

AGGIORNAMENTO FABBISOGNO DEL PERSONALE

L'art. 1, comma 165 della L. 30 dicembre 2024, n. 207 Legge di bilancio per il 2025 ha introdotto la possibilità per tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del Decreto Legislativo 30.03.2001 n. 165 di trattare in servizio, non oltre il settantesimo anno di età e nel limite massimo del 10% delle facoltà assunzionali disponibili a legislazione vigente, il personale dirigenziale e non dirigenziale, di cui ad esclusiva valutazione dell'Amministrazione, si renda necessario continuare ad avvalersi anche per far fronte ad attività di tutoraggio e di affiancamento ai nuovi assunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili.

La norma sopra descritta, infatti, espressamente recita:

“Le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, anche per lo svolgimento di attività di tutoraggio e di affiancamento ai neoassunti e per esigenze funzionali non diversamente assolvibili, possono trattenere in servizio, previa disponibilità dell'interessato, nel limite del 10 % delle facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente, il personale dipendente di cui ritengono necessario continuare ad avvalersi, ivi compreso quello di cui all'articolo 3 del predetto decreto legislativo n. 165 del 2001, con esclusione del personale delle magistrature, degli avvocati e procuratori dello Stato e del personale delle Forze armate, delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco, ai fini della salvaguardia della specificità della funzione ai sensi dell'articolo 19 della legge 4 novembre 2010, n. 183. Il personale, individuato dalle amministrazioni interessate esclusivamente sulla base delle esigenze organizzative di cui al primo periodo e del merito, non può permanere in servizio oltre il compimento del settantesimo anno di età”.

Successivamente, la direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 250122 – 090309 del 27.01.2025 avente per oggetto “Indicazioni applicative del ricorso al trattenimento in servizio di cui all'art. 1, comma 165 della L. 30 dicembre 2024 n. 207, nel ribadire i contenuti nelle norme sopra citate, ha fornito alcune importanti esplicitazioni dei contenuti della misura.

In particolare tale misura

- non attribuisce al lavoratore alcun diritto o automatismo al trattenimento in servizio e non ipotizza, in alcun modo, la presentazione, da parte sua, di richieste/istanze in tal senso;
- attribuisce esclusivamente alla parte “datoriale” il potere di individuare il personale di cui ritiene necessario il trattenimento in servizio;

- stabilisce che le esigenze organizzative possono essere quelle di attività di tutoraggio o di affiancamento ai neoassunti e quelle riconducibili ad esigenze funzionali non diversamente assolvibili, da intendersi come espletabili solamente dal personale individuato;
- condiziona la possibilità di trattenimento alla valutazione del merito. Nel senso che non potranno essere trattenuti in servizio dipendenti che non abbiano conseguito una valutazione della performance ottima o eccellente (o giudizio corrispondente secondo il rispettivo ordinamento);
- condiziona il trattenimento al consenso dell'interessato.

Inoltre, per ciò che concerne l'applicazione della norma sopra citata, all'interno del sistema camerale, si segnala, la norma contenuta al comma 7 dell'art. 13 bis della L. 09.05.2025 n. 69 di conversione del D.L. 14.03.2025 n. 25.

Tale norma ha previsto, espressamente, che: "Per le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura il trattenimento in servizio di cui all'art. 1 comma 165 della L. 30 dicembre 2024 n. 207, può avere luogo, comunque per non meno di un'unità, a valere sulle facoltà assunzionali previste. Analoga possibilità è ammessa per l'Unione Italiana delle Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura".

Con nota registrata al n. 11288 del 16.05.2025, Unioncamere Nazionale ha chiarito ulteriormente la portata del comma 7 dell'art. 13 bis precisando, tra l'altro, che la norma va letta, anche alla luce della recente Circolare della Ragioneria dello Stato n. 8/2025, secondo la quale l'istituto del trattenimento in servizio non genera nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica e pertanto il predetto limite del 10%, non determina la necessità di accantonare e, di conseguenza, rendere indisponibile, sul bilancio dell'Amministrazione che dispone il trattenimento in servizio, la corrispondente quota di facoltà assunzionali autorizzate a legislazione vigente.

Pertanto, appare necessario che, nel quadro della sezione dedicata al piano Triennale di fabbisogno del personale del presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027, venga individuata anche l'opportunità consentita dall'ordinamento e specificatamente dal comma 7 dell'art. 13 bis della L. n. 69/2025, concessa con le modalità e nei termini sopra descritti, di far ricorso all'istituto del trattenimento in servizio, come ulteriore possibilità, per il sistema camerale, di utilizzo dell'esercizio della c.d. "facoltà assunzionale".

Naturalmente, come ribadito, peraltro, nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, l'esercizio di tale aspetto della discrezionalità amministrativa attribuita all'Ente, va previsto all'interno dell'atto di programmazione di natura annuale e pluriennale (PIAO 2025/2027), nel caso specifico come integrazione al documento approvato con deliberazione del Commissario Straordinario con i poteri della Giunta Camerale n. 18 del 26.03.2025, ai sensi dell'art. 6 comma 5 del D.L. 09.06.2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 06.08.2021 n. 113, a seguito del completamento dell'iter legislativo che ne ha precisato i limiti dell'esercizio di tale facoltà per le Camere di Commercio.

AGGIORNAMENTO MISURE PER L'ATTIVAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il prossimo 13 novembre 2025 scadrà il periodo transitorio di 12 mesi concesso alle amministrazioni pubbliche per adeguare i propri sistemi per garantire l'adempimento in materia di nuovi obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'art. 48 del decreto legislativo 14/3/2013 n. 33 grazie alla disponibilità di nuovi schemi, adottati con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 del Consiglio Generale dell'ANAC.

Si tratta di 3 schemi finalizzati all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione all'interno della Sezione Amministrazione Trasparente riguardanti:

- l'utilizzo delle risorse pubbliche (art. 4 – bis)
- l'organizzazione delle amministrazioni pubbliche (art. 13)
- i controlli sull'attività e sull'organizzazione dell'Amministrazione (art. 31)

Art. 4 bis - Pagamenti dell'Amministrazione

Lo schema riguarda la sottosezione di 1° livello “ Pagamenti dell'Amministrazione” e la sottosezione di 2° livello “Dati sui pagamenti”.

Le informazioni richieste sono riferite, con AGGIORNAMENTO TRIMESTRALE all'interno dell'ambito temporale ANNUALE;

- alle categoria di spesa:
 - uscite correnti
 - uscite in conto capitale
- alla tipologia di spesa: USCITE CORRENTI divise in
 - acquisto di beni e servizi
 - contributi in conto esercizio
 - interessi passivi
 - altre spese per attività finanziarie
 - altre spese correnti

USCITE IN CONTO CAPITALE divise in:

- investimenti in beni materiali
 - investimenti in beni immateriali
 - investimenti in attività finanziarie
 - contributi in conto capitale
 - altre spese in conto capitale.
- Importo del singolo pagamento – nel trimestre – per singolo beneficiario.
 - beneficiario/con l'avvertenza di non pubblicare nel caso di persona fisica il nominativo, utilizzando l'espressione “soggetto privato”.

Ulteriori avvertenze:

Sono esclusi i pagamenti effettuati per sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici e tra questi sono comunque esclusi quelli di importo inferiore a 1.000 euro.

ART. 13 – Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni

L'aggiornamento, di natura tempestiva, riguarda la sottosezione di 1° livello "Organizzazione" e la sottosezione di 2° livello "Articolazione degli Uffici".

I dati devono essere riferiti a:

- organi di indirizzo politico e di amministrazione/gestione e relative competenze.
- articolazione degli uffici di ciascun livello anche di livello dirigenziale non generale, con i nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici
- competenze
- rappresentazioni grafiche e organigramma
- nominativi e qualifiche
- recapiti telefonici
- indirizzi di posta elettronica
- caselle di posta elettronica certificata

ART. 31 – Controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'Amministrazione

Lo schema riguarda la sottosezione di primo livello: "Controlli e rilievi sull'Amministrazione e le sottosezioni di secondo livello:

- Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe.
- Organi di revisioni amministrativa e contabile.
- Corte dei Conti.

L'aggiornamento è da considerarsi tempestivo, con indicazione dello stato e del link al documento e deve riguardare ogni documento che attiene a validazione della Relazione sulla Performance ovvero sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione.

Per quanto concerne i rilievi

- siano essi recepiti o non dalla Corte dei Conti con l'indicazione di data, oggetto, recapito o meno, link al documento.

AVVERTENZE PER TUTTI GLI SCHEMI

Nel caso in cui l'obbligo di pubblicazione non sia compatibile con le specificità organizzative e con le funzioni dell'Ente, il soggetto incaricato è chiamato a specificare se si tratta di soggetto tenuto alla pubblicazione, non tenuto alla pubblicazione, ovvero tenuto parzialmente alla pubblicazione.

--- ALTRE ISTRUZIONI ---

Infine ulteriori aspetti disciplinati dall' ANAC, riguardano la qualità dei dati da inserire nelle varie sottosezioni di Amministrazione Trasparente che devono essere caratterizzati da:

- ▶ INTEGRITÀ
- ▶ COMPLETEZZA
- ▶ TEMPESTIVITÀ
- ▶ COSTANTE AGGIORNAMENTO
- ▶ SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE
- ▶ COMPRENSIBILITÀ
- ▶ OMOGENEITÀ
- ▶ FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ
- ▶ CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE
- ▶ INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA
- ▶ RISERVATEZZA

Qui di seguito si riportano le definizioni dei sopra indicati requisiti di qualità del dato contenuto nelle Istruzioni Operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013 (allegata alla deliberazione ANAC n. 495/2024).

1. INTEGRITÀ: il dato non deve essere parziale.
2. COMPLETEZZA: la pubblicazione deve essere esatta, accurata, esaustiva e riferita a tutti gli uffici dell'amministrazione, ivi comprese le eventuali strutture interne e gli uffici periferici. Per quanto riguarda l'esattezza essa fa riferimento alla capacità del dato di rappresentare correttamente il fenomeno che intende descrivere. L'accuratezza, invece, concerne la capacità del dato di riportare tutte le informazioni richieste dalle previsioni normative.
3. TEMPESTIVITÀ: le informazioni, i dati e i documenti vanno pubblicati nell'immediatezza della loro adozione.
4. COSTANTE AGGIORNAMENTO: il dato deve essere attuale e aggiornato rispetto al procedimento a cui si riferisce. In corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", le amministrazioni indicano la data di aggiornamento.
5. SEMPLICITÀ DI CONSULTAZIONE: il dato deve essere organizzato in modo da consentirne agevolmente la consultazione, ad esempio evitando articolazioni complesse o ripetuti rinvii esterni.
6. COMPRENSIBILITÀ: il dato deve essere chiaro e facilmente intellegibile nel suo contenuto.
7. OMOGENEITÀ: il dato deve essere coerente e non presentare contraddittorietà rispetto ad altri dati del contesto d'uso dell'amministrazione che lo detiene.
8. FACILE ACCESSIBILITÀ E RIUTILIZZABILITÀ: il dato deve essere predisposto e pubblicato in formato aperto ai sensi dell'art. 1, co. 1, lett. L-bis) e l-ter) del d.lgs. n. 82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale" e deve essere riutilizzabile senza ulteriori restrizioni. Le amministrazioni non possono disporre filtri e altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai

motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione trasparente".

9. CONFORMITÀ AI DOCUMENTI ORIGINALI IN POSSESSO DELL'AMMINISTRAZIONE: occorre assicurare la conformità dei documenti pubblicati all'originale; qualora il dato sia alimentato dai contenuti di atti o documenti, è necessario che non ne sia alterata la sostanza.
10. INDICAZIONE DELLA LORO PROVENIENZA: qualora il dato sia il risultato di una rielaborazione di atti o documenti, è necessario indicarne la fonte.
11. RISERVATEZZA: la diffusione tramite il sito istituzionale e il trattamento del dato deve rispettare i principi sul trattamento dei dati personali.

Fonti normative: artt. 6, 7-bis, co. 1 e 9 del d.lgs. 33/2013

LE PROCEDURE DI VALIDAZIONE

In tale contesto, è presupposto necessario per la pubblicazione e per la diffusione la VALIDAZIONE definita come "un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative". Deve assumere le caratteristiche di una sistematica attività di verifica - precedente la diffusione – affidata ad un soggetto che abbia adeguata competenza e conoscenza ad esempio il dirigente dell'ufficio (o il responsabile dell'unità operativa).

La validazione è svolta nel rispetto degli 11 requisiti di qualità sopra descritti.

Il responsabile della validazione segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) eventuali casi di non conformità o di mancato rispetto dei requisiti di qualità del dato da pubblicare (in tutto o in parte).

In particolare il responsabile della validazione deve comunicare se

- il dato è pubblicabile provvisoriamente (in quanto le difformità sono lievi e sono sostituibili non appena disponibili dati conformi

ovvero

- il dato non è pubblicabile (in presenza di macroscopiche difformità).

Di queste segnalazioni il RPCT tiene conto nel report sul monitoraggio della Sezione Amministrazione Trasparente.

I CONTROLLI - ANCHE SOSTITUTIVI

Il controllo – o monitoraggio sulla pubblicazione dei dati – consente di verificare la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di intraprendere le adeguate iniziative e porre in atto i necessari rimedi in caso di inadempimento.

Il controllo è adeguatamente pianificato nella sottosezione dedicata alla trasparenza del PTPCT del PIAO ed è svolto dal RPCT.

Nel caso, specifico, questa Camera di commercio, stabilisce all'interno della presente sottosezione dedicata alla trasparenza, apposito:

ATTO DI ORGANIZZAZIONE

a cui seguirà una specifica disposizione di servizio, definita come atto fondamentale, con caratteristiche di obiettivo strategico della Camera di Commercio ed, in tal senso, come attribuzione di obiettivo organizzativo ed individuale assegnato alla dirigenza ed al personale del

In tale contesto sono distinti i:

- b) i termini di pubblicazione:

altro

c) le modalità del monitoraggio attraverso:

altro

- I Livello:
Dirigente e/o
Responsabile del Servizio Report con scheda con periodicità pre definita
- II Livello:
RPCT che in ogni caso esercita il coordinamento nel
monitoraggio sull'effettiva pubblicazione
- Strumenti
- Report da parte dei soggetti specifici in materia di elaborazione, trasmissione,
pubblicazione.
- Documenti a corredo del report
- Informazioni ove necessarie o richieste dal RPCT
- Mail
- Schede con periodicità trimestrale (foglio excel)

con rilevazioni effettuate con periodicità stabilita in sede di programmazione del ciclo della Performance e modalità e interventi da effettuare alla presenza dei dirigenti e/o responsabili di servizi, nonché con verifiche ed esami dei contenuti direttamente dal sito web e redazione di schede per la rilevazione di aspetti critici ed eventuale documentazione da allegare.

I MECCANISMI DI GARANZIA E CORREZIONE

Sono definiti come procedure necessarie per garantire la pubblicazione di dati, informazioni, documenti e la qualità degli stessi.

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di intervento secondo un grado di progressiva inerzia, con il seguente ordine:

- 1) Il RPCT che svolge iniziative utili a superare le criticità rilevate, ad esempio, in caso di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme e ne richiede l'adempimento rivolgendosi ai responsabili della pubblicazione e/o della trasmissione.
- 2) L'OIV.
- 3) l'organo di indirizzo politico a seguito di segnalazione del RPCT o dell'OIV.
- 4) ANAC che riceve eventuali segnalazioni.

L'ACCESSO CIVICO

L'accesso civico semplice, disciplinato dall'art. 5 comma 1 del dlgs n. 33/2013, costituisce un meccanismo di garanzia e correzione attivabile da chiunque.

Apposita modulistica viene messa a disposizione, per l'attivazione di meccanismi di garanzia e correzione.

FORMAZIONE

Il RPCT è chiamato a realizzare appositi percorsi formativi che prediligano un approccio pratico e meno teorico, che tenga conto delle specificità e della concreta esperienza, in termini di attività svolta dall'Ente Camerale.