



**COMUNE DI MONTECORVINO ROVELLA**  
**PROVINCIA DI SALERNO**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE**

**2023 – 2025**

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

## Sommario

Premessa.....	
Riferimenti normativi.....	
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. Piano delle azioni positive.....	
3.3. Lavoro agile.....	
3.4. Piano triennale dei fabbisogni di personale .....	
3.5. Formazione Personale .....	

## Premessa

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatoria delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Come riportato nel verbale della Commissione Arconet del 14 dicembre 2022, il Regolamento recante la definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), approvato dal DM 30 giugno 2022, n. 132, dedica un apposito articolo al rapporto tra il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e i documenti di programmazione finanziaria delle Pubbliche Amministrazioni, stabilendo che “il Piano integrato di attività e organizzazione elaborato ai sensi del presente decreto assicura la coerenza dei propri contenuti ai documenti di programmazione finanziaria, previsti a legislazione vigente per ciascuna delle pubbliche amministrazioni, che ne costituiscono il necessario presupposto” (art. 8, comma 1). L'art. 7 del medesimo decreto prevede che il PIAO è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il successivo art. 8 comma 2, precisa che “in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Nello spirito delle finalità del PIAO, pertanto, il presente documento costituisce un aggiornamento dinamico e operativo, in sinergia con gli strumenti di programmazione dell'ente locale.

## 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 ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente 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, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall’art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall’art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe. 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 con meno di 50 dipendenti tenute all’adozione del PIAO 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.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, ed in coerenza con il Bilancio di previsione finanziario 2023-2025

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025 ha quindi il compito principale di fornire una visione d’insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell’Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

**SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**Comune di Montecorvino Rovella**

**Indirizzo:** Piazza Padre Giovanni da Montecorvino-84096 Montecorvino Rovella (Sa)

**Codice fiscale/P.IVA** 00554740654

**Codice Fatturazione:** UFNUN3

**Codice IPA:** c\_f481

**Sindaco:** Martino D'Onofrio

**Dipendenti** al 31 dicembre 2022: numero 34

**Abitanti** al 31 dicembre 2022: numero 12.202

**Telefono:** 08980216211

**Sito internet:** [www.comune.montecorvinorovella.sa.it](http://www.comune.montecorvinorovella.sa.it)

**Pec:** [protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it](mailto:protocollo@pec.comune.montecorvinorovella.sa.it)

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1. Valore pubblico

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

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

Per l'individuazione degli obiettivi strategici di natura pluriennale collegati al mandato elettorale del Sindaco, si rimanda alla Sezione Strategica del Documento Unico di Programmazione, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 9-10-2023 che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al presente [link](#).

### 2.2. Performance

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

Con deliberazione della Giunta comunale n.134 del 11.10.2023, immediatamente esecutiva, il Comune di Montecorvino Rovella ha approvato il piano degli obiettivi e delle performance definitivo 2023-2025, con assegnazione delle relative risorse ai Responsabili di Elevata Qualificazione (già Posizione Organizzativa) che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al presente [link](#):

### 2.3. Rischi corruttivi e trasparenza.

Il PNA 2022 conferma la validità delle semplificazioni per gli enti di piccole dimensioni disposte dal PNA 2016, Parte speciale – Approfondimenti, I “Piccoli comuni” e dall’Aggiornamento 2018 al PNA, Parte Speciale IV, “Semplificazioni per i piccoli comuni”, raccolti organicamente nell’Allegato 4 al PNA 2022.

Con avviso prot. n. 821/2023 del 16.01.2023, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ha avviato il procedimento di elaborazione della sottosezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione 2023-2025. Non è pervenuta alcuna osservazione.

Il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025, sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, tiene conto che nel corso dell'anno precedente non sono emersi fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative, non sono state introdotte modifiche organizzative rilevanti, non sono modificati gli obiettivi strategici ad eccezione di quelli relativi al PNNR, non sono state modificate le altre sezioni del PIAO in modo significativo tale da incidere sui contenuti della sezione anticorruzione e trasparenza

Il piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparenza, che è allegato al presente documento e costituisce parte integrante e sostanziale di questa sezione è, è consultabile anche al presente [link](#) ed al presente [link](#)

Si richiamano altresì, i seguenti atti adottati dall'Ente :

- delibera di giunta comunale n.181 del 25.11.2022 di individuazione del “gestore delle segnalazioni delle operazioni sospette di riciclaggio” di cui al dm del 25.9.2015 e approvazione atto organizzativo per disciplinare le modalità operative per effettuare la comunicazione di operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, consultabile al presente [link](#)
- delibera di giunta comunale n. 197 del 30-12-2022 di approvazione del nuovo codice di comportamento consultabile al presente [link](#)
- delibera di giunta comunale n. 59 del 22-03-2021 di approvazione del Regolamento per la disciplina delle incompatibilità ed inconferibilità di incarichi extra istituzionali al personale dipendente, consultabile al presente [link](#)
- delibera di giunta comunale n. 24 del 21-02-2023 di approvazione delle misure organizzative per assicurare la sana gestione, il monitoraggio e la rendicontazione.

### SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

#### 3.1. Struttura organizzativa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo del Comune di Montecorvino Rovella:

Il personale dell’Ente è alla data del 31.12.2022 era di 34 unità, alla data del 30.09.2023 è di n. 30 dipendenti, a tempo indeterminato, oltre al segretario comunale.

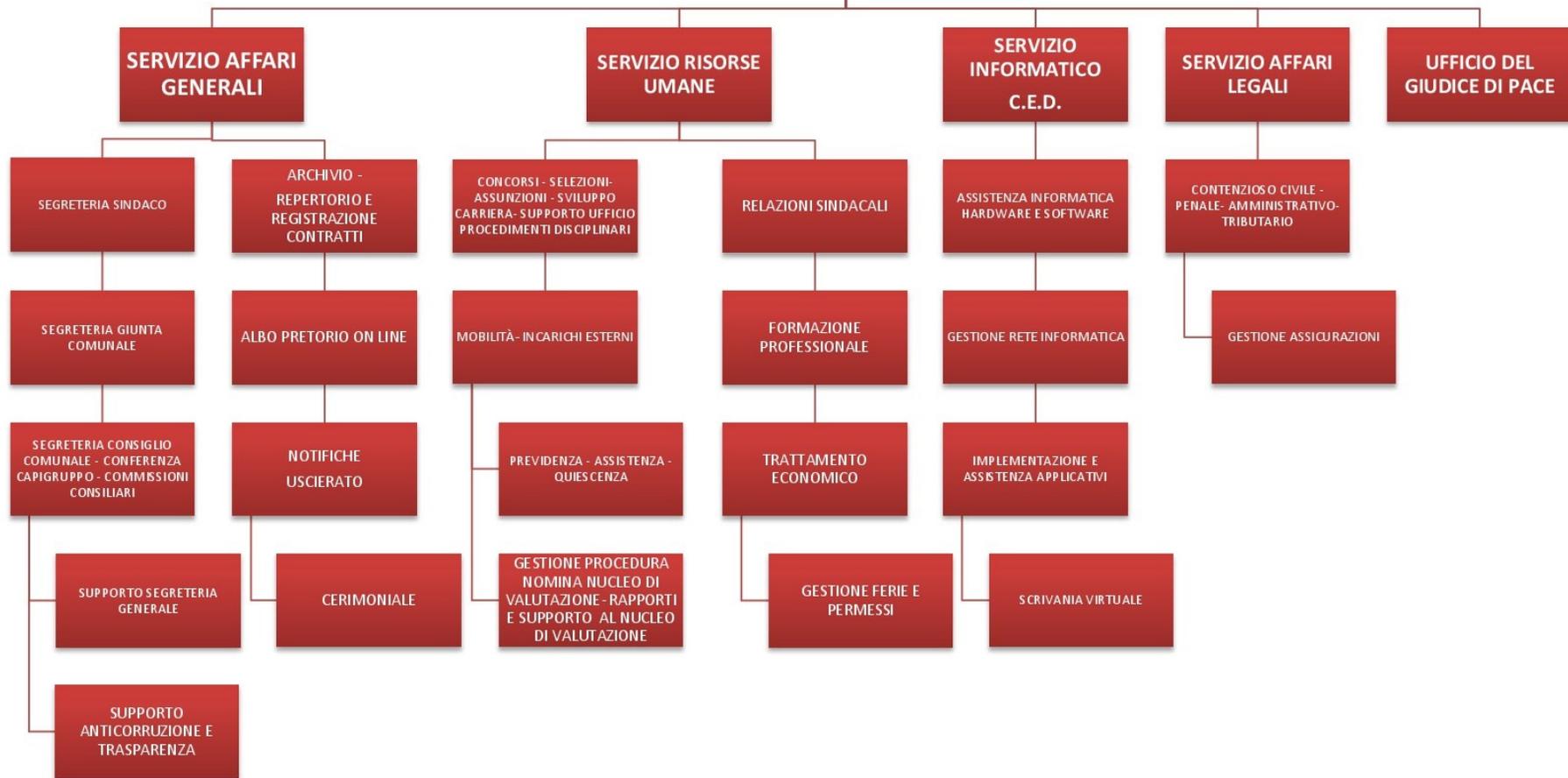
La struttura organizzativa si articola in n. 6 Aree : AMMINISTRATIVA – FINANZIARIA- TECNICA I- TECNICA II- SERVIZI ALLA PERSONA- VIGILANZA.

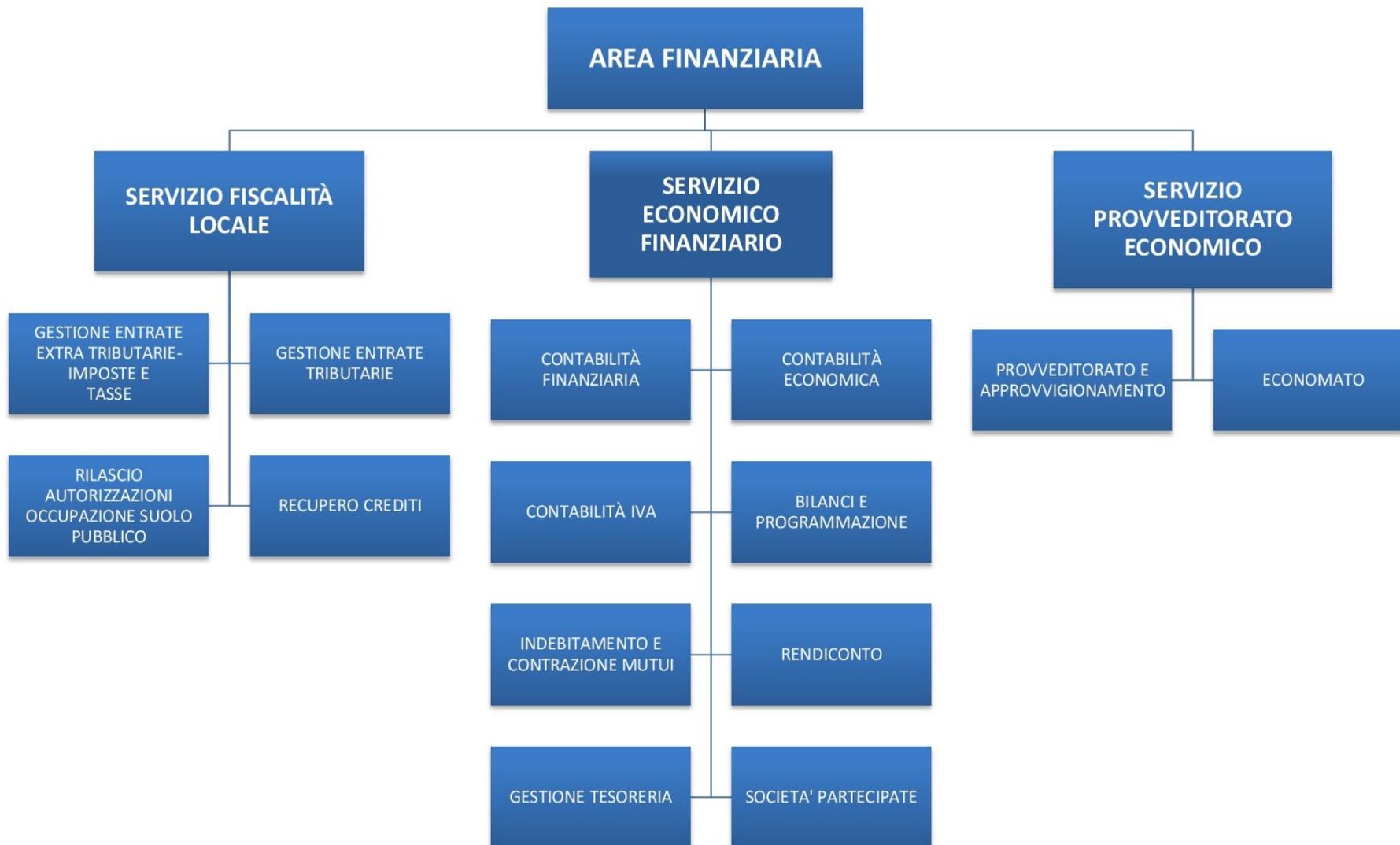
Le Aree sono rette da funzionari di Elevata Qualificazione.

3.1.1. Organigramma per Aree e Servizi del Comune di Montecorvino Rovella

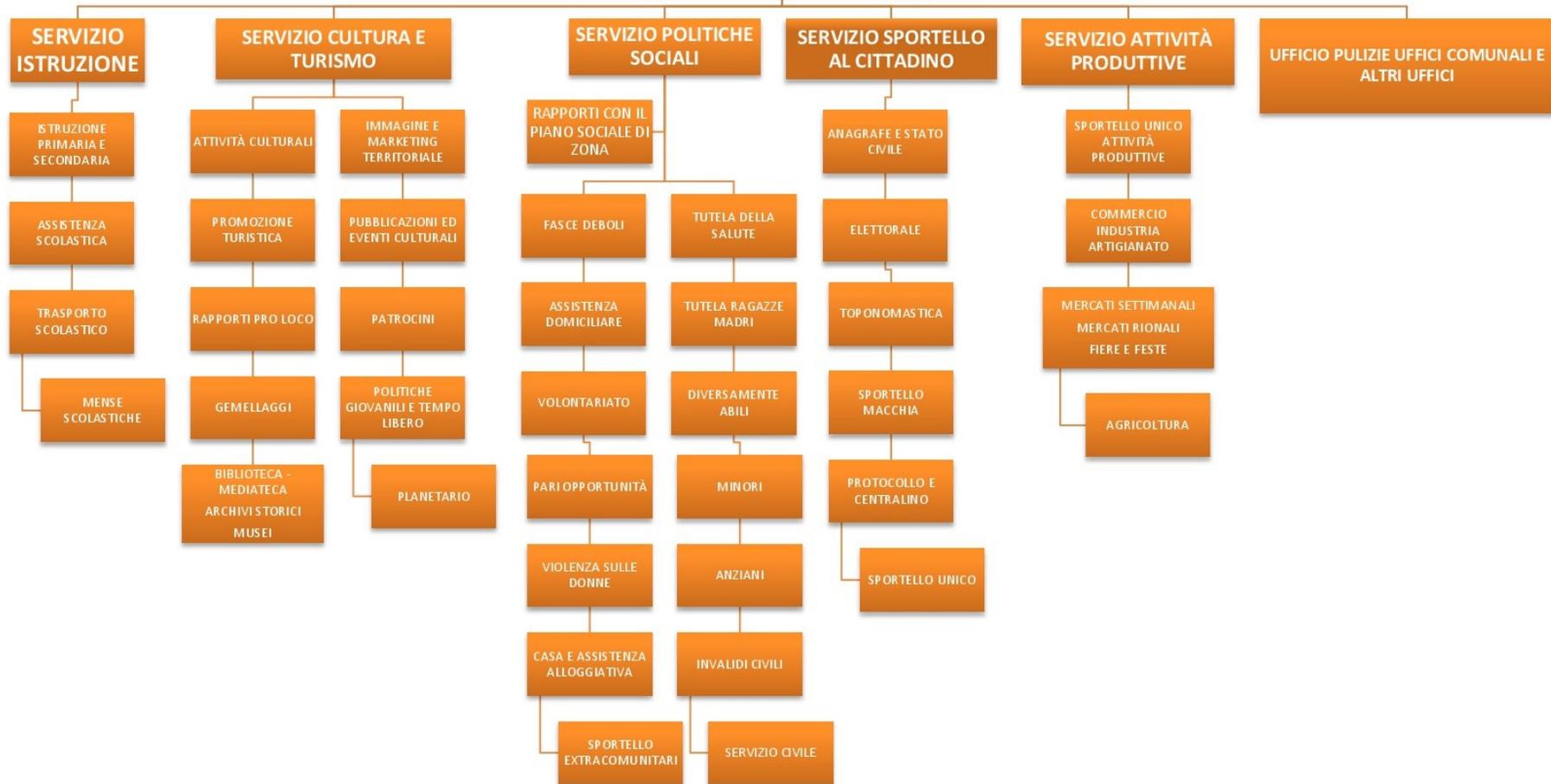


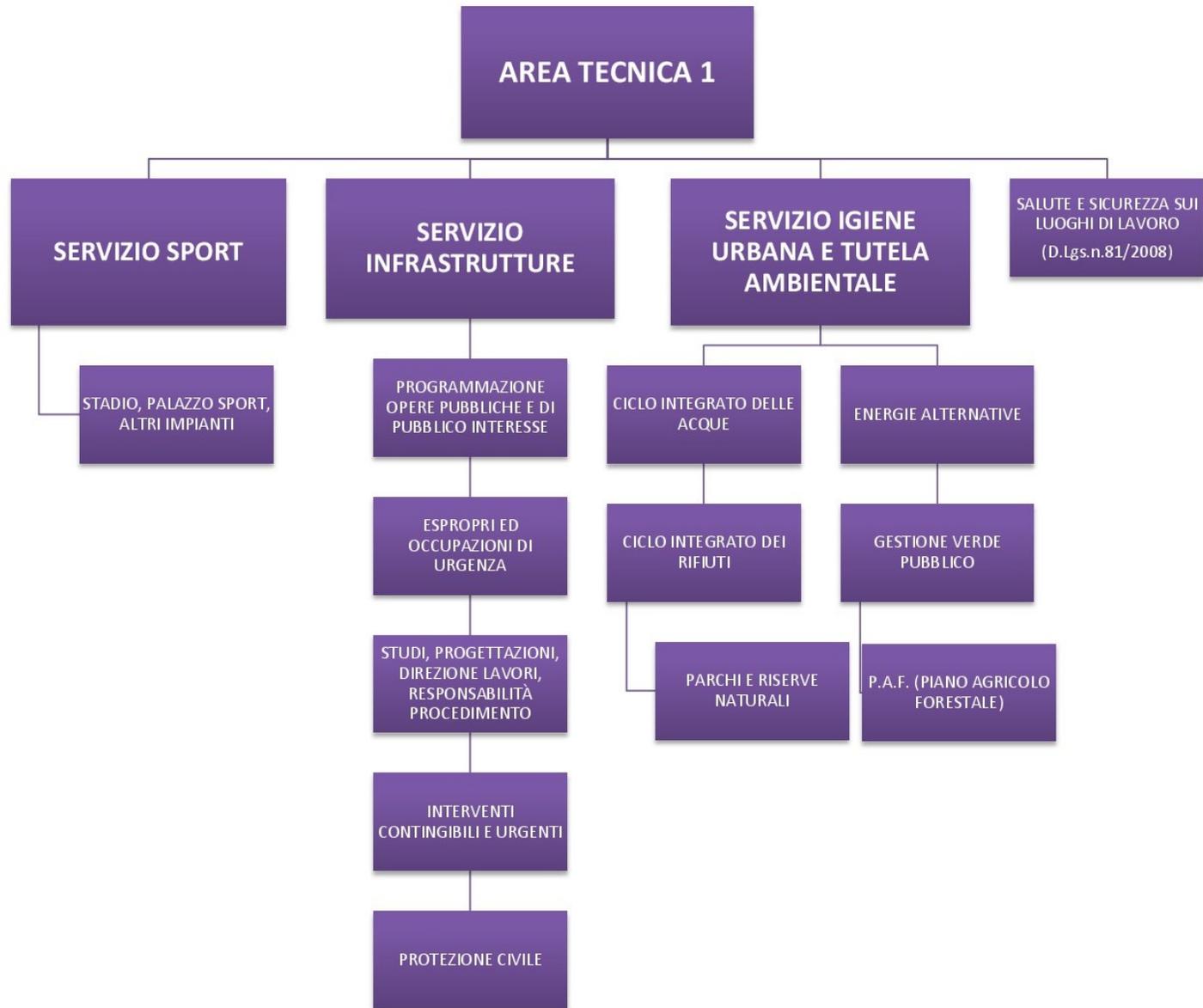
# AREA AMMINISTRATIVA

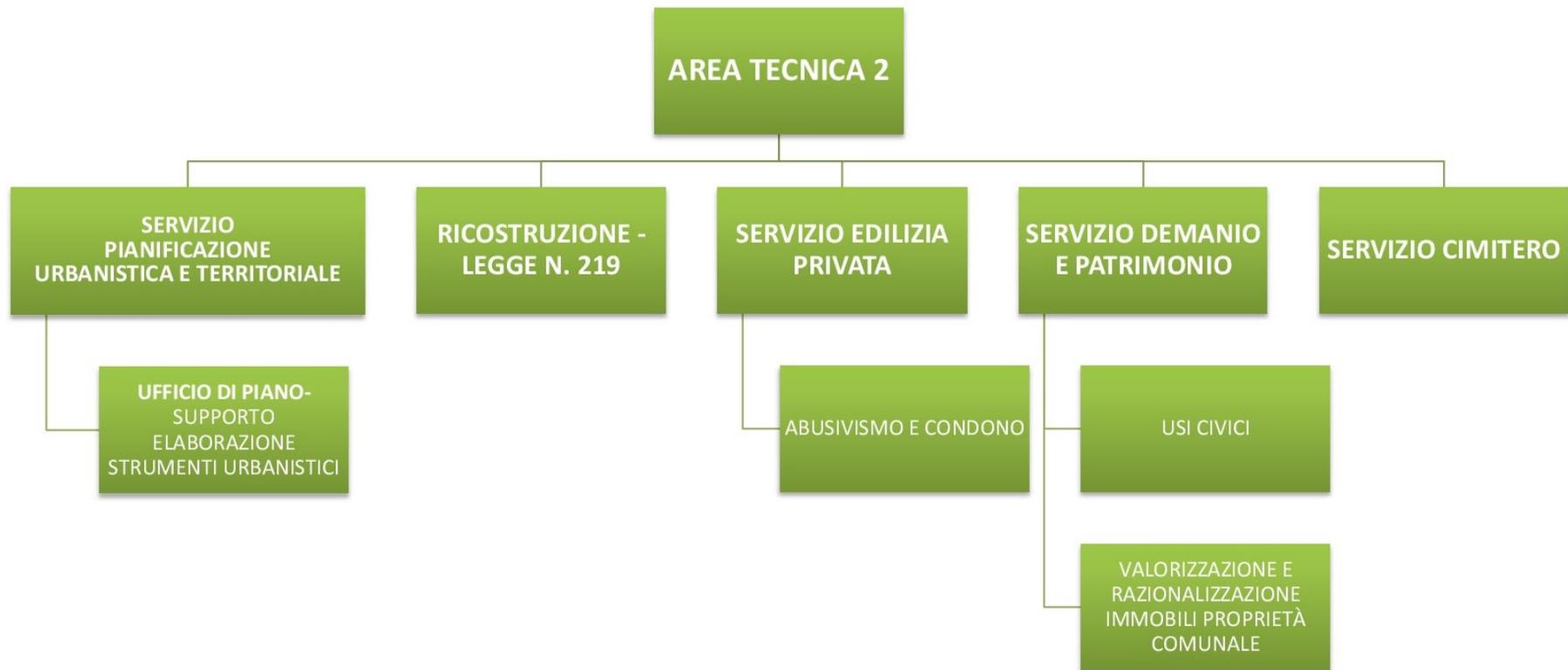




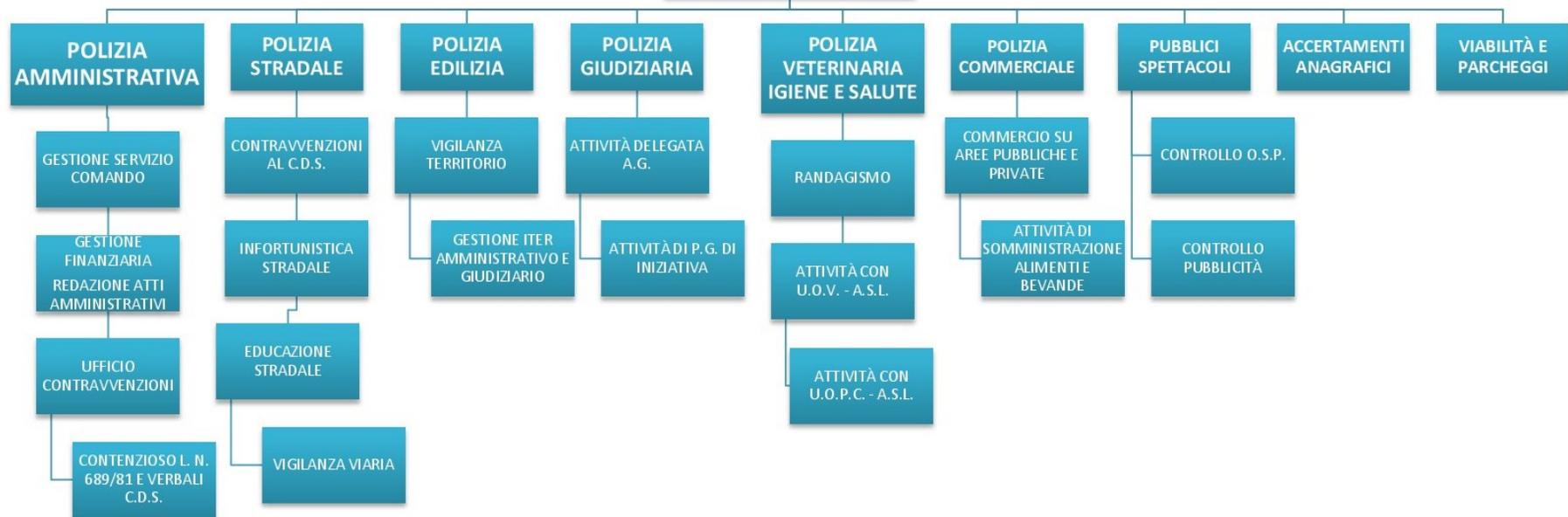
# AREA SERVIZI ALLA PERSONA







# AREA VIGILANZA



### 3.1.2. Struttura organizzativa a seguito della nuova classificazione professionale al 31.12.2022

Il nuovo modello di classificazione persegue la finalità di fornire agli Enti del comparto Funzioni Locali uno strumento innovativo ed efficace di gestione del personale e contestualmente offrire, ai dipendenti, un percorso agevole e incentivante di sviluppo professionale.

Il nuovo sistema di classificazione del personale si pone altresì l'obiettivo di attualizzare le declaratorie delle aree professionali adattandole ai nuovi contesti organizzativi, anche al fine di facilitare il riconoscimento delle competenze delle risorse umane.

Il sistema di classificazione è articolato in quattro aree che corrispondono a quattro differenti livelli di conoscenze, abilità e competenze professionali denominate, rispettivamente:

- Area degli Operatori;
- Area degli Operatori esperti;
- Area degli Istruttori;
- Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

CATEGORIA	POSTI COPERTI (AL 31/12/2022)	NUOVO MODELLO CLASSIFICAZIONE	DI CUI POSTI NON ATEMPO INDETERMINATO
D	5	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione	0
C	20	Area degli Istruttori	0
B	7	Area degli Operatori esperti	0
A	2	Area degli Operatori	0
<b>TOTALE</b>	<b>34</b>		

### 3.1.3. Rappresentazione dei profili di ruolo al 31.12.2022

<b>N.</b>	<b>PRECEDENTE PROFILO</b>	<b>Cat.</b>	<b>DIPENDENTE</b>		<b>Area</b>	<b>NUOVO PROFILO</b>
1	Istruttore direttivo amministrativo	D	Cipolletta	Biagio	F	Funzionario amministrativo- E.Q.
2	Istruttore direttivo tecnico	D3	Peduto	Giovanni	F	Funzionario tecnico- E.Q.
3	Istruttore direttivo tecnico	D3	Carrafiello	Paolo	F	Funzionario tecnico- E.Q.
4	Istruttore direttivo contabile	D3	Liguori	Matilde	F	Funzionario contabile- E.Q.
5	Istruttore direttivo vigilanza	D	Lamanna	Graziano	F	Funzionario vigilanza-E.Q.
6	Istruttore contabile	C	Stanco	Michele	I	Istruttore amministrativo
7	Istruttore contabile	C	Pinto	Franca	I	Istruttore contabile
8	Istruttore contabile	C	Cardalesi	Elvira	I	Istruttore contabile
9	Istruttore amministrativo	C	Mottola	Veronica	I	Istruttore amministrativo
10	Istruttore amministrativo	C	Marmo	Maria Rosaria	I	Istruttore amministrativo
11	Istruttore amministrativo	C	Decoroso	Lucio	I	Istruttore amministrativo
12	Istruttore amministrativo	C	Moscariello	Ilaria	I	Istruttore amministrativo
13	Istruttore amministrativo	C	Ruocco	Genoveffa	I	Istruttore amministrativo
14	Istruttore amministrativo	C	Bovi	Robertina	I	Istruttore amministrativo
15	Istruttore amministrativo	C	Rossomando	Giovanna	I	Istruttore amministrativo
16	Istruttore tecnico	C	Di Giacomo	Roberto	I	Istruttore tecnico
17	Istruttore tecnico	C	Criscuolo	Alessia	I	Istruttore tecnico
18	Istruttore tecnico	C	Licasale	Angelo	I	Istruttore tecnico
19	Istruttore tecnico	C	Cuomo	Cristian	I	Istruttore tecnico

20	Istruttore tecnico	C	Giannattasio	Nunzio	I	Istruttore tecnico
21	Istruttore di P.M.	C	Damolideo	Anna	I	Istruttore di Vigilanza
22	Istruttore di P.M.	C	Carleo	Cesare	I	Istruttore di Vigilanza
23	Istruttore di P.M.	C	Rago	Michele	I	Istruttore di Vigilanza
24	Istruttore di P.M.	C	Pagliarulo	Giuseppe	I	Istruttore di Vigilanza
25	Istruttore di P.M.	C	Adami	Antonio	I	Istruttore di Vigilanza
26	Collaboratore amministrativo	B3	Mascolo	Nicola	OE	Operatore amministrativo esperto
27	Esecutore amministrativo	B	Mellone	Giuseppina	OE	Operatore amministrativo esperto
28	Esecutore amministrativo	B	Foglia	Maria	O.E.	Operatore Esperto Amministrativo
29	Esecutore amministrativo	B	Garofalo	Emilia	O.E.	Operatore Esperto Amministrativo
30	Esecutore amministrativo	B	Della Corte	Palmino	O.E.	Operatore Esperto Amministrativo
31	Esecutore contabile	B	Di Martino	Diodata	O.E.	Operatore Esperto contabile
32	Esecutore tecnico	B	Coralluzzo	Antonietta	O.E.	Operatore tecnico esperto
33	Operatore generico	A	Votta	Antonio	O	Operatore tecnico
34	Operatore generico	A	Iuliano	Gaetano	O	Operatore tecnico
35 N.B.	Istruttore di P.M.	C	Carnevale	Giovanni	I	Istruttore di Vigilanza(dimesso con diritto alla conservazione del posto per mesi 6)

### 3.1.4. Livelli di responsabilità

In riferimento al modello organizzativo prescelto dall'Ente, come sopra rappresentato, vanno evidenziate l'articolazione e la graduazione delle posizioni di vertice/responsabilità.

Al vertice dei settori vi è, un responsabile incaricato di Elevata Qualificazione (fino al 1° aprile 2023, incarico di posizione organizzativa).

Entrando nel dettaglio, la scelta dell'Amministrazione per quanto riguarda la direzione delle sei Aree sopra individuate è la seguente:

La struttura del comune è stata elaborata secondo il seguente organigramma e suddivisa in 6 settori di attività:

<b>AREA</b>	<b>ELEVATE QUALIFICAZIONI (già POSIZIONI ORGANIZZATIVE)</b>	<b>DIPENDENTI NELL'AMBITO DEI SETTORI al 31.12.2022</b>
<b>Amministrativa</b>	- Carla Grezzi – Segretario Generale	Marmo Maria Rosaria- Istruttore Amministrativo Lucio Decoroso- Istruttore Amministrativo Genoveffa Ruocco- Istruttore Amministrativo Veronica Mottola- Istruttore Amministrativo Ilaria Moscariello- istruttore Amministrativo in assegnazione temporanea dall'Area Vigilanza Nicola Mascolo- Operatore esperto
<b>Finanziaria</b>	- Matilde Liguori – EQ	Michele Stanco- Istruttore amministrativo Elvira Cardalesi- Istruttore contabile Franca Pinto- Istruttore contabile Diodata Di Martino- Operatore esperto contabile
<b>Tecnica Prima</b>	- Giovanni Peduto – EQ	Roberto Di Giacomo- Istruttore tecnico Alessia Criscuolo- Istruttore Tecnico Angelo Licasale- Istruttore tecnico Gaetano Iuliano- Operatore tecnico Antonio Votta- Operatore tecnico
<b>Tecnica Seconda</b>	- Paolo Carrafiello- E.Q.	Cristian Cuomo- Istruttore Tecnico Nunzio Giannattasio- Istruttore Tecnico Antonella Coralluzzo- Operatore esperto tecnico
<b>Servizi alla persona</b>	- Biagio Cipolletta-	Robertina Bovi- Istruttore amministrativo Giovanna Rossomando- Istruttore Amministrativo Maria Foglia- Operatore esperto amministrativo Emilia Garofalo- Operatore esperto amministrativo Giuseppina Mellone- Operatore esperto amministrativo Della Corte Palmino- Operatore Esperto amministrativo

<b>Vigilanza</b>	- Graziano Lamanna- E.Q.	Anna Damolideo- Istruttore di vigilanza Cesare Carleo- Istruttore di vigilanza Giuseppe Pagliarulo- Istruttore di vigilanza Michele Rago- Istruttore di vigilanza Adami Antonio- Istruttore di Vigilanza *Carnevale Giovanni – Istruttore di vigilanza dimissionario con diritto alla conservazione del posto
------------------	--------------------------	---

Personale in servizio al 31/12/2022 (*anno precedente l'esercizio in corso*)= 34

Profilo	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. A	2	2	0
Cat.B	7	7	0
Cat.C	20	20	0
Cat.D	5	5	0
TOTALE	34 * in servizio effettivo	34	0

Andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio

Anno di riferimento	Dipendenti	Spesa di personale	Incidenza % spesa personale/spesa corrente
2021		1.551.648,04	26%
2020		1.637.739,42	23%
2019		1.843.414,36	27%
2018		1.734.609,02	23%
2017		1.738.653,59	26%

Nel corso dell'anno 2023 per effetto dell'evoluzione della dotazione organica a seguito di completamento procedure assunzionali e di progressione tra le Aree funzionali, nonché di pensionamenti, dimissioni e mobilità intervenute e in conseguenza delle programmazione dei fabbisogni di personale di cui al punto **3.1.7 di cui infra**, la dotazione organica finale sarà la seguente:

## DOTAZIONE ORGANICA 2023

<b>AREA FINANZIARIA</b>				
<b>Profilo</b>	<b>Tipo assunzione</b>	<b>Programmazione</b>	<b>% Part-Time</b>	<b>Note</b>
Funzionario Contabile	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore contabile	Ruolo	In servizio	100%00	
Istruttore contabile	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore contabile	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore contabile	Ruolo	In servizio	100,00%	completata progressione da OE a I

<b>AREA TECNICA PRIMA</b>				
<b>Profilo</b>	<b>Tipo assunzione</b>	<b>Programmazione</b>	<b>% Part-Time</b>	<b>Note</b>
Funzionario Tecnico	Ruolo	In servizio	100,00%	
istruttore Tecnico	Ruolo	in servizio	100,00%	
istruttore Tecnico	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore Tecnico	Ruolo	In uscita	66,00%	intervenute dimissioni
Operatore tecnico	Ruolo	In servizio	100,00%	

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>
----------------------------

Profilo	Tipo assunzione	Programmazione	% Part-Time	Note
Funzionario Amm.vo	Ruolo	In servizio	100,00%	L.68/99 completata assunzione
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	mobilità interna da Area Vigilanza
Istruttore amministrativo	Ruolo	In uscita	100,00%	intervenuto pensionamento
Istruttore amministrativo	Ruolo	In uscita	100,00%	intervenuto pensionamento
Operatore esperto amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Operatore esperto amministrativo	Ruolo	In programmazione	58,33%	L.68/99 avviata procedura
Operatore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	mobilità interna da Area Tecnica Prima

AREA TECNICA SECONDA				
Profilo	Tipo assunzione	Programmazione	% Part-Time	Note
Funzionario Tecnico	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore Tecnico	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore tecnico	Ruolo	In servizio	100,00%	completata progressione da OE a I
Istruttore tecnico	Ruolo	In servizio	66,00%	

AREA VIGILANZA				
Profilo	Tipo assunzione	Programmazione	% Part-Time	Note
Funzionario di Vigilanza	Ruolo	In servizio	100,00%	
istruttore-agente di P.M.	Ruolo	In servizio	100,00%	
istruttore-agente di P.M.	Ruolo	In servizio	100,00%	
istruttore-agente di P.M.	Ruolo	In servizio	100,00%	
istruttore-agente di P.M.	Ruolo	In servizio	100,00%	
istruttore-agente di P.M.	Ruolo	In uscita	100,00%	da sostituire per intervenuta mobilità
istruttore-agente di P.M.	Ruolo	In uscita	50,00%	da sostituire per intervenute dimissioni

<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b>				
<b>Profilo</b>	<b>Tipo assunzione</b>	<b>Programmazione</b>	<b>% Part-Time</b>	<b>Note</b>
Funzionario Amm.vo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Operatore esperto amministrativo	Ruolo	In uscita	100,00%	intervenuto pensionamento
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	
Istruttore amministrativo	Ruolo	In servizio	100,00%	con programmata progressione da O.E.
Operatore esperto amministrativo	Ruolo	In programmazione	58,33%	L.68/99 avviata procedura

Di conseguenza l'Organigramma evolve come di seguito:

<b>AREA</b>	<b>ELEVATE QUALIFICAZIONI (già POSIZIONI ORGANIZZATIVE)</b>	<b>DIPENDENTI NELL'AMBITO DEI SETTORI</b>
<b>Amministrativa</b>	- Carla Grezzi – Segretario Generale	Dario Noschese- Funzionario Genoveffa Ruocco- Istruttore Amministrativo Veronica Mottola- Istruttore Amministrativo Ilaria Moscariello- istruttore Amministrativo Nicola Mascolo- Operatore esperto Antonio Votta- Operatore n.1 Operatore Esperto amministrativo L.68/99
<b>Finanziaria</b>	- Matilde Liguori – EQ	Diodata Di Martino- Istruttore contabile Michele Stanco- Istruttore amministrativo Elvira Cardalesi- Istruttore contabile Franca Pinto- Istruttore contabile
<b>Tecnica Prima</b>	- Giovanni Peduto – EQ	Roberto Di Giacomo- Istruttore tecnico Alessia Criscuolo- Istruttore Tecnico Gaetano Iuliano- Operatore tecnico

<b>Tecnica Seconda</b>	- Paolo Carrafiello- E.Q.	Cristian Cuomo- Istruttore Tecnico Antonella Coralluzzo- Istruttore Tecnico Nunzio Giannattasio- Istruttore Tecnico
<b>Servizi alla persona</b>	- Biagio Cipolletta-	Robertina Bovi- Istruttore amministrativo Maria Foglia- Istruttore amministrativo Emilia Garofalo- Istruttore Amministrativo Giovanna Rossomando- Istruttore Amministrativo Giuseppina Mellone- Istruttore Amministrativo N.1 Operatore esperto amministrativo L.68/99
<b>Vigilanza</b>	- Graziano Lamanna- E.Q.	Anna Damolideo- Istruttore di vigilanza Cesare Carleo- Istruttore di vigilanza Giuseppe Pagliarulo- Istruttore di vigilanza Michele Rago- Istruttore di vigilanza N.2 Istruttori di vigilanza

### 3.1.5. Capacità assunzionale

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, 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.

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. Richiamando sinteticamente i punti di maggiore rilievo vediamo quindi:

---

***Capacità assunzionale ulteriore rispetto a quella ordinaria, determinata traducendo in valore finanziario lo scostamento tra % dell'ente e % di riferimento della soglia più bassa.***

***Contestuale rispetto della ulteriore soglia di incremento progressivo della spesa rispetto all'anno 2018 con eventuale possibilità dei resti dei cinque anni precedenti.***

***Deroga, per le assunzioni a tempo indeterminato "da decreto", al limite di spesa ex art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

---

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.

---

***Capacità assunzionale ordinaria (art. 3, comma 5, D.L. 90/2014).***

***Rispetto dell'art. 1, comma 557 (o 562), della legge 296/2006.***

***Rispetto nell'anno in programmazione del rapporto % tra spesa di personale ed entrate correnti rilevato 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 (depurando denominatore e numeratore di uno stesso valore, l'incidenza della spesa di personale è più bassa), che tuttavia, nella sua formulazione letterale, presenta alcuni limiti:

- non può riguardare il personale etero-finanziato assunto prima dell'entrata in vigore della norma;
- può essere applicata solo qualora la norma che dispone lo stanziamento delle risorse (legge statale, legge regionale, decreto ministeriale...) destini specificamente le stesse ad assunzioni di personale.

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, DL. 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).

### 3.1.6. Calcolo capacità assunzionale – Anno 2023

I calcoli della capacità assunzionale per l'anno 2023 sono stati effettuati ed inseriti nel DUP 2023-2025, come prescritto. Sulla base dei dati finanziari l'ente si colloca nella fascia dei comuni virtuosi e può incrementare la spesa di personale; il limite di spesa del personale da applicare per l'anno 2023 è di € 2.041.601,08, le assunzioni programmate e la spesa di personale attuale rispettano detto limite.

Nell'Ente:

- non è presente alcun dipendente extra dotazione organica e non vi sono eccedenze di personale
- non sono stati esternalizzati servizi e quindi non ricorrono le condizioni di trasferimento di personale dipendente alle dipendenze del nuovo soggetto
- sono rispettate le norme sul collocamento obbligatorio di cui alla legge 68/1999 smi;
- l'Ente non versa nelle condizioni strutturalmente deficitarie di cui agli artt. 242 e 243 del TUEL 267/2000

Requisiti adempimentali da rispettare ai fini delle assunzioni sono:

- invio della certificazione di rispetto del pareggio di bilancio
- corretta gestione e certificazione dei crediti attraverso l'apposita piattaforma informatica
- approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto di gestione
- trasmissione dei documenti alla banca dati delle pubbliche amministrazioni (BDAP) entro 30 giorni dalla rispettiva approvazione.

### 3.1.7. Programmazione triennale del Fabbisogno di Personale

Il seguente programma di fabbisogno di personale per il triennio 2023/2025 del Comune di Montecorvino Rovella, che risulta inserito unitamente ai calcoli finanziari anche nel DUP 2023-2025, presenta le seguenti linee di sviluppo e potrà essere aggiornata in relazione a nuove e diverse esigenze e /o modifiche dell'assetto organizzativo ed in relazione alle limitazioni o vincoli derivanti da modifiche delle norme in materia di facoltà occupazionali e di spesa ed in via generale è autorizzata la sostituzione di personale cessato dal servizio senza ulteriori integrazioni del piano occupazionale e nel rispetto comunque dei vincoli di spesa vigenti.

#### PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2023

N.	Area professionale	Profilo professionale	Modalità di assunzione
1	Istruttore	Istruttore amministrativo	Progressione verticale Progressione verticale speciale, ai sensi dell'art.13, commi 6 e 8 del CCNL Comparto funzioni locali del 16.11.2022
2	Operatore esperto (ex cat.B) tempo indeterminato e parziale 21/36 ore	Operatore esperto amministrativo (L.69/1999)	Completamento selezione in corso tramite collocamento mirato
1	Istruttore di vigilanza (ex cat.C1) tempo determinato e parziale (18 ore)	Istruttore di vigilanza	Scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti ex art. 91 del d.gs. 267/2000 Finanziato con proventi ex art.208, c.5, D.Lgs.285/92
	Copertura dei posti vacanti/eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio mediante scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti e/o mobilità		

#### PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2024

	Copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio mediante scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti e/o mobilità		
--	--	--	--

#### PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE 2025

	Copertura dei posti eventualmente vacanti a seguito di dimissioni dal servizio mediante scorrimento graduatorie concorsuali di altri enti e/o mobilità		
--	--	--	--

#### VERIFICHE DEL REVISORE DEI CONTI

Il Revisore unico dei Conti con i pareri di cui ai verbali n. 25 del 19/09/2023 relativo al DUP 2023/2025 e n.26 del 22.09.2023 relativo al bilancio 2023/2025 ha verificato che la programmazione del fabbisogno di personale nel triennio 2023-2025, tiene conto dei limiti del valore soglia della fascia demografica di appartenenza, ai sensi dell'art. 33, co. 2 del d.l. 30 aprile 2019, n. 34, convertito dalla legge 28 giugno 2019, n. 58.

### 3.1.8. Eventuali specificità del modello organizzativo

L'articolazione organizzativa del Comune di Montecorvino Rovella persegue obiettivi di razionalizzazione nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 31 del 9.10 2023, immediatamente esecutiva, al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

### 3.2 Piano delle azioni positive

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune e del personale in servizio.

L'analisi dell'*attuale* situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratrici:

	Donna	Uomo
Segretario comunale	1	

Dipendenti	F (ex Cat. D)	I (ex Cat. C)	O.E.(exCat.B)	O (ex Cat. A)	Totale
Donne	1	13	1	0	15
Uomini	5	7	1	2	15
Totale	6	20	2	2	30

La situazione organica per quanto riguarda i dipendenti nominati "Responsabili di Area" ed ai quali sono state conferite le funzioni e competenze di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, è così rappresentata:

N.	Donne	Uomini
6	2	4

Con deliberazione di Giunta comunale n. 167 del 18.12.2020 il Comune di Montecorvino Rovella ha approvato il Piano triennale delle azioni positive 2021/2023, che assicura la rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro tra uomini e donne, che qui si ritiene integralmente riportata, consultabile al presente [link](#)

### 3.3 Lavoro agile

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 indipendentemente dal fatto che siano stati assunti con contratto a tempo indeterminato o determinato.

Fermo restando l'attivazione dell'istituto di relazione sindacale del "Confronto", in merito alla regolamentazione degli istituti previsti dal contratto lavoro agile e telelavoro come modalità residuale ed eccezionale dello svolgimento della prestazione lavorativa, che dovrà riguardare in special modo il personale la cui assenza dal servizio pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti, l'amministrazione al momento, non prevede il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile, in quanto lo svolgimento di lavoro in modalità agile e/o telelavoro, pregiudica e riduce la fruizione dei servizi a favore degli utenti; l'ente non dispone ancora di strumenti tecnologici idonei a garantire la più assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate dal lavoratore nello svolgimento della prestazione in modalità agile, non ha adottato un piano di smaltimento del lavoro arretrato, né ha, attualmente, la possibilità di fornire al personale dipendente apparati digitali e tecnologici adeguati alla prestazione di lavoro richiesta.

Il numero dei dipendenti e l'individuazione delle attività escluse dalla possibilità di essere effettuate in lavoro agile rendono tale strumento di lavoro, al momento, difficilmente praticabile, se non in casi particolari in cui l'assenza dal servizio non pregiudica e riduce i servizi che l'Ente eroga ai cittadini.

### 3.4 Formazione del personale

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

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.

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.

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 prevede 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.

Sono individuate qui di seguito le tematiche formative per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell' Ente equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

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,...).

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso preferibilmente alla formazione mediante webinar, corsi di formazione svolti in presenza, formazione interna.

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

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

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 avrà cura di trasmettere.

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

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario. Il presente Piano può essere soggetto ad aggiornamento annuale.

La formazione riveste carattere obbligatorio per i dipendenti individuati dai responsabili di settore e per le posizioni organizzative e il segretario comunale.

#### SEZIONE 4. MONITORAGGIO

*Non previsto per gli enti con meno di 50 dipendenti*

Il monitoraggio dei Piani adottati dall'Ente seguirà, pertanto, le modalità e scadenze definiti nei medesimi ovvero fissate dalle norme di legge.