



**AREA PERSONALE E PREVIDENZA**

Circolare operativa n. 13 del 6 aprile 2023

# **Circolare operativa dal 31/03/2023 al 06/04/2023**



03/04

## LE ASSUNZIONI E L'ADOZIONE DEL PIAO a cura di Arturo Bianco

*La mancata adozione del Piano Integrato di Attività e di Organizzazione, documento al cui interno è contenuto il programma annuale e triennale del fabbisogno del personale, determina il divieto di effettuare assunzioni di personale a tempo indeterminato*

Sulla base delle previsioni dettate dall'articolo 10, comma 11 ter, del d.l. n. 198/2022, "nel caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio, gli enti locali, nelle more dell'approvazione del Piano, possono aggiornare la sottosezione relativa alla programmazione del fabbisogno di personale al solo fine di procedere, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio e nel rispetto delle regole per l'assunzione degli impegni di spesa durante l'esercizio provvisorio, alle assunzioni di personale con contratto di lavoro a tempo determinato ai sensi dell'articolo 9, comma 1-quinquies, ultimo periodo, del d.l. n. 113/2016". Cioè, quelle "necessarie a garantire l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nonché l'esercizio delle funzioni di protezione civile, di polizia locale, di istruzione pubblica, inclusi i servizi, e del settore sociale".

### LE INDICAZIONI DELLA CORTE DEI CONTI

Al riguardo, la deliberazione della sezione regionale di controllo della Corte dei Conti della Sicilia n. 48/2023 ha chiarito che "la programmazione triennale del fabbisogno di personale .. qualora espressa all'interno di un Piano integrato adottato, in via provvisoria, prima dell'approvazione del bilancio di previsione, dovrà naturalmente sottostare e risultare conforme (per le eventuali assunzioni che si ritiene di effettuare in costanza di esercizio provvisorio) agli stanziamenti del bilancio in corso di gestione e ai vincoli dettati per l'assunzione di impegni di spesa durante tale fase di cui all'articolo 163 del d.lgs. n. 267/2000 e al paragrafo 8 dell'Allegato 4/2 al d.lgs. n. 118/2001". L'ente dovrà inoltre "attenersi al principio di prudenza .. ed operare costanti e rigorosi monitoraggi al fine di salvaguardare la permanenza degli equilibri di bilanci".

### LE INDICAZIONI DELLA COMMISSIONE ARCONET

La Commissione Arconet, nella riunione del 14 dicembre 2022, ha dettato le seguenti indicazioni per il raccordo tra PIAO e DUP per la parte relativa alla programmazione del fabbisogno del personale:

1) Per determinare le risorse finanziarie relative alla spesa di personale del triennio successivo, il DUP deve includere la programmazione triennale del personale, che deve essere aggiornata rispetto all'ultimo PIAO adottato;

1) Per la sottosezione della Sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO riguardante il piano triennale del fabbisogno del personale, gli enti locali devono fare riferimento alle indicazioni del DUP concernenti la programmazione triennale dei fabbisogni di personale, in analogia a quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, del DM del 30 giugno 2022 per la sotto sezione a) sul valore pubblico della Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione che, per gli enti locali, fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

Sulla base delle indicazioni della stessa Commissione Arconet della riunione del 18 gennaio 2023:

- Nel DUP devono essere individuate le risorse finanziarie da destinare al fabbisogno del personale, a livello annuale e triennale, entro i limiti di spesa e della capacità assunzionale dell'ente.

- La programmazione delle risorse finanziarie per i fabbisogni di personale deve essere determinata sulla base della spesa per il personale in servizio e delle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, tenendo conto delle esigenze di funzionalità e di ottimizzazione delle risorse per il miglior funzionamento dei servizi. La programmazione di tali risorse finanziarie costituisce il presupposto necessario per la formulazione delle previsioni della spesa di personale del bilancio di previsione e per la predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale nell'ambito della sezione Organizzazione e Capitale umano del PIAO.

## LE INDICAZIONI DELL'ANCI

L'Anci (si veda il Quaderno n. 37 "Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO): Linee di indirizzo, schemi e modelli per la sua attuazione, Istruzioni tecniche, Linee Guida, Note e Modulistica") consiglia di "allegare il Piano Triennale del Fabbisogno di Personale al DUP come richiesto dalla vigente normativa in materia e successivamente riproporlo nel PIAO, per la sua approvazione, in quanto si ricorda che a norma dell'art. 42, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 l'approvazione del Piano Triennale del Fabbisogno di Personale rientra nella competenza residuale della Giunta Comunale".

Il principio contabile applicato della programmazione di bilancio, allegato 4/1 al D.lgs. n. 118/2011, richiede che la programmazione triennale del fabbisogno di personale allegato al DUP contenga già le scelte relative alla macro-organizzazione dell'ente, e che le necessarie poste di bilancio siano allocate per attuare tali scelte, nel rispetto dei vincoli normativi. Il PIAO deve pertanto indicare il piano delle figure professionali necessarie per soddisfare il fabbisogno di personale già approvato in termini finanziari e le modalità di reclutamento del personale". Ed infine ricorda che "la scadenza per l'approvazione del PIAO non è perentoria. E' perentorio il termine che, al suo spirare, determina la decadenza dal potere di compiere quanto vietato dalle disposizioni normative".

---



03/04

## Inps: comunicazione bidirezionale anche per la GDP a cura di Fabio Venanzi

Gli enti e amministrazioni con personale iscritto alla Gestione Dipendenti Pubblici potranno avvalersi, al pari dei datori di lavoro privati, del cassetto previdenziale del contribuente.

Con la circolare n. 34 del 31 marzo 2023, l'Inps annuncia due importi novità.

La prima riguarda la consultazione di taluni servizi, nel citato cassetto previdenziale del contribuente, per gli enti iscritti all'ex Inpdap. Sarà possibile consultare i versamenti effettuati, le note di rettifica (scostamento tra contribuzione dovuta e contribuzione versata tramite ListaPosPA), piani di ammortamento (riscatti e ricongiunzioni), Dma (denunce trasmesse ed errori), note di debito (relative a sistemazioni contributive e regolarizzazioni contributive) e note di debito ECA.

Tra i servizi operativi, saranno disponibili:

La contestazione delle note di debito – regolarizzazioni contributive;

Il calcolo delle sanzioni per le note di debito ECA;

L'invio dei tracciati previsti da circolare 38/2000 dell'ex Inpdap;

La compilazione manuale della ListaPosPA.

La seconda novità riguarda la Comunicazione bidirezionale e l'Agenda appuntamenti.

Sarà possibile comunicare con l'Istituto previdenziale in riferimento agli Uniemens (note di rettifica e regolarizzazioni), denunce individuali (770 e quadri D0), versamenti (pagamenti, rimborsi e compensazioni), Durc, Gestione del credito (eca, note di debito e gestione degli scarti dei piani di ammortamento) e certificazioni di distacco.

Tali novità rientrano nell'ambito del percorso di trasformazione digitale intrapreso dall'Istituto con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).



03/04

## CU 2023: le sanzioni per invio tardivo o errato a cura di Pierluigi Tessaro

La data del 16 marzo 2023 è coincisa con il termine ultimo di invio delle CU ordinarie all'Agenzia delle Entrate e delle CU sintetiche ai dipendenti e ai collaboratori.

Il termine è tassativo, per cui, l'eventuale trasmissione oltre questa data comporta l'applicazione di sanzioni relative a omissioni o errori commessi nella CU 2023.

Il D.lgs. n. 151/2015, il D.lgs. n. 158/2015 e la Legge n. 208/2015 (legge di stabilità 2016) hanno rivisto il sistema sanzionatorio precedente in relazione al ritardo, all'omissione e agli errori in fase di redazione e invio telematico delle CU.

Le disposizioni attuali stabiliscono che in caso di CU omessa, tardiva o errata, la sanzione applicata a carico del sostituto d'imposta sia pari a 100 euro per ogni certificazione, fino al limite massimo di 50.000 euro per anno.

E' prevista una riduzione della sanzione, pari a 33,33 euro per ogni singola certificazione, fino al limite massimo di 20.000 euro per anno, nel caso di CU errata trasmessa entro il 16 marzo, che venga poi corretta e trasmessa nuovamente entro 60 giorni.

Non è stabilito nessun regime sanzionatorio a carico del sostituto d'imposta qualora venga trasmessa la CU errata entro il 16 marzo, poi corretta e nuovamente trasmessa entro 5 giorni.

Il Ministero delle Finanze - Dipartimento delle Entrate ha precisato nella circolare n. 195/E del 24/9/99 che se le CU vengono ritrasmesse per via telematica dopo lo scarto da parte dell'Agenzia delle Entrate, i 5 giorni decorrono dalla data di comunicazione dello scarto ricevuto.

Nel caso in cui il sostituto si accorga di aver omesso o inviato dati incompleti nella CU, i 5 giorni vanno considerati a partire dalla data di scadenza dell'invio.

Le sanzioni relative all'invio incompleto, omesso e/o con dati errati della CU 2023 devono essere versate con il modello F24, codice tributo 8906, sezione Erario.

Gli adempimenti del sostituto d'imposta riguardano l'emissione delle CU e del successivo modello 770, che rappresentano un obbligo in capo al datore di lavoro.

Se l'obbligo di trasmissione della CU non dovesse essere rispettato, il lavoratore potrà rivolgersi all'Agenzia delle Entrate per sollecitarne l'invio.

In caso di mancata consegna del documento, al sostituto d'imposta verrà comminata una sanzione amministrativa con un importo variabile da un minimo di 258 euro fino ad un massimo di 2.065 euro, in relazione all'inadempimento commesso.

Tale sanzione si applica anche nel caso di invio di una certificazione incompleta o con dati non coerenti.

---



06/04

## L'entrata in vigore del nuovo codice degli appalti (D.lgs. 31 marzo 2023 n.36)

### Tempistiche di applicazione e la disciplina transitoria

Riveste una particolare rilevanza l'esame delle disposizioni conclusive del nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36).

Come si potrà notare dall'esame delle righe a seguire, l'entrata in vigore del nuovo codice è accompagnata da molteplici disposizioni transitorie che portano, in sostanza, ad una proroga di efficacia di molte disposizioni del D.lgs. 50/2016, sino al 31 dicembre 2023 ed un corrispondente rinvio di efficacia di corrispondenti disposizioni del nuovo codice al 1° gennaio 2024.

Nel frattempo, è in corso una trattativa con l'Unione europea per tentare il rinvio della data in cui dovrebbero trovare concreta applicazione la maggior parte delle disposizioni contenute nel nuovo codice (programmata, attualmente per il 1° luglio 2023). Il rischio, che si correrebbe, se tale rinvio non fosse possibile, è il blocco degli appalti pubblici e conseguenti gravi ripercussioni sul sistema economico nazionale.

E' di tutta evidenza, infatti, che il nuovo codice, essendo autoapplicativo grazie agli allegati che sostituiscono le attuali linee guida ANAC, è destinato a produrre effetti dirompenti appena entrerà in vigore, con la necessità, per le stazioni appaltanti, di rivedere e aggiornare radicalmente la propria documentazione di gara per renderla conforme alle nuove disposizioni.

Si illustreranno, di seguito, le disposizioni di maggior rilievo riguardante il diritto intertemporale contenuto nelle disposizioni conclusive del testo del nuovo codice dei contratti.

Le due date rilevanti da prendere in considerazione per ricostruire gli ambiti attuativi temporali del nuovo codice sono:

- 1° aprile 2023 (il nuovo Codice viene pubblicato in Gazzetta Ufficiale)
- 1° luglio 2023 (il codice diviene piena efficace con abrogazione del [D.Lgs. n. 50/2016](#) ).

Nello specifico, l'art. 226 del nuovo codice dispone che, a decorrere dalla data in cui il codice acquista efficacia ai sensi dell'articolo 229, comma 2, le disposizioni di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 continuano ad applicarsi esclusivamente ai procedimenti in corso. A tal fine, per procedimenti in corso si intendono:

a) le procedure e i contratti per i quali i bandi o avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia;

b) in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, le procedure e i contratti in relazione ai quali, alla data in cui il codice acquista efficacia, siano stati già inviati gli avvisi a presentare le offerte;

c) per le opere di urbanizzazione a scomputo del contributo di costruzione, oggetto di convenzioni urbanistiche o atti assimilati comunque denominati, i procedimenti in cui le predette convenzioni o atti siano stati stipulati prima della data in cui il codice acquista efficacia;

d) per le procedure di accordo bonario di cui agli articoli 210 e 211, di transazione e di arbitrato, le procedure relative a controversie aventi a oggetto contratti pubblici, per i quali i bandi o gli avvisi siano stati pubblicati prima della data in cui il codice acquista efficacia, ovvero, in caso di mancanza di pubblicazione di bandi o avvisi, gli avvisi a presentare le offerte siano stati inviati prima della suddetta data.

L'art. 224 co.1, lett. b) e c) del codice dispongono le seguenti modifiche relativamente al d.l. 76/2020 ("decreto semplificazioni uno"):

- abrogazione dell'articolo 2-bis (in materia di raggruppamento temporaneo di imprese),

- all'articolo 8, co. 1, le parole "e fino alla data del 30 giugno 2023" sono soppresse, di conseguenza restano operative anche dopo il 30 giugno 2023 le seguenti disposizioni del "decreto semplificazioni":

*"Art. 8. Altre disposizioni urgenti in materia di contratti pubblici*

*1. In relazione alle procedure pendenti disciplinate dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, i cui bandi o avvisi, con i quali si indice una gara, sono già stati pubblicati alla data di entrata in vigore del presente decreto, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o avvisi, alle procedure in cui, alla medesima data, siano già stati inviati gli inviti a presentare le offerte o i preventivi, ma non siano scaduti i relativi termini, e in ogni caso per le procedure disciplinate dal medesimo decreto legislativo avviate a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto ~~e fino alla data del 30 giugno 2023~~:*

*a) è sempre autorizzata la consegna dei lavori in via di urgenza e, nel caso di servizi e forniture, l'esecuzione del contratto in via d'urgenza ai sensi dell' articolo 32, comma 8, del decreto legislativo n. 50 del 2016 , nelle more della verifica dei requisiti di cui all' articolo 80 del medesimo decreto legislativo , nonché dei requisiti di qualificazione previsti per la partecipazione alla procedura;*

*b) le stazioni appaltanti possono prevedere, a pena di esclusione dalla procedura, l'obbligo per l'operatore economico di procedere alla visita dei luoghi, nonché alla consultazione sul posto dei documenti di gara e relativi allegati ai sensi e per gli effetti dell' articolo 79, comma 2, del decreto legislativo n. 50 del 2016 esclusivamente laddove detto adempimento sia strettamente indispensabile in ragione della tipologia, del contenuto o della complessità dell'appalto da affidare;*

*c) in relazione alle procedure ordinarie, si applicano le riduzioni dei termini procedurali per ragioni di urgenza di cui agli articoli 60, comma 3, 61, comma 6, 62 comma 5 , 74, commi 2 e 3, del decreto legislativo n. 50 del 2016 . Nella motivazione del provvedimento che dispone la riduzione dei termini non è necessario dar conto delle ragioni di urgenza, che si considerano comunque sussistenti".*

L'art. 225, co. 1 del nuovo codice dispone:

*"1. Fino alla data del **31 dicembre 2023** , gli avvisi e i bandi sono pubblicati, ai fini della decorrenza degli effetti di legge, nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici,*

*entro il sesto giorno feriale successivo a quello del ricevimento della documentazione da parte dell'Ufficio inserzioni dell'Istituto poligrafico e zecca dello Stato. Fino al **31 dicembre 2023** trovano applicazione le disposizioni di cui agli articoli:*

- 70 (avvisi di preinformazione);
- 72 (redazione di e modalità di pubblicazione dei bandi e degli avvisi);
- 73 (pubblicazione a livello nazionale);
- 127, comma 2 (pubblicità e avviso periodo indicativo);
- 129, comma 4 (bandi di gara e avvisi relativi agli appalti aggiudicati)

*del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e del decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti adottato in attuazione dell'articolo 73, comma 4 del medesimo codice di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 del 2016. Le spese per la pubblicazione obbligatoria degli avvisi e dei bandi di gara sono rimborsate alla stazione appaltante dall'aggiudicatario entro il termine di sessanta giorni dall'aggiudicazione. La pubblicazione di informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive avviene esclusivamente in via telematica e non può comportare oneri finanziari a carico della stazione appaltante. Fino al 31 dicembre 2023 continuano le pubblicazioni sulla piattaforma del Servizio contratti pubblici del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti di cui all'Allegato B al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.*

*Dal **1° gennaio 2024** , acquistano efficacia gli articoli:*

- 27 (pubblicità legale degli atti);
- 81 (avvisi di pre-informazione);
- 83 (Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione);
- 84 (pubblicazione a livello europeo);
- 85 (pubblicazione a livello nazionale)".

*L'art. 225, co. 2 dispone che fino al **31 dicembre 2023** , solo per lo svolgimento delle seguenti attività:*

- a) *redazione o acquisizione degli atti relativi alle procedure di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione dei contratti;*
- b) *trasmissione dei dati e documenti relativi alle procedure di cui alla lettera a);*
- c) *accesso alla documentazione di gara;*
- d) *presentazione del documento di gara unico europeo;*

*e) presentazione delle offerte;*

*f) apertura e la conservazione del fascicolo di gara;*

*g) controllo tecnico, contabile e amministrativo dei contratti anche in fase di esecuzione e la gestione delle garanzie”*

continuano ad applicarsi i seguenti articolo del codice dei contratti pubblici, di cui al d.lgs. 50/2016:

- Articolo 21, comma 7- Programma degli acquisti e programmazione dei lavori pubblici

- Articolo 29 - Principi in materia di trasparenza

- Articolo 40 - Obbligo di uso dei mezzi di comunicazione elettronici nello svolgimento di procedure di aggiudicazione

- Articolo 41 comma 2-bis - Misure di semplificazione delle procedure di gara svolte da centrali di committenza

- Articolo 44 - Digitalizzazione delle procedure

- Articolo 52 - Regole applicabili alle comunicazioni

- Articolo 53 - Accesso agli atti e riservatezza

- Articolo 58 - Procedure svolte attraverso piattaforme telematiche di negoziazione

- Articolo 74 - Disponibilità elettronica dei documenti di gara

- Articolo 81 - Documentazione di gara

- Articolo 85 - Documento di gara unico europeo

- Articolo 105, comma 7 – Subappalto (deposito del contratto di subappalto presso la SA da parte dell'affidatario)

- Articolo 111, comma 2-bis - Controllo tecnico, contabile e amministrativo (metodologie e strumentazioni elettroniche per collegamento a banca dati ANAC)

- Articolo 213, commi 8, 9 e 10 - Autorità Nazionale Anticorruzione (Gestione da parte dell'ANAC della banca dati Nazionale dei Contratti Pubblici)

- Articolo 214, comma 6 - Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e struttura tecnica di missione (abilitazione da parte del MIT di commissari straordinari nel caso di inadempienza dei soggetti competenti).

Conseguentemente, dal **1° gennaio 2024** , anche per le succitate attività, acquistano efficacia le disposizioni dei seguenti articoli del Nuovo Codice Appalti (come si può rilevare la disciplina contenuta nel

codice, riguardanti la digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti entra in vigore il **1° gennaio 2024** ):

- Articolo 19 - Principi e diritti digitali
- Articolo 20 - Principi in materia di trasparenza
- Articolo 21 - Ciclo di vita digitale dei contratti pubblici
- Articolo 22 - Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)
- Articolo 23 - Banca dati nazionale dei contratti pubblici
- Articolo 24 - Fascicolo virtuale dell'operatore economico
- Articolo 25 - Piattaforme di approvvigionamento digitale
- Articolo 26 - Regole tecniche
- Articolo 27 - Pubblicità legale degli atti
- Articolo 28 - Trasparenza dei contratti pubblici
- Articolo 29 - Regole applicabili alle comunicazioni
- Articolo 30 - Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici
- Articolo 31 - Anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti
- Articolo 35 - Accesso agli atti e riservatezza
- Articolo 36 - Norme procedimentali e processuali in tema di accesso
- Articolo 37, comma 4 - Programmazione dei lavori e degli acquisti di beni e servizi.
- Articolo 81 - Avvisi di preinformazione
- Articolo 83 - Bandi e avvisi: contenuti e modalità di redazione
- Articolo 84 - Pubblicazione a livello europeo
- Articolo 85 - Pubblicazione a livello nazionale
- Articolo 99 - Verifica del possesso dei requisiti
- Articolo 106, comma 3, ultimo periodo, - Garanzie per la partecipazione alla procedura
- Articolo 115, comma 5 - Controllo tecnico contabile e amministrativo

- Articolo 119, comma 5 – Subappalto “a cascata”

- Articolo 224, comma 6 - Disposizioni ulteriori

Poi, il co. 3 del medesimo articolo 225 prevede che “ 3. Il requisito di qualificazione di cui all’articolo 4, comma 1, lettera c) e all’ articolo 6, comma 1, lettera c) dell’Allegato II 4 del codice è richiesto a decorrere dal 1° gennaio 2024 ”.

Ancora, il comma 8 del medesimo articolo 225 stabilisce la prosecuzione della vigenza delle disposizioni contenute nel decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021 (“decreto semplificazioni due”) con riferimento agli appalti finanziati con le risorse previste dal PNRR e dal PNC:

*“8. In relazione alle procedure di affidamento e ai contratti riguardanti investimenti pubblici, anche suddivisi in lotti, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC, nonché dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea, ivi comprese le infrastrutture di supporto ad essi connesse, anche se non finanziate con dette risorse, si applicano, anche dopo il 1° luglio 2023, le disposizioni di cui al decreto-legge n. 77 del 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 108 del 2021, al decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, nonché le specifiche disposizioni legislative finalizzate a semplificare e agevolare la realizzazione degli obiettivi stabiliti dal PNRR, dal PNC nonché dal Piano nazionale integrato per l’energia e il clima 2030 di cui al regolamento (UE) 2018/1999 del Parlamento europeo e del Consiglio, dell’11 dicembre 2018”.*

Il comma 13 dell’art. 225 prevede:

*“13. Gli articoli 47, comma 1, 83, comma 2, e 216, comma 14, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si interpretano nel senso che, in via transitoria, relativamente ai consorzi di cui all’articolo 45, comma 1, lettera c), del medesimo codice, ai fini della partecipazione alle gare e dell’esecuzione si applica il regime di qualificazione previsto dall’articolo 36, comma 7, del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 18 aprile 2006 n. 163 e dagli articoli 81 e 94 del regolamento di esecuzione ed attuazione di cui al decreto del Presidente della Repubblica 5 ottobre 2010, n. 207. L’articolo 47, comma 2-bis, del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, si interpreta nel senso che, negli appalti di servizi e forniture, la sussistenza in capo ai consorzi stabili dei requisiti richiesti nel bando di gara per l’affidamento di servizi e forniture è valutata a seguito della verifica della effettiva esistenza dei predetti requisiti in capo ai singoli consorziati, anche se diversi da quelli designati in gara”.*

Infine, il comma 16 dell’art. 225 dispone:

*“16. A decorrere dalla data in cui il presente codice acquista efficacia ai sensi dell’articolo 229, comma 2, in luogo dei regolamenti e delle linee guida dell’ANAC adottati in attuazione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016, laddove non diversamente previsto dal presente codice, si applicano le corrispondenti disposizioni del presente codice e dei suoi allegati”.*

---



06/04

## **Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali, per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 17 dicembre 2020. Collocazione nell'area di contrattazione delle Funzioni Locali dei Segretari Comunali e Provinciali. Precisazioni sulla valutabilità ai fini TFS/TFR della retribuzione di posizione INPS Messaggio numero 1272 del 03-04-2023**

Con il presente messaggio si forniscono chiarimenti circa la valutabilità ai fini del trattamento di fine servizio/trattamento di fine rapporto (TFS/TFR) della intera retribuzione di posizione riconosciuta ai Segretari Comunali e Provinciali.

Il Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale dell'Area Funzioni Locali, per il triennio 2016-2018, sottoscritto il 17 dicembre 2020, riguarda i dirigenti dell'Area delle Funzioni Locali che comprende, ai sensi dell'articolo 7, comma 3, del CCNQ del 13 luglio 2016, i dirigenti delle Amministrazioni del comparto delle Funzioni Locali, i dirigenti professionali, tecnici e amministrativi delle Amministrazioni del comparto Sanità e, in relazione a quanto previsto dalla legge 7 agosto 2015, n. 124, i Segretari Comunali e Provinciali, ai quali è dedicata la Sezione IV del medesimo CCNL (artt. da 97 a 111).

La richiamata legge n. 124/2015, all'articolo 11, detta principi e criteri direttivi la cui puntuale attuazione è stata demandata a decreti delegati che, relativamente alla disciplina dei Segretari Comunali e Provinciali, non risultano emanati.

Pertanto, la collocazione contrattuale nell'area dirigenziale delle Funzioni Locali dei Segretari Comunali e Provinciali di qualifica direttiva, in assenza di una espressa previsione normativa, non può implicarne automaticamente l'inquadramento giuridico nella dirigenza pubblica e, pertanto, devono intendersi confermate le disposizioni contenute nella nota operativa INPDAP n. 23 del 15 giugno 2011, con la quale sono stati forniti chiarimenti sull'applicazione dell'articolo 3, comma 5, del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali, per il biennio economico 2008-2009, sottoscritto il 1° marzo 2011, relativamente al conglobamento di una quota dei valori della retribuzione di posizione nello stipendio tabellare.

Nello specifico:

- per i Segretari Comunali e Provinciali di fascia A o di fascia B titolari di segreteria superiore ai 10.000 abitanti, la retribuzione di posizione è valutabile ai fini TFS nella misura interamente percepita;
- per i Segretari Comunali e Provinciali di fascia B titolari di segreterie tra i 3.000 e i 10.000 abitanti, la retribuzione di posizione è valutabile nei limiti dell'indennità di direzione eventualmente percepita alla data del 30 novembre 1995 (€ 1.032,91 - € 2.065,83 - € 3.098,74 a seconda dell'anzianità di servizio maturata - rispettivamente di 5, 10, 15 anni - alla predetta data).

Poiché la norma di cui all'articolo 4, comma 4, del CCNL 1° marzo 2011, risulta confermata dall'articolo 111, punto B, del CCNL in oggetto del 17 dicembre 2020, il conglobamento nello stipendio tabellare di una quota dei valori della retribuzione di posizione continua a non modificare le modalità di determinazione della base di calcolo dei " *trattamenti di fine servizio comunque denominati* ".

Tenuto conto di quanto previsto dal citato articolo 4, comma 4, e degli aggiornamenti contrattuali intervenuti con il CCNL in oggetto, la **retribuzione tabellare utile ai fini TFS/TFR** risulta essere la seguente:

*(valori cui aggiungere la tredicesima mensilità)*

<b>FASCIA</b>	<b>Dal</b>	<b>Dal</b>	<b>Dal</b>	<b>IVC</b>	<b>Nuova retribuzione</b>
	<b>01.</b>	<b>01.01.2017</b>	<b>01.01.2018</b>	<b>Dal</b>	<b>tabellare dal 01.01.2021</b>
	<b>01.2016</b>			<b>01.07.2010</b>	
<b>A*</b>	40.230,09	40.741,29	41.479,29	299,88	41.779,17
<b>B*</b>					
<b>(titolare di segreteria superiore ai 10.000 abitanti)</b>	40.230,09	40.741,29	41.479,29	299,88	41.779,17
<b>B**</b>	37.453,47	37.964,68	38.702,68	299,88	39.002,56
<b>(titolare di segreteria tra i 3.000 e i 10.000 abitanti)</b>					
<b>C**</b>	30.370,90	30.780,90	31.370,50	239,88	31.610,38

\* *Comprensiva della quota di retribuzione di posizione conglobata.*

\*\**Ridotta della quota di retribuzione di posizione conglobata.*

Dal 1° gennaio 2018 i valori della **retribuzione di posizione utili ai fini TFS** sono i seguenti:

*(valori cui aggiungere la tredicesima mensilità)*

#### **FASCIA A**

1) Incarichi in enti metropolitani	37.846,15
2) Incarichi in enti con oltre 250.000 abitanti, in comuni di capoluogo di provincia, in amministrazioni provinciali	31.292,31
3) Incarichi in enti fino a 250.000 abitanti	20.676,92

#### **FASCIA B**

1) Incarichi in enti superiori a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti	14.769,23
2) Incarichi in enti tra 3.000 e 10.000 abitanti	
	1.032,91
	2.065,83
	3.098,74
<b>FASCIA C</b>	-

Dal 1° gennaio 2018 i valori della **retribuzione di posizione utili ai fini TFR** sono i seguenti:

*(valori cui aggiungere la tredicesima mensilità)*

**FASCIA A**

1) Incarichi in enti metropolitani	37.846,15
2) Incarichi in enti con oltre 250.000 abitanti, in comuni di capoluogo di provincia, in amministrazioni provinciali	31.292,31
3) Incarichi in enti fino a 250.000 abitanti	20.676,92

**FASCIA B**

1) Incarichi in enti superiori a 10.000 abitanti e fino a 65.000 abitanti	14.769,23
2) Incarichi in enti tra 3.000 e 10.000 abitanti	7.596,92

**FASCIA C**

7.153,85

Il Direttore Generale  
Vincenzo Caridi

---



06/04

## Slitta al 15 maggio 2023 la rilevazione permessi ex-lege 104/92 Comunicato 30 Marzo 2023 Funzione Pubblica

A seguito di numerose richieste si consente alle Amministrazioni di completare l'invio delle comunicazioni relative agli adempimenti in oggetto entro il termine del 15 Maggio 2023.

Fonte: [LINK](#)



05/04

## Dlgs. 31 marzo 2023, n. 36 il nuovo Codice dei Contratti Pubblicato in GU Serie Generale n.77 del 31-03-2023 - Suppl. Ordinario n. 12

Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici. (23G00044) ([GU Serie Generale n.77 del 31-03-2023 - Suppl. Ordinario n. 12](#))

note: Entrata in vigore del provvedimento: 01/04/2023



ALLEGATO 1: Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n.36



05/04

## **Rilevazioni previste dal titolo V del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Istruzioni in materia di Relazione allegata al Conto Annuale (anno 2022) e Monitoraggio anno 2023. Circolare del 30 marzo 2023, n. 14**

La circolare fornisce le istruzioni necessarie all'acquisizione dei dati della Relazione allegata al conto annuale per l'anno 2022 e di quelli del Monitoraggio 2023.

### **RELAZIONE ALLEGATA 2022**

#### **Comuni – Unioni dei comuni – Città metropolitane – Province**

La rilevazione del 2022 non ha subito rilevanti modifiche nel contenuto rispetto a quella dell'anno precedente. Il periodo di rilevazione dei dati è fissato dal 30 marzo al 20 maggio 2023.

Come per le precedenti rilevazioni, alcune delle informazioni acquisite dai Comuni, Unioni, Città metropolitane e Province saranno trasferite al Sistema informativo del Ministero dell'Interno - Banca dati del Censimento del personale degli Enti locali (CEPEL).

#### **Aziende sanitarie ed ospedaliere – Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico – Aziende ospedaliere universitarie**

La rilevazione per gli enti del Servizio Sanitario Nazionale (ASL/AO, Aziende ospedaliere universitarie e IRCCS) resta sospesa in attesa della definizione della revisione del suo impianto. Anche nel nuovo assetto la rilevazione continuerà ad avere come oggetto le ore lavorate dal personale. Specifiche istruzioni verranno pubblicate in seguito sulle pagine Internet della Ragioneria generale dello Stato di seguito indicate. I dati comunicati in SICO saranno resi disponibili al Sistema Informativo del Ministero della Salute (NSIS).

#### **Ministeri – Agenzie fiscali – Presidenza del Consiglio dei Ministri**

I termini d'invio saranno diversificati a seconda del tempo necessario a ciascun ente per la definizione delle attività propedeutiche all'apertura della rilevazione.

### **MONITORAGGIO 2023**

L'indagine anticipa, con riferimento a ciascun mese dell'anno 2023, alcune delle informazioni di organico in forma aggregata che il Conto annuale rileverà successivamente a consuntivo, per l'intero anno.

L'invio dei dati secondo la prescritta modulistica, per ciascun mese dell'anno, deve essere effettuato con cadenza trimestrale entro il ventesimo giorno del mese successivo al trimestre di riferimento.

Sono tenute all'invio dei dati le seguenti tipologie di Enti:

**Enti locali:** Comuni (limitatamente al campione formato da 603 Enti) e tutte le Città metropolitane e le Province;

**Servizio Sanitario Nazionale:** Aziende sanitarie ed ospedaliere, Istituti di ricovero e cura a carattere scientifico, Aziende ospedaliere universitarie;

**Enti pubblici non economici:** Enti con dotazione organica di oltre 200 addetti;

**Enti di ricerca e sperimentazione:** Enti con dotazione organica di oltre 200 addetti.

Documento

---

[Circolare del 30 marzo 2023, n. 14](#) (formato PDF - dimensione 312 Kb)

Rilevazioni previste dal titolo V del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165. Istruzioni in materia di Relazione allegata al Conto Annuale (anno 2022) e Monitoraggio anno 2023.

[Allegato alla Circolare del 30 marzo 2023, n. 14 - Istruzioni di compilazione](#)

(formato PDF - dimensione 2548 Kb)

---



05/04

## **Progetto PNRR n. 48: Piattaforma unica di comunicazione e condivisione per aziende e intermediari. Nuove modalità di abilitazione dei datori di lavoro di dipendenti pubblici e intermediari delegati. Cassetto previdenziale del contribuente. Comunicazione bidirezionale e Agenda appuntamenti INPS Circolare numero 34 del 31-03-2023**

Il Cassetto previdenziale del contribuente è la piattaforma tramite la quale, i datori di lavoro e i loro intermediari, possono verificare le principali informazioni sulla posizione contributiva aziendale tramite un unico canale di accesso.

All'interno del Cassetto previdenziale del contribuente è possibile eseguire una effettiva "navigazione" per la ricerca dei dati utili, la ricerca in successione di singoli elementi di interesse, nonché la stampa dell'intero fascicolo aziendale (con la raccolta di tutte le caratteristiche aziendali rinvenibili nei vari archivi disponibili dell'Istituto).

L'accesso a tale strumento è disponibile per i soli datori di lavoro del settore privato con dipendenti iscritti all'Assicurazione generale obbligatoria e ad altri Fondi speciali, con esclusione dei datori di lavoro di dipendenti pubblici, nonché ai soggetti delegati a operare per conto delle Amministrazioni o Enti pubblici.

Tanto premesso, nell'ambito del percorso di trasformazione digitale intrapreso dall'Istituto con le risorse del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con la presente circolare si comunica l'integrazione nel Cassetto previdenziale del contribuente di un'apposita sezione relativa ai servizi per le posizioni contributive dei datori di lavoro di dipendenti pubblici.

A tale fine, uniformando il sistema di richiesta delle abilitazioni alle procedure della Gestione dei dipendenti pubblici da parte degli operatori degli Enti pubblici a quello della Gestione privata, viene individuata una nuova modalità di abilitazione per i servizi facenti capo a "Denunce contributive e versamenti".

Il Cassetto previdenziale del contribuente e i servizi disponibili nel suo interno sono stati, inoltre, integrati con il "Sistema di *Instant Feedback*", realizzato nell'ambito dei progetti di innovazione PNRR dell'INPS, al fine di recepire il giudizio degli utenti sui servizi digitali dell'Istituto.

### **2. Nuovi criteri operativi di profilazione e delega**

Con la circolare n. 71 del 29 aprile 2016 le procedure di accesso ai servizi della Gestione dipendenti pubblici (GDP) sono state omogeneizzate a quelle già in uso per le altre procedure INPS, prevedendo l'accesso a tali servizi solo a seguito di rilascio del PIN dispositivo all'operatore dell'Ente (Datore di lavoro e/o dipendenti dell'Amministrazione/Ente) con lo specifico profilo di "Amministrazioni e Enti pubblici – Servizi GDP".

Attualmente gli utenti possono accedere ai servizi offerti dall'INPS utilizzando una delle seguenti identità digitali:

Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID) almeno di secondo livello;

Carta d'Identità Elettronica (CIE);  
Carta Nazionale dei Servizi (CNS).

Con il messaggio n. 3357 del 17 settembre 2019 è stata estesa la possibilità di chiedere le abilitazioni ai servizi indicati sul modello "RA012", anche a soggetti aventi qualità di *intermediari abilitati* ai sensi della legge 11 gennaio 1979, n. 12, e, precisamente, a consulenti del lavoro, commercialisti ed esperti contabili e avvocati.

Dalla data di pubblicazione della presente circolare viene individuata una nuova modalità di abilitazione, come di seguito descritta, per i servizi indicati sul modello "RA012" facenti capo a "Denunce contributive e versamenti", e più specificatamente per:

Visualizzazione versamenti Ente;  
Visualizzazione note di debito Ente;  
Visualizzazione piani di ammortamento Ente;  
Compilazione manuale DMA – UNIEMENS ListaPosPa;  
Visualizzazione DMA - UNIEMENS ListaPosPa.

La compilazione del modello "RA012" e le relative indicazioni per l'abilitazione ai servizi telematici restano operative in riferimento ai servizi Note di debito Ente (Benefici in sede di pensione e in sede di TFS), Contribuzione figurativa e Prestiti, riscossione crediti, gestione TFR/TFS.

#### **a) Datori di lavoro e dipendenti**

La gestione delle abilitazioni prevede che i datori di lavoro (rappresentanti legali delle Amministrazioni ed Enti) e i dipendenti delegati siano dotati del profilo "Azienda/Operatore servizi azienda".

I datori di lavoro (rappresentanti legali delle Amministrazioni ed Enti) e i dipendenti delegati che alla data di pubblicazione della presente circolare risultino già abilitati ai servizi Gestione dipendenti pubblici citati non dovranno ripetere le operazioni di accreditamento.

I datori di lavoro (persone fisiche o rappresentanti legali delle società) non ancora titolari di un profilo dovranno presentare alla Struttura INPS territorialmente competente, l'apposito modello "SC65" reperibile nel sito istituzionale.

Il modello è stato modificato e prevede la possibilità di essere abilitati a:

Gestione contributiva dipendenti privati;  
Gestione contributiva dipendenti pubblici;  
Malattia:

- Consultazione attestati;
  
- Richiesta visita medica di controllo.

Qualora i datori di lavoro intendano delegare uno o più lavoratori dipendenti non ancora provvisti di abilitazione alla gestione degli adempimenti nei confronti dell'Istituto, devono utilizzare l'applicazione "Gestione Deleghe", disponibile tra i "Servizi per aziende e consulenti" per l'attribuzione delle deleghe a operare.

Il dipendente delegato potrà richiedere il rilascio del profilo “Azienda/Operatore servizi azienda” alla Struttura dell’Istituto territorialmente competente, compilando l’apposito modulo “SC62” reperibile nel sito istituzionale.

Il modello è stato modificato e prevede la possibilità di essere abilitati a:

- Gestione contributiva dipendenti privati;
- Gestione contributiva dipendenti pubblici;
- Malattia:
  - Consultazione attestati;
  - Richiesta visita medica di controllo.

Il datore di lavoro di dipendente pubblico potrà abilitare a svolgere gli adempimenti anche un dipendente di altra Amministrazione, in comando o per effetto di specifiche convenzioni tra le Amministrazioni stesse.

## **b) Intermediati abilitati**

Gli intermediari, consulenti del lavoro e gli altri professionisti di cui all’articolo 1, comma 1, della citata legge n. 12/1979, sono abilitati a operare sui servizi dell’Istituto mediante identificazione personale, sulla base di scambi di informazioni con gli Albi di riferimento e attraverso convenzioni già vigenti. Gli intermediari, individuati secondo le predette modalità, potranno operare in nome e per conto dei datori di lavoro solo sulla base di apposita delega resa per iscritto dal delegante, utilizzando il modulo appositamente predisposto.

A tale scopo l’intermediario autorizzato accede – mediante credenziali SPID almeno di secondo livello o CNS o CIE – all’applicazione “Gestione Deleghe”, disponibile sul sito internet dell’Istituto, nell’ambito dei Servizi per aziende e consulenti.

Tramite l’applicazione, l’intermediario compila il modulo di rilascio della delega con i dati propri e del delegante. Una volta terminata la compilazione, l’intermediario procede con la stampa della delega perché possa essere sottoscritta dal delegante.

All’atto dell’inserimento della delega il sistema provvede a inviare una comunicazione alla casella di posta certificata all’Amministrazione/Ente con oggetto: “ *Comunicazione inserimento richiesta nuova delega per la posizione XXXXXXXXXXXX* ”, che contiene l’informazione che negli archivi dell’Istituto è stato rilevato l’inserimento di una richiesta di delega a operare per la posizione contributiva oltre a un codice OTP ( *One time Password*) da comunicare, per l’attivazione, all’intermediario richiedente delega.

L’intermediario potrà attivare la delega, inserendo il suddetto codice OTP e dichiarando, sotto la propria responsabilità, l’avvenuta sottoscrizione da parte del delegante. L’intermediario si impegna a custodire presso di sé la delega – unitamente a una fotocopia di un valido documento di identità del delegante – per tutto il periodo di durata della stessa, nonché nei cinque anni successivi, e a esibirla all’Istituto su richiesta.

Qualora gli intermediari intendano delegare uno o più dei propri lavoratori dipendenti alla gestione degli adempimenti nei confronti dell’Istituto, dovranno utilizzare l’apposita applicazione per l’attribuzione delle

sub-abilitazioni a operare. Tali sub-abilitazioni potranno essere effettuate unicamente nei confronti dei dipendenti dell'intermediario che dovranno essere profilati presentando il modello "SC62" reperibile sul sito istituzionale.

Gli intermediari, i consulenti del lavoro e gli altri professionisti di cui all'articolo 1, comma 1, della citata legge n. 12/1979, che alla data di pubblicazione della presente circolare risultino già abilitati ai servizi della Gestione dipendenti pubblici citati non dovranno ripetere le operazioni di accreditamento.

I dipendenti subdelegati, già titolari o meno di abilitazione come Azienda/Operatore ai "Servizi per aziende e consulenti", per potere operare sulle posizioni della Gestione dipendenti pubblici devono presentare il modulo "SC62", chiedendo l'abilitazione ai servizi "Gestione contributiva dipendenti pubblici".

## **2.1 Periodo transitorio**

Tutti i moduli sono disponibili nell'area "Moduli" del sito internet [www.inps.it](http://www.inps.it).

Per consentire ai datori di lavoro di dipendenti pubblici, ai dipendenti delegati di verificare la corretta profilazione e agli intermediari di acquisire le deleghe con le modalità suindicate, nel periodo transitorio, intercorrente dalla data di pubblicazione della presente circolare fino al 15 luglio 2023, l'accesso ai servizi della Gestione dipendenti pubblici facenti capo a "Denunce contributive e versamenti" sarà consentito sia attraverso il servizio "Dipendenti pubblici: servizi per amministrazioni, enti e aziende" sia mediante il nuovo Cassetto previdenziale del contribuente, accedendo al sito internet dell'Istituto [www.inps.it](http://www.inps.it) seguendo il percorso "Home" > "Pensione e Previdenza" > "Versamento Contributi".

Dal 16 luglio 2023 sarà possibile accedere ai suddetti servizi solo attraverso il nuovo Cassetto previdenziale del contribuente.

## **3. Nuovo Cassetto previdenziale del contribuente. Sezione Servizi Gestione dipendenti pubblici**

La modifica delle modalità di abilitazione sopra descritte è propedeutica a consentire l'accesso ai soggetti abilitati a tutte le funzioni del nuovo Cassetto previdenziale del contribuente.

Il nuovo Cassetto previdenziale del contribuente integra e rende disponibili i servizi utili a offrire anche ai datori di lavoro di dipendenti pubblici e ai loro intermediari delegati una visione d'insieme della situazione della posizione contributiva, consentendo la verifica delle principali caratteristiche e informazioni tramite un unico canale di accesso.

È possibile, quindi, eseguire una "navigazione" nella ricerca delle informazioni utili effettuando tanto la ricerca in successione di singoli elementi di interesse, quanto la stampa dell'intero fascicolo aziendale, raccogliendo così tutte le caratteristiche dell'Amministrazione/Ente rinvenibili nei vari archivi disponibili.

I servizi della Gestione dipendenti pubblici disponibili per la sola consultazione sono:

Versamenti – F24 e Banca d'Italia;

Note di Rettifica;

Piani di Ammortamento – benefici pensione e TFS;

DMA – denunce trasmesse e errori;

Note di Debito – sistemazioni contributive e regolarizzazioni contributive;

Note di Debito ECA – gestione contributiva.

I servizi della Gestione dipendenti pubblici disponibili per la gestione sono:

Note di Debito – regolarizzazioni contributive (contestazione);

Note di Debito ECA – gestione contributiva (calcolo sanzioni);

Invio tracciati previsti da Circolare 38/2000 INPDAP;

Compilazione Manuale DMA (ListaPosPA).

Il manuale utente del Cassetto previdenziale del contribuente è reperibile tramite l'apposito collegamento all'HELP disponibile in alto a destra nella sezione "Supporto e Personalizzazione".

Dopo avere effettuato l'accesso all'applicazione è sufficiente selezionare "Ricerca" per poter selezionare l'Ente d'interesse tra quelli in delega e cliccare su "Posizione contributiva" (non su "Cod. Fiscale Soggetto" o altro campo della riga).

A selezione effettuata, si attiverà automaticamente il menu a sinistra tramite il quale si potranno consultare i servizi.

Per un corretto funzionamento è necessario attivare i *popup* nel *browser* utilizzato.

### **3.1 Comunicazione bidirezionale 2.0 e Agenda appuntamenti**

L'INPS ha da tempo avviato un radicale processo di trasformazione nella gestione delle proprie attività, promuovendo la disponibilità dei suoi servizi attraverso canali diversi, l'erogazione di una più efficace assistenza e consulenza specialistica, la semplificazione e automazione dei processi di *back-office*, al fine di migliorare complessivamente la qualità dei servizi offerti.

Ruolo determinante è svolto dall'innovazione tecnologica e, in tale contesto, dalla realizzazione della funzionalità di Comunicazione bidirezionale con le aziende agricole e non, e ora anche con le Amministrazioni e gli Enti titolari di posizioni per i dipendenti iscritti alle Casse della Gestione pubblica, con l'obiettivo di implementare la gamma delle modalità di comunicazione strutturata tra l'utente e l'Istituto, aumentando così l'efficacia comunicativa e diminuendo, nel contempo, i tempi di risposta e l'impiego di risorse.

Le richieste o le comunicazioni inviate tramite tale funzionalità si traducono automaticamente in quesiti di *back-office*, che pervengono alle Strutture territorialmente competenti dell'Istituto e ne consentono la gestione secondo logiche e processi già consolidati; viene garantita, inoltre, la storicizzazione delle comunicazioni da e verso le aziende/Amministrazioni/intermediari e la loro accessibilità all'utente dal nuovo Cassetto Previdenziale del contribuente.

La funzionalità integrata nel citato Cassetto di Comunicazione bidirezionale sotto la voce "Contatti", denominata "Com. Bidirezionale", consente di:

- inviare alla sede di competenza una richiesta o comunicazione specifica, relativa ad un ben definito ambito tra quelli presenti nel Cassetto Previdenziale (Uniemens, Versamenti, regolarità contributiva, certificazioni, ecc.). L'utente dispone, a tale proposito, di *link* di sottolivello associati agli ambiti menzionati;

in questo caso la richiesta riporta in oggetto l'indicazione del contesto e comporta l'apertura di un nuovo quesito di *back-office* direttamente associato all'ambito di comunicazione individuato;

- allegare alla richiesta della documentazione a supporto. La funzionalità consente di caricare fino a un massimo di tre *file* che vengono allegati al quesito sotto forma di *file* compresso;
- visualizzare lo stato della propria richiesta (aperta, in carico, chiusa) coerentemente con lo stato del rispettivo quesito di *back-office* ;
- visualizzare eventuali commenti inseriti dagli operatori di sede al momento della modifica dello stato del quesito e l'esito finale;
- ricevere comunicazioni in tempo reale tramite e-mail e SMS della protocollazione e smistamento alla sede di competenza e della successiva chiusura del quesito di *back-office* ;
- accedere allo storico delle proprie richieste, ricercandole tramite opportuni parametri (matricola, oggetto della richiesta, stato della richiesta, data apertura e data ultimo aggiornamento) e visualizzarne il dettaglio.

Gli oggetti individuati per la Comunicazione bidirezionale con le aziende/Amministrazioni/Enti titolari di posizioni per le denunce contributive dei lavoratori iscritti alle Casse della Gestione pubblica sono i seguenti:

#### CLASSE

#### OGGETTO

- Uniemens

- o Note di rettifica
- o Regolarizzazione (documentazione a seguito di contestazione)
- o Enti inadempienti
- o Uniemens trasmessi

- Denunce individuali

- o 770
- o Uniemens D0

- Versamenti

- o Pagamenti
- o Rimborsi/compensazioni

- Durc (Documento unico di regolarità contributiva)
  
- Gestione del credito
  - o Estratto conto amministrazione (ECA)
  - o Note di debito
  - o Avvisi di addebito (AVA)
  - o Gestione scarti piani di ammortamento
  - o Dilazione amministrativa
  
- Certificazioni
  - o Certificazioni di distacco

Le attività delle Strutture dell'Istituto riguardano la normale lavorazione dei quesiti di *back-office* e, cioè:

- lavorazione del quesito;
- modifica dello stato di lavorazione del quesito;
- definizione dell'esito finale e inserimento dei relativi commenti.

In riferimento alle singole richieste è stata altresì implementata la funzione "Agenda Appuntamenti", che consente di prenotare un appuntamento anche per le posizioni contributive afferenti alla Gestione dipendenti pubblici.

L'appuntamento è prenotabile in caso di risposta non pervenuta nei tempi soglia individuati dall'Istituto o di risposta con esito "non accolta".

## **5. Fascicolo Elettronico del contribuente**

I servizi saranno resi disponibili a breve anche agli operatori dell'Istituto, preventivamente abilitati dal gestore IDM di Sede, nel Fascicolo Elettronico del Contribuente che rappresenta l'interfaccia del Cassetto previdenziale del contribuente.

Il Direttore Generale  
Vincenzo Caridi  
Allegati



05/04

## Progressioni tra le aree del comparto funzioni locali Orientamenti Applicativi ARAN

**Con riferimento alla FAQ che affronta il tema delle progressioni tra le aree nel comparto delle Funzioni locali, si chiede di chiarire quale rapporto sussista tra numero di assunzioni dall'esterno e numero di progressioni verticali sia durante il cosiddetto periodo transitorio di prima applicazione del nuovo ordinamento che nella fase di applicazione a regime.**

Il CCNL del 16 novembre 2022 ha tracciato una distinzione molto netta tra le due diverse tipologie di procedure di progressione verticale:

- procedure "ordinarie", la cui disciplina, ancorché richiamata nei contratti (si veda art. 15, comma 1 del richiamato CCNL), trae origine unicamente dalla legge (considerata anche la riserva di legge in materia);
- procedure "speciali", temporalmente limitate alla finestra temporale compresa tra il 1° aprile 2023 ed il 31 dicembre 2025, la cui disciplina è invece prevista nel CCNL (si veda art. 13 commi 6, 7, 8), con criteri valutativi e selettivi analoghi a quelli previsti dalla legge, con una parziale deroga al possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno e con rinvio a regolazioni di maggior dettaglio che dovranno essere adottate dagli enti, previo confronto sindacale.

Nella FAQ citata nel quesito posto è stato già chiarito quali siano gli elementi comuni e le differenze tra le due tipologie di procedure sopra ricordate (per ulteriori approfondimenti, si rinvia alla suddetta FAQ).

È utile ricordare che i contratti hanno potuto disciplinare procedure speciali di progressione verticale, nella fase di prima applicazione del nuovo ordinamento, in forza della norma contenuta nell'art. 52, comma 1-bis, penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, introdotta dall'art. 3, comma 1, D.L. 9 giugno 2021, n. 80.

*Tale norma prevede, come è noto, che " in sede di revisione degli ordinamenti professionali, i contratti collettivi nazionali di lavoro di comparto per il periodo 2019-2021 possono definire tabelle di corrispondenza tra vecchi e nuovi inquadramenti, ad esclusione dell'area di cui al secondo periodo, sulla base di requisiti di esperienza e professionalità maturate ed effettivamente utilizzate dall'amministrazione di appartenenza per almeno cinque anni, anche in deroga al possesso del titolo di studio richiesto per l'accesso all'area dall'esterno " .*

Con la novella introdotta dall'art. 3 del D.L. 80/2019 – articolo, tra l'altro, rubricato "Misure per la valorizzazione del personale e per il riconoscimento del merito" – è stato conferito uno specifico mandato alla contrattazione nazionale di disciplinare, in sede di revisione degli ordinamenti professionali, sistemi di valorizzazione del personale in servizio, anche in deroga al titolo di studio richiesto dall'esterno, sulla base di criteri volti alla valorizzazione dell'esperienza e della professionalità maturata ed effettivamente utilizzata dall'amministrazione. Di tutta evidenza, in tale disposizione, la finalità di valorizzazione del personale interno.

Il legislatore ha non solo dato mandato alla contrattazione collettiva di disciplinare “speciali procedure di valorizzazione del personale”, ma ha anche reso possibile lo stanziamento di apposite risorse finanziarie finalizzate a sostenerne l’applicazione. Si tratta delle risorse di cui all’art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022).

Nel FAQ citata (i cui contenuti sono stati condivisi con Dipartimento della Funzione pubblica e Ministero dell’economia e delle finanze) si sostiene che le risorse stanziare ai sensi dell’art. 1, comma 612, della Legge n. 234 del 30.12.2021 (Legge di Bilancio 2022) - in una misura non superiore allo 0,55% del m.s. 2018 - possano essere integralmente destinate a progressioni verticali effettuate con procedura speciale.

Tale orientamento poggia sui seguenti dati normativi.

In primo luogo, sul citato comma 612 della legge di bilancio per il 2022. La norma prevede, per le amministrazioni statali, uno stanziamento aggiuntivo destinato ai rinnovi contrattuali del triennio 2019-2021 e, per le altre amministrazioni, la possibilità di stanziare risorse, a carico dei propri bilanci, entro i medesimi limiti finanziari. Si tratta, con ogni evidenza, di risorse destinate ad incrementi retributivi, seppure di una natura particolare, in quanto finalizzate a sostenere la fase di definizione e prima applicazione dei nuovi ordinamenti professionali. È utile ricordare che tali risorse sono state previste non per tutto il personale pubblico, ma solo per il personale interessato dal processo di revisione degli ordinamenti professionali. La destinazione integrale a progressioni verticali, effettuate con procedura speciale, in un periodo temporalmente definito, coincidente con la fase di prima applicazione del nuovo ordinamento professionale, appare dunque coerente con la loro natura (risorse destinate al rinnovo contrattuale) e con la loro esplicita finalizzazione (definire i nuovi ordinamenti professionali del personale).

In secondo luogo, l’orientamento anzidetto è supportato dalla disciplina contrattuale. L’art. 13, comma 8 del CCNL prevede, infatti, che le risorse in questione siano integralmente destinate alle progressioni verticali speciali poste in essere nella fase di prima applicazione dei nuovi ordinamenti (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025).

Sulla base delle richiamate discipline, gli enti hanno dunque la possibilità di stanziare risorse contrattuali aggiuntive per le procedure speciali di progressione verticale effettuate ai sensi dell’art 13, commi 6, 7 e 8 del CCNL 16 novembre 2022 e dell’art. 52, comma 1-bis penultimo periodo del d. lgs. n. 165/2001, in una misura massima dello 0,55% del m.s. 2018 ed in coerenza con i fabbisogni di personale. Se decidono in tal senso, tutte le risorse stanziare sono destinate a progressioni verticali speciali della fase transitoria. È il caso di precisare che tali risorse possono essere previste in forza di una disposizione di contratto collettivo nazionale e, quindi, indipendentemente dalle condizioni che rendono possibile lo stanziamento di risorse destinate ad assunzioni, in base alle previsioni di legge che regolano le assunzioni nelle amministrazioni del comparto.

Ovviamente, gli enti continuano ad avere la possibilità di stanziare, in coerenza con i propri fabbisogni, anche le ordinarie risorse assunzionali, sussistendone le condizioni (in particolare per quanto concerne il rispetto dei parametri di sostenibilità finanziaria).

In tal caso, essi operano, tuttavia, nell’ambito delle previsioni di legge che regolano le assunzioni di personale. Dovranno, pertanto, garantire in misura adeguata l’accesso dall’esterno di cui è pianificata la

copertura (cioè nella misura minima del 50% dei posti da coprire, finanziati con ordinarie risorse assunzionali).

In conclusione:

- se gli enti decidono di stanziare le risorse ai sensi del comma 612, tutte le risorse stanziate sono destinate a progressioni verticali di cui all'art. 13;
- se decidono di stanziare, in aggiunta alle prime, ordinarie risorse destinate ad assunzioni (nel rispetto dei limiti previsti dalla legge per le assunzioni di personale), dovranno garantire in misura adeguata l'accesso dall'esterno (almeno 50% dei posti finanziati con tali risorse).

Orientamenti Applicativi ARAN CFL209

---



05/04

## Inquadramento del personale assunto da graduatorie relative a procedure concorsuale

### Orientamenti Applicativi ARAN

**Con riferimento all'inquadramento del personale assunto da graduatorie relative a procedure concorsuale, per la copertura di posti di cat. B3, bandite prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento (ex art. 13 comma 5 del CCNL 16.11.2022), qualora la spesa per l'assunzione in B3 fosse già interamente allocata in Bilancio è possibile riconoscere all'assunto, ancorché dopo il 1° di aprile 2023, il differenziale B3-B1 ?**

Si ritiene che in caso di assunzione da graduatorie di cat. B3, relative a procedure bandite prima dell'entrata in vigore del nuovo ordinamento, sia possibile riconoscere al personale assunto dopo il 1° di aprile 2023, il differenziale B3-B1 solo nella seguente e circoscritta casistica:

- 1) assunzione, dopo il 1° aprile 2023, a seguito di procedure concorsuali bandite prima di tale data per profili con accesso in B3;
- 2) sulla base di una pianificazione delle assunzioni adottata prima della suddetta data, nella quale sia stata decisa l'assunzione di profili con accesso in B3;
- 3) contestuale ed integrale copertura finanziaria delle suddette assunzioni nel bilancio dell'anno 2023, calcolata in base al costo di un B3.

Nel suddetto caso, stante la previsione di cui all'art. 79, comma 1 bis del CCNL 16.11.2022, si ritiene che l'ente dovrà acquisire nel fondo risorse decentrate le risorse, già a carico del bilancio 2023, corrispondenti alle differenze stipendiali tra B3 e B1, conseguentemente ed in continuità con quanto già espresso in occasione dell'accorpamento della categoria D con il CCNL 21.05.2018, si ritiene possibile, in tale particolare caso, riconoscere al personale – ancorché assunto dopo il 1° aprile 2023 – il differenziale stipendiale iniziale in misura pari alle suddette differenze B3-B1.

## SITI FORMAZIONE

**www.formel.it** Formazione Enti Locali: organizzazione di corsi intensivi e giornate di studio sia a catalogo sia presso l'Ente...

**www.mediaformel.it** Videocorsi: apprendere ed aggiornarsi senza la necessità di spostarsi dal proprio ufficio riducendo così i costi per la formazione.

## SERVIZI DI SUPPORTO

**Sportello Appalti** Servizio di assistenza amministrativo-gestionale proposto da FORMEL e attivato per supportare l'Ente nella gestione degli appalti di forniture di beni, servizi e di lavori.

**Servizio Quesiti** Consente di formulare quesiti a cui risponderanno i migliori esperti. I quesiti formulati potranno riguardare le problematiche più frequenti che interessano la gestione amministrativa, giuridica e tecnica di tutti gli Uffici degli Enti Locali; le relative risposte terranno anche conto della normativa regionale di riferimento.

**Applicazione delle Norme in materia di Anticorruzione** Servizio di supporto al RPC per l'aggiornamento del Piano Triennale della Corruzione; Servizio supporto al controllo successivo regolarità amministrativa.

**Sportello Servizi Sociali** Fornisce assistenza tecnica, amministrativa e gestionale per rispondere alla costante domanda di accrescimento ed approfondimento delle conoscenze e delle competenze professionali che interessano gli operatori impegnati nei servizi sociali. Formel è Agenzia accreditata dal CNOAS Consiglio Nazionale Ordine Assistenti Sociali per la Formazione Continua.

**Servizio per ufficio pensioni** Creazione e gestione delle posizioni previdenziali del personale degli Enti Locali: Analisi dei bisogni e soluzioni personalizzate

<b>FORMEL S.R.L.</b>	Via Drago di Ferro, 90 - 91027 Paceco (TP) - P.Iva 01784630814	<b>Prenotazioni - Internet</b>	<b>Prenotazioni - Telefoniche</b>	<b>Prenotazioni - Fax</b>
<b>SEDE LOMBARDIA</b>	Telefono: 0923 526400 - Fax: 0923 526204	 <a href="http://www.formel.it">www.formel.it</a>	 <b>800 090108</b>	 <b>02 700554518</b>
	Via Vitruvio, 43 - 20124 Milano - Tel. 02 62690710	 <a href="mailto:adesioni@formel.it">adesioni@formel.it</a>		