



**Comune di Cercola
Città Metropolitana di Napoli**

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
(PIAO)
2025-2027**

Approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n.47 del
24.04.2025

PREMESSA

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

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

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

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

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 con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L.

n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2025/2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 14/03/2025 ed il bilancio di previsione finanziario 2025/2027 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 14/03/2025

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI SINO A 49 DIPENDENTI

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

Ne risulta:

SEZIONE	SOTTOSEZIONI (OVE PREVISTE)	OBBLIGO DI COMPILAZIONE	
		SI	NO
SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA		SI	
SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE, ANTICORRUZIONE	2.1 Valore pubblico		NO
	2.2 Performance		NO
	2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	SI	
	3.1 Struttura organizzativa	SI	

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	3.2 Organizzazione del lavoro agile	SI	
	3.3 Piano triennale fabbisogni personale	SI	
SEZIONE 4 MONITORAGGIO			NO

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
--

DATI IDENTIFICATIVI DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
COMUNE DI	Cercola (NA)	
INDIRIZZO	P.zza Libertà, n.6	
RECAPITO TELEFONICO	081 2581200	
INDIRIZZO SITO INTERNET	https://www.comune.cercola.na.it/	
INDIRIZZO E-MAIL	comune.cercola@asmepec.it	
PEC	comune.cercola@asmepec.it	
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	02520471216	
SINDACO	Biagio Rossi	
NUMERO DIPENDENTI AL 31.12.2024	42	
NUMERO ABITANTI AL 31.12.2024	16.957	

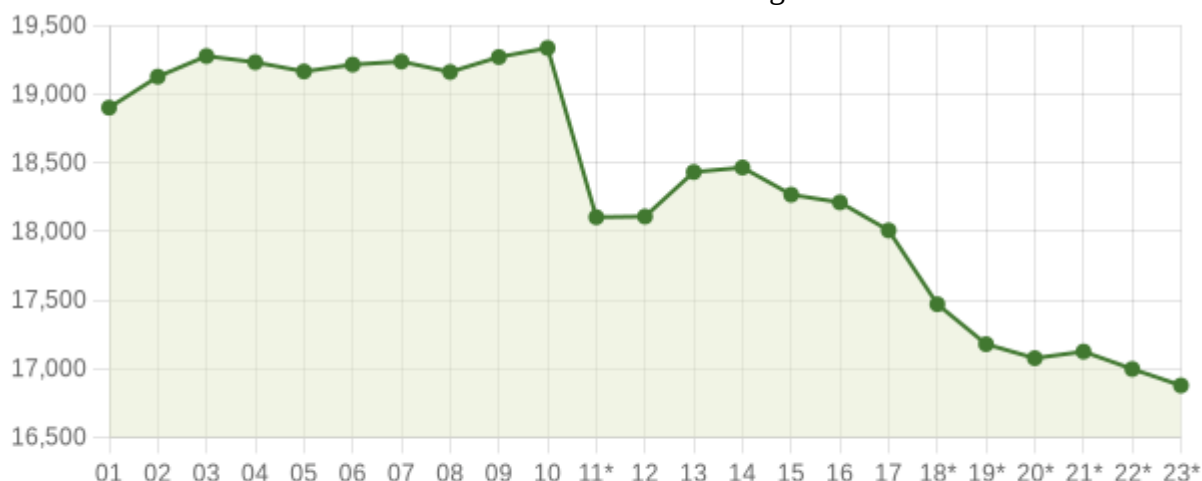
DATI DI CONTESTO

RISULTANZE DEL TERRITORIO

SUPERFICIE	3,74 km ²
RISORSE IDRICHE	
*Laghi n°0	*Fiumi e Torrenti n°0

RISULTANZE DELLA POPOLAZIONE

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cercola dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CERCOLA (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT
(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	18.901	-	-	-	-
2002	31 dic	19.127	+226	+1,20%	-	-
2003	31 dic	19.277	+150	+0,78%	5.916	3,25
2004	31 dic	19.232	-45	-0,23%	5.951	3,23
2005	31 dic	19.165	-67	-0,35%	6.015	3,18
2006	31 dic	19.215	+50	+0,26%	6.073	3,16
2007	31 dic	19.237	+22	+0,11%	6.080	3,16
2008	31 dic	19.161	-76	-0,40%	6.078	3,15
2009	31 dic	19.270	+109	+0,57%	6.154	3,13
2010	31 dic	19.336	+66	+0,34%	6.180	3,12
2011 (1)	8 ott	19.308	-28	-0,14%	6.369	3,03
2011 (2)	9 ott	18.128	-1.180	-6,11%	-	-
2011 (3)	31 dic	18.103	-1.233	-6,38%	6.415	2,82
2012	31 dic	18.108	+5	+0,03%	6.432	2,82
2013	31 dic	18.432	+324	+1,79%	6.507	2,83
2014	31 dic	18.465	+33	+0,18%	6.047	3,05
2015	31 dic	18.267	-198	-1,07%	6.042	3,02
2016	31 dic	18.211	-56	-0,31%	6.048	3,01
2017	31 dic	18.007	-204	-1,12%	6.082	2,96
2018*	31 dic	17.469	-538	-2,99%	5.938	2,94

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2019*	31 dic	17.178	-291	-1,67%	5.943,82	2,89
2020*	31 dic	17.076	-102	-0,59%	6.150	2,78
2021*	31 dic	17.124	+48	+0,28%	6.194	2,76
2022*	31 dic	16.997	-127	-0,74%	6.214	2,73
2023*	31 dic	16.877	-120	-0,71%	6.244	2,70

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010

(*) popolazione post-censimento.

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 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.

A titolo esemplificativo si chiarisce che:

le Linee guida n. 1, giugno 2017 del Dipartimento della Funzione Pubblica per il Piano della Performance chiariscono che è necessario che i processi decisionali, favorendo la verifica della coerenza tra le risorse e gli obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti, contribuiscano alla creazione di Valore Pubblico che viene definito come “il miglioramento del livello di benessere economico-sociale rispetto alle condizioni di partenza della politica o del servizio”.

Il Valore Pubblico è l'insieme di effetti positivi, sostenibili e duraturi, sulla vita sociale, economica e culturale delle comunità originato dalla contemporanea azione dell'Amministrazione Pubblica, degli attori privati e degli stakeholder stessi e che si concretizzano sia in un effetto “diretto e stretto” che garantisce un miglioramento degli impatti esterni prodotti dall'Amministrazione verso l'utenza e i diversi stakeholder, sia in un risultato “indiretto e ampio” derivante da un miglioramento del benessere e da una maggiore soddisfazione interne all'Ente (persone, organizzazione, relazioni).

Creare Valore Pubblico significa, quindi, sfruttare nel miglior modo possibile, in termini di efficienza, economicità ed efficacia, le proprie risorse, quali quelle economico-finanziarie, infrastruttura tecnologica, capacità relazionale esterna e interna, capacità organizzativa, capacità di lettura del territorio e di produzione di risposte adeguate, sostenibilità ambientale delle scelte, prevenzione dei rischi e dei fenomeni corruttivi, per ottenere, in coerenza con le missioni istituzionali dell'Ente, il soddisfacimento reale, duraturo e sostenibile delle

esigenze della comunità di riferimento.

Il sistema del PIAO è stato introdotto proprio per portare a termine questo cambiamento nella logica di azione delle pubbliche amministrazioni.

Un Ente genera Valore Pubblico quando raggiunge i suoi obiettivi e, attraverso questi, genera un effettivo impatto positivo sulla società.

In particolare, sulla scorta della posizione dell'ANAC e del legislatore nazionale, le diverse sezioni del PIAO sono tra loro strettamente integrate e correlate in modo da creare un sistema virtuoso e premiante che conduca alla creazione di Valore Pubblico.

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione n. 13 del 14.03.2025, che qui si ritiene integralmente riportata.

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Ai sensi dell'art. 3, comma 1, lettera b), del decreto 30 giugno 2022, n.132, questo ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150/2009.

Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

La performance è definita come il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita.

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

Il Comune, avendo meno di 50 dipendenti, non sarebbe tenuto alla redazione di questa sezione. Tuttavia, come anticipato nelle premesse, si è scelto di compilarla egualmente, anche seguendo le indicazioni della Corte dei conti.

Gli obiettivi elaborati già ricalcano quanto richiesto, ovvero che si enucleino:

- obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- obiettivi di digitalizzazione;
- obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure;

- obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione, declinati nel dettaglio nell'**Allegato A**;
- obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere declinati nel dettaglio nel Piano delle Azioni Positive adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n.41 del 10.04.2025 che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato 1/A e 1/B**);

Inoltre, riprendono le strategie di creazione di valore pubblico, in continuità con il DUP.

Obiettivi di Performance: Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano della Performance, con particolare riferimento all'annualità corrente (**Allegato A**).

Per la declinazione completa degli obiettivi si rimanda all'**Allegato A** "*Performance e Obiettivi strategici 2025-2027*" al presente Piano che ne è parte integrante e sostanziale e si approva in una al allo stesso.

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

2.3.1 Contenuti generali

2.3.2 ANALISI DEL CONTESTO

2.3.3 INDIVIDUAZIONE E GESTIONE DEL RISCHIO

2.3.4 LE MISURE DI PREVENZIONE E CONTRASTO

2.3.5 TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

ALLEGATO 2 – MAPPATURA DEI PROCESSI –CATALOGO DEI RISCHI–MISURE DI PREVENZIONE

ALLEGATO 3 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA

PTPCT - Principi generali

Il sistema di prevenzione della corruzione, normato dalla legge 190/2012, prevede la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione. La strategia nazionale si attua mediante il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Consiglio dell'Autorità Nazionale anticorruzione il 30 Gennaio scorso, approvando la Deliberazione n. 31, ha licenziato l'aggiornamento riferito all'esercizio 2024 del PNA 2022.

Il PNA costituisce un "atto di indirizzo" per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei loro Piani Triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT). Il PTPCT fornisce una valutazione del livello di esposizione delle amministrazioni al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le "misure") volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge 190/2012). L'eventuale violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nel PTPCT costituisce illecito disciplinare (legge 190/2012, art. 1, comma 14). Secondo il comma 44 dell'art. 1 della legge 190/2012 (che ha riscritto l'art. 54-bis del d. lgs. 165/2001), la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli

relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare: Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Il legislatore ha introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che deve essere adottato annualmente dalle amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n.165/2001 (escluse le scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative) e in cui la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza è parte integrante, insieme ad altri strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione unitario.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, cioè, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa. Lo stesso concetto di valore pubblico è valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in team. Anche i controlli interni presenti nelle amministrazioni ed enti, messi a sistema, così come il coinvolgimento della società civile, concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore pubblico. La stessa qualità delle pubbliche amministrazioni è obiettivo trasversale, premessa generale per un buon funzionamento delle politiche pubbliche. Il contrasto e la prevenzione della corruzione sono funzionali alla qualità delle istituzioni e quindi presupposto per la creazione di valore pubblico anche inteso come valore riconosciuto da parte della collettività sull'attività dell'amministrazione in termini di utilità ed efficienza. La progettazione e l'attuazione della gestione del rischio corruttivo si svolge secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici (PNA 2022)

Principi strategici

- Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).
- Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine, occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate. L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili di P.O., del personale non dirigente e degli organi di valutazione e di controllo.
- Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici

- **Prevalenza della sostanza sulla forma:** il sistema deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine, il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'amministrazione.
- **Gradualità:** le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.
- **Selettività:** al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.
- **Integrazione:** la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nel PTPCT devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali, si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nel PTPCT, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.
- **Miglioramento e apprendimento continuo:** la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici

- **Effettività:** la gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza e efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.
- **Orizzonte del valore pubblico:** la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come il miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione

del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi.

Ambito soggettivo

I soggetti tenuti all'applicazione della disciplina sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza sono innanzitutto le pubbliche amministrazioni individuate e definite all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii. Le pubbliche amministrazioni sono le principali destinatarie delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e sono tenute a:

- Adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT);
- Nominare il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT);
- Pubblicare i dati, i documenti e le informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività (in "Amministrazione trasparente");
- Assicurare, altresì, la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle stesse (accesso civico generalizzato), secondo quanto previsto nel d.lgs. 33/2013.

I soggetti coinvolti

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti istituzioni:

L'Autorità Nazionale Anticorruzione

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione, secondo la legge 190/2012 e smi, si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. 165/2001

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2 del Dlgs. 165/2001 attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione approvando il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC).

I soggetti interni all'amministrazione.

All'interno del Comune, i soggetti coinvolti nel processo anticorruzione sono i seguenti:

Il Consiglio Comunale

Il Consiglio Comunale con l'approvazione del DUP (Documento Unico di Programmazione), delibera in merito agli obiettivi strategici in materia di prevenzione.

La Giunta Comunale

La Giunta Comunale è il soggetto deputato all'approvazione del PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il Responsabile della Prevenzione e della Corruzione

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

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche da parte del D.lgs. 97/2016, norma che:

- 1) ha concentrato in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

La legge 190/2012 (articolo 1 comma 7), stabilisce che negli enti locali il responsabile sia individuato, di norma, nel Segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione.

Il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, salvo che il singolo comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, attribuisca detta funzione alla giunta o al consiglio" (ANAC, FAQ anticorruzione, n. 3.4).

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

Secondo l'ANAC, risulta indispensabile che tra le misure organizzative, da adottarsi a cura degli organi di indirizzo, vi siano anche quelle dirette ad assicurare che il responsabile possa svolgere "il suo delicato compito in modo imparziale, al riparo da possibili ritorsioni".

L'ANAC invita le amministrazioni "a regolare adeguatamente la materia con atti organizzativi generali (ad esempio, negli enti locali il regolamento degli uffici e dei servizi) e comunque nell'atto con il quale l'organo di indirizzo individua e nomina il responsabile". Pertanto, secondo l'ANAC è "altamente auspicabile" che:

- il responsabile sia dotato d'una "struttura organizzativa di supporto adeguata", per qualità del personale e per mezzi tecnici;
- siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura.

Quindi, a parere dell'Autorità "appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile". Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici.

L'articolo 8 del DPR 62/2013 impone un "*dovere di collaborazione*" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

Al Responsabile della Prevenzione della Corruzione sono attribuiti i seguenti compiti:

- a) predisporre il PTPC entro il 31 gennaio di ogni anno, ne propone alla Giunta Comunale l'approvazione e cura il relativo aggiornamento;
- b) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settore di attività particolarmente esposti alla corruzione;
- c) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del PTPC;
- d) propone la modifica del Piano anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, o qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- e) esercita i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013;
- f) presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione;
- g) svolge controlli finalizzati a verificare il rispetto, da parte del personale degli uffici a rischio corruzione, della previsione di cui all'art. 7, comma 2, del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, in forza della quale deve essere sempre

garantita la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti, attraverso un adeguato supporto documentale che consenta, in ogni momento, la replicabilità. A tal fine può chiedere relazioni ai responsabili delle posizioni organizzative, nonché verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti a rischio di corruzione e di illegalità, anche durante le fasi dei controlli interni.

- h) al fine di controllare il rischio derivante da possibili atti di corruzione, in qualsiasi momento, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito e / o adottato il provvedimento finale di dare per iscritto motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'adozione del provvedimento.
- i) predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e ne assicura la pubblicazione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Ente è il dottor Armando Mongiovì, incaricato con Decreto del Sindaco n. 69 del 17.12.2024.

Il Responsabile della Trasparenza

Il Responsabile della Trasparenza si occupa del rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013;

I Funzionari Responsabili dei Settori dell'Ente

I Funzionari Responsabili dei Settori dell'Ente devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;

Il personale dipendente dell'Ente

Il personale dipendente dell'Ente collabora con il Responsabile anticorruzione e con i referenti dello stesso. Segnala casi di personale conflitto di interessi. Partecipa alla formazione. I responsabili del procedimento relazionano al loro responsabile di servizio, in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento quale di detti termini non è stato rispettato e le motivazioni che giustificano il ritardo.

Segnalano le situazioni di illecito al proprio responsabile e i casi di interesse personale secondo quanto contenuto nel codice di comportamento

Il Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione partecipa all'attività di controllo e collabora con il Responsabile anticorruzione, fornendo, qualora disponibili, dati e informazioni utili all'analisi del contesto, alla valutazione e al trattamento dei rischi e favorendo l'integrazione metodologica tra il ciclo

di gestione della performance e il ciclo di gestione del rischio corruttivo.

Presso l'Ente, il Nucleo di Valutazione è stato nominato per il triennio 2024/2026, con Decreto Sindacale n. 15 del 26.03.2024.

Modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. L'ANAC sostiene che è necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

Allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders interni ed esterni, in data 12.03.2025, prot. n. 4908, è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico rivolto alla comunità civile ed a tutti i soggetti che la compongono (stakeholders esterni: cittadini, associazioni e qualsiasi portatore di interessi) oltre che alla partecipazione di tutti i soggetti interni all'Amministrazione (stakeholders interni), finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per l'aggiornamento della sezione 2.3 del PIAO Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza per il triennio 2025-2027. Entro il termine di scadenza (22.03.2025) non sono pervenute proposte, suggerimenti e/o osservazioni.

2.3.2 Analisi del contesto

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Contesto esterno

Il contesto territoriale Cercola ha un'estensione di 4,3 kmq e dista dalla città capoluogo 9,1 km ed è a essa collegata dalla ferrovia Circumvesuviana e da strade statali.

Il Comune di Cercola è formato dagli agglomerati urbani di Caravita e Cercola e fino al 1988 anche da quello di Massa di Somma. Alle falde del Vesuvio, Cercola è il comune alle porte del Parco Nazionale del Vesuvio ed è integrata alla periferia della città di Napoli con il quartiere Ponticelli.

Il Comune confina con i comuni di: Napoli, Pollena Trocchia, San Sebastiano al Vesuvio, Volla e Massa di Somma. Ha una densità abitativa di 4001,18 abitanti/km².

L'economia insediata riguarda piccole attività commerciali, agricoltura e piccole attività artigianali.

Di importante interesse locale, sono le chiese, le masserie, i palazzi signorili e il palazzo municipale fatto erigere dal primo sindaco di Cercola, Domenico Riccardi. A oggi buona parte di questi monumenti sono stati ristrutturati.

Architetture religiose

- Chiesa della Vergine Maria Immacolata (XIX secolo)
- Chiesa di Santa Maria del Carmine ai Catini (1641)
- Chiesa di Santa Maria Immacolata e di Sant'Antonio da Padova (XVII secolo, ex cappella dei principi Filangieri)
- Cappella gentilizia ai Giordano di Sant'Anna (XVIII secolo)
- Cappella gentilizia De Campora intitolata a Santa Maria delle Grazie (XVII secolo)
- Cappella gentilizia della famiglia Riccardi (XIX secolo)

Architetture civili

- Palazzo Comunale
- Villa Buonanno
- Villa De Campora, già dei duchi Piscicelli
- Villa Miletto
- Masseria Campana
- Villa Rota
- Villa Villari
- Palazzo Pironti

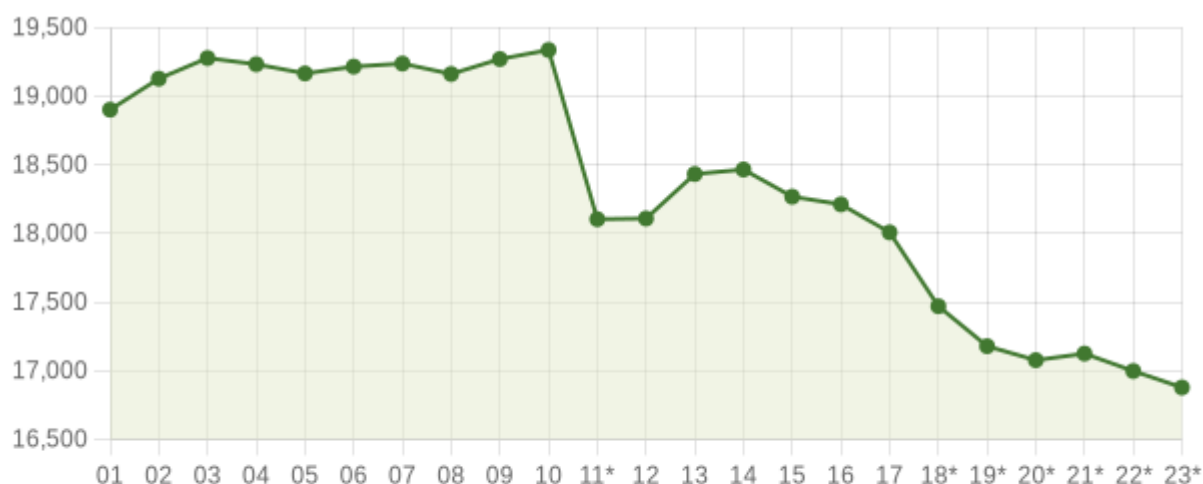
Punti di forza: il Comune essendo di medie dimensioni, ma con un'alta percentuale di popolazione anziana, diventa un punto di riferimento, di informazione e assistenza al quale si rivolgono in particolare le fasce più deboli. Inoltre l'uso di Internet e il sito Web del Comune, oltre a rendere più trasparente l'attività del Comune hanno reso possibile a tanti cittadini di conoscere i luoghi di origine, avendo il Comune una percentuale altissima di cittadini iscritti all'A.I.R.E.

Punti di debolezza: essendo il territorio comunale molto vasto e con numerose frazioni, stante le carenze finanziarie e di personale, è difficile andare incontro alle richieste/esigenze dei cittadini (trasporti, manutenzione strade, cimiteri).

A seguire alcune informazioni relative al territorio e alla popolazione:

Regione	<i>Campania</i>
Provincia	<i>Napoli</i>
Superficie	<i>4,3km²</i>
Densità	<i>3 955,79 ab./km²</i>
Comuni confinanti	<i>Napoli, Pollena Trocchia, San Sebastiano al Vesuvio, Volla e Massa di Somma</i>
Frazioni	<i>Caravita</i>
Distanze	<i>La Città Metropolitana di Napoli dista 9,1 km</i>

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Cercola dal 2001 al 2023. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI CERCOLA (NA) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dic	18.901	=	=	=	=
2002	31 dic	19.127	+226	+1,20%	=	=
2003	31 dic	19.277	+150	+0,78%	5.916	3,25
2004	31 dic	19.232	-45	-0,23%	5.951	3,23
2005	31 dic	19.165	-67	-0,35%	6.015	3,18
2006	31 dic	19.215	+50	+0,26%	6.073	3,16
2007	31 dic	19.237	+22	+0,11%	6.080	3,16
2008	31 dic	19.161	-76	-0,40%	6.078	3,15
2009	31 dic	19.270	+109	+0,57%	6.154	3,13
2010	31 dic	19.336	+66	+0,34%	6.180	3,12
2011 (1)	8 ott	19.308	-28	-0,14%	6.369	3,03
2011 (2)	9 ott	18.128	-1.180	-6,11%	=	=
2011 (3)	31 dic	18.103	-1.233	-6,38%	6.415	2,82
2012	31 dic	18.108	+5	+0,03%	6.432	2,82
2013	31 dic	18.432	+324	+1,79%	6.507	2,83
2014	31 dic	18.465	+33	+0,18%	6.047	3,05
2015	31 dic	18.267	-198	-1,07%	6.042	3,02
2016	31 dic	18.211	-56	-0,31%	6.048	3,01
2017	31 dic	18.007	-204	-1,12%	6.082	2,96
2018*	31 dic	17.469	-538	-2,99%	5.938	2,94
2019*	31 dic	17.178	-291	-1,67%	5.943,8	2,89

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2020*	31 dic	17.076	-102	-0,59%	6.150	2,78
2021*	31 dic	17.124	+48	+0,28%	6.194	2,76
2022*	31 dic	16.997	-127	-0,74%	6.214	2,73
2023*	31 dic	16.877	-120	-0,71%	6.244	2,70

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011
(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011
(³) la variazione assoluta e percentuale si riferisce al confronto con i dati del 31/12/2010
(*) popolazione post-censimento.

Contesto interno

Organi Istituzionali

A seguito delle ultime elezioni del 2023, che ha visto l'affermazione amministrativa del Sindaco Biagio Rossi gli organi istituzionali dell'ente sono così composti:

- **Consiglio Comunale**, organo collegiale - composto dal Sindaco e da 16 consiglieri, che svolge funzioni di indirizzo e di controllo politico-amministrativo sull'attività comunale nonché sulla gestione dei servizi pubblici locali gestiti in economia, a mezzo di azienda speciale o di istituzione, con competenza esclusiva limitatamente alle materie e agli atti espressamente attribuitigli dalla legge;
- **Sindaco**, eletto a suffragio universale, organo monocratico che svolge la duplice funzione di responsabile dell'amministrazione comunale e di Ufficiale di governo;
- **Giunta Comunale**, organo collegiale - composto dal Sindaco e da 5 assessori, collabora con il sindaco nel governo del comune con competenza autonoma, seppur residuale, su tutte le materie non espressamente attribuite dalla legge o dallo statuto agli altri organi di governo.

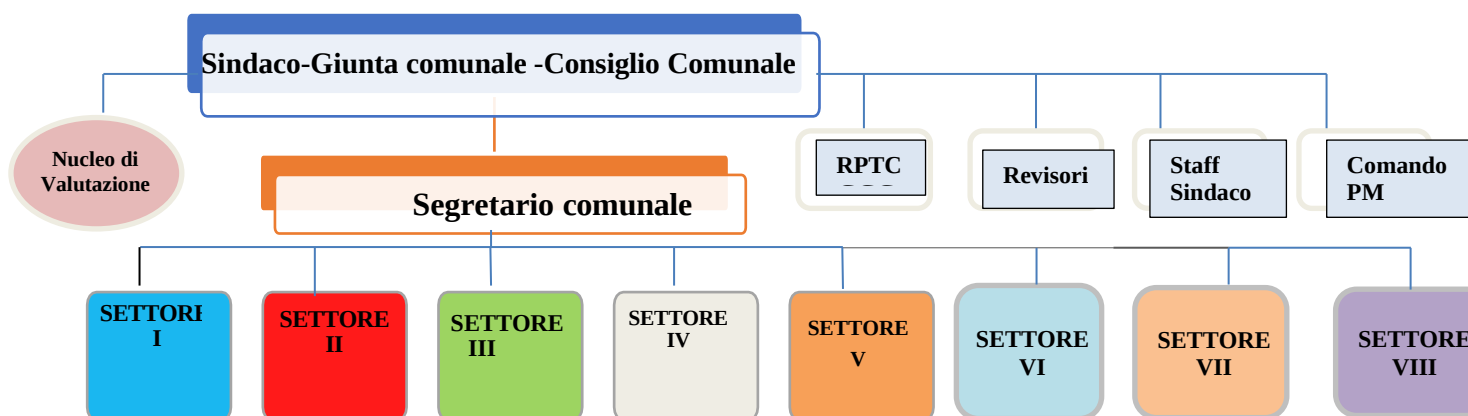
Il dettaglio è riportato nelle tabelle che seguono:

NOMINATIVO	RUOLO	GIUNTA COMUNALE
BIAGIO ROSSI	SINDACO	
BENTIVOGLIO GIULIO	VICESINDACO	
CATERINA MANZO	ASSESSORE SCUOLA, CULTURA, SPETTACOLO, INCLUSIONE, PARI OPPORTUNITÀ E CONTRASTO ALLE DISCRIMINAZIONI, TUTELA DEGLI ANIMALI	
ANNUNZIATA ILARDO	ASSESSORE PERSONALE E TRIBUTI, SICUREZZA, POLITICHE DEL LAVORO, TRANSIZIONE DIGITALE, CONTENZIOSO, TRASPARENZA.	
BELPRATO SIMONA	ASSESSORE POLITICHE SOCIALI, PATRIMONIO, EDILIZIA SCOLASTICA	
CAMPANILE GAETANO	ASSESSORE AMBIENTE, AREE VERDI E DECORO URBANO, SPORT E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	

NOMINATIVO	RUOLO	CONSIGLIO COMUNALE
BIAGIO ROSSI	SINDACO	
ESPOSITO GIORGIO	PRESIDENTE DEL CONSIGLIO COMUNALE	
PAUDICE MARIO	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
APREA GIUSY	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
FORTE MANUELA	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
ESPOSITO PASQUALE	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
ESPOSITO SANTOLO	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
BARONE GAETANO	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
MIRACOLO FABIO	CONSIGLIERE DI MAGGIORANZA	
FIENGO VINCENZO	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
VISONE ANGELO	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
GRILLO SALVATORE	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
BARONE VINCENZO	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
PICARDI MARCO	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
DI DATO LUIGI	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
CARROTTA SALVATORE	CONSIGLIERE DI MINORANZA	
SANNINO PASQUALE	CONSIGLIERE DI MINORANZA	

La Struttura Organizzativa

L'assetto organizzativo è quello evidenziato nella tabella che segue:



La struttura organizzativa dell'ente è ripartita in 8 Settori.

Ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede:

- un segretario generale;
- n.8 Posizioni organizzative;
- n. 42 dipendenti

La Segreteria Generale gestita dal Segretario Comunale, nominato con Decreto Sindacale n. 4 del 14.02.2025.

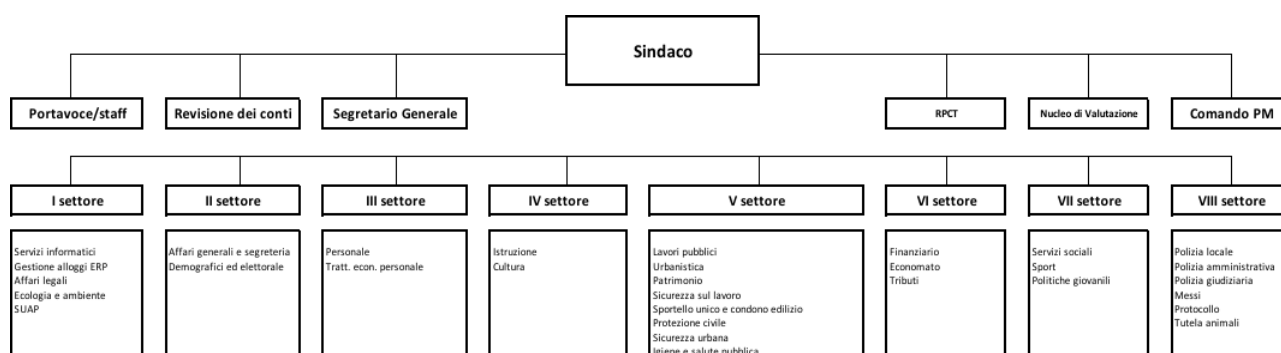
Il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi prevede il Nucleo di Valutazione, quale organismo che opera secondo principi di indipendenza, cui l'Amministrazione affida, tra gli altri, il compito di promuovere, supportare e garantire la validità metodologica dell'intero sistema di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, nonché la sua corretta applicazione. Il Nucleo valida la relazione sulle performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. 150/2009, dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse; propone all'organo di indirizzo la valutazione dei responsabili; promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza dove sono riportati i risultati raggiunti rispetto a quelli programmati e alle risorse.

Il Nucleo di Valutazione, organo relativo al Comune di Cercola, è stato nominato con decreto sindaco n. 15 del 25-03-2024.

Il Nucleo di Valutazione esercita in piena autonomia le funzioni di cui all'articolo 14, comma 4, del decreto legislativo 150/2009, e, ai sensi dell'articolo 14, comma 2, del medesimo decreto, svolge le attività di controllo strategico di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nonché attività di supporto al controllo atti amministrativi e controllo di gestione.

Il N.d.V. è composto dal Dr. Nunzio Ariano, il Dr. Enrico Pignata e la Dott.ssa Simona Caruso.

Con Delibera della Giunta Comunale n. 65 del 12.09.2024 avente ad oggetto: *“Nuova Macro Struttura Organizzativa del Comune di Cercola e assegnazione del personale - Adozione.”*, è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell'Ente, sia in termini di Macrostruttura che di Funzioni, di seguito sinteticamente riportato:



SETTORE I	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE

SETTORE II	
DIPENDENTE	CAT.
	ISTRUTTORE
	OPERATORE ESPERTO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE

SETTORE III	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO

SETTORE IV	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO
	OPERATORE
	OPERATORE ESPERTO

SETTORE V	
DIPENDENTE	CAT.
	OPERATORE
	ISTRUTTORE
	OPERATORE
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	FUNZIONARIO

SETTORE VI	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE

SETTORE VII	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO
	FUNZIONARIO
	FUNZIONARIO
	FUNZIONARIO

SETTORE VIII	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	ISTRUTTORE
	OPERATORE ESPERTO
	OPERATORE ESPERTO
	FUNZIONARIO

La mappatura dei processi

La mappatura dei processi consiste nella individuazione e analisi dei processi organizzativi anche rispetto alle attività esternalizzate ad altri soggetti pubblici, privati o misti.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

L'aggiornamento del presente Piano tiene conto:

- dello stato di attuazione del precedente PTPCT, come peraltro rappresentato nella relazione annuale 2024 della commissione parlamentare sui fenomeni malavitosi dove si evidenzia una sostanziale immutabilità dei fenomeni criminosi;
- degli aggiornamenti 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato con Delibera dell'Autorità n. 12 del 28 ottobre 2015, il PNA 2016
- del PNA 2016 adottato con Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 nonché l'Aggiornamento 2017 al PNA adottato con Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017;

d) dell'aggiornamento definitivo 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con deliberazione ANAC 1074 del 21 Novembre 2018;

e) del PNA Nazionale Anac 2019 adottato con delibera 1064 del 13 novembre 2019;

f) del PNA nazionale ANAC 2022 adottato con delibera n.7 del 17 gennaio 2023;

Alla luce di quanto sopra il Piano elabora il processo di gestione del rischio, partendo:

- da un'analisi del contesto esterno, in parte già esplicitata nei precedenti Piani, al fine di meglio leggere e interpretare le dinamiche socio-territoriali di cui tener conto nella redazione del PTPCT;
- da un'analisi del contesto interno, che viene attuata attraverso il completamento dell'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) come meglio descritto in seguito.

La mappatura dei processi è quindi un modo “razionale” di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente ed assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

La rilevazione dei processi all'interno dell'amministrazione è un'attività molto complessa e richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse considerata anche la cronica carenza di personale.

L'assetto che si propone tiene conto delle indicazioni ANAC e si basa già su una più attenta analisi ed elenca i processi maggiormente rilevanti.

Nell'aggiornamento al PNA 2024 nella Sezione “7.2. Aree di rischio: mappature” si è ribadito che per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, le aree di rischio da valutare in quanto obbligatorie ai sensi dell'art. 6 del DM n. 132/2022 sono:

AREA CONTRATTI PUBBLICI (affidamenti di lavori, forniture e servizi di cui al Dlgs. 36/2023, ivi inclusi gli affidamenti diretti)

AREA CONTRIBUTI E SOVVENZIONI (erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed Enti pubblici e privati)

AREA CONCORSI E SELEZIONI (procedure svolte per l'assunzione di personale e per le progressioni di carriera.)

AREA AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI (che con riguardo ai Comuni ricomprende, ad esempio il rilascio dei Permessi di costruire, le autorizzazioni edilizie anche in sanatoria, i certificati di agibilità, i certificati di destinazione urbanistica (CDU), la SCIA edilizia, il rilascio di licenza per lo svolgimento di attività commerciali etc.).

Il Comune di Cercola è Ente con meno di 50 dipendenti, e dunque può limitare l'analisi alle aree di rischio obbligatorie (art. 6 DM 132/2022 e art. 1 co. 16 legge 190/2012) alle seguenti:

- 1 - autorizzazioni e concessioni;
- 2 - contratti pubblici;
- 3 - concessione ed erogazione di sovvenzioni e contributi;
4. concorsi e prove selettive

In base all'aggiornamento ANAC del PNA 2022, così come ribadito dalla Deliberazione 31/2025, si è comunque provveduto a mappare tutti i processi che caratterizzano l'attività della Pubblica Amministrazione, con l'obiettivo di “esaminare gradualmente l'intera attività svolta”, identificando aree di attività potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.3.3 Individuazione e gestione del rischio

I principali attori del processo di gestione del rischio ed i loro compiti

La lotta alla corruzione nella PA è attività che investe tutti settori dell'ente in maniera integrata ed interdipendente. Al RPCT è attribuito il ruolo di coordinamento con riguardo al processo di gestione del rischio. All'interno di ciascuna Amministrazione sono presenti ulteriori soggetti coinvolti nel processo stesso, di cui si elencano sinteticamente i compiti principali:

L'organo di indirizzo politico-amministrativo deve:

- valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- promuovere attraverso percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale, una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

I responsabili e i Funzionari delle unità organizzative devono:

- favorire la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione attraverso la formazione e gli interventi di sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità, rivolti sia a loro stessi sia ai dipendenti assegnati ai propri uffici;
- tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV) e le strutture con funzioni assimilabili, devono:

- offrire, nell'ambito delle proprie competenze specifiche, un supporto metodologico al RPCT e agli altri attori, con riferimento alla corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo;

Valutazione e trattamento del rischio

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una “macro-fase” del processo di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene “identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (trattamento del rischio)”. Tale “macro-fase” si compone di tre (sub) fasi: identificazione, analisi e ponderazione.

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione.

Gli eventi rischiosi individuati utilizzando le fonti informative disponibili devono essere opportunamente formalizzati e documentati nel PTPCT.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione traccia un percorso di massima ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio.

Gli indicatori di stima di livello di rischio, come riportati nel box 9- all.1) PNA 2019, sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Per migliorare il processo di misurazione del livello di rischio è necessario supportare l'analisi di tipo qualitativo con l'esame dei dati statistici che possono essere utilizzati per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi ovvero ulteriori dati, ad esempio dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione, come le sentenze passate in giudicato, i procedimenti in corso, e i decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA, il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640 bis c.p.), i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti), i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici, le segnalazioni di whistleblowing, i reclami nascenti dalle indagini di customer Satisfaction, come precisato all'interno del box 10 all.1 PNA 2019.

Per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, confronti con amministrazioni simili, analisi dei casi di corruzione, ecc.

Per ogni oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso) e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza. Per la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso).

Infine, occorre procedere alla ponderazione del rischio, il cui fine ultimo è quello di «agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione», mediante:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento dei rischi, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

I fattori di rischio, una volta ponderati, devono essere "trattati". In merito, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta per poi programmare le modalità della loro attuazione.

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In relazione alla loro portata, le misure di trattamento del rischio possono definirsi:

Generali: che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione o ente

Specifiche: che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento. Entrambe le tipologie di misura sono utili a definire la strategia di prevenzione della corruzione in quanto agisce su due diversi livelli: complessivamente sull'organizzazione e in maniera puntuale su particolari rischi corruttivi.

Il PNA suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche": controllo; trasparenza; definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti, in quanto risultano ancora poco utilizzate, quelle relative alla semplificazione, volta ad evitare eccessiva complessità e/o non corretta interpretazione delle regole, e quella della sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica). In riferimento a quest'ultima, si insiste sulla necessità che le Amministrazioni sviluppino una formazione ad hoc sui doveri ed idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

2.3.4 Le misure di prevenzione e contrasto

Secondo l'Autorità Nazionale Anticorruzione, i requisiti delle misure devono essere individuati col coinvolgimento della struttura organizzativa e attraverso canali di ascolto degli stakeholders:

- 1) Presenza e adeguatezza di misure e/o di controlli specifici preesistenti sul rischio individuato e sul quale si intende adottare misure di prevenzione della corruzione. È necessaria un'analisi

sulle eventuali misure previste nei Piani precedenti e su eventuali controlli già esistenti (sul rischio e/o sul processo in esame) per valutarne il livello di attuazione e l'adeguatezza rispetto al rischio e ai suoi fattori abilitanti. Solo in caso contrario occorre identificare nuove misure; in caso di misure già esistenti e non attuate, la priorità è la loro attuazione, mentre in caso di inefficacia occorre identificarne le motivazioni al fine di modificare/integrare le misure/i controlli esistenti.

- 2) Capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio. Se l'analisi del rischio ha evidenziato che il fattore abilitante di un evento rischioso in un dato processo è connesso alla carenza dei controlli, la misura di prevenzione dovrà incidere su tale aspetto e potrà essere, ad esempio, l'attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti.
- 3) Sostenibilità economica e organizzativa delle misure. L'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni. Pertanto, per ogni evento rischioso rilevante, e per ogni processo organizzativo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando preferenza alla misura con il miglior rapporto costo/efficacia.
- 4) Personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari di ogni singola amministrazione.

In continuità rispetto alle attività di analisi, ponderazione e valutazione del rischio sono state individuate le misure di prevenzione della corruzione.

Il presente Piano si prefigge di prevenire i fenomeni di corruzione nella più ampia accezione, comprensiva delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati:

- 1) assicurando l'esecuzione dei controlli interni;
- 2) assicurando la massima trasparenza alla propria azione amministrativa;
- 3) assicurando la rotazione del personale assegnato alle aree e alle attività esposte ad un maggiore rischio di corruzione;
- 4) adottando azioni di formazione per i dipendenti impiegati nelle attività a maggior rischio di corruzione;
- 5) adottando e aggiornando opportunamente il proprio Codice di Comportamento;
- 6) provvedendo all'adeguamento dei Regolamenti dell'Ente;
- 7) applicando il protocollo di legalità;
- 8) applicando alle Società partecipate il Piano anticorruzione, richiamando la Direzione competente alla più stretta osservanza e vigilanza in materia;
- 9) prevedendo l'irrogazione delle sanzioni previste dalla legge.

Le misure del presente Piano costituiscono adempimento obbligatorio di immediata applicazione, per ogni articolazione dell'Ente (Amministratori, incaricati, Funzionari e dipendenti).

L'individuazione delle misure di prevenzione del rischio corruttivo che viene di seguito esposta, considera l'evento rischioso come "trasversale" a due o più Settori organizzativi o Direzioni dell'Ente, laddove misure "puntuali" sono state individuate processo per processo, così come evidenziate nella colonna "misure" dell'allegato 2) al presente Piano, denominato "MAPPATURA DEI PROCESSI – CATALOGO DEI RISCHI – MISURE DI PREVENZIONE".

Pnrr/Affidamenti/Contratti

Gli impegni assunti con il PNRR coinvolgono direttamente le pubbliche amministrazioni, incidono in modo significativo sull'innovazione e l'organizzazione e riguardano, in modo peculiare, il settore dei contratti pubblici, ambito in cui preminente è l'intervento dell'ANAC. Circa l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni, novità nel sistema dell'anticorruzione e della trasparenza, sono state previste dal decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia". Le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO), hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, siano tali misure inserite nel PIAO, siano esse collocate nei PTPCT. Obiettivo principale dell'Ente è, infatti, quello di mettere a sistema e massimizzare l'uso delle risorse a disposizione delle pubbliche amministrazioni (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire con rapidità gli obiettivi posti con il PNRR, razionalizzando la disciplina in un'ottica di massima semplificazione e al contempo migliorando complessivamente la qualità dell'agire delle amministrazioni. Il PIAO è, altresì, misura che concorre all'adeguamento degli apparati amministrativi alle esigenze di attuazione del PNRR.

Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal d.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

L'entrata in vigore il 1° aprile 2023, con efficacia dal successivo 1° luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al d.lgs. 36/2023 (nel seguito, anche "nuovo Codice") e la conferma di diverse norme derogatorie contenute nel d.l. 76/2020 e nel d.l. n. 77/2021 riferite al d.lgs. 50/2016 (nel seguito, anche "vecchio Codice" o "Codice previgente"), hanno determinato un nuovo quadro di riferimento, consolidando, al contempo, alcuni istituti e novità introdotte negli ultimi anni.

Aspetto particolarmente significativo e che ha ispirato anche il presente Aggiornamento, attiene al fatto che molte disposizioni semplificatorie e derogatorie previste dalle norme susseguitesi nel corso degli ultimi anni (d.l. 32/2019, d.l. 76/2020, d.l. 77/2021) sono state, per un verso, riproposte nel nuovo Codice e quindi introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici e, per altro verso, confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del d.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8, e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 recante "Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1° luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative". Proprio il d.l. 77/2021 è stato peraltro oggetto di successive modifiche. La prima con il decreto-legge 24 febbraio 2023 n. 133, richiamato anche dall'art. 225 del nuovo Codice, che ha modificato numerosi provvedimenti normativi, tra cui anche il d.l. n. 76/2020, prorogando, in alcuni casi al 31 dicembre 2023, in altri casi al 31 dicembre 2026, alcune misure di semplificazione per gli interventi PNRR/PNC. La seconda, con il decreto-legge 10 maggio

2023 n. 514, che ha modificato l'art. 108 del nuovo Codice con riferimento al criterio della parità di genere.

Alla luce delle disposizioni vigenti, è possibile constatare che il settore della contrattualistica pubblica è governato da norme differenziate a seconda che si tratti di interventi di PNRR/PNC, di procedure avviate con il previgente d.lgs. 50/2016 ovvero di procedure avviate in vigore del nuovo Codice. L'assetto normativo in essere dopo il 1° luglio 2023 determina pertanto la seguente ripartizione: a) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023); b) procedure di affidamento avviate dal 1° luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice; 3 D.L. 13/2023 recante: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. 41/2023. 4 D.L. 51/2023 recante "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale", convertito con modifiche dalla legge 3 luglio 2023, n. 87. 5 D.L. 61/2023 recante "Interventi urgenti per fronteggiare l'emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023", convertito con legge 31 luglio 2023, n. 100. 15 | AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE c) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1° luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel d.l. 77/2021 e ss.mm.ii. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale. Con riferimento a tutte le suddette procedure di affidamento, si precisa fin da ora che l'Autorità fornisce al § 5 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023 puntuali indicazioni sui diversi regimi di trasparenza da attuare, in base alla data di pubblicazione del bando/avviso e dello stato dell'esecuzione del contratto alla data del 31.12.2023. Come ulteriori elementi di novità introdotti dal d.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano: - le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure; - le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023. Come sottolineato anche dalla Relazione agli articoli e agli allegati al Codice, la digitalizzazione consente, da un lato, di assicurare efficacia, efficienza e rispetto delle regole e, dall'altro, costituisce misura di prevenzione della corruzione volta a garantire trasparenza, tracciabilità, partecipazione e controllo di tutte le attività. Qualificazione e digitalizzazione costituiscono, quindi, pilastri del nuovo sistema e la loro effettiva, piena, attuazione contribuisce a velocizzare l'affidamento e la realizzazione delle opere, riducendo al contempo i rischi di maladministration mediante la previsione di committenti pubblici dotati di adeguate capacità, esperienza e professionalità e tramite la maggiore trasparenza e tracciabilità delle procedure. Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Il nuovo Codice enuncia inoltre il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Conflitto di interessi

Il conflitto di interessi si concretizza quando decisioni, che richiedono imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che confliggono con l'interesse pubblico che il funzionario è chiamato a difendere e curare. Si

tratta, pertanto, di una condizione che determina *il rischio* di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua, o meno, una condotta impropria (cfr. Consiglio di Stato, Sezione consultiva, 5/3/2019 n. 667).

Il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ha imposto il dovere di astensione nel caso di conflitto di interesse, anche solo potenziale, ad *ogni dipendente della pubblica amministrazione*.

L'art. 6 co. 2, del DPR 62/2013, prevede che *ogni dipendente debba astenersi* dall'assumere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

Secondo l'art. 6 del DPR 62/2013, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente deve informare per iscritto il dirigente di *"tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni"*.

Con tale comunicazione, il dipendente precisa:

- se lo stesso dipendente in prima persona, suoi parenti, affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano tuttora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i menzionati rapporti di collaborazione;
- se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Il dipendente, inoltre, *ha l'obbligo di tenere aggiornata l'amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi*. Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente, al superiore gerarchico o, in assenza, all'organo di indirizzo.

Le violazioni del Codice di comportamento sono fonte di responsabilità accertata in esito a un procedimento disciplinare, ai sensi dell'art. 16 DPR 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, amministrative (PNA 2019, pag. 49).

Premesso che l'ente applica con puntualità la disciplina di cui agli artt. 53 d.lgs. 165/2001 e 60 DPR 3/1957, allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT:

- acquisisce e conserva le dichiarazioni dei dipendenti, di insussistenza di conflitti di interessi, di cui all'art. 6 DPR 2013;
- rammenta, con cadenza periodica, a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare, di concerto con il dirigente/funziionario al vertice dell'ufficio cui appartiene il dichiarante, eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale.

Il RPCT è l'organo designato a ricevere e valutare le dichiarazioni di conflitto rilasciate dai dirigenti, dai vertici amministrativi e politici, dai consulenti o dalle altre posizioni della struttura organizzativa.

L'eventuale situazione di conflitto di interesse che riguardasse il RPCT, è valutata dall'organo di vertice amministrativo.

Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

Si provvede ad acquisire, conservare e verifica le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs.

n. 39/2013.

La procedura di conferimento degli incarichi prevede:

la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

la successiva verifica annuale della suddetta dichiarazione;

il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica (ovvero assenza di motivi ostativi al conferimento stesso);

la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ove necessario ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

L'ente applica puntualmente le disposizioni del d.lgs. 39/2013 e, in particolare, l'art. 20 rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità*

La rotazione del personale

La rotazione "straordinaria"

L'istituto della rotazione "straordinaria" è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

E' importante chiarire che detta misura di prevenzione, che va disciplinata nel PTPCT o attraverso autonomo regolamento, non si associa in alcun modo alla rotazione "ordinaria".

L'ANAC con la deliberazione n. 215/2019 ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l'applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall'art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, viene individuato nel momento in cui il soggetto è iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell'atto che inizia un procedimento penale.

In considerazione del momento scelto dall'ANAC, quale "avvio del procedimento penale", si ritiene opportuno che le amministrazioni attraverso un autonomo regolamento, prevedano il dovere in capo ai dipendenti, qualora fossero interessati da procedimenti penali, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Resta ferma la necessità, da parte dell'Amministrazione, prima dell'avvio del procedimento di rotazione, dell'acquisizione di sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

La Rotazione "Ordinaria" Del Personale

La rotazione del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

La dotazione organica dell'ente è assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione, pena l'inefficienza e l'inefficacia dell'azione amministrativa complessiva, laddove specifiche competenze professionali non possono essere sostituite

Ne discende che la misura deve essere applicata con equilibrio soprattutto in relazione alla dotazione organica dell'ente qualora sia assai limitata e non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione in quanto non sono presenti figure professionali perfettamente fungibili.

In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Possono essere previste misure alternative quali ad esempio:

- per le istruttorie più delicate nelle aree a rischio, promuovere meccanismi di condivisione delle fasi procedurali prevedendo di affiancare al funzionario istruttore un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- utilizzare il criterio della c.d. "segregazione delle funzioni", che consiste nell'affidamento delle varie fasi di procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a: svolgimento d'istruttorie e accertamenti, adozione di decisioni; attuazione delle decisioni prese, effettuazione delle verifiche.

Whistleblowing

Il "whistleblowing" è uno strumento legale che disciplina la segnalazione di atti illeciti sul luogo di lavoro: frodi ai danni o ad opera dell'organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze, illecite operazioni, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora.

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano. La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'art. 54-bis, prevedendo che il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

L'amministrazione prevede la possibilità di presentare una segnalazione di condotte illecite mediante inserimento delle informazioni nella apposita sezione contenuta nel sito istituzionale dell'Ente.

L'art. 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione. Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite, imponendo alle stesse, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni"

Approvando il decreto legislativo n. 24 del 10/3/2023, il legislatore ha dato attuazione alla direttiva UE 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione o delle normative nazionali, le tutele del whistleblowing. Le disposizioni del

d.lgs. 24/2023 sono efficaci dal 15/7/2023.

Il d.lgs. 24/2023 disciplina la protezione delle persone che segnalano violazioni, di norme nazionali o del diritto UE, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o del soggetto privato, delle quali siano venute a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato (art. 1 co. 1).

Le segnalazioni, che non possono mai essere utilizzate, oltre a quanto strettamente necessario per dare adeguato seguito alle stesse, sono sottratte sia al diritto di accesso di tipo documentale, di cui agli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990, sia all'accesso civico normato dagli artt. 5, 5-bis e 5-ter del d.lgs. 33/2013.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il divieto di pantouflage o revolving doors (c.d. porte girevoli) è un istituto volto a prevenire il rischio che durante il periodo di servizio il dipendente possa, con accordi fraudolenti, preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Le misure volte a contrastare il fenomeno del pantouflage all'interno dell'Ente sono le seguenti:

- previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto stesso;
- previsione di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;

Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n.109 del 26.11.2024.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione, in Amministrazione trasparente, degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità ed efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente.

L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.

Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;

Tali informazioni sono registrate in Amministrazione trasparente ("Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici", "Atti di concessione") con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Modalità di realizzazione della misura:

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", sezione Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici.

2.3.4 Trasparenza e accesso civico

La presente Sezione, parte integrante del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, individua le modalità di attuazione degli obblighi di pubblicazione dei dati e dei documenti previsti

dalla normativa vigente al fine di promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Ente.

Al Piano è allegato uno schema in cui, per ciascun obbligo di pubblicazione, sono indicati gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

La recente normativa in materia di protezione dei dati, il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e il D. Lgs. 10 agosto 2018 n. 101 non ha modificato il regime normativo in materia di trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, che resta assoggettato al principio per cui esso è consentito unicamente se previsto da una norma di legge o di regolamento (art. 2-ter D. Lgs 196/2003 introdotto dal D. Lgs. 101/2018).

Pertanto, prima di mettere a disposizione sul sito istituzionale atti e documenti contenenti dati personali, sarà opportuno verificare che la normativa in materia di trasparenza preveda l'obbligo di pubblicazione. E' inoltre necessario che la pubblicazione dei dati avvenga nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza, limitazione a quanto necessario per le finalità di trattamento, nonché di esattezza ed aggiornamento enunciati dall'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

La trasparenza è la misura generale più rilevante dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione Amministrazione trasparente;
- garantendo l'istituto dell'accesso civico, semplice e generalizzato (art. 5 co. 1 e 2 d.lgs. 33/2013).

Art. 5 co. 1 d.lgs. 33/2013: L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (**accesso civico semplice**).

Art. 5 co. 2 d.lgs. 33/2013: Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

L'accesso civico "generalizzato" investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L'accesso civico incontra quale unico limite "la tutela di interessi giuridicamente rilevanti" secondo la disciplina del successivo art. 5-bis. Lo scopo dell'accesso generalizzato è quello "di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'esercizio dell'accesso civico, semplice o generalizzato, "non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente". Chiunque può esercitarlo, "anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato" come precisato dall'ANAC nell'allegato della deliberazione 1309/2016.

Nei paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida della deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre

2016, l'Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla Legge 241/1990. L'accesso "generalizzato" non ha sostituito l'accesso civico "semplice" disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "Foia".

L'accesso civico semplice è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza".

L'accesso generalizzato "si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni".

L'accesso generalizzato deve essere tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso "documentale" di cui agli articoli 22 e seguenti della legge sul procedimento amministrativo (L. 241/1990). La finalità dell'accesso documentale è ben differente da quella dell'accesso generalizzato. È quella di porre "i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà – partecipative o oppositive e difensive – che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari". Infatti, dal punto di vista soggettivo, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un "interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso".

La Legge n. 241/1990 esclude perentoriamente l'utilizzo del diritto d'accesso documentale per sottoporre l'amministrazione a un controllo generalizzato, mentre l'accesso generalizzato, al contrario, è riconosciuto dal legislatore proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico". L'accesso agli atti di cui alla Legge n. 241/1990 continua a sussistere, parallelamente all'accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi.

Nel caso dell'accesso documentale della Legge 241/1990 la tutela può consentire "un accesso più in profondità a dati pertinenti", mentre nel caso dell'accesso generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono "consentire un accesso meno in profondità ma più esteso, avendo presente che l'accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni". La conoscibilità generalizzata degli atti diviene la regola, temperata solo dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi (pubblici e privati) che possono essere lesi o pregiudicati dalla rivelazione di certe informazioni".

Trasparenza e privacy

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)".

L'art. 2-ter del D.lgs. 196/2003, introdotto dal D.lgs. 101/2018 dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Pertanto, occorre che prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e

documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, si verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”

Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori, utilizzando un linguaggio semplice, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi.

Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicare, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. Successivamente, l'Autorità ha assunto le deliberazioni nn. 264/2023 e 601/2023.

Il legislatore ha organizzato in sottosezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente in Amministrazione trasparente.

Le sottosezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione n. 1310/2016 e dalle successive deliberazioni integrative dell'Autorità.

Le schede allegate, denominate **Allegato 3–Obblighi di trasparenza**, ripropongono i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, delle citate deliberazioni dell'Autorità, indicando gli uffici tenuti alla trasmissione dei dati e quelli cui spetta la pubblicazione, con definizione dei termini entro i quali effettuare gli adempimenti previsti, ferme restando le scadenze per l'aggiornamento disposte dalle norme.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di Amministrazione trasparente può avvenire “tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Si individuano i seguenti obiettivi strategici in materia di trasparenza, costituenti contenuto necessario della presente sezione ai sensi dell'art. 1 comma 8, legge 190/2012, come modificato dall'art. 41 comma 1 lett. g) del d.lgs. 97/2016.

Definizione degli obiettivi

- a) Promozione di maggiori livelli di trasparenza, attraverso la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli già soggetti ad obbligo di pubblicazione (art. 10, comma 3 d.lgs. 33/2013);
- b) Innalzamento della qualità delle informazioni pubblicate nel sito istituzionale sotto il profilo della semplicità di consultazione, della comprensibilità e della facile accessibilità;
- c) Accrescimento del ricorso alla modalità di pubblicazione delle informazioni e dei documenti mediante comunicazione alle banche dati di cui all'art. 9 bis d.lgs. 33/2013.

Modalità di vigilanza e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), con il supporto attivo e partecipativo dei Responsabili e con il coinvolgimento dell'OIV, orienta la propria azione al monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, attraverso i seguenti strumenti:

- ove ritenuto necessario, audizioni dei responsabili competenti e/o funzionari da questi individuati (referenti);
- specifici rilievi per i quali adottare interventi correttivi o adempimenti;
- circolari informative e direttive.

Qualità dei dati pubblicati e termini di pubblicazione

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione sono pubblicati sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", assicurando il rispetto dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 e ss del d.lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I Responsabili, quali fonti informative, responsabili della veridicità e dell'aggiornamento dei dati di loro competenza, devono gestire con tempestività il regolare e documentato flusso delle informazioni ai fini del rispetto degli obblighi normativi. Al fine di garantire il costante aggiornamento dei dati pubblicati, si richiama l'attenzione dei Responsabili sulla necessità di vigilare sulla correttezza dei dati di rispettiva competenza, provvedendo all'aggiornamento immediato e comunque entro cinque giorni dall'adozione dei relativi provvedimenti.

Nella scelta ed individuazione del formato adatto alla pubblicazione occorre far riferimento al repertorio dei formati aperti istruito e aggiornato dall'AgID.

I formati aperti di più comune uso sono:

ODF – XML – RTF per documenti di testo;

XML per la realizzazione di database di pubblico accesso ai dati;

ODS per i fogli di calcolo.

Per quanto concerne il PDF, si richiede l'impiego del formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

Al contrario, il ricorso al file PDF in formato immagine, con la scansione digitale di documenti cartacei, non assicura che le informazioni siano elaborabili e pertanto è da evitare.

Nei casi in cui si dovesse necessariamente pubblicare un PDF in formato immagine si renderà utile evidenziare, ai fini della conoscibilità del dato e della trasparenza, le informazioni salienti utilizzando i TAG del documento.

L'art. 8 del d.lgs. 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato. La durata

ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati. Un'importante modifica è quella apportata all'art. 8, co. 3, dal d.lgs. 97/2016: trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5.

SEZIONE 3
ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

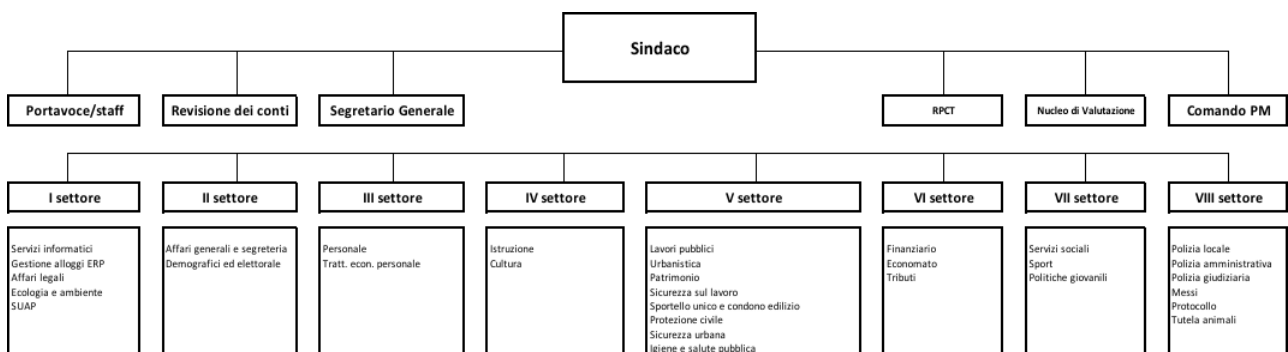
In questa sezione viene presentato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione: l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa, eventuali interventi sul modello organizzativo per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico.

La struttura organizzativa del Comune di Cercola è stata ridefinita con Deliberazione di Giunta Comunale n.65 del 12.09.2025 e si articola in 8 settori, articolati a loro volta in uffici, come di seguito specificato e come illustrato nello schema della pagina seguente.

<u>Settore I</u>	Affari Legali
	SUAP
	Servizi Informatici
	Gestione Alloggi ERP
	Ecologia e Ambiente
<u>Settore II</u>	Affari Generali - Segreteria
	Demografici ed elettorale
<u>Settore III</u>	Personale
	Trattamento economico del personale
<u>Settore IV</u>	Pubblica Istruzione e Cultura
<u>Settore V</u>	Lavori pubblici
	Urbanistica
	Patrimonio
	Sicurezza sul lavoro
	Sportello unico e condono edilizio
	Protezione civile
	Sicurezza urbana
	Igiene e salute pubblica

<u>Settore VI</u>	Finanziario
	Economato
	Tributi
<u>Settore VII</u>	Servizi sociali
	Sport
	Politiche Giovanili
<u>Settore VIII</u>	Polizia locale
	Polizia amministrativa
	Polizia giudiziaria
	Messi
	Protocollo
	Tutela animali

Si riporta di seguito l'organigramma dell'Ente.



SETTORE I	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE

SETTORE II	
DIPENDENTE	CAT.
	ISTRUTTORE OPERATORE ESPERTO ISTRUTTORE ISTRUTTORE

SETTORE III	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO

SETTORE IV	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO OPERATORE OPERATORE ESPERTO

SETTORE V	
DIPENDENTE	CAT.
	OPERATORE ISTRUTTORE OPERATORE FUNZIONARIO ISTRUTTORE FUNZIONARIO

SETTORE VI	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE

SETTORE VII	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO FUNZIONARIO FUNZIONARIO FUNZIONARIO

SETTORE VIII	
DIPENDENTE	CAT.
	FUNZIONARIO ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE ISTRUTTORE OPERATORE ESPERTO OPERATORE ESPERTO FUNZIONARIO

Livelli di responsabilità organizzativa

STAFF DEL SINDACO

Lo staff del Sindaco assolve i compiti di assistenza al Sindaco. Le attività principali della segreteria riguardano le seguenti funzioni:

- Raccolta, analisi, protocollazione e archiviazione di materiali di lavoro e di studio del Sindaco;
- Gestione dell'agenda, della corrispondenza, degli inviti e delle missioni del Sindaco;
- Gestione delle richieste dei cittadini rivolte al Sindaco;
- Organizzazione e gestione del cerimoniale e delle occasioni di rappresentanza istituzionale.
- Supporta il Sindaco nel collegamento con la struttura comunale;
- Supporta il Sindaco nei rapporti con le formazioni sociali,
- Assiste il Sindaco in ogni altra funzione inerente al suo ruolo istituzionale e di rappresentante di comunità;
- collabora all'organizzazione di cerimonie, inaugurazioni, incontri, convegni organizzati dal Sindaco e/o dagli assessorati, enti e associazioni che richiedano l'intervento dell'Amministrazione comunale per quanto competa al cerimoniale, e comunque a seguito di specifica istanza che abbia raccolto il preventivo esplicito parere favorevole del Sindaco trasmesso alla segreteria con congruo anticipo.

SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario Comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti.

Il Segretario sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Servizio e ne coordina l'attività.

Inoltre:

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

NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione dell'Ente, nominato con decreto Sindacale per il triennio 2024/2026, svolge le seguenti funzioni:

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

SETTORE I

Servizio Suap e commercio

- Rilascio licenze relative autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni di attività commerciali, ricettive e pubblici esercizi;
- Gestione autorizzazioni mercato;
- Attività d'istruttoria per rilascio autorizzazioni all'esercizio delle attività economiche;
- Gestione attività inerenti il SUAP (Sportello Unico delle Attività Produttive)

Servizio informatico

- Reingegnerizzazione in chiave digitale e dematerializzata dei processi e degli iter amministrativi dell'Ente, degli applicativi informatici in uso presso i vari Uffici, nonché dell'infrastruttura tecnologica comunale;
- Gestione rapporti contrattuali con le società fornitrici dei software applicativi in dotazione all'ente;
- Gestione degli account utenti di accesso alla rete;
- Gestione procedure di acquisto di attrezzature informatiche hardware e software;
- Progettazione e gestione sistema informativo delle reti informatiche e banche dati dell'Ente.

Servizio gestione alloggi ERP

- Gestioni atti relativi ai procedimenti del Patrimonio Residenziale Pubblico;
- Censimento dei residenti degli alloggi popolari e determinazione indennità di occupazione;
- Rendicontazione dei pagamenti relativi alle indennità di occupazione alloggi ERP;
- Predisposizione di atti finalizzati al recupero coattivo dei crediti maturati.

Servizio ambiente

- Attività in materia di tutela ambientale, igiene urbana, derattizzazione/disinfestazione;

- Gestione inconvenienti igienico-ambientali;
- Gestione servizio raccolta rifiuti;
- Manutenzione verde pubblico.

SETTORE II

Servizio Segreteria – Affari Generali

- Informativa agli amministratori e ai responsabili di servizio tramite divulgazione di notizie, normative, comunicazioni;
- Attività di raccordo tra Sindaco e Giunta;
- Gestione dell'iter relativo ai procedimenti amministrativi in ordine agli atti della Giunta e del Consiglio Comunale;
- Approntamento, registrazione e pubblicazione degli atti deliberativi emanati dalla Giunta e dal Consiglio Comunale;
- Gestione della Sezione Amministrazione trasparente per quanto di competenza e pubblicazione dati trasmessi dai vari settori;

Servizi Demografici, Elettorale

- Gestione dell'anagrafe della popolazione residente e dell'Aire (ANPR);
- Adempimenti di stato civile;
- Rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile, certificati di riconoscimento per minori;
- Gestione carta di identità elettronica (CIE);
- Autentiche di firme di dichiarazioni sostituiti vedi atto notorio e autentiche di copie;
- Autentiche di firme relative al passaggio proprietà veicoli;
- Servizio statistiche e censimenti;
- Gestione adempimenti relativi alla tenuta e all'aggiornamento liste elettorali;
- Tenuta Albi dei Presidenti di Seggio elettorale, Scrutatori e rilascio certificati di godimento diritti politici;
- Tenuta e aggiornamento liste di leva e ruoli matricolari.

SETTORE III

Servizio Personale

- Attuazione delle politiche del personale: programmazione delle risorse umane, dimensionamento delle dotazioni organiche, selezione e reclutamento, formazione del personale, sviluppo professionale, mobilità;
- Relazioni sindacali e contrattazione decentrata;
- Trattamento economico del personale;
- Gestione fiscale e previdenziale.

SETTORE IV

Istruzione e Cultura

- Promozione culturale, organizzazione eventi e manifestazioni;
- Contributi e patrocinii;
- Programmazione e gestione dei servizi scolastici relativi alla scuola dell'infanzia, primaria, secondaria;

- Rapporti con le autorità e le istituzioni scolastiche;
- Assistenza scolastica in attuazione al diritto allo studio (mensa, trasporto scolastico, sostegno agli alunni diversamente abili, ecc.);
- Gestione contributi scolastici, fornitura libri di testo.

SETTORE V

Servizio Lavori Pubblici

- Progettazione, affidamento lavori e direzione opere pubbliche;
- Programmazione/progettazione/gestione delle istanze di finanziamento con/o UE, Stato, Regione ed altri Enti.
- Predisposizione interventi di costruzione, sistemazione, manutenzione del Patrimonio Comunale, di strade, pubblica illuminazione, segnaletica, cimiteri;
- Interventi di realizzazione/sistemazione/adeguamento/manutenzione degli impianti/gli uffici comunali/scolastici/sportivi;
- Gestione locazioni immobili;

Servizio Urbanistica e Edilizia Privata

- Pianificazione generale e di attuazione del territorio;
- Attività in materia di Varianti Urbanistiche, cartografie e strumenti regolatori, visti di conformità urbanistica, vincoli urbanistici e ambientali;
- Attività istruttoria relativa ai titoli abilitativi dell'attività edificatoria;
- Certificati destinazione urbanistica;
- Gestione autorizzazioni paesaggistiche.

SETTORE VI

Servizio Economico - Finanziario

- Gestione del Bilancio, Rendiconto;
- Gestione entrate e gestione spesa;
- Controllo di gestione finanziaria;
- Rapporti con la Tesoreria;
- Rapporti con l'organo di revisione;
- Tenuta scritture di contabilità finanziaria, economica e patrimoniale;
- Contabilità fiscale;
- Economato;
- Predisposizione contratti di propria competenza;
- Gestione della Sezione Amministrazione trasparente (trasmissione dati per quanto di competenza al settore Affari Generali per la pubblicazione).

Servizio Tributi

- Gestione e riscossione dei tributi comunali;
- Costituzione e gestione di banche dati tributarie dell'Ente;
- Gestione Canone Unico patrimoniale.

SETTORE VII

Servizi Sociali

- Attività di prevenzione, cura e riabilitazione sociale;

- Servizio di assistenza domiciliare;
- Gestione pratiche sociali;
- Accoglienza e ascolto della domanda, informazioni su enti e uffici istituzionali competenti, sui criteri di accesso ai servizi e sugli interventi sia sociali che sanitari presenti sul territorio, decodifica della domanda e prima valutazione;
- Pianificazione e programmazione interventi integrati sul territorio, coordinamento e gestione rapporti con enti e soggetti che operano nel campo sociale;
- Analisi dei bisogni per la programmazione locale dei servizi sociali;
- Consulenza sociale, educativa, pedagogica e psicologica a favore del Tribunale per i Minori e predisposizione relazioni tecniche per la tutela dei minori in situazioni di abbandono e/o di grave disagio familiare;

SETTORE VIII

Servizi di Polizia Locale

- Polizia stradale e viabilità;
- Polizia amministrativa;
- Polizia giudiziaria;
- Vigilanza sul rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle ordinanze;
- Rapporti con tutte le forze dell'ordine;
- Occupazioni suolo pubblico;
- Rilascio contrassegno invalidi;
- Gestione anagrafe canina;
- Notifiche;
- Attività in materia di randagismo/canile.

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro, rientra l'adozione di modalità alternative di svolgimento della prestazione lavorativa, quale il lavoro agile caratterizzato dall'assenza di vincoli orari o spaziali e un'organizzazione per fasi, cicli e obiettivi lavoro, stabilita mediante accordo tra dipendente e datore di lavoro; una modalità che aiuta il lavoratore a conciliare i tempi di vita e lavoro e, al contempo, favorire la crescita della sua produttività. da parte del personale dipendente, di nuova istituzione.

Il lavoro agile è stato introdotto nell'ordinamento italiano dalla Legge n. 81/2017, che focalizza l'attenzione sulla flessibilità organizzativa dell'Ente, sull'accordo con il datore di lavoro e sull'utilizzo di adeguati strumenti informatici in grado di consentire il lavoro da remoto. Per lavoro agile si intende quindi una modalità flessibile di esecuzione della prestazione di lavoro subordinato senza precisi vincoli di orario e luogo di lavoro, eseguita presso il proprio domicilio o altro luogo ritenuto idoneo collocato al di fuori della propria sede abituale di lavoro, dove la prestazione sia tecnicamente possibile, con il supporto di tecnologie dell'informazione e della comunicazione, che consentano il collegamento con l'Amministrazione, nel rispetto delle norme in materia di sicurezza e trattamento dei dati personali. Durante la fase di emergenza sanitaria c.d. Covid 19, è stato sperimentato in modo molto ampio nell'ente il c.d. lavoro agile in fase di emergenza.

Nella definizione di questa sottosezione si tiene conto, ovviamente oltre al dettato normativo (con particolare riferimento alle leggi n. 124/2015 ed 81/2017) degli esiti del lavoro agile in fase di emergenza, delle Linee Guida della Funzione Pubblica e del CCNL enti locali firmato il 16 novembre 2022.

Con il lavoro agile, l'ente vuole perseguire i seguenti obiettivi: promozione della migliore conciliazione tra i tempi di lavoro e quelli della vita familiare, sociale e di relazione dei dipendenti; stimolo alla utilizzazione di strumenti digitali di comunicazione; promozione di modalità innovative di lavoro per lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti ed al raggiungimento degli obiettivi; miglioramento della performance individuale ed organizzativa; favorire l'integrazione lavorativa di tutti quei dipendenti cui il tragitto casa-lavoro risulta particolarmente gravoso; riduzione del traffico e dell'inquinamento ambientale.

L'ente, con deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 12/09/2024, cui si rinvia, ha approvato il Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working), che è parte integrante e sostanziale del presente PIAO (Allegato 4).

Sono allegati di seguito e approvati in uno al presente PIAO, il *fac-simile* di **richiesta di lavoro agile** e lo schema dell'**accordo individuale di lavoro agile**.

All. A

Al Responsabile
del Settore

Domanda di attivazione del Lavoro Agile alla prestazione lavorativa ai sensi del Regolamento approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 63 del 12/092024

La/Il sottoscritta/o, _____ inquadrata/o
nel profilo professionale _____ attualmente in servizio presso
il Settore _____ del Comune di Cercola

CHIEDE

Di poter svolgere la propria attività lavorativa presso il Comune di Cercola in modalità "agile", secondo i termini, le tempistiche e le modalità da concordare nell'Accordo individuale da sottoscrivere con il Responsabile del Settore.

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci e falsità in atti

DICHIARA

(barrare la casella corrispondente)

che per lo svolgimento della prestazione lavorativa agile, l'Amministrazione dovrà fornirgli

- la seguente strumentazione tecnologica e precisamente:

- che l'Amministrazione comunale non dovrà fornirgli alcuna strumentazione tecnologica

essendo in possesso della stessa e, precisamente:

DICHIARA

ALTRESI':

Di rientrare nella/e categoria/e di seguito elencate: (all'occorrenza certificate e/o documentate):

-Lavoratore fragile: soggetto in possesso di certificazione rilasciata dai competenti organi medicolegali, attestante una condizione di rischio derivante da immunodepressione o da esiti da patologie oncologiche o dallo svolgimento di relative terapie salvavita, ivi inclusi i lavoratori in possesso del riconoscimento di disabilità con connotazione di gravità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- Lavoratori/trici con figli e/o altri conviventi in condizioni di disabilità certificata ai sensi dell'art. 3 comma 3 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

- Lavoratrici nei tre anni successivi alla conclusione del periodo di congedo di maternità previsto dall'articolo 16 del testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, di cui al decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151; Lavoratrici in stato di gravidanza;

- Lavoratori/trici con figli conviventi nel medesimo nucleo familiare minori di quattordici anni;

-Lavoratori/trici residenti o domiciliati in comuni al di fuori di quello di Cercola, tenuto conto della distanza tra la zona di residenza o di domicilio e la sede di lavoro.

INFINE

DICHIARA;

-di aver preso visione del Regolamento sul Lavoro Agile approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n.63 del 12/09/2024;

- di essere a conoscenza delle norme sulla salute e sicurezza ai fini della prestazione dell'attività lavorativa in modalità agile;

- Individua il seguente luogo ove verrà svolta la prestazione lavorativa in modalità agile.

Residenza

Domicilio

Altro luogo (da specificare)

Data

Firma

All. B

ACCORDO INDIVIDUALE PER PRESTAZIONE IN LAVORO AGILE TRA

La/Il sottoscritta/o, _____ inquadrata/o
nel profilo professionale _____ attualmente in servizio presso
il Settore _____ del Comune di Cercola
tel. Fisso _____ e mobile _____
ed

La/il sottoscritta/o _____ Responsabile della P.O. del
Settore _____ dell'Ente.

PREMESSO

che le parti hanno preso visione del contenuto del Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 12.09.2024

SI CONVIENE

che il/la Sig/ra _____ è ammesso/a a svolgere
la prestazione lavorativa in modalità agile nei termini ed alle condizioni di seguito indicate ed in
conformità alle prescrizioni stabilite nel regolamento sopra richiamato.

La prestazione della attività è a tempo determinato - inizierà il _____ e terminerà il

Ai fini dello svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile, si prevede l'utilizzo della seguente
dotazione:

[] Dotazione informatica di proprietà / nella disponibilità del dipendente (indicare genericamente la
strumentazione necessaria allo svolgimento dell'attività):

[] Eventuale dotazione informatica fornita dall'Amministrazione:

L'Amministrazione consegna un dispositivo di telefonia mobile: SI [] NO []

Il luogo dello svolgimento della prestazione lavorativa è individuato nel:

Comune di _____

alla Via _____

(indicare se trattasi di abitazione di residenza / domicilio o altro)

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione di lavoro in modalità agile:

Numero di giorni o giorni specifici su base settimanale individuati per lo svolgimento della prestazione in presenza:

Fascia di contattabilità obbligatoria del dipendente:

- FASCIA 1, almeno 3 ore continuative dalle ore 8:00 / 14:00 - dalle ore _____ alle ore _____;
- FASCIA 2, in caso di giornata lavorativa con rientro pomeridiano, di almeno 90 minuti continuativi: dalle ore 15:00 / 18:00 - dalle ore _____ alle ore _____;

Numero di telefono ai fini della contattabilità:

Fisso _____ mobile _____

Deviazione di chiamata: SI [] NO []

Il dipendente comunale si impegna a svolgere la seguente prestazione lavorativa - attività:

Vengono individuate le seguenti esigenze di servizio sull'alternanza presenza / lavoro agile nella medesima giornata lavorativa:

Il Responsabile della Posizione Organizzativa di riferimento organizza riunioni periodiche al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa in modalità agile, tenendo conto delle esigenze e / o dei suggerimenti manifestati dai cittadini.

Il Responsabile di posizione Organizzativa si riserva di richiedere la presenza in sede del dipendente in qualsiasi momento per esigenze di servizio.

La prestazione lavorativa è eseguita entro i limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero

e settimanale derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Fatte salve le fasce di contattabilità, al lavoratore in modalità agile è garantito il rispetto dei tempi di riposo giornalieri e settimanali nonché il "diritto alla disconnessione" dalle strumentazioni tecnologiche in senso verticale e bidirezionale (verso i propri responsabili e viceversa), oltre che in senso orizzontale, cioè anche tra colleghi e si applica dalle ore 19:00 alle 7:30 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata urgenza, nonché dell'intera giornata di sabato, di domenica e di altri giorni festivi (tranne per i casi di attività istituzionale).

Ai sensi dell'art. 19, della legge 22 maggio 2017 n. 81 il lavoratore agile e l'Amministrazione Comunale possono recedere dall'accordo di lavoro agile in qualsiasi momento con un preavviso di almeno 30 giorni.

Nel caso di lavoratore agile disabile ai sensi dell'articolo 1, della legge 12 marzo 1999, n. 68, il termine del preavviso del recesso da parte dell'Amministrazione Comunale non potrà essere inferiore a 90 giorni, al fine di consentire un'adeguata riorganizzazione dei percorsi di lavoro rispetto alle esigenze di vita e di cura del lavoratore. In presenza di un giustificato motivo ciascuno dei contraenti potrà recedere prima della scadenza del termine in deroga al preavviso innanzi indicato.

Il presente accordo individuale di lavoro agile potrà essere revocato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di appartenenza:

- nel caso in cui il dipendente non rispetti i tempi o le modalità di effettuazione della prestazione lavorativa in modalità agile o in caso di ripetuto mancato rispetto delle fasce di contattabilità;
- nel caso di mancato raggiungimento degli obiettivi legati all'attività da svolgere in modalità agile;
- negli altri casi espressamente motivati.

In caso di revoca il dipendente è tenuto a riprendere la propria prestazione lavorativa in presenza secondo l'orario ordinario previsto presso la sede di lavoro nel giorno indicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa di riferimento nella comunicazione di revoca. La comunicazione di revoca potrà avvenire per e-mail ordinaria personale, per PEC, o con altri mezzi ritenuti idonei che ne attestano l'avvenuta ricezione del provvedimento di revoca. L'avvenuto recesso o revoca dell'accordo individuale è comunicato dal Responsabile di Posizione Organizzativa all'Ufficio del Personale ai fini degli adempimenti consequenziali.

In caso di trasferimento del dipendente ad altra Posizione Organizzativa, l'accordo individuale cessa di avere efficacia dalla data di effettivo trasferimento del lavoratore.

Il Responsabile della Posizione Organizzativa, mediante confronto diretto con il dipendente a mezzo di piattaforma appositamente e preventivamente individuata dall'Ente, monitorerà:

- lo stato dell'attività assegnata al dipendente il raggiungimento degli obiettivi attraverso riunioni periodiche;
- il grado di raggiungimento delle finalità poste a capo della normativa (miglioramento organizzativo dell'Ente).

Il dipendente si impegna al rispetto di quanto previsto nel presente accordo e dal Regolamento per la disciplina del lavoro agile (smart working) approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 12.09.2024. Copia del presente accordo, dovrà essere inoltrata, a cura del Responsabile della Posizione Organizzativa, all'ufficio personale per le attività di competenza.

Cercola,

Il dipendente

Il Responsabile della Posizione Organizzativa

SOTTOSEZIONE 3.3

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

PREMESSA

Con il cosiddetto Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019) il sistema di determinazione della capacità assunzionale degli Enti locali ha subito una radicale riforma. Infatti, tale decreto, all'articolo 33, ha introdotto un nuovo sistema di calcolo della capacità assunzionale per i Comuni (comma 2) e per le Città metropolitane (comma 1bis), prevedendo il superamento del turn-over e l'introduzione del criterio della sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

La disciplina di dettaglio per i Comuni è contenuta nel Decreto attuativo (DM 17 marzo 2020), pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 27 aprile 2020, che ha fissato la decorrenza del nuovo sistema per il calcolo della capacità assunzionale al 20 aprile 2020.

La circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 13 maggio 2020, pubblicata in Gazzetta ufficiale l'11 settembre 2020, contiene i principali indirizzi applicativi del Decreto.

Sulla base delle indicazioni fornite dalla normativa sopra richiamata, possiamo sintetizzare dicendo che i Comuni possono effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato nel limite di una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito dal Decreto attuativo come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità assestato in bilancio di previsione, nonché nel rispetto della percentuale massima di incremento annuale della spesa di personale, anch'essa definita dal Decreto attuativo.

Più in dettaglio, il Decreto individua per ciascuna fascia demografica due distinte percentuali: una prima percentuale che definisce il valore-soglia, il cui rispetto abilita il Comune alla piena applicazione della nuova disciplina espansiva delle assunzioni, e una più alta percentuale che definisce il valore di rientro, come riferimento per i Comuni che hanno una maggiore rigidità strutturale della spesa di personale in relazione all'equilibrio complessivo del Bilancio. Alla verifica del rapporto di incidenza tra spese di personale ed entrate correnti, e tenuto conto dei valori-soglia individuati dal DM 17 marzo 2020, ciascun Comune può determinare la propria capacità assunzionale a tempo indeterminato applicando le regole differenziate per le tre casistiche di seguito elencate, e che saranno dettagliatamente esaminate nei paragrafi seguenti:

- **PRIMA FATTISPECIE:** Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2
- **SECONDA FATTISPECIE:** Comuni con elevata incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è richiesto di attuare una riduzione del rapporto spesa/entrate... I Comuni in cui il rapporto fra Spesa del personale e le Entrate correnti risulti superiore al valore- soglia di cui all'articolo 6, sono tenuti ad adottare un percorso di graduale riduzione annuale del predetto rapporto, fino al conseguimento del valore soglia. A tal fine possono operare sia sulla leva delle entrate che su quella della spesa di personale, eventualmente "anche" applicando un turn over

inferiore al 100 per cento. Nell'eventualità che la soglia-obiettivo non sia raggiunta nel 2025, il Decreto prevede un turn-over ridotto al 30%, sino al raggiungimento della soglia, come già previsto dall'art. 33, co. 2, del dl 34/2019.

- TERZA FATTISPECIE: Comuni con moderata incidenza della spesa di personale...Rientrano nella terza casistica i Comuni in cui il rapporto fra la Spesa di personale e le Entrate correnti risulta compreso fra i valori soglia individuati dall'art. 4, comma 1, e dall'art. 6, comma 1, del Decreto per ciascuna fascia demografica... Questi comuni, in ciascun esercizio di riferimento, devono assicurare un rapporto fra spesa di personale ed entrate correnti non superiore a quello calcolato sulla base dell'ultimo rendiconto approvato.

Come prima operazione al fine de quo viene individuata la situazione dell'Ente al fine di verificare in quale delle casistiche si riporta lo stesso e quali debbano essere le limitazioni di spesa previste dalla normativa.

In relazione alla classe demografica di appartenenza, rilevato che:

- come anche indicato dalla Corte dei conti (cfr. Del. n. 231/2022/PAR – Toscana):
 - *per individuare la fascia demografica di appartenenza, il riferimento operato dalla norma citata all'“ultimo rendiconto della gestione approvato” per individuare la disciplina applicabile ai comuni [...] induce a ritenere che proprio questo sia il parametro temporale cui ancorarsi, e non l'anno in cui si programma l'assunzione, né il penultimo precedente a quello di riferimento, ai sensi dell'art. 156, co. 2 Tuel,*
 - *il dato rilevante per la dimensione demografica non potrà che essere quello attestato dall'Istat, ente pubblico di produzione, sviluppo e diffusione dell'informazione statistica ufficiale e di indirizzo e coordinamento del sistema statistico nazionale, che garantisce una certificazione statistica basata su criteri scientifici ed imparziali (cfr. l'art. 3 dello Statuto).*
- L'ultimo rendiconto approvato risulta essere quello dell'anno 2023;
- Il numero degli abitanti al 31.12.2023 è pari a 16.877 (fonte Istat)

Per fare ciò sono state prese in considerazione i seguenti dati:

- Fascia demografica dell'Ente = “f” cioè *comuni da 10.000 a 59.999 abitanti*
- Ultimo rendiconto approvato alla data di approvazione del presente Piano = 2023;
- Voci BDAP considerate al fine del calcolo della spesa del personale: U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999

Si fa presente che al fine di una puntuale verifica del rispetto delle normative vigenti sulla programmazione del fabbisogno del personale, oltre alla verifica del rispetto dei valori soglia così come sopra richiamati, bisognerà comunque verificare sempre il rispetto delle seguenti ulteriori limitazioni di legge:

- verifica dei vincoli imposti dal comma 557 dell'articolo 1 della legge 296/2006 e ss.mm.ii. Ai fini dell'applicazione del comma 557, il successivo comma 557 bis, aggiunto dal comma 7 dell'art. 14, d.l. 31 maggio 2010, n. 78, come modificato dalla legge di conversione n. 30 luglio 2010, n. 122, individua una nozione omnicomprensiva di spese di personale, mentre il comma 557 quater, aggiunto dal comma 5 bis dell'art. 3, d.l. 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114, fissa il parametro quantitativo di riferimento rispetto al quale “a decorrere dall'anno 2014 gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione” *gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione (2011-2013);*

- Verifica limite di spesa "lavoro flessibile" ex articolo 9, comma 28 del DL 78/2010 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 [...] Le limitazioni previste dal presente comma non si applicano alle regioni e 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;

Si riporta di seguito la tabella di verifica dei valori soglia per l'Ente ex DL 34/2019

COMUNE DI CERCOLA Città Metropolitana di Napoli VERIFICA VALORI SOGLIA EX DL 34/2019					
Fascia demografica di appartenenza dell'Ente =		abitanti = fascia tabella 1 =		16.877 f	
ultimo rendiconto approvato =				2023	
a) spesa del personale : impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di co.co.co., per somministrazione lavoro, per personale ex art. 110 Tuel, [...], al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati dall'ultimo rendiconto approvato				redditi lavoro dipendente da impegni di rendiconto €1.540.030,81	
b) spesa del personale : a detrarre personale eterofinanziato in deroga ... ai sensi del comma 3-septies, dell'art. 57, d.l. 104 del 2020 che: " A decorrere dall'anno 2021 le spese di personale riferite alle assunzioni, effettuate in data successiva alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, finanziate integralmente da risorse provenienti da altri soggetti, espressamente finalizzate a nuove assunzioni e previste da apposita normativa, e le corrispondenti entrate correnti poste a copertura delle stesse non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia di cui ai cc. 1, 1-bis e 2 dell'art. 33 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla l. 28 giugno 2019, n. 58, per il periodo in cui è garantito il predetto finanziamento. In caso di finanziamento parziale, ai fini del predetto valore soglia non rilevano l'entrata e la spesa di personale per un importo corrispondente".				-€34.380,18	
c) spesa del personale : a detrarre arretrati contrattuali: L'art. 3 del Decreto legge 30 aprile 2022, n. 36 e legge di conversione 79/2022, (comma 4-ter.) " a decorrere dall'anno 2022, per il contratto collettivo nazionale di lavoro relativo all'anno 2019- 2021 e per i successivi rinnovi contrattuali, la spesa di personale conseguente ai rinnovi dei contratti collettivi nazionali di lavoro, riferita alla corresponsione degli arretrati di competenza delle annualità precedenti all'anno di effettiva erogazione di tali emolumenti, non rileva ai fini della verifica del rispetto dei valori soglia di cui ai commi 1, 1-bis e 2 dell'articolo 33 del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 28 giugno 2019, n. 58".					
d) spesa del personale : a detrarre spese per convenzione di segreteria (art. 3, c. 2, D.M. Ministero dell'Interno 21.10.2020: [...] Ai fini del rispetto dei valori soglia di cui all'art.33, comma 2, del decreto-legge 30 aprile 2019, n. 34, convertito con modificazioni dalla legge 28 giugno 2019, n. 58, ciascun comune computa nella spesa di personale la quota a proprio carico e, per il comune capofila, non rilevano le entrate correnti derivanti da rimborsi effettuati dai comuni convenzionati a seguito del riparto della predetta spesa.)					
BDAP: U.1.01.00.00.000; U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999 (al netto delle quote in deroga) NUMERATORE DEL RAPPORTO =				€1.505.650,63	
b) Entrate correnti (Titolo 1+2+3): media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata:					
- accertamenti di competenza anno =	2023	TITOLO II	11.252.314,46	€17.071.597,05	dati di rendiconto
		TITOLO II	4.723.414,73		
		quote in deroga	€0,00		
		TITOLO III	1.095.867,86		
- accertamenti di competenza anno =	2022	TITOLO II	11.903.390,47	€17.478.901,47	dati di rendiconto
		TITOLO II	4.214.548,76		
		quote in deroga	-€38.366,23		
		TITOLO III	1.399.328,47		
- accertamenti di competenza anno =	2021	TITOLO II	9.580.297,01	€12.609.976,53	dati di rendiconto
		TITOLO II	2.293.598,44		
		quote in deroga			
		TITOLO III	736.081,08		
Media degli accertamenti di competenza =			€15.720.158,35		
Fondo crediti di dubbia esigibilità inserito nel bilancio di previsione anno=			2023		€2.148.235,30
			dati di Bilancio		
DENOMINATORE DEL RAPPORTO (B-C)=				€13.571.923,05	
rapporto della spesa complessiva del personale e la media delle entrate correnti =				11,09%	
Valore soglia di massima spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 1)=				27,00%	
spesa di personale corrispondente alla % limite sopra riportata =				€3.664.419,22	
Valore soglia di rientro della maggiore spesa del personale per fascia demografica di appartenenza dell'Ente (Tabella 3)=				31,00%	
PRIMA FATTISPECIE: Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2					

PREVISIONI DI VARIAZIONE DELLA DOTAZIONE ORGANICA DI FATTO DELL'ENTE NEL TRIENNIO 2025-2027
E VERIFICA DELLA SOSTENIBILITA' DELLA SPESA

Come si rileva dalla Tabella sopra riportata, l'Ente si colloca nella Prima fattispecie indicata dalla Circolare Ministeriale del 13 maggio 2020: *Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2.*

Quindi, sulla base di tale verifica l'Ente potrà effettuare assunzioni a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia.

Nel caso particolare del comune il valore soglia da non superare è quello riportato nella tabella precedente.

Sulla base di quanto detto si riporta di seguito la Dotazione Organica dell'Ente determinata considerando:

- il personale in servizio alla data della presente programmazione;
- le cessazioni previste per pensionamento e/o altra motivazione (dimissioni/mobilità etc.);
- le previsioni di trattenimento in servizio così come previste dalla ultima legge finanziaria e regolamentate dal Ministero della Pubblica amministrazione con circolare del 20.01.2025 (*l'articolo 1, comma 165, della Legge di Bilancio per il 2025 che ha inoltre eliminato l'obbligo di pensionamento d'ufficio a 65 anni per i dipendenti pubblici in possesso dei requisiti per la pensione anticipata innalzando il limite a 67 anni d'età (salva diversa decisione dell'amministrazione che ne può richiedere appunto il trattenimento fino ai 70 anni). Il trattenimento in servizio è una misura che consente al dipendente pubblico di continuare a lavorare oltre il limite ordinario previsto al raggiungimento dell'età o dei requisiti necessari per la pensione. La possibilità sarà attuata esclusivamente previa valutazione dell'amministrazione di riferimento e per il personale che non abbia più di settant'anni. Si legge infatti sul sito del Ministero: "Il documento prevede che il ricorso all'istituto possa essere applicato non oltre il compimento del settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10 per cento delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente"*);
- le previsioni di assunzioni nel triennio di riferimento sia di personale a tempo indeterminato, sia di personale a tempo determinato, considerando anche quei reclutamenti che sono in corso in quanto provenienti dalle precedenti programmazioni e non ancora attuati.

Ex categoria	classificazione ex CCNL 16.11.2022	annotazioni	modalità reclutamento	ore settimanali	%	data prevista di assunzione			data prevista di cessazione		
						2025	2026	2027	2025	2026	2027
lavoratori a tempo indeterminato											
C3	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
D2	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			36,0	100,00%						
B2	Area degli Operatori Esperti			36,0	100,00%						
C2	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
C2	Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%						30/06/27
C6	Area degli Istruttori	Pensionamento		36,0	100,00%				31/05/25		
C5	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
C6	Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%					31/03/26	
C6	Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%					31/07/26	
C6	Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%						30/06/27
C5	Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%						31/10/27
C4	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
B4	Area degli Operatori Esperti			36,0	100,00%						
B4	Area degli Operatori Esperti			36,0	100,00%						
C1	Area degli Istruttori			18,0	50,00%						
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione			24,0	66,66%						
C1	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
B4	Area degli Operatori Esperti	Limite età		36,0	100,00%					30/04/26	
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Dimissioni		36,0	100,00%				31/01/25		
C1	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
C1	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
C1	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
C1	Area degli Istruttori			36,0	100,00%						
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente sociale - eterofinanziata		36,0	100,00%						
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente sociale - eterofinanziata		36,0	100,00%						
A6	Area degli Operatori			36,0	100,00%						
B4	Area degli Operatori Esperti			36,0	100,00%						
A2	Area degli Operatori			36,0	100,00%						
A2	Area degli Operatori			36,0	100,00%						
A2	Area degli Operatori			36,0	100,00%						
C1	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Assistente Sociale (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Specialista economico-statistico - CAPCOE - eterofinanziato	Concorso RIPAM	36,0	100,00%	01/06/25					
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario di Vigilanza	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore contabile	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore contabile	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
C1	Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Stabilizzazione lavoratore a tempo determinato	stabilizzazione	36,0	100,00%	01/07/25					

Dotazione Organica Dell' Ente prevista per il triennio 2025-

classificazione ex CCNL 16.11.2022	annotazioni	modalità reclutamento	ore settimanali	%	data prevista di assunzione			data prevista di cessazione		
					2025	2026	2027	2025	2026	2027
lavoratori a tempo determinato - lavoro flessibile										
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12 ore scavalco d'ecceденza - scadenza 21.02.2025		12,0	33,33%				21/02/25		
	12 ore scavalco d'ecceденza - proroga contratto fino al 31.12.2025				22/02/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	fine contratto		25,2	70,00%				03/06/25		
	proroga fino al 31.12.2025 e trasformazione in full-time		36,0	100,00%	04/06/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	fine contratto		25,2	70,00%				03/06/25		
	proroga fino al 31.12.2025 e trasformazione in full-time		36,0	100,00%	04/06/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel		24,0	66,66%				31/05/25		
	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel - trasformazione in full-time		36,0	100,00%	01/06/25					30/09/27
Area degli Istruttori	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel		18,0	50,00%						30/06/27
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Trasformazione in dipendente a tempo indeterminato per stabilizzazione		36,0	100,00%				30/06/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza		18,0	50,00%				31/03/25		
	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza - proroga fino al 31.12.2025		18,0	50,00%	01/04/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza		18,0	50,00%				31/07/25		
	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza - proroga fino al 30.06.2026		18,0	50,00%	01/08/25				30/06/26	
Area degli Istruttori	12 ore in scavalco d'ecceденza		12,0	33,33%				30/04/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	15 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza		27,0	75,00%				28/02/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12 ore in scavalco condiviso + 6 ore in scavalco d'ecceденza		18,0	50,00%				08/01/25		
	nuovo contratto: 6 ore scavalco condiviso + 8 ore scavalco d'ecceденza		14,0	38,89%	02/04/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente sociale - eterofinanziata - Dimissioni		36,0	100,00%				31/01/25		
Area degli Istruttori	n. 4 Istruttori di vigilanza eterofinanziati (progetto "Terra dei fuochi")		22,0	61,11%	15/06/25			15/10/25		
Area degli Istruttori	n. 1 Istruttore di vigilanza in scavalco d'ecceденza per 12 ore fino a fine anno		12,0	33,33%	01/05/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Funzionario Amministrativo scavalco d'ecceденza 12 ore settimanali dal 01.07.2025 al 31.12.2025		12,0	100,00%	01/07/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Funzionario Amministrativo - ex art. 110 c.1 Tuel - Full time - dal 01.06.2025 al 31.05.2028		36,0	100,00%	01/06/25					
Progressioni verticali										
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 2 Progressione verticale dall'Area Istruttori		36,0	100,00%	01/10/25					
Area degli Istruttori	n. 1 Progressione verticale dall'Area degli Operatori Esperti		36,0	100,00%	01/10/25					
Area degli Operatori Esperti	n. 4 Progressione verticale dall'Area degli Operatori		36,0	100,00%	01/10/25					

Per meglio chiarire la dinamica della dotazione organica dell'Ente nel triennio 2025-2027 rispetto alla situazione di personale in servizio attuale si prevedono/programmano le seguenti variazioni:

cessazioni nel triennio:

classificazione ex CCNL 16.11.2022	annotazioni	modalità reclutamento	ore settimanali	%	data prevista di assunzione			data prevista di cessazione		
					2025	2026	2027	2025	2026	2027
lavoratori a tempo indeterminato										
Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%						30/06/27
Area degli Istruttori	Pensionamento		36,0	100,00%				31/05/25		
Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%					31/03/26	
Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%					31/07/26	
Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%						30/06/27
Area degli Istruttori	Limite età		36,0	100,00%						31/10/27
Area degli Operatori Esperti	Limite età		36,0	100,00%					30/04/26	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Dimissioni		36,0	100,00%				31/01/25		
lavoratori a tempo determinato - lavoro flessibile										
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12 ore scavalco d'ecceденza - scadenza 21.02.2025		12,0	33,33%				21/02/25		
	12 ore scavalco d'ecceденza - proroga contratto fino al 31.12.2025				22/02/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	fine contratto		25,2	70,00%				03/06/25		
	proroga fino al 31.12.2025 e trasformazione in full-time		36,0	100,00%	04/06/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	fine contratto		25,2	70,00%				03/06/25		
	proroga fino al 31.12.2025 e trasformazione in full-time		36,0	100,00%	04/06/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel		24,0	66,66%				31/05/25		
	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel - trasformazione in full-time		36,0	100,00%	01/06/25					30/09/27
Area degli Istruttori	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel		18,0	50,00%						30/06/27
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Trasformazione in dipendente a tempo indeterminato per stabilizzazione		36,0	100,00%				30/06/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza		18,0	50,00%				31/03/25		
	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza - proroga fino al 31.12.2025		18,0	50,00%	01/04/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza		18,0	50,00%				31/07/25		
	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza - proroga fino al 30.06.2026		18,0	50,00%	01/08/25				30/06/26	
Area degli Istruttori	12 ore in scavalco d'ecceденza		12,0	33,33%				30/04/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	15 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'ecceденza		27,0	75,00%				28/02/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12 ore in scavalco condiviso + 6 ore in scavalco d'ecceденza		18,0	50,00%				08/01/25		
	nuovo contratto: 6 ore scavalco condiviso + 8 ore scavalco d'ecceденza		14,0	38,89%	02/04/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Assistente sociale - eterofinanziata - Dimissioni		36,0	100,00%				31/01/25		
Area degli Istruttori	n. 4 Istruttori di vigilanza eterofinanziati (progetto "Terra dei fuochi")		22,0	61,11%	15/06/25			15/10/25		
Area degli Istruttori	n. 1 Istruttore di vigilanza in scavalco d'ecceденza per 12 ore fino a fine anno		12,0	33,33%	01/05/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Funzionario Amministrativo scavalco d'ecceденza 12 ore settimanali dal 01.07.2025 al 31.12.2025		12,0	100,00%	01/07/25			31/12/25		

Programma assunzioni/proroghe/trasformazioni e progressioni verticali nel triennio:

classificazione ex CCNL 16.11.2022	annotazioni	modalità reclutamento	ore settimanali	%	data prevista di assunzione			data prevista di cessazione		
					2025	2026	2027	2025	2026	2027
lavoratori a tempo indeterminato										
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore amministrativo/contabile (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Assistente Sociale (proveniente da programmazione 2024-2026)	Concorso in corso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Specialista economico-statistico - CAPCOE - eterofinanziato	Concorso RIPAM	36,0	100,00%	01/06/25					
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario di Vigilanza	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore tecnico	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore contabile	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore contabile	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area degli Istruttori	Istruttore di vigilanza	Mobilità/scorrimento grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25					
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Stabilizzazione lavoratore a tempo determinato	stabilizzazione	36,0	100,00%	01/07/25					
lavoratori a tempo determinato - lavoro flessibile										
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12 ore scavalco d'eccedenza - proroga contratto fino al 31.12.2025				22/02/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	proroga fino al 31.12.2025 e trasformazione in full-time	36,0	100,00%		04/06/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	proroga fino al 31.12.2025 e trasformazione in full-time	36,0	100,00%		04/06/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	Staff sindaco - ex art. 90 Tuel - trasformazione in full-time	36,0	100,00%		01/06/25					30/09/27
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'eccedenza - proroga fino al 31.12.2025	18,0	50,00%		01/04/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	6 ore in scavalco condiviso + 12 ore in scavalco d'eccedenza - proroga fino al 30.06.2026	18,0	50,00%		01/08/25				30/06/26	
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	nuovo contratto: 6 ore scavalco condiviso + 8 ore scavalco d'eccedenza	14,0	38,89%		02/04/25			31/12/25		
Area degli Istruttori	n. 4 Istruttori di vigilanza eterofinanziati (progetto "Terra dei fuochi")	22,0	61,11%		15/06/25			15/10/25		
Area degli Istruttori	n. 1 Istruttore di vigilanza in scavalco d'eccedenza per 12 ore fino a fine anno	12,0	33,33%		01/05/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Funzionario Amministrativo scavalco d'eccedenza 12 ore settimanali dal 01.07.2025 al 31.12.2025	12,0	100,00%		01/07/25			31/12/25		
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 1 Funzionario Amministrativo - ex art. 110 c.1 Tuel - Full time - dal 01.06.2025 al 31.05.2028	36,0	100,00%		01/06/25					
Progressioni verticali										
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	n. 2 Progressione verticale dall'Area Istruttori	36,0	100,00%		01/10/25					
Area degli Istruttori	n. 1 Progressione verticale dall'Area degli Operatori Esperti	36,0	100,00%		01/10/25					
Area degli Operatori Esperti	n. 4 Progressione verticale dall'Area degli Operatori	36,0	100,00%		01/10/25					

Al fine di verificare il rispetto delle limitazioni di legge sopra richiamate, bisogna verificare la situazione al 01.01.2025 del personale presente, e le variazioni di tale dotazione organica di fatto sulla base delle previsioni di cessazioni del triennio 2025-2027 e del programma di reclutamento del personale che con questo atto si va ad approvare.

I calcoli vengono effettuati considerando le cessazioni comunicate e di quelle previsionali in base al limite di età (nelle varie annualità ed alle date previste) e le assunzioni ipotizzate.

Per le assunzioni a tempo indeterminato il calcolo è stato effettuato sulla base delle seguenti date previste:

- Per il 2025:
 - dal 01/06/2025
- Per il 2026:
 - nessuna;
- Per il 2027:
 - nessuna.

Per le progressioni verticali il calcolo è stato effettuato sulla base delle seguenti date previste:

- Per il 2025:
 - dal 01/10/2025

- Per il 2026:
 - nessuna;
- Per il 2027:
 - nessuna.

Per l'individuazione della spesa previsionale del triennio 2025-2027, considerando il personale in servizio nel triennio sulla base della situazione iniziale, delle cessazioni e delle previste assunzioni programmate, si è operato nel seguente modo:

- Determinazione della spesa del personale considerando il trattamento tabellare sulla base della posizione economica, eventuali assegni ad personam e retribuzione di anzianità in godimento, l'indennità di vacanza contrattuale, l'indennità di comparto a carico Bilancio, altre indennità previste dalla contrattazione.
- Determinazione degli oneri a carico dell'Ente (CPDEL, Ex Inadel, Irap, Inail, Inps ... etc..);

Una volta determinata la spesa fissa per il personale sono state individuate anche queste ulteriori spese (le spese del triennio sono state individuate nella documentazione consegnata dall'Ente):

- Fondo risorse decentrate;
- Fondo retribuzione di posizione e risultato;
- Fondo per lo straordinario;
- Altre spese tipo Buoni pasto (dato Ente);
- Diritti di Segreteria (Dato Ente);
- Eventuali accantonamenti per rinnovi contrattuali;
- Ulteriori spese.

Dalle Tabelle che seguono si dimostra la sostenibilità del programma di assunzioni in quanto il rapporto % Spesa di personale su Entrate correnti, risulta, nel triennio di programmazione (2025-2027) inferiore rispetto alla soglia di legge.

ANNO 2025

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€	810.431,46
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€	215.668,79
TOTALE ONERI STIPENDIALI PER ASSUNZIONI/TRASFORMAZIONI	€	328.097,37
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE ASSUNZIONI/TRASFORMAZIONI	€	88.199,26
INAIL	€	22.064,02
FONDO RISORSE DECENTRATE + FONDO RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO + FONDO DIRIGENTI	€	293.692,34
STRAORDINARIO	€	12.150,00
altre spese del personale		
DIRITTI DI SEGRETERIA	€	12.000,00
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI	€	75.646,48
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€	1.857.949,71
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE MACROAGGREGATO 101	€	1.857.949,71
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€	68.797,16
TOTALE IRAP SU PERSONALE AMBITO	€	27.888,29
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€	27.016,60
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€	123.702,05
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€	1.981.651,76
		OK
QUOTA in deroga al Piano del Fabbisogno pari al personale assunto dal 2021 ed eterofinanziato (articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020)	€	105.239,50
verifica rispetto % decreto soglia		
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata =	€	13.571.923,05
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto della spesa in deroga) =	€	1.752.710,21
SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE =		€3.664.419,22
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE		€1.911.709,01
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilita' stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualita' considerata =	12,91%	
VALORE % TABELLA 2		
PRIMA FATTISPECIE: Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2	27,00%	
OK limite rispettato		
Verifica limite di spesa "lavoro flessibile"		
Spesa di personale sostenuta nell'anno 2009 per "lavoro flessibile"=	€163.046,36	
Spesa di personale sostenuta nell'anno per "lavoro flessibile" =	€256.658,36	
Spesa di "lavoro flessibile" prevista nell'anno in deroga all'articolo 9, comma 28 del DL 78/2010 (art. 110 c.1 e personale eterofinanziato)	€95.682,06	
Spesa di personale sostenuta nell'anno per "lavoro flessibile" rientrante nei limiti ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 =	€160.976,30	
ok limite rispettato		
SPESA RENDICONTO 2023 senza IRAP =	€1.505.650,63	
MAGGIORE / MINORE SPESA PREVISTA NELL'ANNO RISPETTO AL 2023 (al netto della spesa eterofinanziata e dell'IRAP)=	€247.059,58	

ANNO 2026

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€	700.780,35
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€	185.833,20
TOTALE ONERI STIPENDIALI PER ASSUNZIONI/TRASFORMAZIONI	€	421.498,58
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE ASSUNZIONI/TRASFORMAZIONI	€	112.816,59
INAIL	€	21.817,84
FONDO RISORSE DECENTRATE + FONDO RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO + FONDO DIRIGENTI	€	293.692,34
STRAORDINARIO	€	12.150,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	€	12.000,00
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI	€	75.646,48
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€	1.836.235,37
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE MACROAGGREGATO 101	€	1.836.235,37
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€	59.483,83
TOTALE IRAP SU PERSONALE AMBITO	€	35.827,39
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€	27.016,60
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€	122.327,82
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€	1.958.563,18
QUOTA in deroga al Piano del Fabbisogno pari al personale assunto dal 2021 ed eterofinanziato (articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020)	€	99.467,52
verifica rispetto % decreto soglia		
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	€	13.571.923,05
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto della spesa in deroga) =	€	1.736.767,84
SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE =	€	€3.664.419,22
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE	€	€1.927.651,38
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =		12,80%
VALORE % TABELLA 2		
PRIMA FATTISPECIE: Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2		27,00%
OK limite rispettato		
Verifica limite di spesa "lavoro flessibile"		
Spesa di personale sostenuta nell'anno 2009 per "lavoro flessibile" =		€163.046,36
Spesa di personale sostenuta nell'anno per "lavoro flessibile" =		€93.713,59
Spesa di "lavoro flessibile" prevista nell'anno in deroga all'articolo 9, comma 28 del DL 78/2010 (art. 110 c.1 e personale eterofinanziato)		€38.329,04
Spesa di personale sostenuta nell'anno per "lavoro flessibile" rientrante nei limiti ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 =		€55.384,55
ok limite rispettato		
SPESA RENDICONTO 2023 senza IRAP =		€1.505.650,63
MAGGIORE / MINORE SPESA PREVISTA NELL'ANNO RISPETTO AL 2023 (al netto della spesa eterofinanziata e dell'IRAP) =		€231.117,21

ANNO 2027

TOTALE ONERI STIPENDIALI	€	635.808,54
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE	€	168.450,90
TOTALE ONERI STIPENDIALI PER ASSUNZIONI/TRASFORMAZIONI	€	408.925,02
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI C/ENTE ASSUNZIONI/TRASFORMAZIONI	€	109.365,77
INAIL	€	20.643,02
FONDO RISORSE DECENTRATE + FONDO RETRIBUZIONE POSIZIONE E RISULTATO + FONDO DIRIGENTI	€	293.692,34
STRAORDINARIO	€	12.150,00
DIRITTI DI SEGRETERIA	€	12.000,00
TOTALE ONERI PREVIDENZIALI SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO RINNOVI CONTRATTUALI	€	75.646,48
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE ESCLUSO IRAP	€	1.736.682,08
TOTALE COMPLESSIVO SPESA DEL PERSONALE MACROAGGREGATO 101	€	1.736.682,08
TOTALE IRAP SU ONERI STIPENDIALI	€	53.964,75
TOTALE IRAP SU PERSONALE AMBITO	€	34.758,64
TOTALE IRAP SU TRATTAMENTO ACCESSORIO E DIRITTI SEGRETERIA C/ENTE E ACC.TO X RINNOVI CONTRATTUALI	€	27.016,60
TOTALE COMPLESSIVO IRAP	€	115.739,99
TOTALE SPESA DEL PERSONALE COMPRESO IRAP	€	1.852.422,07
OK		
QUOTA in deroga al Piano del Fabbisogno pari al personale assunto dal 2021 ed eterofinanziato (articolo 57, comma 3-septies, del dl 104/2020, convertito in legge 126/2020)	€	99.467,52
verifica rispetto % decreto soglia		
la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =	€	13.571.923,05
spesa del personale escluso Irap prevista nell'anno comprensiva delle assunzioni programmate (al netto della spesa in deroga) =	€	1.637.214,56
SPESA DEL PERSONALE DA NON SUPERARE =	€	€3.664.419,22
ULTERIORE SPESA MASSIMA SOSTENIBILE	€	€2.027.204,67
rapporto della spesa complessiva del personale previsionale dell'anno comprensiva delle assunzioni programmate e la media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata =		12,06%
VALORE % TABELLA 2		
PRIMA FATTISPECIE: Comuni con bassa incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti, ai quali è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato... i Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti non superiore a tale valore soglia ... In sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024, i comuni di cui all'articolo 4, comma 2, possono incrementare annualmente, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2018, secondo la definizione dell'articolo 2, in misura non superiore al valore percentuale indicato dalla Tabella 2		27,00%
OK limite rispettato		
Verifica limite di spesa "lavoro flessibile"		
Spesa di personale sostenuta nell'anno 2009 per "lavoro flessibile" =		€163.046,36
Spesa di personale sostenuta nell'anno per "lavoro flessibile" =		€68.372,51
Spesa di "lavoro flessibile" prevista nell'anno in deroga all'articolo 9, comma 28 del DL 78/2010 (art. 110 c.1 e personale eterofinanziato)		€35.380,65
Spesa di personale sostenuta nell'anno per "lavoro flessibile" rientrante nei limiti ex art. 9, comma 28, DL 78/2010 =		€32.991,86
ok limite rispettato		
SPESA RENDICONTO 2023 senza IRAP =		€1.505.650,63
MAGGIORE / MINORE SPESA PREVISTA NELL'ANNO RISPETTO AL 2023 (al netto della spesa eterofinanziata e dell'IRAP) =		€131.563,93

SPESA PER ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO PROGRAMMATE

Anno 2025

SPESA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO															
dipendente	annotazioni		ASSUNZIONE/C ESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	totale costo al netto dell'Irap e del personale eterofinanziato	IRAP C/ENTE	totale costo
Istruttore di vigilanza (proveniente da programmazione 2024-2026)			01/06/2025	36	100%	C1	7	14.834,63 €	0,00 €	3.530,64 €	426,36 €	18.791,63 €	18.791,63 €	1.260,94 €	20.052,57 €
Istruttore tecnico (proveniente da programmazione 2024-2026)			01/06/2025	36	100%	C1	7	14.069,97 €	0,00 €	3.348,65 €	404,34 €	17.822,96 €	17.822,96 €	1.195,95 €	19.018,91 €
Istruttore amministrativo/contabile (proveniente da programmazione 2024-2026)			01/06/2025	36	100%	C1	7	14.069,97 €	0,00 €	3.348,65 €	404,34 €	17.822,96 €	17.822,96 €	1.195,95 €	19.018,91 €
Funzionario Assistente Sociale (proveniente da programmazione 2024-2026)			01/06/2025	36	100%	D1	7	15.268,32 €	0,00 €	3.633,86 €	438,73 €	19.340,91 €	19.340,91 €	1.297,81 €	20.638,72 €
Funzionario Specialista economico-statistico - CAPCOE - eterofinanziato	DEROGA		01/06/2025	36	100%	D1	7	15.268,32 €	0,00 €	3.633,86 €	438,73 €	19.340,91 €		1.297,81 €	20.638,72 €
Funzionario Amministrativo			01/06/2025	36	100%	D1	7	15.268,32 €	0,00 €	3.633,86 €	438,73 €	19.340,91 €	19.340,91 €	1.297,81 €	20.638,72 €
Funzionario di vigilanza			01/06/2025	36	100%	D1	7	16.032,98 €	0,00 €	3.815,85 €	460,75 €	20.309,58 €	20.309,58 €	1.362,80 €	21.672,38 €
Istruttore di vigilanza	3		01/06/2025	36	100%	C1	21	44.503,88 €	0,00 €	10.591,92 €	1.279,09 €	56.374,89 €	56.374,89 €	3.782,83 €	60.157,72 €
Istruttore amministrativo/contabile	3		01/06/2025	36	100%	C1	21	42.209,91 €	0,00 €	10.045,96 €	1.213,02 €	53.468,89 €	53.468,89 €	3.587,84 €	57.056,73 €
stabilizzazione dipendente a tempo determinato			01/07/2025	36	100%	D1	6	13.087,13 €	0,00 €	3.114,74 €	376,05 €	16.577,92 €	16.577,92 €	1.112,41 €	17.690,33 €
TOTALI								204.613,43 €	0,00 €	48.697,99 €	5.880,14 €	259.191,56 €	239.850,65 €	17.392,15 €	276.583,71 €

Anno 2026

SPESA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO														
dipendente	annotazioni	ASSUNZIONE/ CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Cat. Econ.	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	totale costo al netto dell'Irap e del personale eterofinanziato	IRAP C/ENTE	totale costo	
Istruttore di vigilanza (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	C1	25.430,79 €	0,00 €	6.052,53 €	730,91 €	32.214,23 €	32.214,23 €	2.161,62 €	34.375,85 €	
Istruttore tecnico (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	C1	24.119,95 €	0,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.553,65 €	30.553,65 €	2.050,20 €	32.603,85 €	
Istruttore amministrativo/contabile (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	C1	24.119,95 €	0,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.553,65 €	30.553,65 €	2.050,20 €	32.603,85 €	
Funzionario Assistente Sociale (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
Funzionario Specialista economico-statistico - CAPCOE - eterofinanziato	DEROGA	01/06/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €		2.224,81 €	35.380,65 €	
Funzionario Amministrativo		01/06/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
Funzionario di vigilanza		01/06/2025	36	100%	D1	27.485,10 €	0,00 €	6.541,45 €	789,86 €	34.816,41 €	34.816,41 €	2.336,23 €	37.152,64 €	
Istruttore di vigilanza	3	01/06/2025	36	100%	C1	76.292,37 €	0,00 €	18.157,58 €	2.192,72 €	96.642,67 €	96.642,67 €	6.484,85 €	103.127,52 €	
Istruttore amministrativo/contabile	3	01/06/2025	36	100%	C1	72.359,85 €	0,00 €	17.221,64 €	2.079,46 €	91.660,95 €	91.660,95 €	6.150,59 €	97.811,54 €	
stabilizzazione dipendente a tempo determinato		01/07/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
TOTALI						354.505,06 €	0,00 €	84.372,18 €	10.187,69 €	449.064,93 €	415.909,08 €	30.132,93 €	479.197,86 €	

Anno 2027

SPESA PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO														
dipendente	annotazioni	ASSUNZIONE/ CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	totale costo al netto dell'Irap e del personale eterofinanziato	IRAP C/ENTE	totale costo	
Istruttore di vigilanza (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	C1	25.430,79 €	0,00 €	6.052,53 €	730,91 €	32.214,23 €	32.214,23 €	2.161,62 €	34.375,85 €	
Istruttore tecnico (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	C1	24.119,95 €	0,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.553,65 €	30.553,65 €	2.050,20 €	32.603,85 €	
Istruttore amministrativo/contabile (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	C1	24.119,95 €	0,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.553,65 €	30.553,65 €	2.050,20 €	32.603,85 €	
Funzionario Assistente Sociale (proveniente da programmazione 2024-2026)		01/06/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
Funzionario Specialista economico-statistico - CAPCOE - eterofinanziato	DEROGA	01/06/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €		2.224,81 €	35.380,65 €	
Funzionario Amministrativo		01/06/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
Funzionario di vigilanza		01/06/2025	36	100%	D1	27.485,10 €	0,00 €	6.541,45 €	789,86 €	34.816,41 €	34.816,41 €	2.336,23 €	37.152,64 €	
Istruttore di vigilanza	3	01/06/2025	36	100%	C1	76.292,37 €	0,00 €	18.157,58 €	2.192,72 €	96.642,67 €	96.642,67 €	6.484,85 €	103.127,52 €	
Istruttore amministrativo/contabile	3	01/06/2025	36	100%	C1	72.359,85 €	0,00 €	17.221,64 €	2.079,46 €	91.660,95 €	91.660,95 €	6.150,59 €	97.811,54 €	
stabilizzazione dipendente a tempo determinato		01/07/2025	36	100%	D1	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
TOTALI						354.505,06 €	0,00 €	84.372,18 €	10.187,69 €	449.064,93 €	415.909,08 €	30.132,93 €	479.197,86 €	

PROGRESSIONI VERTICALI

La programmazione 2025-2027, come si evince dalle tabelle sopra riportate, prevede le seguenti progressioni verticali:

- N.2 progressioni verticali ex art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato appartenente all'Area professionale Istruttori, ex categoria C, volta al passaggio nell'Area dei Funzionari ed Elevata Qualificazione, ex categoria D.
- N.1 progressioni verticali ex art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato appartenente all'Area professionale degli Operatori Esperti, volta al passaggio nell'Area degli Istruttori, ex categoria C.
- N.4 progressioni verticali ex art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 riservata al personale dipendente a tempo indeterminato appartenente all'Area professionale Operatori, ex categoria A, volta al passaggio nell'Area degli Operatori Esperti, ex categoria B, la cui spesa prevista risulta essere integralmente coperta da quella determinata ai sensi dell'art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) pari allo 0,55% del m.s. 2018, così come si evince da tabella di seguito riportata:

Spesa per le progressioni verticali

Anno 2025

dipendente	annotazioni	ASSUNZIONE/C ESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	IRAP C/ENTE	totale costo
progressione ad Area dei Funzionari	2	01/10/2025	36	100%	D1	6	13.087,13 €	0,00 €	3.114,74 €	376,05 €	16.577,92 €	1.112,41 €	17.690,33 €
progressione da Area degli istruttori	2	01/10/2025	36	100%	C1	-6	-12.059,98 €	0,00 €	-2.870,27 €	-346,58 €	-15.276,83 €	-1.025,10 €	-16.301,93 €
progressione ad Area degli istruttori	1	01/10/2025	36	100%	C1	3	6.029,99 €	0,00 €	1.435,14 €	173,29 €	7.638,42 €	512,55 €	8.150,97 €
progressione da Area degli operatori esperti	1	01/10/2025	36	100%	B1	-3	-5.380,98 €	0,00 €	-1.280,67 €	-154,65 €	-6.816,30 €	-457,38 €	-7.273,68 €
progressione ad Area degli operatori esperti	4	01/10/2025	36	100%	B1	12	21.523,94 €	0,00 €	5.122,70 €	618,60 €	27.265,24 €	1.829,53 €	29.094,77 €
progressione da Area degli operatori	4	01/10/2025	36	100%	A1	-12	-20.661,16 €	0,00 €	-4.917,36 €	-593,97 €	-26.172,49 €	-1.756,20 €	-27.928,69 €
TOTALI							2.538,94 €	0,00 €	604,28 €	72,74 €	3.215,96 €	215,81 €	3.431,77 €

Anno 2026

dipendente	annotazioni	ASSUNZIONE/ CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	IRAP C/ENTE	totale costo
progressione ad Area dei Funzionari	2	01/10/2025	36	100%	D1	24	52.348,52 €	0,00 €	12.458,95 €	1.504,22 €	66.311,69 €	4.449,62 €	70.761,31 €
progressione da Area degli istruttori	2	01/10/2025	36	100%	C1	-24	-48.239,90 €	0,00 €	-11.481,10 €	-1.386,31 €	-61.107,31 €	-4.100,39 €	-65.207,70 €
progressione ad Area degli istruttori	1	01/10/2025	36	100%	C1	12	24.119,95 €	0,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.553,65 €	2.050,20 €	32.603,85 €
progressione da Area degli operatori esperti	1	01/10/2025	36	100%	B1	-12	-21.523,94 €	0,00 €	-5.122,70 €	-618,60 €	-27.265,24 €	-1.829,53 €	-29.094,77 €
progressione ad Area degli operatori esperti	4	01/10/2025	36	100%	B1	48	86.095,75 €	0,00 €	20.490,79 €	2.474,40 €	109.060,94 €	7.318,14 €	116.379,08 €
progressione da Area degli operatori	4	01/10/2025	36	100%	A1	-48	-82.644,64 €	0,00 €	-19.669,42 €	-2.375,89 €	-104.689,95 €	-7.024,79 €	-111.714,74 €
TOTALI							10.155,74 €	0,00 €	2.417,07 €	290,97 €	12.863,78 €	863,25 €	13.727,03 €

Anno 2027

dipendente	annotazioni	ASSUNZIONE/ CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	IRAP C/ENTE	totale costo
progressione ad Area dei Funzionari	2	01/10/2025	36	100%	D1	24	52.348,52 €	0,00 €	12.458,95 €	1.504,22 €	66.311,69 €	4.449,62 €	70.761,31 €
progressione da Area degli istruttori	2	01/10/2025	36	100%	C1	-24	-48.239,90 €	0,00 €	-11.481,10 €	-1.386,31 €	-61.107,31 €	-4.100,39 €	-65.207,70 €
progressione ad Area degli istruttori	1	01/10/2025	36	100%	C1	12	24.119,95 €	0,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.553,65 €	2.050,20 €	32.603,85 €
progressione da Area degli operatori esperti	1	01/10/2025	36	100%	B1	-12	-21.523,94 €	0,00 €	-5.122,70 €	-618,60 €	-27.265,24 €	-1.829,53 €	-29.094,77 €
progressione ad Area degli operatori esperti	4	01/10/2025	36	100%	B1	48	86.095,75 €	0,00 €	20.490,79 €	2.474,40 €	109.060,94 €	7.318,14 €	116.379,08 €
progressione da Area degli operatori	4	01/10/2025	36	100%	A1	-48	-82.644,64 €	0,00 €	-19.669,42 €	-2.375,89 €	-104.689,95 €	-7.024,79 €	-111.714,74 €
TOTALI							10.155,74 €	0,00 €	2.417,07 €	290,97 €	12.863,78 €	863,25 €	13.727,03 €

Per le progressioni di cui ai punti a) e b) viene garantita nella presente programmazione del fabbisogno la destinazione della percentuale minima del 50% del personale mediante accesso dall'esterno. Mentre per le progressioni di cui al punto c), essendo tutte finanziate mediante l'utilizzo di risorse determinate ai sensi dell'art.1, comma 612, della L. n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022), in misura non superiore allo 0,55% del m.s. dell'anno 2018, viene applicata la deroga a tale disposizione così come indicato dall'Aran negli orientamenti CFL 208 e 209. Si riporta di seguito la tabella di calcolo.

TOTALE T12 =	€1.177.980,00		
ARRETRATI T12 =	-€19.933,00		
SEGRETARIO T12 =	-€45.245,00		
ARRETRATI SEGRETARIO T12 =			
RETRIBUZIONI PERSONALE A TEMPO DETERMINATO T14 =	€48.474,00		
TOTALE MONTE SALARI T12 =	€1.161.276,00		
TOTALE T13 =	€328.709,00		
ARRETRATI T13 =	-€3.087,00		
SEGRETARIO T13 =	-€48.310,00		
ARRETRATI SEGRETARIO T13 =			
TOTALE MONTE SALARI T13 =	€277.312,00		
TOTALE COMPLESSIVO MONTE SALARI =	€1.438.588,00		
CALCOLO 0,55% MONTE SALARI 2018 =	€7.912,23		
COSTO PROGRESSIONI VERTICALI			
	numero	importo	
Area degli Operatori	€821,48	4	€3.285,92
Area degli Operatori Esperti			
Area degli Operatori Esperti	€2.562,21	0	€0,00
Area degli Istruttori			
Area degli Istruttori	€1.978,42	0	€0,00
Area dei Funzionari			
TOTALE SPESA			€3.285,92

CFL207

Qual è il consumo di budget nel caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022 da imputare allo 0,55 % del ms. 2018? In caso di progressione tra le aree di cui all'art. 13, comma 6 del CCNL 16.11.2022, il consumo di risorse da imputare allo 0,55% del monte salari 2018 è dato dalla differenza tra i valori annuali di stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di destinazione e stipendio tabellare + quota dell'indennità di comparto a carico del bilancio dell'area di appartenenza. Si ricorda che, in base al nuovo contratto, i valori dello stipendio tabellare vanno assunti nei nuovi importi annuali (ricalcolati su 13 mensilità) previsti dalla tabella G allegata al CCNL. I valori dell'indennità di comparto a carico del bilancio restano, invece, quelli di cui alla tabella D, colonna 1 del CCNL 22/1/2004 (ricalcolati su base annua per 12 mensilità, ovviamente tenendo conto delle corrispondenze tra precedenti categorie e nuove aree), dal momento che i CCNL successivi non ne hanno previsto la rivalutazione.

AREE	Valori annuali stipendio tabellare (x 13 mesi)	Ind. Comparto quota Bilancio	Totale	differenze
Area degli Operatori	€19.806,92	37,08	19.844,00 €	
Area degli Operatori Esperti	€20.620,72	44,76	20.665,48 €	821,48 €
Area degli Istruttori	€23.175,61	52,08	23.227,69 €	2.562,21 €
Area dei Funzionari	€25.146,71	59,4	25.206,11 €	1.978,42 €

MODALITÀ DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Per le assunzioni a tempo indeterminato programmate per il triennio 2025-2027 si procederà come segue:

- Per tutte le assunzioni a tempo indeterminato programmate, in ossequio alla normativa vigente, in primis verranno avviate le procedure di mobilità obbligatoria previste dall'art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001;
- In merito alla mobilità volontaria di cui all'articolo 30 del D.Lgs. 165/2001, rilevato che:
 - l'ultimo aggiornamento del comma 2-bis ad opera del DECRETO-LEGGE 14 marzo 2025 n. 25, indica che: [...] *Le amministrazioni, ad eccezione della Presidenza del Consiglio dei ministri, destinano alle procedure di mobilità di cui al presente articolo, una percentuale non inferiore al 15 per cento delle facoltà assunzionali provvedendo, in via prioritaria, all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando, appartenenti alla stessa area funzionale e con esclusione del personale comandato presso gli uffici di diretta collaborazione o equiparati, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli delle amministrazioni in cui prestano servizio da almeno dodici mesi e che abbia conseguito una valutazione della performance pienamente favorevole. Le posizioni eventualmente non coperte all'esito delle predette procedure sono destinate ai concorsi. In caso di mancata attivazione delle procedure di mobilità entro l'anno di riferimento, le facoltà assunzionali autorizzate per l'anno successivo sono ridotte del 15 per cento, con conseguente adeguamento della dotazione organica, e i comandi in essere presso l'amministrazione cessano allo scadere del termine di sei mesi dall'avvio delle procedure concorsuali e non possono essere riattivati per diciotto mesi, nemmeno per il personale diverso da quello cessato. In caso di mancata presentazione della domanda di inquadramento, il personale cessa dal comando alla naturale scadenza e non può essere ulteriormente comandato anche presso una amministrazione diversa nei successivi diciotto mesi. Gli inquadramenti di cui al presente comma avvengono, nei limiti dei posti vacanti, nell'area funzionale e posizione economica corrispondente a quella posseduta presso le amministrazioni di provenienza e possono essere disposti anche se la vacanza sia presente in area diversa da quella di inquadramento assicurando la necessaria neutralità finanziaria, previa rimodulazione della dotazione organica da inserire nella sezione del PIAO relativa alla programmazione triennale dei fabbisogni di personale;*
 - per 15% delle facoltà assunzionali debba intendersi il 15% della spesa che nella presente programmazione è destinata alle nuove assunzioni a tempo indeterminato

Viene destinato a tale tipologia di reclutamento le seguenti assunzioni programmate:

D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario Amministrativo	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25
D1	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	Funzionario di Vigilanza	Mobilità/scorrimonto grad./concorso	36,0	100,00%	01/06/25

Per tali assunzioni, infatti, la spesa destinata nel triennio risulta superiore all'importo minimo da destinare alla mobilità volontaria ex comma 2-bis dell'articolo 30 del D.Lgs 165/2001.

Come previsto dalla sopra richiamata normativa, in mancanza di copertura del posto all'esito di predette procedure di mobilità volontaria, le posizioni saranno coperte tramite procedura concorsuale.

Si riporta di seguito la tabella dimostrativa del rispetto della disposizione normativa sopra richiamata.

	2025	2026	2027
totale costo al netto dell'Irap e del personale eterofinanziato	239.850,65 €	415.909,08 €	415.909,08 €
quota minima da destinare alla mobilità volontaria (15%)	35.977,60 €	62.386,36 €	62.386,36 €
Reclutamenti in programmazione per i quali viene previsto il ricorso alla mobilità volontaria			
Funzionario Amministrativo	19.340,91 €	33.155,84 €	33.155,84 €
Funzionario di vigilanza	20.309,58 €	34.816,41 €	34.816,41 €
TOTALI	39.650,48 €	67.972,25 €	67.972,25 €
	<i>OK quota minima rispettata</i>	<i>OK quota minima rispettata</i>	<i>OK quota minima rispettata</i>

L'analisi della sostenibilità finanziaria del programma 2025-2027 del fabbisogno del personale dell'Ente si completa con la verifica del rispetto delle limitazioni di legge all'incremento della spesa del personale.

VERIFICA RISPETTO LIMITE PREVISTO DAL COMMA 557, DELL'ARTICOLO 1 DELLA LEGGE 296/2006

in relazione al limite tutt'ora vigente, previsto dal comma 557, dell'articolo 1 della legge 296/2006 e cioè che *gli enti assicurano, nell'ambito della programmazione triennale dei fabbisogni di personale, il contenimento delle spese di personale con riferimento al valore medio del triennio precedente alla data di entrata in vigore della presente disposizione*", rilevato che:

- In sede di approvazione del rendiconto 2023 è stato certificato il rispetto del limite per l'anno 2023;
- per gli Enti cosiddetti "virtuosi" (Enti di cui alla prima fattispecie) la normativa indica che: [...] *Si evidenzia che, per rendere possibile l'utilizzo effettivo delle risorse che si liberano in applicazione della nuova disciplina, l'articolo 6 specifica che "la maggior spesa per assunzioni di personale a tempo indeterminato derivante da quanto previsto dagli articoli 4 e 5 non rileva ai fini del rispetto del limite di spesa previsto dall'articolo 1, commi 557-quater e 562, della legge 27 dicembre 2006 n. 296"*.

Si può attestare il rispetto di tale limitazione di spesa rilevato che l'incremento della stessa rispetto al 2013 non rileva ai fini della verifica.

VERIFICA RISPETTO LIMITE PER LAVORO "FLESSIBILE" EX ARTICOLO 9, COMMA 28 DEL DL 78/2010

Relativamente al limite di spesa per il lavoro flessibile, considerato che:

- la spesa complessivamente sostenuta dall'ente nell'anno 2009 è stata pari ad € 163.046,36;
- che tale limitazione prevede le seguenti deroghe:
 - Spesa per personale in "scavalco condiviso" (convenzione ex art. 14 del CCNL 22.01.2004) che, come indicato dalla Corte dei Conti sezione autonomie (N. 23 /SEZAUT/2016/QMIG richiamata anche dalla deliberazione N. 10/SEZAUT/2020/QMIG) *Poiché il suddetto cumulo di incarichi non implica la costituzione di un nuovo rapporto di lavoro né comporta un incremento della spesa complessiva tra i due Enti, deve ritenersi che possano estendersi alla descritta fattispecie inquadrabile all'interno dell'art. 1, comma 557, della legge n. 311/2004 gli stessi motivi che portano ad escludere l'art. 14 del CCNL del 22 gennaio 2004 dall'ambito applicativo dell'art. 9, comma 28, del d.l. n. 78/2010 (cfr., in questi termini, le Linee guida per il rendiconto della gestione 2014, Sezione quinta, quesito 6.6.3, di cui alla deliberazione n. 13/2015/SEZAUT/INPR).*
 - Spesa per il personale a tempo determinato assunto ai sensi dell'art. 31-bis commi 1-4 DL 152/2021 nell'ambito delle disposizioni relative al PNRR. Infatti, ai sensi di tale disposizione normativa, In particolare, si stabilisce che:
 - *le richiamate assunzioni possono essere effettuate in deroga all'articolo 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta per i contratti di lavoro flessibile nell'anno 2009), e all'articolo 259, comma 6, del D.Lgs. n. 267/2000 (per i soli Comuni in dissesto: spesa media per lavoro flessibile del triennio precedente l'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato);*
 - *la spesa di personale derivante dalle predette assunzioni a termine non rileva ai fini della determinazione dell'incidenza della spesa di personale sulle entrate correnti in attuazione dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019, e di conseguenza non va a comprimere la capacità assunzionale a tempo indeterminato;*
 - *infine, le spese in questione non rilevano ai fini del rispetto del limite complessivo alla spesa di personale previsto dall'art. 1, comma 557-quater, della L. n. 296/2006 (media del triennio 2011-2013).*
 - Reclutamento responsabili di servizio ricorrendo alla procedura prevista dall'articolo 110 comma 1 del Tuel: [...]. *Lo statuto può prevedere che la copertura dei posti di responsabili dei servizi o degli uffici, di qualifiche dirigenziali o di alta specializzazione, possa avvenire mediante contratto a tempo determinato. Per i posti di qualifica dirigenziale, il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi definisce la quota degli stessi attribuibile mediante contratti a tempo determinato, comunque in misura non superiore al 30 per cento dei posti istituiti nella dotazione organica della medesima qualifica e, comunque, per almeno una unità. Fermi restando i requisiti richiesti per la qualifica da ricoprire, gli incarichi a contratto di cui al presente comma sono conferiti previa selezione pubblica volta ad accertare, in capo ai soggetti interessati, il possesso di comprovata esperienza pluriennale e specifica professionalità nelle materie oggetto dell'incarico.*

Tale tipologia di reclutamento a tempo determinato, ai sensi del comma 28 del DL 78/2010 risulta essere esclusa dalle limitazioni al cosiddetto lavoro flessibile (*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*)

Si può attestare il rispetto di tale limitazione, così come si evince dalle tabelle che si riportano.

Anno 2025

SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO													
annotazioni	ASSUNZIONE/CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	IRAP C/ENTE	totale costo	costo al netto del personale in deroga
det-noI NPS	22/2/24 - 21/02/25	12	33%	D1	1,69231	1.230,41 €	0,00 €	292,84 €	35,36 €	1.558,61 €	104,59 €	1.663,20 €	1.663,20 €
det-noI NPS	22/2/25 - 31/12/25	12	33%	D1	10,3077	7.494,34 €	0,00 €	1.783,65 €	215,35 €	9.493,34 €	637,02 €	10.130,36 €	10.130,36 €
det	4/3/24 -03/06/25	0	70%	C1	5,07692	7.531,43 €	121,00 €	1.792,48 €	216,46 €	9.661,37 €	640,17 €	10.301,54 €	10.301,54 €
det	4/6/25 - 31/12/25	0	100%	C1	6,92308	14.671,61 €	236,00 €	3.491,84 €	421,68 €	18.821,13 €	1.247,09 €	20.068,22 €	20.068,22 €
det	4/3/24 -03/06/25	0	70%	C1	5,07692	7.531,43 €	121,00 €	1.792,48 €	216,46 €	9.661,37 €	640,17 €	10.301,54 €	10.301,54 €
det	4/6/25 - 31/12/25	0	100%	C1	6,92308	14.671,61 €	236,00 €	3.491,84 €	421,68 €	18.821,13 €	1.247,09 €	20.068,22 €	20.068,22 €
det	1/10/24 -31/05/25	0	67%	C1	5	6.699,32 €	108,00 €	1.594,44 €	192,52 €	8.594,28 €	569,44 €	9.163,72 €	9.163,72 €
det	1/6/25 - 30/9/27	0	100%	C1	7	14.069,97 €	227,00 €	3.348,65 €	404,34 €	18.049,96 €	1.195,95 €	19.245,91 €	19.245,91 €
det	1/7/24 -30/06/27	0	50%	C1	12	12.059,98 €	194,00 €	2.870,27 €	346,58 €	15.470,83 €	1.025,10 €	16.495,93 €	16.495,93 €
det	30/6/22 -30/06/25	0	100%	D1	6	13.087,13 €	211,00 €	3.114,74 €	376,05 €	16.788,92 €	1.112,41 €	17.901,33 €	
deroga	1/7/24 -31/03/25	12	33%	D1	3	2.420,66 €	0,00 €	576,12 €	66,11 €	3.062,89 €	205,76 €	3.268,65 €	
det-noI NPS	1/7/24 -31/03/25	6	17%	D1	3	1.210,33 €	0,00 €	288,06 €	33,06 €	1.531,45 €	102,88 €	1.634,33 €	1.634,33 €
deroga	1/4/25 - 31/12/25	12	33%	D1	9	7.261,99 €	0,00 €	1.728,35 €	198,33 €	9.188,67 €	617,27 €	9.805,94 €	
det-noI NPS	1/4/25 - 31/12/25	6	17%	D1	9	3.631,00 €	0,00 €	864,18 €	99,17 €	4.594,35 €	308,63 €	4.902,98 €	4.902,98 €
deroga	4/7/24 - 31/07/25	6	17%	D1	7	2.544,72 €	0,00 €	605,64 €	73,12 €	3.223,48 €	216,30 €	3.439,78 €	
det-noI NPS	4/7/24 - 31/07/25	12	33%	D1	7	5.089,44 €	0,00 €	1.211,29 €	146,24 €	6.446,97 €	432,60 €	6.879,57 €	6.879,57 €
deroga	1/8/25 - 30/6/26	6	17%	D1	5	1.817,66 €	0,00 €	432,60 €	52,23 €	2.302,49 €	154,50 €	2.456,99 €	
det-noI NPS	1/8/25 - 30/6/26	12	33%	D1	5	3.635,31 €	0,00 €	865,20 €	104,46 €	4.604,97 €	309,00 €	4.913,97 €	4.913,97 €
det-noI NPS	7/1/25 - 30/04/25	12	33%	C4	4	2.688,14 €	0,00 €	639,78 €	77,25 €	3.405,17 €	228,49 €	3.633,66 €	3.633,66 €
deroga	1/10/24 - 28/02/25	15	42%	D1	2	1.817,66 €	0,00 €	432,60 €	52,23 €	2.302,49 €	154,50 €	2.456,99 €	
det-noI NPS	1/10/24 - 28/02/25	12	33%	D1	2	1.454,13 €	0,00 €	346,08 €	41,78 €	1.841,99 €	123,60 €	1.965,59 €	1.965,59 €
deroga	9/10/24 - 08/01/25	12	33%	D4	0,26923	197,13 €	0,00 €	46,92 €	5,66 €	249,71 €	16,76 €	266,47 €	
det-noI NPS	9/10/24 - 08/01/25	6	17%	D4	0,26923	98,57 €	0,00 €	23,46 €	2,83 €	124,86 €	8,38 €	133,24 €	133,24 €
deroga	2/4/25-31/12/25	6	17%	D4	9	3.294,92 €	0,00 €	784,19 €	94,68 €	4.173,79 €	280,07 €	4.453,86 €	
det-noI NPS	2/4/25-31/12/25	8	22%	D4	9	4.393,23 €	0,00 €	1.045,59 €	126,24 €	5.565,06 €	373,42 €	5.938,48 €	5.938,48 €
det	15/1/24 - 31/01/25	0	100%	D1	1	2.181,19 €	35,00 €	519,12 €	62,68 €	2.797,99 €	185,40 €	2.983,39 €	
deroga	15/6/25 - 15/10/25	22	61%	C1	16	20.721,38 €	0,00 €	4.931,69 €	595,55 €	26.248,62 €	1.761,32 €	28.009,94 €	
det-noI NPS	1/5/25 - 31/12/25	12	33%	C1	8	5.651,29 €	0,00 €	1.345,01 €	162,42 €	7.158,72 €	480,36 €	7.639,08 €	7.639,08 €
det-noI NPS	1/7/25 - 31/12/25	12	33%	D1	6	4.362,38 €	0,00 €	1.038,25 €	125,35 €	5.525,98 €	370,80 €	5.896,78 €	5.896,78 €
deroga	1/6/25 - 31/5/28	36	100%	D1	7	15.268,32 €	0,00 €	3.633,86 €	438,73 €	19.340,91 €	1.297,81 €	20.638,72 €	
TOTALI						188.786,66 €	1.489,00 €	44.931,22 €	5.404,60 €	240.611,48 €	16.046,88 €	256.658,36 €	160.976,30 €

Anno 2026

SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO													
annotazioni	ASSUNZIONE/CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	IRAP C/ENTE	totale costo	costo al netto del personale in deroga
det	1/6/25 - 30/9/27	0	100%	C1	12	24.119,95 €	388,00 €	5.740,55 €	693,15 €	30.941,65 €	2.050,20 €	32.991,85 €	32.991,85 €
det	1/7/24 -30/06/27	0	50%	C1	12	12.059,98 €	194,00 €	2.870,27 €	346,58 €	15.470,83 €	1.025,10 €	16.495,93 €	16.495,93 €
deroga	1/4/25 - 31/12/25	6	17%	D1	6	2.181,19 €	0,00 €	519,12 €	62,68 €	2.762,99 €	185,40 €	2.948,39 €	
det-noI NPS	1/4/25 - 31/12/25	12	33%	D1	6	4.362,38 €	0,00 €	1.038,25 €	125,35 €	5.525,98 €	370,80 €	5.896,78 €	5.896,78 €
deroga	1/6/25 - 31/5/28	36	100%	D1	12	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
TOTALI						68.897,75 €	582,00 €	16.397,66 €	1.979,87 €	87.857,28 €	5.856,31 €	93.713,59 €	55.384,55 €

Anno 2027

SPESA PERSONALE A TEMPO DETERMINATO													
annotazioni	ASSUNZIONE/CESSAZIONE	ore sett.	%	ex Categ. Econ.	N. MESI	COMPETENZE IMPONIBILI	INPS C/ENTE	CPDEL C/ENTE	INADEL C/ENTE	totale costo al netto dell'IRAP	IRAP C/ENTE	totale costo	costo al netto del personale in deroga
det	1/6/25 - 30/9/27	0	100%	C1	9	18.089,96 €	291,00 €	4.305,41 €	519,87 €	23.206,24 €	1.537,65 €	24.743,89 €	24.743,89 €
det	1/7/24 - 30/06/27	0	50%	C1	6	6.029,99 €	97,00 €	1.435,14 €	173,29 €	7.735,42 €	512,55 €	8.247,97 €	8.247,97 €
deroga	1/6/25 - 31/5/28	36	100%	D1	12	26.174,26 €	0,00 €	6.229,47 €	752,11 €	33.155,84 €	2.224,81 €	35.380,65 €	
TOTALI						50.294,21 €	388,00 €	11.970,02 €	1.445,27 €	64.097,50 €	4.275,01 €	68.372,51 €	32.991,86 €

VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CONTRATTI A TEMPO DETERMINATO

Per la verifica del rispetto del limite alle assunzioni a tempo determinato negli Enti locali bisogna far riferimento a quanto disposto dall'Articolo 60 del CCNL 16.11.2022: [...] 3. Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5. Per gli enti che occupano fino a 5 dipendenti è sempre possibile la stipulazione di un contratto a tempo determinato. Nel caso di inizio di attività in corso di anno, il limite percentuale si computa sul numero dei lavoratori a tempo indeterminato in servizio al momento dell'assunzione. 4. Le ipotesi di contratto a tempo determinato esenti da limitazioni quantitative, oltre a quelle individuate dal D.Lgs. n. 81/2015, sono: a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti; b) particolari necessità di enti di nuova istituzione; c) introduzione di nuove tecnologie che comportino cambiamenti organizzativi o che abbiano effetti sui fabbisogni di personale e sulle professionalità; d) stipulazione di contratti a tempo determinato per il conferimento di supplenze al personale docente ed educativo degli enti locali; e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali; f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati; g) realizzazione di eventi sportivi o culturali di rilievo internazionale; h) proroghe dei contratti di personale a tempo determinato interessato dai processi di stabilizzazione. 5. Gli enti disciplinano, con gli atti previsti dai rispettivi ordinamenti, nel rispetto dei principi di cui all'art. 35 del D. Lgs. n.165/2001, le procedure selettive per l'assunzione di personale con contratto di lavoro a tempo determinato, tenuto conto della programmazione dei fabbisogni del personale di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 165/2001. 6. Nell'ambito delle esigenze straordinarie o temporanee sono ricomprese anche le seguenti ipotesi di assunzione di personale con contratto di lavoro a termine: a) sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, ivi compreso il personale che fruisce dei congedi previsti dagli articoli 4 e 5, della L. n. 53/2000; nei casi in cui si tratti di forme di astensione dal lavoro programmate, con l'esclusione delle ipotesi di sciopero, l'assunzione a tempo determinato può essere anticipata fino a trenta giorni al fine di assicurare l'affiancamento del lavoratore che si deve assentare; b) sostituzione di personale assente per congedo di maternità, di congedo parentale e per malattia del figlio, di cui agli articoli 16, 17, 32 e 47 del D. Lgs. n. 151/2001; in tali casi l'assunzione a tempo determinato può avvenire anche trenta giorni prima dell'inizio del periodo di astensione.

Si riporta di seguito tabella dimostrativa del rispetto della limitazione prevista dalle disposizioni vigenti di CCNL e normative relativamente a tali reclutamenti programmati.

Tipologia di lavoro flessibile	numero contratti			
	al 1/1/2025	cessazioni 2025	assunzioni 2025	Totali
Tempo determinato	4	-2	4	6
Art. 90 Tuel	2			2
Art. 110 Tuel	0		1	1
art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004	6	-6	6	6
TOTALI	12	-8	11	15
Art. 50 CCNL 21.05.2018: [...] Il numero massimo di contratti a tempo determinato e di contratti di somministrazione a tempo determinato stipulati da ciascun ente complessivamente non può superare il tetto annuale del 20% del personale a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione, con arrotondamento dei decimali all'unità superiore qualora esso sia uguale o superiore a 0,5				
numero di personale a tempo indeterminato in servizio al 01.01.2025 =	30	* 20% =	6	
Contratti di lavoro flessibile esenti da limitazioni quantitative ex art. 50 CCNL 21.05.2018:				
a) attivazione di nuovi servizi o attuazione di processi di riorganizzazione finalizzati all'accrescimento di quelli esistenti				
<i>si considerano rientranti in tale casistica di esenzione tutti i reclutamenti ex art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004</i>	6	-6	6	6
e) stipulazione di contratti a tempo determinato per l'assunzione di personale da adibire all'esercizio delle funzioni infungibili della polizia locale e degli assistenti sociali;				
personale a TD della polizia locale	2	0	4	6
Assistenti sociali	1	-1	0	0
f) personale che afferisce a progetti finanziati con fondi UE, statali, regionali o privati				
personale PNNR	1	-1	0	0
TOTALE CONTRATTI IN DEROGA ALLE LIMITAZIONI QUANTITATIVE	10	-8	10	12
TOTALE CONTRATTI IN ESSERE SOGGETTI LIMITAZIONI QUANTITATIVE	2	0	1	3

VERIFICA RISPETTO LIMITE DI CONTRATTI A TEMPO PARZIALE

Verifica del rispetto del limite % per le assunzioni part-time ai sensi di quanto disposto dall'articolo 53, comma 2 del vigente CCNL (21.05.2018) [...] *Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative [...]. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.*

Si riporta di seguito tabella dimostrativa del rispetto della limitazione prevista dalle disposizioni vigenti di CCNL e normative relativamente a tali reclutamenti programmati.

Articolo 52 CCNL 21.05.2018								
2. Il numero dei rapporti a tempo parziale non può superare il 25 per cento della dotazione organica complessiva di ciascuna categoria, rilevata al 31 dicembre di ogni anno, con esclusione delle posizioni organizzative. Il lavoratore titolare delle stesse può ottenere la trasformazione del suo rapporto in rapporto a tempo parziale solo a seguito di espressa rinuncia all'incarico conferitogli. Il predetto limite è arrotondato per eccesso onde arrivare comunque all'unità.								
Area Economica	A	B	25% di (A-B)	2025				
	numero personale in dotazione organica al 31.12.2024	di cui personale con incarico di EQ (esclusione delle posizioni organizzative)	quota max di personale a tempo parziale (25% di A-B)	numero rapporti a tempo parziale in essere al 01.01.2025	cessazioni	assunzioni	Totale numero contratti a tempo parziale	eventuale sfioramento rispetto al numero massimo contrattuale
				con esclusione dei dipendenti con incarico di EQ				
Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	12	5	2	2	1	1	2	OK limite rispettato
Area degli Istruttori	21		6	6	4	1 *	3 *	OK limite rispettato
Area degli Operatori Esperti	5		2	0	0		0	OK limite rispettato
Area degli Operatori	4		1	0	0		0	OK limite rispettato

* ai fini della verifica del sudesposto limite contrattuale non è stato preso in considerazione il contingente di personale previsto in programmazione relativa al progetto "Terra dei Fuochi" in quanto soggiacente alle limitazioni previste dal relativo Bando

PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Il Piano delle Azioni Positive espone le misure messe in atto e da realizzare, volte a garantire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Le amministrazioni sono vincolate a dotarsi del Piano delle Azioni Positive, documento che confluisce ai sensi delle previsioni dettate dal [D.P.R. n. 81/2022](#) nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, anche se lo schema di PIAO tipo di cui al prima citato Decreto dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e dell'Economia e Finanze [n. 132/2022](#) non ne fa menzione.

Si ritiene utile che esso sia compreso, quanto meno nelle sue linee guida, nel PIAO e che sia collocato in questa sezione.

Ai sensi dell'art. 48 del [D.Lgs. n. 198/2006](#) "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna" le PA devono redigere un piano triennale di azioni positive per la realizzazione delle pari opportunità.

Le disposizioni del citato D.Lgs. hanno ad oggetto misure volte ad eliminare ogni distinzione, esclusione o limitazione basata sul genere, che abbia come conseguenza o come scopo, di compromettere o di impedire il riconoscimento, il godimento o l'esercizio dei diritti umani e delle libertà fondamentali in campo politico, economico, sociale, culturale e civile o in ogni altro ambito. La strategia delle azioni positive si occupa anche di rimuovere gli ostacoli che le persone incontrano, in ragione delle proprie caratteristiche familiari, etniche, linguistiche, di genere, età, ideologiche, culturali, fisiche, psichiche e sociali, rispetto ai diritti universali di cittadinanza.

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale, sono dirette a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne (o altre categorie soggette a disparità di trattamento).

Sono misure speciali in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta, e "temporanee" in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne o altre categorie sociali.

Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d) dello stesso decreto, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche, ove sussiste un divario fra generi non inferiore come dati complessivi a due terzi.

La predisposizione dei piani è, inoltre, utile occasione di monitoraggio dell'evoluzione interna dell'organizzazione del lavoro e della formazione, quale strumento per favorire il benessere lavorativo e organizzativo.

Ai sensi dell'art. 48 del D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, le amministrazioni dello Stato, le Province, i Comuni e gli altri enti pubblici non economici predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; detti piani, ai sensi del citato articolo 48, hanno durata triennale;

Si richiamano altresì:

-la Legge 10 aprile 1991, n.125 recante "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro";

-il D.Lgs. 23 maggio 2000, n.196r recante: "Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'articolo 47 della legge 17 maggio 1999, n. 144";

-il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165;

Si rimanda, a tal fine, agli appositi Piano delle Azioni Positive e Piano degli interventi di

miglioramento, in materia di benessere organizzativo, approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 10.04.2025, allegati al presente documento per formarne parte integrante e sostanziale (**Allegato 1A e Allegato 1B**).

FORMAZIONE DEL PERSONALE

Vista la Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, che in un suo estratto afferma: *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.*

Qualsiasi organizzazione, infatti, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società, deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso una adeguata formazione.”.

Come è noto, tuttavia, negli ultimi anni le risorse destinate alla formazione sono state ridotte per le misure introdotte dalla *Spending review*, ma i nuovi scenari aperti dalla transizione digitale ed ambientale e soprattutto dal PNRR inaugurano una nuova stagione dove la valorizzazione del capitale umano trova la leva più importante nella formazione.

Seppure il Comune di Cercola sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO “semplificato” si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella *Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO*, così da sviluppare, tra l’altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Comparto Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, dedica l’intero capo V del Titolo IV alla *“Formazione del personale”* confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono *“Principi generali e finalità della formazione”*, *“Destinatari e processi della formazione”* e *“Pianificazione strategica di conoscenze e saperi”* che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della Formazione unitamente al testo della Direttiva Zangrillo del 24 gennaio 2024.

La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Sono previste 24 ore annuali per ciascun dipendente di formazione che saranno specificate e dettagliate per i diversi profili professionali con successiva determinazione del Responsabile del Settore Personale, in relazione alle diverse esigenze dei settori di appartenenza

SEZIONE 4

MONITORAGGI

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato in accordo con il NIV, secondo modalità e tempistiche da garantire un tutoraggio costante degli obiettivi e delle attività assegnate

I Responsabili effettueranno il monitoraggio intermedio di tutti gli obiettivi loro assegnati almeno una volta all'anno e precisamente nei sei mesi successivi all'assegnazione degli obiettivi

Il monitoraggio parziale e quello conclusivo saranno esaminati dal NIV.