



COMUNE DI ACERNO

Provincia di Salerno

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO)

2025 – 2027

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

(Approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 37 del 30/05/2025)

INDICE

INTRODUZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

- 2.1. Valore Pubblico
- 2.2. Performance
- 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

- 3.1. Struttura organizzativa
- 3.2. Organizzazione del lavoro agile
- 3.3. Piano triennale dei fabbisogni del personale
 - 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024
 - 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane
 - 3.3.3 Dichiarazione (non) eccedenza del personale
 - 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno
 - 3.3.5 Formazione del personale
 - 3.3.6. Piano azioni positive

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Allegati:

- 1. Obiettivi performance
- 2. Trasparenza – nuovi obblighi di pubblicazione
- 3. Piano delle azioni positive con verbale C.U.G.
- 4. Parere Revisore

INTRODUZIONE

L'articolo 6 del Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)**. Nel caso di variazione del termine di approvazione del Bilancio di Previsione, la scadenza per l'adozione di questo documento da parte degli enti locali è spostata ai 30 giorni successivi all'approvazione di tale documento.

Con il **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione**, adottato d'intesa con quello dell'Economia e delle Finanze n. 132/2022, pubblicato sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, in data 30 giugno 2022, e sulla Gazzetta Ufficiale del 7 settembre 2022, sono stati disciplinati i contenuti e lo schema tipo del PIAO, nonché le modalità semplificate per gli enti con meno di 50 dipendenti.

Sulla base delle previsioni contenute nel **Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 24 giugno 2022** sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai seguenti piani:

- a) Piano della performance;
- b) Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;
- c) Piano per le azioni positive;
- d) Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) Piano triennale dei fabbisogni del personale.

LA SEMPLIFICAZIONE PER GLI ENTI CON MENO DI 50 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: D.M. 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.

Con l'aggiornamento 2024 del PNA 2022, approvato con Delibera n. 31 del 30 gennaio 2025, l'ANAC ha fornito indicazioni operative per i comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, descrivendo in modo organizzato i possibili contenuti e gli elementi indispensabili per la redazione della sezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*" del PIAO.

Il documento dell'Autorità tiene conto sia delle semplificazioni che il legislatore ha introdotto per le amministrazioni di piccole dimensioni (meno di 50 dipendenti), sia delle semplificazioni per i piccoli comuni individuate nei precedenti PNA, come riepilogate da ultimo nell'Allegato 4) al PNA 2022.

Inoltre, ANAC ha fornito precisazioni e suggerimenti che tengono conto dei rischi di corruzione ricorrenti nelle piccole amministrazioni comunali e individua gli strumenti di prevenzione della corruzione da adattare alla realtà di ogni organizzazione, consentendo di massimizzare l'uso delle risorse a disposizione (umane, finanziarie e strumentali) per perseguire più agevolmente i rispettivi obiettivi strategici e, al contempo, migliorare complessivamente la qualità dell'azione amministrativa.

Pertanto, nel predisporre il presente Piano, il Comune ha recepito le indicazioni fornite dall'Autorità, tenendo in considerazione, allo stesso tempo, le specificità proprie di questa Amministrazione.

Si rammenta che il Comune di Acerno ha attualmente in servizio un numero di dipendenti inferiore alle 50 unità e che, pertanto, è tenuto alla redazione del Piano in modalità semplificata avente la seguente struttura:

N.	SEZIONE	OBBLIGO
1	SEZIONE ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE	SI
2	VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	
2.1	VALORE PUBBLICO	NO
2.2	PERFORMANCE	NO
2.3	RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	SI
3	ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	
3.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SI
3.2	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	SI
3.3	PIANO TRIENNALE FABBISOGNO DEL PERSONALE	SI
4	MONITORAGGIO	NO

Tuttavia, si è ritenuto opportuno compilare sia la sottosezione *“Valore pubblico”*, con le notizie essenziali, che quella *“Performance”* per dare organicità al documento.

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. 6 del 20/03/2025, e con il Bilancio di Previsione 2025 - 2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 20/03/2025.

Il PIAO costituisce inoltre la sede in cui riassumere i principi ispiratori dell'attività amministrativa dell'ente. La durata triennale del documento consente di avere un arco temporale sufficientemente ampio per perseguire con successo tali finalità.

Nella predisposizione di questo documento è stata coinvolta l'intera struttura amministrativa dell'ente, coordinata dal Segretario comunale.

Il PIAO, dopo l'approvazione, deve essere trasmesso, attraverso il portale <https://piao.dfp.gov.it/>, al Dipartimento della Funzione Pubblica e pubblicato nel proprio sito Internet istituzionale nella sezione *“Amministrazione Trasparente”*, nelle seguenti sottosezioni:

- a) Sottosezione *“Disposizioni generali”* – sottosezione di secondo livello *“Atti generali”*;
- b) Sottosezione *“Personale”* – sottosezione di secondo livello *“Dotazione organica”*;
- c) Sottosezione *“Altri contenuti”* – sottosezioni di secondo livello *“Prevenzione della corruzione”* e *“Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati”*.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Acerno

Sede: via Rimembranza, 8 – 84042 Acerno (SA)

Codice Fiscale / Partita IVA: 00552610651

Sindaco: Massimiliano Cuozzo - Mandato Amministrativo: 2022-2027

Sito Internet: www.comune.acerno.sa.it

Codice IPA: c_a023

Codice ISTAT: 065001

Codice catastale: A023

PEC: protocollo@pec.comune.acerno.sa.it

E-mail: protocollo@comune.acerno.sa.it

Telefono: 0899821211 - 220

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 06

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 2.488

SEZIONE 2 - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, non è obbligatorio redigere la presente sezione negli Enti con meno di 50 dipendenti; tuttavia si è ritenuto opportuno compilarla, inserendo le notizie essenziali, per dare organicità al documento.

Per valore pubblico si intende il **miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale della comunità di riferimento** di un'Amministrazione, e più precisamente dei destinatari di una sua politica o di un suo servizio, per cui una delle finalità precipue degli enti è quella di aumentare il benessere reale della popolazione amministrata.

Creare valore pubblico significa riuscire ad utilizzare le risorse a disposizione in modo funzionale in termini di **efficienza, economicità ed efficacia**, valorizzando il proprio patrimonio intangibile ai fini del reale soddisfacimento delle esigenze del contesto sociale di riferimento (utenti, cittadini, *stakeholders* in generale) e della sempre maggiore trasparenza dell'attività amministrativa.

Il valore pubblico non fa solo riferimento al miglioramento degli impatti esterni prodotti dalle pubbliche amministrazioni e diretti agli utenti ed ai cittadini, ma anche alle condizioni interne all'Amministrazione.

Il valore pubblico è pertanto il risultato di un processo progettato, governato e controllato. Al tal fine è necessario adottare strumenti specifici, a partire dal cambiamento degli assetti interni per giungere agli strumenti di interazione strutturata con le entità esterne all'Amministrazione.

Gli obiettivi che determinano la realizzazione di valore pubblico sono stati fin qui contenuti nei seguenti documenti:

- 1) **LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO** (art. 46 TUEL), presentate al Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo (Delibera di Consiglio Comunale n. 08 del 01/07/2022), che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell'Ente.
- 2) **DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE SEMPLIFICATO (DUPS) 2025-2027** (articolo 170 del TUEL), approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 6 del 20/03/2025, che permette l'attività di guida strategica e operativa dell'Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione aggiornata.

Si rinvia, dunque, alle deliberazioni sopra citate ed in particolare alle indicazioni contenute nella Sezione Strategica del DUPS.

2.2. Performance

Ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, per gli enti fino a 50 dipendenti non è prevista la compilazione della sottosezione 2.2 "*Performance*". Tuttavia, per dare organicità al documento, si ritiene opportuno implementare tale sezione, con il **Piano degli obiettivi e delle performance anno 2025** come dettagliato all'**Allegato 1**.

L'Ente adotta un sistema di valutazione, approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 82 del 19/8/2014, che prevede da una parte gli obiettivi intersettoriali, uguali per tutti i dipendenti, e dall'altra gli obiettivi specifici per il Segretario Comunale e i singoli Responsabili di Area. A breve sarà approvato un nuovo sistema di valutazione.

Il Piano della Performance trova fondamento normativo nell'art. 169 comma 3 bis del D. Lgs. n.267/2000 e nel D. Lgs. n. 150/2009.

La **performance organizzativa** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La **performance individuale** è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente è articolata in tre diversi momenti tra loro fortemente connessi: la Programmazione degli Obiettivi, con il Piano della Performance, la Misurazione e la Valutazione, con la Relazione sulla Performance.

Si ribadisce l'applicazione della decurtazione del trattamento economico connesso alla performance in misura non inferiore al 30% in caso di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai sensi dell'articolo 4-bis del Decreto Legge 24 febbraio 2023 n. 13, convertito con modificazioni dalla Legge 21 aprile 2023, n. 41.

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Il comma 2 dell'articolo 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che: *“L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione 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.”*

Con comunicato del Presidente dell'Anac del 30.01.2025 è stato ribadito che per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti è possibile, dopo la prima adozione, confermare nel triennio, con apposito atto motivato, lo strumento programmatico relativo alla prevenzione della corruzione, ovvero la presente sezione del PIAO, adottato nell'anno precedente, fermo restando l'obbligo di adottare un nuovo strumento ogni tre anni.

Successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data 07/01/2025, prot. n. 89 e 90, si rileva che nel Comune di Acerno ricorrono le condizioni sopra riportate e pertanto si conferma la *“Sezione 2.3 - Rischi Corruttivi e Trasparenza”* inserita nel PIAO 2023/2025, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 70 del 20/10/2023.

Si aggiornano soltanto gli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente con l'individuazione dei titolari della funzione come dettagliati all'**Allegato 2**.

In tutti i casi, si segnalano due importanti delibere adottate dall'Autorità di cui tener conto nei prossimi aggiornamenti:

- Delibera n. 495 del 25 settembre 2024: *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*. (All. 1 – Pagamenti dell'amministrazione – Dati identificativi dei pagamenti; All. 2 – Organizzazione – Articolazione degli uffici; All. 3 – Controlli e rilievi sull'amministrazione “Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe”, “Organi di revisione amministrativa e contabile” “Corte dei Conti”; All. 4 - Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013, Altri schemi non vincolanti).
- Delibera n.31 del 30 gennaio 2025: *“Aggiornamento 2024 PNA 2022”* (All. 1 Mappature Aree Processi; All. 2 Misure generali; All. 3 Sottosezione trasparenza)

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

L'attuale struttura dell'Ente, approvata con Delibera di Giunta Comunale n. 96 del 30/12/2024, è articolata nelle seguenti unità organizzative:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica 1;
- Area Tecnica 2;
- Area Vigilanza.

Posizioni organizzative:

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

Di seguito, si riportano i riferimenti dei Responsabili di Area:

AREA	TITOLARE
AMMINISTRATIVA	Dott.ssa Loredana Villecco
FINANZIARIA	Rag. Amalia Perla
TECNICA 1	Ing. Michele Salvatore
TECNICA 2	Ing. Carmine Landi
VIGILANZA	Dott. Domenico Monaco

3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

Il Comune di Acerno non ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile vista la carenza di personale. Al momento l'Ente ha in servizio solo n. 5 (cinque) dipendenti di ruolo a tempo pieno e indeterminato e cerca di sopperire alla carenza di personale con l'istituto del c.d. "scavalco di eccedenza" ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004; pertanto, risulta difficile attuare tale istituto. In merito al c.d. "scavalco di eccedenza" si pone il problema della logistica, vale a dire la distanza, il tempo di trasferta, la gestione documentale. Sarebbe utile a tal fine attuare forme parziali di smart working e coworking, utilizzando l'accesso da remoto al gestionale Halley e alle banche dati dell'Ente, che favorirebbero anche la risoluzione dei problemi urgenti che altrimenti, vista la presenza ridotta dei dipendenti a scavalco presso la casa comunale, vedrebbero allungarsi i tempi di risoluzione. In tutti i casi la prestazione di lavoro a distanza del personale in servizio mediante l'istituto del c.d. "scavalco di eccedenza", ai sensi dell'art. 1, comma 557, Legge n. 311/2004, non dovrà superare il 30% delle ore totali autorizzate e comunque dovrà essere documentata dagli accessi ai portali dell'Ente. Considerato che il primo gennaio 2024 è terminato lo smart working per i lavoratori della pubblica amministrazione si prende atto della direttiva "salva fragili" emessa il 29 dicembre 2024 dal Ministro della Funzione Pubblica che consente accordi individuali mirati e misure organizzative necessarie. L'adesione al lavoro agile ha natura consensuale e volontaria ed è consentito a tutti i lavoratori, siano essi con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale e con contratto a tempo indeterminato o determinato. Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", gli istituti previsti dal contratto lavoro agile e telelavoro devono essere visti come modalità residuali ed eccezionali dello svolgimento della prestazione lavorativa che dovrà riguardare in special modo il personale "fragile".

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Dipendente	Tipologia
Dott. Fortunato De Mattia	Segretario Comunale
Dott.ssa Loredana Villecco	Tempo indeterminato
Sig. Antonio De Angelis	Tempo indeterminato
Sig. Valerio Frasca	Tempo indeterminato
Rag. Amalia Perla	Scavalco di eccedenza 12 ore
Dott. Maurizio Pierro	Scavalco di eccedenza 12 ore
Ing. Michele Salvatore	Tempo indeterminato
Dott. Domenico Monaco	Scavalco di eccedenza 12 ore
Dott. Gelsomino Izzo	Scavalco di eccedenza 06 ore
Ing. Carmine Landi	Tempo determinato e parziale al 50% - ex art. 110 del TUEL
Geom. Paola Delle Donne	Tempo indeterminato
Dott. Mario De Rosa	Scavalco di eccedenza 06 ore

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Il Piano triennale del fabbisogno del personale è lo strumento attraverso il quale l'Ente assicura le esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse umane necessarie per il funzionamento dell'Ente.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione, in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale indica la consistenza del personale al 31 dicembre 2024 suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento;
- le strategie di copertura del fabbisogno;
- le strategie di formazione del personale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, 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.

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. I Comuni che si collocano al di sotto del primo "valore soglia" potranno far crescere la spesa negli anni fino al raggiungimento del limite previsto nel Decreto.
- I Comuni che invece presentano un rapporto eccedente il "valore-soglia", dunque superiore, devono avviare un percorso di graduale riduzione del rapporto fino a rientrare nei valori previsti nel Decreto entro il 2025.
- I Comuni il cui rapporto sia compreso tra i 2 "valori-soglia" precedentemente indicati non potranno aumentare il valore del già menzionato rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato.

Un importante correttivo alla determinazione delle voci di spesa e di entrata ai fini della verifica del rispetto del c.d. valore soglia è stato introdotto dall'art. 57 comma 3-septies del Decreto Legge 14 agosto 2020, n. 1044, che ha accolto parzialmente la richiesta dell'ANCI di neutralizzare le spese di personale cd. Etero-finanziate.

La norma prevede infatti che le spese di personale riferite a nuove assunzioni effettuate in data successiva alla conversione dello stesso D.L. n. 104/2020, finanziate integralmente o parzialmente 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, a decorrere dal 2021 non rilevano ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, fino a permanenza del finanziamento. Si tratta di una previsione utile a migliorare i margini assunzionali dei comuni.

Di seguito una elencazione non esaustiva di spese che possono certamente essere considerate neutre rispetto alla verifica del rispetto dei valori-soglia definiti dal DM 17 marzo 2020:

- assunzioni a tempo determinato a valere sulle risorse del PNRR (art. 1, comma 1, D.L. n. 80/2021);
- assunzioni a tempo determinato finalizzate all'attuazione degli interventi del PNRR nei comuni fino a 5.000 abitanti a valere Fondo istituito presso il Ministero dell'Interno (art. 31-bis, commi 5 e 6, D.L. n. 152/2021);
- assunzioni a tempo indeterminato degli assistenti sociali finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, c. 801, L. Bilancio n. 178/2020; art. 1 commi 734- 735 L. Bilancio n. 234/2021);
- assunzioni a tempo determinato per il potenziamento dei servizi sociali (art. 1, comma 200, L. Bilancio n. 205/2017);
- assunzioni del personale educativo finalizzate al raggiungimento dei LEP (art. 1, comma 172, L. Bilancio 234/2021);
- stabilizzazione del personale ex-LSU/LPU (art. 1, comma 495, L. Bilancio n. 160/2019; DPCM 28 dicembre 2020);
- quote del trattamento economico del segretario comunale rimborsate al comune capofila dai comuni convenzionati (art. 3, comma 2, DM Interno 21 ottobre 2020);
- assunzioni di personale a tempo determinato per fare fronte ai maggiori oneri conseguenti agli incentivi per risparmio energetico (art. 1, c. 69, legge n. 178/2020).

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

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

Abitanti	2488	Prima soglia	27,60%	Seconda soglia	31,60%	Incremento spesa – I FASCIA
Anno Corrente	2025					€
						414.881,75
Entrate correnti		FCDE	343.845,08			
Ultimo Rendiconto	2.895.182,33	Media - FCDE	2.872.456,43			
Penultimo rendiconto	2.921.242,63	Rapporto Spesa/Entrate				Spesa massima 2025
Terzultimo rendiconto	3.832.479,58	27,94%				792.797,98

Spesa del personale		
Redditi da lavoro dipendente	Macroaggregato 101	377.916
Spesa per il Segretario in convenzione	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila	
	Eventuale importo ricevuto	
Somministrazione	BDAP U1.03.02.12.001	
Quota LSU in carico all'Ente	BDAP U1.03.02.12.002	
Quota LSU finanziata (fondo)	Macroaggregato 101	
Collaborazioni coordinate e a progetto	BDAP U1.03.02.12.003	
Altre forme di lavoro flessibile	BDAP U1.03.02.12.999	

Totale spesa del personale ai fini del calcolo	Collocazione ente	10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)
Ultimo rendiconto	Prima fascia	41.488,17
377.916,23		

Capacità assunzionale
€ 414.881,75

Spesa del Personale
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.
Entrate Correnti
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Fascia demografica	Prima soglia	Seconda soglia
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti	27,60%	31,60%

3.3.3 Dichiarazione (non) eccedenza del personale

Da una verifica puntuale, è emerso che al momento non risultano eccedenze di personale nelle varie categorie e profili che rendano necessaria l'attivazione delle procedure di mobilità o di collocamento in disponibilità di personale ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001.

3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

Partendo dai valori indicati al precedente punto 3.3.2 – “Programmazione strategica delle risorse umane” – l'Ente ha in programma le seguenti assunzioni:

AREA	TIPOLOGIA	SETTORE	SPESA TOTALE	FORMA
ANNO 2025				
AREA EQ (**)	100%	AREA AMMINISTRATIVA	31.981,59 €	Assistente sociale Piano di Zona S4
AREA EQ	100%	AREA AMMINISTRATIVA	31.981,59 €	Progressione Verticale
AREA ISTRUTTORI (*)	100%	AREA AMMINISTRATIVA	- 29.474,74 €	
AREA EQ (**)	100%	AREA TECNICA	31.981,59 €	Iniziativa Ministero CAPCOE
AREA EQ	100%	AREA TECNICA	31.981,59 €	Progressione Verticale
AREA ISTRUTTORI (*)	100%	AREA TECNICA	- 29.474,74 €	
AREA EQ	100%	AREA TECNICA	31.981,59 €	Procedura ex ART. 110 TUEL
AREA ISTRUTTORI	100%	AREA VIGILANZA	29.474,74 €	Concorso / graduatorie altri enti
AREA ISTRUTTORI	100%	AREA AMMINISTRATIVA	29.474,74 €	Progressione Verticale
AREA OPERATORI ESPERTI (*)	100%	AREA AMMINISTRATIVA	- 26.225,43 €	
			- 63.963,18 €	Decurtazione spese eterofinanziate
ANNO 2026				
AREA EQ	100%	AREA VIGILANZA	31.981,59 €	Concorso / graduatorie altri enti
AREA EQ	100%	AREA FINANZIARIA	31.981,59 €	Concorso / graduatorie altri enti
AREA ISTRUTTORI	100%	AREA VIGILANZA	29.474,74 €	Concorso / graduatorie altri enti
ANNO 2027				
AREA EQ	100%	AREA AMMINISTRATIVA	31.981,59 €	Concorso / graduatorie altri enti
AREA EQ	100%	AREA TECNICA	31.981,59 €	Concorso / graduatorie altri enti
AREA ISTRUTTORI	100%	AREA AMMINISTRATIVA	29.474,74 €	Concorso / graduatorie altri enti
AREA ISTRUTTORI	100%	AREA FINANZIARIA	29.474,74 €	Concorso / graduatorie altri enti
TOTALE SPESA			286.069,22 €	
CAPACITA' ASSUNZIONALE			414.881,75 €	

Note:

(*) = da decurtare in quanto riferito alla categoria di provenienza prima della progressione verticale

(**) = spese eterofinanziate

Restano quali eccedenze di spesa da poter utilizzare con successiva modifica del piano € 128.812,53. Si precisa che per l'anno 2025 è prevista l'assunzione, con indizione di selezione/concorso unico territoriale tramite il Piano di Zona ambito S04_2, di n. 1 Funzionario EQ - assistente sociale a tempo determinato triennale e pieno, eterofinanziata a valere sul Fondo Nazionale per la lotta alla povertà e all'inclusione sociale, quindi, neutra rispetto alle facoltà assunzionali di cui all'art.33, commi 1 bis e 2 del D.L. n. 34/2019; procedura tra l'altro già prevista per il 2024.

Inoltre, è prevista l'assunzione di n. 1 Funzionario EQ – Area Tecnica nell'ambito della misura CAPCOE del Dipartimento per le Politiche di Coesione e per il Sud - Presidenza del Consiglio dei Ministri.

3.3.5 Formazione del personale

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

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente le attività formative, al fine di garantire l'aggiornamento e l'accrescimento professionale, di disporre delle competenze necessarie al conseguimento degli obiettivi programmatici, all'attuazione dei progetti strategici, al miglioramento organizzativo e dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative deve tenere conto delle numerose disposizioni normative emanate nel corso degli anni per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane, tra cui:

- il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli art. 54 -55 del nuovo CCNL 2019-2021 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “*Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, utilizzando i migliori percorsi formativi disponibili e ritenendo ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge n. 190/2012, il D. Lgs. 33/13 e il D. Lgs. 39/13, che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- il D.P.R. n. 62/2013, art. 15, comma 5, che richiede attività formative per il personale dipendente in materia di trasparenza, integrità e conoscenza dei contenuti dei codici di comportamento;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- la direttiva 2023 e 2025 del Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo, sulla formazione dei pubblici dipendenti.

Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale 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.

La programmazione delle attività di formazione sarà svolta nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5 comma 3 lett. i) (Confronto) del CCNL di comparto.

L'Ente intende provvedere alla definizione di linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Secondo la direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025 le materie, indicate non esaustivamente, in cui deve essere effettuata la formazione sono le seguenti:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- pianificazione strategica.

e si deve favorire misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base, ai fini del raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche

Le attività di formazione saranno rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;
- promuovere etica, trasparenza, integrità e alla prevenzione della corruzione;
- aggiornamento e cura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sarà data, in ogni caso, priorità alle attività di formazione che assumono carattere obbligatorio per legge.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione può prevedere verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti/associazioni al fine di garantire anche un risparmio economico.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Responsabili di Area- E.Q. sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti sono i destinatari della formazione oltre ad essere i destinatari del servizio.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi servizi dell'Ente;
- formazione obbligatoria in materia dei Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance).

Sono individuate di seguito le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative:

- Prevenzione della corruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- Privacy;
- Sicurezza sul lavoro;
- Nuovo codice dei contratti pubblici, digitalizzazione e adempimento degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici;
- Transizione al digitale;
- corsi di aggiornamento specifici per area di appartenenza.

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar fornita dalla PIATTAFORMA SYLLABUS della Presidenza del Consiglio dei Ministri –Dipartimento della Funzione Pubblica o da altre piattaforme gratuite.

Potranno essere programmati eventi in presenza o a distanza con organismi di formazione esterni, compatibilmente con le risorse previste in bilancio, o organizzati internamente.

Il Segretario Comunale e i Funzionari di E.Q. individueranno e stabiliranno i corsi di formazione da seguire e daranno comunicazione del programma formativo specifico al personale.

La formazione riveste carattere obbligatorio ed è rilevante ai fini della valutazione della performance individuale e della progressione economica orizzontale e verticale.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. Al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario.

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

Il Responsabile del Servizio personale curerà la raccolta degli attestati di partecipazione e/o degli atti dai quali si rilevi la partecipazione ai corsi di formazione che ogni dipendente dovrà trasmettere. La direttiva del Ministro Zangrillo del 14.01.2025 prevede, infatti, che ciascun dipendente debba effettuare una formazione annua di almeno complessive 40 ore.

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

Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

3.3.6. Piano azioni positive

Il Comune di Acerno, nel rispetto della normativa anche contrattuale vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell'accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro.

Garantisce un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo ed al rispetto della dignità della persona e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'art. 48 del D. Lgs. n. 198/2006 prevede che i Comuni predispongano il piano delle azioni positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono quindi misure temporanee e speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni.

Il Piano azioni positive, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

L'Ente ha approvato il Regolamento per la costituzione ed il funzionamento del Comitato Unico di Garanzia (CUG) con Delibera di Giunta Comunale n. 07 del 24/2/2023 mentre con Determinazione n. 12 del 05/5/2023 sono stati nominati i componenti effettivi e supplenti del CUG.

All'**Allegato 3** è riportato in dettaglio il Piano delle Azioni Positive triennio 2025 – 2027 validato dal CUG in data 17/04/2025, giusto verbale n. 1.

SEZIONE 4: MONITORAGGIO

Il Comune di Acerno è un Ente con meno di 50 dipendenti e pertanto non è tenuto alla compilazione di questa sezione. Ma si ritiene ad ogni modo di darne una minima applicazione.

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

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del D. Lgs 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "*Valore pubblico*" e "*Performance*";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "*Rischi corruttivi e trasparenza*";
- su base triennale dal Nucleo di Valutazione, relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

Partecipano al monitoraggio i Responsabili di EQ e tutti i diversi attori coinvolti nell'approvazione del documento, le attività vengono svolte nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dai regolamenti interni. Il grado di soddisfazione sulla qualità dei servizi utilizzati viene espresso dagli utenti.

Sono oggetto di monitoraggio annuale:

1. I risultati dell'attività di valutazione della performance;
2. I risultati del monitoraggio dell'implementazione del piano anticorruzione;
3. I risultati sul rispetto annuale degli obblighi di trasparenza;
4. I risultati dell'attività di controllo strategico e di gestione;
5. I risultati dell'attività di rilevazione della customer satisfaction;
6. I risultati dell'attività svolte in lavoro agile/remoto;
7. I risultati dell'attività svolte per favorire le pari opportunità.

Sono coinvolti nel monitoraggio i seguenti soggetti o organi:

1. Il Nucleo di Valutazione;
2. Il Comitato Unico di Garanzia;
3. Tutti i Responsabili coordinati dal RPCT;
4. Gli utenti dei servizi.

In dettaglio, il monitoraggio della performance avverrà, con periodicità annuale e si concluderà con la Relazione annuale sulla Performance approvata dalla Giunta Comunale e validata dal Nucleo di Valutazione.

Per la sezione rischi corruttivi e trasparenza il Comune ha confermato la sottosezione dell'anno 2023.

Resta comunque fermo l'obbligo di adottare un nuovo strumento di programmazione, di cui alla sotto sezione 2.3 – "*Rischi corruttivi e trasparenza*", scaduto il triennio 2023-2025 e per i trienni successivi, tenuto conto delle risultanze dei monitoraggi effettuati.

Il monitoraggio ha per oggetto sia l'attuazione delle misure, sia l'idoneità delle misure di trattamento del rischio adottate dal PTPCT, nonché l'attuazione delle misure di pubblicazione e trasparenza.

Nella relazione annuale del RPCT, da pubblicare nel sito web dell'amministrazione e da trasmettere all'organo di indirizzo politico, dovrà essere dato atto dello stato di attuazione del sistema di monitoraggio.

Infine, in merito al piano triennale del fabbisogno del personale verrà posto in essere dal Responsabile dell'Area Finanziaria, in collaborazione con il Segretario Comunale, un continuo monitoraggio avente ad oggetto la verifica dell'avanzamento della programmazione assunzionale nel rispetto della normativa vigente.