigenze di funzionalità e di ottimizzare le risorse per il migliore funzionamento dei servizi compatibilmente con le disponibilità finanziarie e di bilancio, gli organi di vertice delle amministrazioni pubbliche sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 482/1968;
- a norma dell'art. 91 del D. Lgs. n. 267/2000 gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale di fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla L. n. 68/1999, finalizzata alla riduzione programmata delle spese di personale;
- l'art. 33 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 prevede quale passaggio preliminare ed inderogabile per effettuare nuove assunzioni a qualsiasi titolo, una verifica annuale che attesti l'inesistenza di situazioni di soprannumero o eccedenze di personale;
- l'art. 2 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165 stabilisce che le amministrazioni pubbliche definiscono, secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici e determinano le dotazioni organiche complessive dell'Ente;

VISTO l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dall'art. 4 del D.Lgs. n. 75/2017, il quale disciplina l'organizzazione degli uffici ed il piano triennale dei fabbisogni di personale, da adottare annualmente in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi del successivo art. 6-ter, nel rispetto delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente e tenuto conto della consistenza della dotazione organica del personale in servizio, nonché della relativa spesa;

VISTE le "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani di fabbisogni di personale da parte delle Amministrazioni Pubbliche" approvate con DPCM 8 maggio 2018 pubblicato in G.U. n.173 del 27/7/2018;

VISTI

- l'articolo 6, comma 1, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia", 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, le pubbliche amministrazioni, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione;
- il comma 6, del citato articolo 6 (...), che ha stabilito che con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni, e che nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti;
- Il decreto del ministro per la P.A. di concerto con il ministro dell'Economia e finanze, emanato il 30 giugno 2022, che definisce il contenuto del PIAO anche per gli enti di minori dimensioni;

VISTO inoltre il DPR 24 giugno 2022 recante l'individuazione di adempimenti assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, tra i quali figura il Piano dei fabbisogni di personale di cui all'art. 6 del D.Lgs 165/2001;

CONSIDERATO che le norme che disciplinano le facoltà assunzionali sono state radicalmente modificate con l'entrata in vigore del DL 34/2019 e in particolare del DPCM attuativo del 17 marzo 2020, secondo un principio generale di superamento del concetto di turnover e l'introduzione di parametri finanziari di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti;

CONSIDERATO che il nuovo regime trova fondamento non nella logica sostitutiva del turnover, legata alle cessazioni intervenute nel corso del quinquennio precedente, ma su una valutazione complessiva di sostenibilità della spesa di personale rispetto alle entrate correnti del Comune;

VISTA la Circolare sul decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, attuativo dell'articolo 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 58 del 2019, in materia di assunzioni di personale da parte dei comuni, sottoscritta dal Ministro per la pubblica amministrazione in data 13 maggio 2020 e pubblicata in G.U Serie Generale n.226 del 11 settembre 2020;

CONSIDERATO che la legge di bilancio dello Stato per l'anno 2025 (legge 30 dicembre 2024, n. 207, pubblicata in Gazzetta ufficiale il 30 dicembre scorso), vede confermate le regole per la determinazione della capacità assunzionale. Conseguentemente i comuni restano inquadrati nell'ambito delle regole dettate dall'articolo 33 del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019: norma che ha introdotto il criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale, da asseverare a cura dei revisori dei conti, accompagnata dalla determinazione degli spazi assunzionali calcolati secondo le regole di seguito riportate:

- il conteggio per la verifica della sostenibilità finanziaria della spesa di personale deve sempre essere aggiornato all'arrivo di ogni successivo rendiconto. L'amministrazione, quindi, procede oggi a programmare e assumere in base ai dati del rendiconto 2023 per la spesa di personale e del triennio 2021/2022/2023 per la media delle entrate correnti (al netto del FCDE 2023), riservandosi di aggiornare i calcoli, anche al fine di legittimare eventuali assunzioni non ancora operate (seppur già previste), alla luce dei dati del rendiconto 2024;
- la nozione di spesa di personale da utilizzare, alla luce delle indicazioni dei diversi D.M. attuativi (ad esempio il D.M. 17 marzo 2020 per i comuni), in particolare, non prevede la possibilità di derogare il maggiore costo derivante dal rinnovo dei contratti collettivi.
- viene meno, dall'anno 2025, l'applicazione della Tabella 2 del D.M. 17 marzo 2020 per i comuni, introdotta dall'articolo 5 del medesimo decreto: ciò significa che i comuni dovranno semplicemente verificare il loro posizionamento all'interno delle fasce delineate dalla Tabella 1 (ex art. 4) e dalla Tabella 3 (ex art. 6), in base alla propria consistenza demografica, e procedere secondo le regole, che vincolano gli enti "virtuosi" e quelli che si collocano tra le due fasce o al di sopra della soglia più alta.

RILEVATO che:

- i comuni la cui percentuale sia inferiore alla soglia percentuale delineata dalla Tabella 1, potranno espandere la propria spesa di personale fino alla medesima, senza più tenere conto degli incrementi progressivi finora sanciti dalla Tabella 2;
- i comuni la cui percentuale si collochi tra le due soglie percentuali dovranno garantire nell'anno corrente il non peggioramento del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto FCDE rispetto a quello registrato tra i medesimi due valori nell'ultimo rendiconto (ad oggi, nel 2023);
- i comuni che superano la soglia più alta, quella determinata dalla Tabella 3, a norma dell'articolo 6, comma 2, del D.M., dal 2025 "applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia".

DATO ATTO che l'ultimo Rendiconto approvato dall'Ente con Delibera di Consiglio Comunale n. 21 del 26/06/2024 è riferito all'Esercizio Finanziario 2023;

RICHIAMATA la Delibera di G.C. n. 82 del 14.10.2024 con cui è stato aggiornato il calcolo della capacità assunzionale del Comune di San Marco dei Cavoti, ai sensi del DPCM 17 aprile 2020, a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2023, confermando i reclutamenti del fabbisogno di personale per il triennio 2024-2026 previsti nella Sezione 3.3 del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024-2026 - rubricata "*Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale*" - approvato con Delibera di G.C. n. 47 del 02.05.2024;

CONSIDERATO che il Comune di San Marco dei Cavoti, tenuto conto dei dati desumibili dal Rendiconto 2023, vanta un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti così come definite dall'articolo 2 del decreto interministeriale del 17 Marzo 2020 e dalla relativa circolare esplicativa, da prendere a riferimento per la programmazione riferibile al triennio 2025/2027, pari al 20,18%, ampiamente inferiore alla soglia limite del 27,20 % individuata dal citato articolo 4, comma 1 del medesimo decreto interministeriale per i comuni ricompresi tra i 3.000,00 e i 4.999 abitanti, conseguentemente ha un margine di incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad €. 181.654,91 come analiticamente riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento per

formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);

DATO ATTO che con Delibera di G.C. n.28 del 11.03.2025 esecutiva ai sensi di legge, si è proceduto alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero e di eccedenza di personale ai sensi dell'art. 33 del D.Lgs. n. 165/2001, da cui è emerso che nell'ente non risultano situazioni di soprannumero o comunque eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente;

RICHIAMATA la Delibera di Giunta Comunale n.7 del 25.01.2024 con cui il Comune di San Marco dei Cavoti ha partecipato alla manifestazione di interesse pubblicata in data 20.11.2023 dalla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento per le politiche di coesione - Programma Nazionale di Assistenza Tecnica Capacità per la Coesione 2021-2027 (Cap-Coe) Priorità 1, Azione 1.1.2 relativamente all'assunzione di personale a tempo indeterminato, per la copertura di n. 1 posto di Funzionario Contabile di Elevata Qualificazione (Ex Cat D) nell'ambito della consistenza della propria dotazione organica riferita all'Area dei funzionari;

PRESO ATTO che detta assunzione è stata finanziata in virtù del DPCM del 23 luglio 2024;

DATO ATTO che ai sensi delle Linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 la programmazione del fabbisogno del personale richiede l'approvazione della dotazione organica dell'Ente nella sua nuova accezione, e cioè la rappresentazione dell'attuale situazione di personale in forza e delle eventuali integrazioni necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati dall'Ente;

RIBADITO il concetto che la dotazione organica ed il suo sviluppo triennale deve essere previsto nella sua concezione di massima dinamicità e pertanto modificabile ogni qual volta lo richiedano norme di legge, nuove metodologie organizzative, nuove esigenze della popolazione, ecc., sempre nel rispetto dei vincoli imposti dalla legislazione vigente in materia di assunzioni e spesa di personale;

RITENUTO pertanto di aggiornare i reclutamenti del fabbisogno di personale per il triennio 2025-2027, approvando il nuovo schema di dotazione organica del Comune di San Marco dei Cavoti secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (**Allegato B**);

CONSIDERATO inoltre che, ai sensi dell'art. 1 comma 557-quater legge 27 dicembre 2006, n. 296 gli enti sono tuttora tenuti a rispettare, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011-2013;

RILEVATO che il valore medio della spesa di personale del 2011-2013 è pari a € 799.496,52 e che la spesa di personale di cui al c.557 – art. 1 – L.292/2006 per il triennio 2025-2027 si mantiene in diminuzione rispetto al 2011-2013”;

CONSIDERATO inoltre che questo Ente è sottoposto al Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale approvato con Delibera di C.C. n.5 del 21.01.2019, rimodulato con Delibera Consiliare n. 40 del 22.10.2019 ed omologato dalla Corte dei Conti con Deliberazione del 13.07.2023 e pertanto è soggetto al controllo sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale da parte della Commissione per la Finanza e gli organici degli enti locali ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

VISTO l'art. 9, c. 28, D.L. 31 maggio 2010, n. 78, il quale testualmente recita: “28. A decorrere dall'anno 2011, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le agenzie, incluse le Agenzie fiscali di cui agli articoli 62, 63 e 64 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, e successive modificazioni, gli enti pubblici non economici, le università e gli enti pubblici di cui all'articolo 70, comma 4, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura fermo quanto previsto dagli articoli 7, comma 6, e 36 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, possono avvalersi di personale a tempo determinato o con convenzioni ovvero con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, nel limite del 50 per cento della spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Per le medesime amministrazioni la spesa per personale relativa a contratti di formazione lavoro, ad altri rapporti formativi, alla somministrazione di lavoro, nonché al lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, e successive modificazioni ed integrazioni, non può essere superiore al 50 per cento di quella sostenuta per le rispettive finalità nell'anno 2009. I limiti di cui al primo e al secondo periodo non si applicano, anche con riferimento ai lavori socialmente utili, ai lavori di pubblica utilità e ai cantieri di lavoro, nel caso in cui il costo del personale sia coperto da finanziamenti specifici aggiuntivi o da fondi dell'Unione europea; nell'ipotesi di cofinanziamento, i limiti medesimi non si applicano con riferimento alla sola quota finanziata da altri soggetti. Le disposizioni di cui al presente comma costituiscono principi generali ai fini del coordinamento della finanza pubblica ai

quali si adeguano le regioni, le province autonome, gli enti locali e gli enti del Servizio sanitario nazionale. Per gli enti locali di cui all'articolo 36 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, per l'anno 2014, il limite di cui ai precedenti periodi è fissato al 60 per cento della spesa sostenuta nel 2009. A decorrere dal 2013 gli enti locali possono superare il predetto limite per le assunzioni strettamente necessarie a garantire l'esercizio delle funzioni di polizia locale, di istruzione pubblica e del settore sociale nonché per le spese sostenute per lo svolgimento di attività sociali mediante forme di lavoro accessorio di cui all'articolo 70, comma 1, del decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276. Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano agli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente. Resta fermo che comunque la spesa complessiva non può essere superiore alla spesa sostenuta per le stesse finalità nell'anno 2009. Sono in ogni caso escluse dalle limitazioni previste dal presente comma le spese sostenute per le assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del testo unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267. (...). Il mancato rispetto dei limiti di cui al presente comma costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale. Per le amministrazioni che nell'anno 2009 non hanno sostenuto spese per le finalità previste ai sensi del presente comma, il limite di cui al primo periodo è computato con riferimento alla media sostenuta per le stesse finalità nel triennio 2007-2009."

CONSIDERATO

che il limite di spesa di personale per lavoro flessibile ai sensi dell'art. 9 co. 28 D.l. 78/2010 ammonta ad €. 56.242,14 come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario giusta nota prot. 1439 del 22.02.2024;

RAVVISATA la necessità di ricorrere a forme assunzionali flessibili al fine di garantire la corretta funzionalità sia dell'Ufficio di Vigilanza, nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali per la copertura del relativo posto in dotazione organica, prevedendo la seguente assunzione flessibile nell'anno 2025:

- N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 13.204,72.

RICHIAMATA la Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 04.03.2025 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2025/2027;

RICHIAMATA la Delibera di Consiglio Comunale n. 10 del 04.03.2025 con cui è stato approvato il Bilancio di Previsione 2025-2027;

VISTO l'art 3 co. 1 lett. c del D.L 25/2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 61 del 14 marzo 2025, che ha modificato l'art 30 co. 2-bis del D.lgs 165/2001 prevedendo che le amministrazioni sono tenute a riservare il 15% delle facoltà assunzionali alla mobilità volontaria;

CONSIDERATO che l'ANCI ha espressamente chiarito che questa disposizione entrerà in vigore a partire dallo 1 gennaio 2026 e che, quindi, non interferisce con la programmazione del fabbisogno del personale del 2025;

ATTESO che la Legge di conversione del D.L. 202/2024 (Decreto Milleproroghe) ha reso facoltativo anche per tutto il 2025, il ricorso alla procedura di mobilità volontaria prima di dare corso ad una assunzione a tempo indeterminato;

RITENUTO aggiornare i reclutamenti fabbisogni di personale per il triennio 2025-2027, secondo il programma di assunzioni riportato nel prospetto allegato alla presente deliberazione (**Allegato C**);

ATTESO il parere favorevole espresso sulla presente deliberazione dal Revisore dei conti ai sensi dell'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001;

DATO ATTO che, ai sensi del DPR del 24 giugno 2022 n. 81, pubblicato il GU n.151 del 30.06.2022, il Piano del fabbisogno di personale è assorbito nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) istituito ai sensi dell'art. 6 del D.L 80 del 9 giugno 2021 conv. in Legge n.113 del 6 agosto 2021, da adottarsi entro trenta giorni dall'approvazione del Bilancio;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi degli articoli n. 49 e 147-bis del D.l gs.n. 267/2000 e s.m.i.;

RICHIAMATO il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali;

VISTI:

- il D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;
- il D.lgs. n. 75/2017;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi;
- lo Statuto Comunale;

PROPONE DI DELIBERARE

Per le motivazioni espresse in premessa che qui si intendono interamente riportate e trascritte

1. **Di dare atto** che dalla verifica delle capacità assunzionali effettuata secondo il DPCM 17 marzo 2020, il Comune di San Marco dei Cavoti si pone al di sotto del primo "valore soglia" secondo la classificazione indicata dal DPCM all'articolo 4, tabella 1 collocandosi in prima fascia quale ente virtuoso e che pertanto ha un margine di incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato pari ad €. 181.654,91 come analiticamente riportato nel prospetto allegato al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato A**);
2. **Di approvare** la nuova dotazione organica del Comune di San Marco dei Cavoti secondo le linee di indirizzo di cui al DPCM 8 maggio 2018 (**Allegato B**);
3. **Di approvare** la programmazione triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2025/2027, secondo il programma di assunzioni riportato nel prospetto allegato alla presente deliberazione (**Allegato C**);
4. **Di ricorrere** a forme assunzionali flessibili al fine di garantire la corretta funzionalità dell'Ufficio di Vigilanza, nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali per la copertura del relativo posto in dotazione organica, prevedendo la seguente assunzione nell'anno 2025:
N. 1 Istruttore di Vigilanza – n.12 ore settimanali (Scavalco di eccedenza ex art 1 co.557 L.311/2004 e s.m.i.) Spesa annua €. 13.204,72.
5. **Di dare atto** che le predette assunzioni flessibili rispettano il limite di cui all'art. 9 co. 28 D.L. 78/2010 ammontante ad €. 56.242,14, come attestato dal Responsabile del Servizio Finanziario giusta nota prot. 1439 del 22.02.2024;
6. **Di accertare** che il piano triennale dei fabbisogni di personale ed il relativo piano occupazionale sono coerenti con le vigenti disposizioni inerenti il contenimento delle spese di personale come risulta dall'apposita Tabella riportata in allegato (**Allegato B**);
7. **Di precisare** che il calcolo delle capacità assunzionali sarà aggiornato alla luce dei dati del Rendiconto 2024, in corso di approvazione e che la programmazione triennale sarà rivista annualmente e comunque potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa;
8. **Di dare atto** che ai sensi del DPR del 24 giugno 2022 n. 81, pubblicato il GU n.151 del 30.06.2022, il presente Piano triennale del fabbisogno di personale costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 da adottarsi entro il 30 marzo 2025;
9. **Di trasmettere** la presente deliberazione alla Commissione per la Finanza e la Stabilità degli Enti Locali ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.per le verifiche e le autorizzazioni di competenza;
10. **Di trasmettere** il presente piano triennale dei fabbisogni alla Ragioneria Generale dello Stato tramite l'applicativo "Piano dei fabbisogni" nell'ambito del sistema di rilevazione SICO, ai sensi dell'art. 6-ter del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dal D.Lgs. n. 75/2017, secondo le

istruzioni previste nella circolare RGS n. 18/2018;

11. **Di trasmettere** il presente atto alle OO.SS territoriali e alle RSU;

12. **Di demandare** ai Responsabili di Settore, per quanto di rispettiva competenza, gli adempimenti annessi e consequenziali alla presente deliberazione;

13. **Di dichiarare**, con successiva votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Il proponente – Responsabile del Servizio Finanziario
Ass Patrizia Cocca

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione innanzi riportata con i relativi allegati;

PRESO ATTO che su detta proposta è stato acquisito il parere favorevole del Revisore dei Conti giusto verbale n. 9 del 26.03.2025 assunto in pari data al prot. 2196;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile resi ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

RITENUTO dover provvedere in merito

Con voti favorevoli unanimi, resi in forma palese

DELIBERA

Di approvare in ogni sua parte la proposta di deliberazione innanzi riportata costituente parte integrante e sostanziale del dispositivo;

Di dichiarare con separata votazione unanime favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 co. 4 del D.lgs 267/2000 e s.m.i.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ELENA MAIO

IL SINDACO
ANGELO MARINO

Documento informatico sottoscritto con firma digitale e conservato in ambiente protetto ai sensi di legge.

CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ

Il Sottoscritto SEGRETARIO COMUNALE, certifica che la presente deliberazione:

| X | - divenuta esecutiva poichè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.lgs n. 267/2000);

| | - diventerà esecutiva decorsi 10 (dieci) giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.lgs n. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 27.03.2025

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ELENA MAIO

SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 E NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147bis, comma1, D.Lgs. 267/2000. **Favorevole** di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

San Marco dei Cavoti, 25-03-2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

DOTT.SSA PATRIZIA COCCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027 QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 E NUOVA DOTAZIONE ORGANICA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt.49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, **Favorevole** di regolarità contabile con attestazione della copertura finanziaria (art. 151 comma 4, D.Lgs. 267/2000).

San Marco dei Cavoti, 25-03-2025

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO
DOTT.SSA PATRIZIA COCCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

SAN MARCO DEI CAVOTI

Provincia di Benevento

Deliberazione di Giunta

N. 31 del 27-03-2025

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE 2025-2027
QUALE SEZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025-2027 E NUOVA
DOTAZIONE ORGANICA**

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(art.32, co. 1 della Legge n.69 del 18 giugno 2009)

Si certifica che il presente atto affisso all' Albo Pretorio On Line di questo Comune in data odierna per 15 giorni consecutivi.

San Marco dei Cavoti, 01-04-2025

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOTT.SSAPATRIZIA COCCA

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni.

Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020

Abitanti	3010	Prima soglia	27,20%	Seconda soglia	31,20%	Incremento massimo ipotetico spesa	
Anno Corrente	2024					%	€
Entrate correnti		FCDE		Media - FCDE		Incremento spesa - I FASCIA	
Ultimo Rendiconto	2.939.121,80 €		445.951,30 €		2.633.976,87 €	28,00%	181.654,91 €
Penultimo rendiconto	3.138.127,56 €	Rapporto Spesa/Entrate				%	€
Terzultimo rendiconto	3.162.535,16 €	20,18%				34,18%	181.654,91 €
Spesa del personale		Collocazione ente					
Ultimo rendiconto	531.430,32 €	Prima fascia					
Anno 2018	648.767,54 €	FCDE					
Margini assunzionali							
0,00 €							

Utilizzo massimo margini assunzionali	Incremento spesa
0,00 €	181.654,91 €

Spesa del Personale

Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri rife dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;

Entrate Correnti

Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia es nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fasce demografiche	Prima soglia	Seconda soglia	Incremento spesa personale massimo annuo			
			2020	2021	2022	2023
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	23,00%	29,00%	33,00%	34,00%
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	20,00%	25,00%	28,00%	29,00%
Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%	19,00%	24,00%	26,00%	27,00%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%	17,00%	21,00%	24,00%	25,00%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%	9,00%	16,00%	19,00%	21,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%	7,00%	12,00%	14,00%	15,00%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%	3,00%	6,00%	8,00%	9,00%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%	1,50%	3,00%	4,00%	4,50%

Resti assunzionali

Per il periodo 2020-2024, i comuni possono utilizzare le facoltà assunzionali residue dei cinque anni antecedenti al 2020 in deroga agli incrementi percentuali fermo restando il non superamento del limite dato dalla prima soglia in relazione al rapporto tra le spese del personale e le entrate, i piani triennali dei fabbisogni rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione.

Comuni sotto i 5.000 abitanti facenti parte di un'unione

Per il periodo 2020-2024, i comuni con meno di cinquemila abitanti, che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla Tabella 1 dell'art. 4, comma 1, di cui demografica, che fanno parte dell'«Unione di comuni» prevista dall'art. 32 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e per i quali la maggior spesa per pers dal presente articolo risulta non sufficiente all'assunzione di una unità di personale a tempo indeterminato, possono, nel periodo 2020-2024, incrementare la spesa per il personale a tempo indeterminato nella misura massima di 38.000 euro non cumulabile, fermi restando i piani triennali dei fabbisogni di pers pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione. La maggiore facoltà assunzionale ai sensi del presente comma è destinata all'assunzione di una unità di personale purché collocata in comando obbligatorio presso la corrispondente Unione con oneri a carico della medesima, in vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa di personale previsto per le Unioni di comuni.

Comuni che si collocano nella seconda fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

Comuni che si collocano nella terza fascia

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore della seconda soglia per fascia demografica adottano un percorso di riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over del 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Comune di San Marco dei Cavoti

Provincia di Benevento

DOTAZIONE ORGANICA 2025/2027

SETTORE AMMINISTRATIVO - TRIBUTI							
Area	Profilo	Full Time	Part -time	Cessazione	Programma assunzione	Costo complessivo annuo (senza P.O.)	Note
Funzionario EQ (Ex Cat. D2)	Direttivo Amministrativo	X				37.723,32	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C2)	Istruttore Amministrativo	X				34.226,97	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C1)	Istruttore vigilanza	X			2025	35.757,61	Posto di nuova istituzione
Operatore esperto (ex Cat. B8)	Collaboratore Amministrativo	X				34.335,69	Posto coperto
Operatore esperto (ex Cat. B2)	Collaboratore Amministrativo	X				30.099,75	Posto coperto

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO							
Area	Profilo	Full Time	Part -time	Cessazione	Programma assunzione	Costo complessivo annuo (senza P.O.)	Note
Funzionario EQ (Ex Cat. D1)	Funzionario Amministrativo/Contabile	X			2025	37.320,14	Posto di nuova istituzione
Funzionario EQ (Ex Cat. D1)	Funzionario Contabile	X			2025	36.741,58	Posto riservato Bando Coesione (Assunzione etero finanziata)
Istruttore (ex Cat. C6)	Istruttore Amministrativo/Contabile	X				38.530,27	Posto coperto

SETTORE TECNICO-MANUTENTIVO

Area	Profilo	Full Time	Part time	Cessazione	Programma assunzione	Costo complessivo annuo (senza P.O.)	Note
Funzionario EQ (Ex Cat. D4)	Direttivo tecnico	X				43.005,27	Posto coperto
Funzionario EQ	Direttivo Tecnico	X			2026	36.741,58	Posto di nuova istituzione
Funzionario EQ	Direttivo Tecnico		X 18 ORE		2025	18.370,79	Posto di nuova istituzione
Istruttore (Ex Cat. C6)	Istruttore tecnico					38.649,22	Posto coperto
Istruttore (Ex Cat. C6)	Istruttore tecnico			01.10.2025		28.986,95	Posto da sopprimere
Istruttore (Ex Cat. C6)	Istruttore tecnico			31.12.2023	2026	38.649,22	Posto di nuova istituzione
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X		01.02.2025		2.374,92	Posto da sopprimere
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X				28.324,68	Posto coperto
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X				28.324,68	Posto coperto
Operatore (Ex Cat. A2)	Operaio	X				28.324,68	Posto coperto

VERIFICA LIMITI DI SPESA

	COSTO	ONERI	TOTALE
Costi previsti in dotazione	446.420,00	157.711,70	604.131,70
Fondo risorse decentrate	20.000,00	6.460,00	26.460,00
Posizioni Organizzative	38.900,00	12.564,70	51.464,70
Spesa Segretario Comunale Fascia B	60.580,00	22.523,60	83.103,60
TOTALE			765.160,00
Verifica limite di Spesa ex art. 1 co. 557 e s.s. L. 296/2006 e s.m.i.			
	PREVISIONE 2025	PREVISIONE 2026	PREVISIONE 2027
TOTALE SPESA PERSONALE (A)	765.160,00	775.744,00	775.744,00
COMPONENTI ESCLUSE (B)			
Quota salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato ed altre spese di personale imputata dall'esercizio precedente (alla luce della nuova contabilità)			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività elettorale con rimborso dal Ministero	15.000,00	15.000,00	15.000,00
Spese assunzione finanziata da Fondo Coesione	47.700,00	47.700,00	47.700,00
Spese per il personale trasferito dalla regione o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate, nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate			
Eventuali oneri derivanti dai rinnovi contrattuali pregressi			
Spese per il personale appartenente alle categorie protette			
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni			
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della Strada			
Incentivi per la progettazione			

Contributo ministeriale per stabilizzazione Lsu	37.184,88	37.184,88	37.184,88
Diritti di rogito	20.000,00	20.000,00	20.000,00
Contributo per spesa Segretario Comunale, al netto della quota dell'altro ente in convenzione	26.668,00	26.668,00	26.668,00
Maggiori spese autorizzate -entro il 31 maggio 2010 - ai sensi dell'art. 3 comma 120 della legge n. 244/2007			
Spese per il lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di Censimento finanziate dall'ISTAT (circolare Ministero Economia e Finanza n.16/2012)			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia di spesa ed il riferimento normativo) es. F.do Perseo			
Rimborso da altro ente per convenzione Segreteria Comunale	35.787,64	35.787,64	35.787,64
TOTALE voci escluse	-182.340,52	-182.340,52	-182.340,52
TOTALE spese soggette a limite (A-B)	582.819,48	593.403,48	593.403,48
TOTALE SPESE DI PERSONALE DA RISPETTARE COME LIMITE AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 557 L. 296/2006 MEDIA TRIENNIO 2011/2013			€. 799.496,52

Comune di San Marco dei Cavoti
Provincia di Benevento

PIANO ASSUNZIONALE 2025-2027

AREA	Posti da coprire per effetto del presente piano		Profilo professionale	Settore	Anno			Note
	Full-Time	Part-Time			2025	2026	2027	
Istruttore	1 unità		Istruttore Vigilanza	Amministrativo-Vigilanza	X			
Istruttore	1 unità		Istruttore Tecnico	Tecnico		X		
Funzionario EQ	1 unità		Direttivo Tecnico	Tecnico		X		
Funzionario EQ		18 ore	Direttivo Tecnico	Tecnico	X			
Funzionario EQ	1 unità		Funzionario Amm. Contabile	Economico-Finanziario	X			
Funzionario EQ	1 unità		Funzionario Amm. Contabile	Economico-Finanziario	X			Bando Coesione

Assunzioni a Tempo determinato anno 2025:

n. 1 Istruttore di Vigilanza (12 ore settimanali - Scavalco di eccedenza ex art. 1, co. 557, Legge 311/2004 e s.m.i.): spesa annua €. 13.204,72.

SPESA COMPLESSIVA lavoro flessibile 2025: €. 13.204,72.

Limite di spesa di personale per lavoro flessibile (art. 9, co. 28, D.l. 78/2010): €. **56.242,14.**