



# **COMUNE DI LEQUIO BERRIA**

---

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

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale 13 del 27.03.2025

# **INDICE**

**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 Organizzazione lavoro agile**

**3.3 Piano triennale fabbisogni del personale**

**3.4 Formazione del personale**

**Sezione 4 – MONITORAGGIO**

## **PREMESSA**

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica 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.

## **RIFERIMENTI NORMATIVI**

L'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, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, 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, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 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 del 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 tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- autorizzazione/concessione;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- concorsi e prove selettive;
- 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'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2024-2026, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 31.07.2023 e successivamente approvato con verbale del decreto del Commissario straordinario n. 12 del 30.11.2023 e aggiornato con proprio decreto n. 22 del 28.12.2023

**SEZIONE 1****SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	LEQUIO BERRIA	
<b>Indirizzo</b>	Via Roma n. 36	
<b>Recapito telefonico</b>	0173-52402	
<b>Indirizzo sito internet</b>	<a href="https://www.comune.lequioberria.cn.it/">https://www.comune.lequioberria.cn.it/</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:lequio.berria@reteunitaria.piemonte.it">lequio.berria@reteunitaria.piemonte.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:lequio.berria@cert.ruparpiemonte.it">lequio.berria@cert.ruparpiemonte.it</a>	
<b>Codice fiscale</b>	00512950049	
<b>Partita IVA</b>	00512950049	
<b>Sindaco</b>	Davide Ing. Adriano	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2024</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- n. 1 dipendente per i servizi amministrativo-contabile</li><li>- n. 1 dipendente part-time per i servizi tecnici</li><li>- n. 1 operaio/autista scuolabus per l'area manutentiva tecnica</li></ul>	
<b>Numero abitanti al 31.12.2024</b>	438	

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Tenuto conto che, ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, trattasi di sottosezione non obbligatoria per gli Enti con meno di cinquanta dipendenti, si richiama integralmente il contenuto degli strumenti di programmazione, di seguito riportati:

- Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato presentate con D.C.C. n. 16 del 06/06/2019;
- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 20 del 31.07.2023 e successivamente approvato con verbale del decreto del Commissario straordinario n. 12 del 30.11.2023 e aggiornato con proprio decreto n. 22 del 28.12.2023

#### 2.2 Performance

Ai sensi dell'art. 2 del D.P.R. 81/2022, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 D. Lgs. 267/00 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. 150/2009 sono assorbiti nel PIAO e per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti la relativa sezione non è obbligatoria. Ciò nonostante, è intenzione dell'Amministrazione riassumere in questa sezione gli indirizzi e gli obiettivi strategici dell'Ente, riservando a successivo aggiornamento la definizione degli obiettivi operativi

##### **Obiettivi di performance correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi**

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Segretario Comunale	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	1	L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.	L'obiettivo ha durata triennale	Tutti

<b>Segretario Comunale</b>	<b>Convenzione servizi scolastici</b>	<b>2</b>	<b>Il comune di Lequio Berria gestisce la scuola primaria e la scuola secondaria di primo grado che interessa anche i comuni limitrofi di Albaretto della Torre, Arguello, Cerretto Langhe, Benevello, Borgomale. Obiettivo dell'amministrazione comunale è quello di predisporre e mettere in funzione una convenzione che possa ripartire in maniera oggettiva le spese di funzionamento dei servizi scolastici erogati in primis il trasporto scolastico</b>	<b>L'obiettivo ha durata annuale</b>	<b>Tutti</b>
<b>Segretario Comunale</b>	<b>Regolamenti</b>	<b>3</b>	<b>Verifica e nell'aggiornamento dei regolamenti comunali datati che necessitano di un aggiornamento. Si prevede l'adeguamento di almeno un regolamento all'anno</b>	<b>L'obiettivo ha durata triennale</b>	<b>Tutti</b>

<p><b>Area Finanziaria</b></p>	<p><b>Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento</b></p>	<p><b>4</b></p> <p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivisto con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>● elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>● elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione</li> </ul>	<p>Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.</p>	<p>Tutte le E.Q.</p>
<p><b>Area Finanziaria</b></p>	<p><b>Piano annuale dei flussi di cassa</b></p>	<p><b>5</b></p> <p>In base all'art. 6 del D.L. 155/2024, per rafforzare le misure per la riduzione dei tempi di pagamento in attuazione alla milestone M1C1-72-bis del Pnrr, le pubbliche amministrazioni devono adottare entro il 28 febbraio di ciascun anno un piano annuale dei flussi di cassa, redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito della Ragioneria generale dello Stato e contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento</p> <p>Il 2025 sarà il primo anno di introduzione di questa nuova programmazione, che andrà a sommarsi al bilancio di cassa per la prima annualità del bilancio di previsione triennale. Per sua natura, l'obiettivo dovrà coinvolgere tutti i settori essendo tutti interessati dai flussi di cassa in entrata e in spesa.</p> <p>Il piano annuale dei flussi di cassa sarà redatto sulla base dei modelli resi disponibili sul sito istituzionale del Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato.</p> <p>La norma prevede che l'organo di revisione dovrà verificare la predisposizione del piano, che ovviamente dovrà essere coerente con le previsioni di cassa del bilancio.</p>	<p>Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.</p>	<p>Spinardi Laura</p>

			Salvo diverse indicazioni normative, in assenza di più precise indicazioni, si ritiene che l'adempimento decorra già dalla programmazione 2025/2027, quindi con la prima scadenza fissata al 28 febbraio 2025, a condizione che vengano resi disponibili i modelli da parte della RGS		
Area Finanziaria	Implementazione pubblicazione sul sito - Amministrazione Trasparente	6	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante assolvimento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.	L'obiettivo ha durata annuale	Spinardi Laura
Area Finanziaria	PNRR - Monitoraggio finanziamenti	7	Nel 2025 prosegue l'attività dei progetti finanziati con i fondi PNRR, afferenti sia la digitalizzazione che le opere pubbliche. Per garantire le attività di verifica inerenti le procedure di gara, l'efficace attuazione della spesa, la rendicontazione finale ed in generale il rispetto degli obblighi assunti è necessario mettere in atto attività abbiano la finalità di presidio e monitoraggio, in particolare per gli obiettivi che prevedono la loro conclusione nell'anno in corso.	L'obiettivo ha durata annuale	Spinardi Laura
Area Tecnica	Aree omogenee FSC 2021-2027	8	Programmazione regionale integrata per lo sviluppo e la coesione territoriale nell'ambito del FSC 2021-2027 - AREA TERRITORIALE OMOGENEA "TERRA DI LANGA" per la realizzazione dell'intervento denominato "miglioramento urbano con arredo, ripristino pavimentazione centro storico e prosecuzione marciapiede"	L'obiettivo ha durata biennale	Cavallotto Diego

<b>Area Tecnica</b>	<b>Fondi Ato</b>	<b>9</b>	<b>L'Unione Montana Alta Langa prevede dei lavori annualmente con i fondi Ato. Occorre redare le schede Fondi Ato in base ai lavori che vuole fare l'Amministrazione. Gestione del processo, trasmissione delle schede e verificare l'effettivo intervento realizzato e seguire la rendicontazione delle spese</b>	<b>L'obiettivo ha durata annuale</b>	<b>Cavallotto Diego</b>
<b>Area Tecnica</b>	<b>Gestione edilizia privata</b>	<b>10</b>	<b>Garantire il rispetto delle procedure e dei tempi di rilascio alla luce dell'incremento delle pratiche dche si prevede verranno presentate in comune del Decreto Salva Casa - Legge n. 105/2024</b>	<b>L'obiettivo ha durata annuale</b>	<b>Cavallotto Diego</b>
<b>Area Tecnica</b>	<b>Scuolabus</b>	<b>11</b>	<b>Si richiede alla risorsa di effettuare servizio scuolabus</b>	<b>L'obiettivo ha durata annuale</b>	<b>Gori Andrea</b>
<b>Area Tecnica</b>	<b>Manutenzione ordinaria/Traordinaria</b>	<b>12</b>	<b>Si richiede un continuo intervento di manutenzione ordinaria e dove necessario straordinaria e controllo aree raccolta rifiuti per assicurare e migliorare il già buon livelli di decoro urbano.</b>	<b>L'obiettivo ha durata annuale</b>	<b>Gori Andrea</b>

## **Obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere**

Il Piano delle Azioni Positive ai sensi del D.Lgs. n. 198/2006 "*Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246*" indica obiettivi e risultati attesi per riequilibrare le situazioni di non equità di condizioni tra uomini e donne che lavorano nell'Ente e si propone di favorire il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove esiste un divario fra generi e di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate. Le azioni positive si basano sull'uguaglianza sostanziale, regola che si basa sulla rilevanza delle differenze esistenti fra le persone di sesso diverso.

L'obiettivo di pari opportunità fra uomini e donne nel lavoro, significa eliminare le conseguenze sfavorevoli che derivano dall'esistenza di differenze in genere.

Il Comune di Lequio Berria, attualmente ha un dipendente a tempo pieno e indeterminato (di sesso femminile) e un'unità di organico in convenzione con altro Comune (di sesso maschile). In ogni caso, non ci sono posti, in dotazione organica, che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, l'Ente valorizza attitudini e capacità personali, a prescindere dal sesso del dipendente.

Al fine di promuovere pari opportunità come fatto significativo di rilevanza strategica, nel triennio 2024/2026 l'Ente prevede di mantenere e/o raggiungere i seguenti obiettivi:

### **OBIETTIVO:**

- 1) tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni (nell'ambiente di lavoro)

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

Evitare che si verificano situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da:

- pressioni o molestie sessuali;
- mobbing;
- atteggiamenti mirati ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- atti vessatori, correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

### **OBIETTIVO:**

- 2) favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro delle condizioni e del tempo di lavoro (durante l'orario di servizio)

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

- Realizzare economie di gestione attraverso la valorizzazione e l'ottimizzazione dei tempi di lavoro.
- Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali
- Prevedere agevolazioni per l'utilizzo al meglio degli eventuali congedi per ferie a favore di personale che rientra in servizio dopo una maternità, e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale, anche per poter permettere rientri anticipati.

### **OBIETTIVO:**

- 3) Per quanto riguarda le assunzioni: garantire il delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale o di assegnazione dei posti di lavoro

### **AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

-Assicurare il rispetto delle pari opportunità nelle varie procedure di assunzione agli impieghi presso l'Ente.

- garantire, nelle commissioni di concorso e di selezione, la presenza almeno un terzo dei componenti di sesso femminile
- redigere i bandi di concorso /selezione richiamando espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità e contemplando l'utilizzo tanto del genere maschile quanto di quello femminile

**OBIETTIVO:**

- 4) promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sul tema delle pari opportunità

**AZIONI DA INTRAPRENDERE:**

- Disporre la trasmissione del presente PIAO al personale
- Pubblicazione del sul sito istituzionale dell'Ente.

Nel periodo di vigenza del presente documento verranno raccolti pareri, osservazioni, suggerimenti e possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente, in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato e condiviso.

**Obiettivi legati al risparmio e all'efficiamento energetico**

Sono stati inseriti all'interno del D.U.P.S. 2024/2026.

Anche quest'anno l'Ente è beneficiario dei contributi L. 160/2019 art. 1 c. 29 a finanziamento di opere per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale, efficientamento energetico e abbattimento delle barriere.

**Obiettivi di semplificazione e digitalizzazione**

L'Ente intende mantenere e se possibile implementare i servizi digitali messi a disposizione dei cittadini e portare a compimento gli obiettivi correlati agli avvisi pubblicati sulla Piattaforma PA digitale 2026 per i quali è stato ammesso a finanziamento.

**Obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità fisica dell'amministrazione**

L'Ente non dispone di Piani di Eliminazione delle Barriere Architettoniche (PEBA), di cui all'art. 32, comma 21, della Legge n. 41/1986, come integrato dall'art. 24, comma 9, della Legge n. 104/1992.

Nel 2024 troverà altresì attuazione quanto previsto dal D.Lgs. 222/2023 in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità. L'Ente valuterà se applicare le previsioni di cui al comma 2-bis dell'art. 6 D.L. 80/2021 anche ricorrendo a forme di gestione associata. Tale norma pone a carico dell'Ente l'individuazione, nell'ambito del personale in servizio, di un Responsabile di Servizio (in possesso di esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione) che definisca specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. Il nominativo del soggetto individuato sarà comunicato alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. Si dà atto che, ad oggi, l'Ente non dispone di personale in possesso della suddetta professionalità.

## 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

Ai sensi dell'art. 6 del DM 30 giugno 2022, n. 132 della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti, l'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

L'ultimo Piano di Prevenzione della Corruzione (consultabile al seguente link: <https://www.comune.lequioberria.cn.it/Menu?IDDettaglio=202437>) risulta approvato dall'Unione Montana cui l'Ente appartiene con DGU 13/2022 del 29/04/2022 e si riferisce al triennio 2022/2024. Nel 2022 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative, né sono avvenute modifiche organizzative rilevanti così come non sono intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative e quindi, di fatto, sono stati confermati i contenuti del PTPC 2022/2024.

Il 2024 rappresenta l'ultimo anno del triennio interessato dal PTPC 2022/2024 e anche nel 2023 non risultano accertati fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti né intercorse ipotesi di disfunzioni amministrative significative.

Di recente è stato approvato l'aggiornamento 2023 del PNA 2022 (vds. Delibera n. 605/2023 del 19 dicembre 2023) dedicato ai contratti pubblici. Com'è noto, la disciplina in materia è stata innovata dal D. Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte. Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Conseguentemente sono stati forniti solo limitati chiarimenti e Predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice. Anche le indicazioni contenute nel presente Aggiornamento sono quindi orientate a fornire supporto agli enti interessati al fine di presidiare l'area dei contratti pubblici con misure di prevenzione della corruzione e per la promozione della trasparenza che possano costituire una risposta efficace e calibrata rispetto ai rischi corruttivi che possono rilevarsi in tale settore dell'agire pubblico.

Gli ambiti di intervento del citato aggiornamento sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di *maladministration* e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti.

A breve, è intenzione dell'Ente aggiornare la sezione "bandi di gara e contratti" della Sezione Amministrazione Trasparente rivedendola sia come struttura che come contenuti nei termini di cui alla deliberazione ANAC n. 264/2023 del 20.06.2023 avente ad oggetto: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo

di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Tale documento individua infatti gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del codice.

Per il 2025 con deliberazione della Giunta Comunale 7 del 30.01.2025 sono confermati i contenuti del PTPC in vigore. Le misure dovranno essere integrate con quanto proposto dall'aggiornamento PNA in relazione a:

- misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)

misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedimentali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)

misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti) reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)

misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedimentali che possono dar luogo ad incertezze)

misure di organizzazione (ad es. rotazione del personale, formazione specifica dei RUP e del personale) Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)

Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, ad adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto.

Il Comune di Lequio Berria si impegna in ogni caso ad approvare un nuovo Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, in sede di predisposizione del prossimo PIAO.

## **SEZIONE 3**

### **ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **3.1 Struttura organizzativa**

I Dati finanziari e contabili contenuti nel bilancio previsionale e nel rendiconto di gestione certificano uno stato di buona salute della finanza locale. Non si registrano segnali di deficitarietà strutturale.

Il Comune gestisce in economia i servizi istituzionali di base.

Sono affidati all'esterno i servizi: mensa, riscossione coattiva tributi (parte), manutenzioni (parte), fornitura energia elettrica, cimitero (lampade votive).

I servizi dei rifiuti sono gestiti dai concessionari individuati dagli ATO competenti (ACEM/SMA). Il servizio di distribuzione e fornitura del gas per riscaldamento è gestito da Egea Commerciale Srl. Il servizio idrico integrato è in gestione in economia.

La dotazione organica dei dipendenti in servizio è così di seguito articolata:

### **COMUNE DI LEQUIO BERRIA - DOTAZIONE ORGANICA**

AREA	INQUADRAMENTO	N. POSTI	Occupati	Vacanti	PROFILO PROFESSIONALE
SERVIZI DEMOGRAFICI - TRIBUTI - AMMINISTRATIVI	Area degli Istruttori	1	1		Istruttore amministrativo contabile
SERVIZI TECNICI	Area degli Istruttori	1	0	1	Attualmente opera un Istruttore tecnico in convenzione con altro Comune per n. 6 ore settimanali
	Area degli operatori esperti	1	0	1	Operaio cantoniere specializzato e conduttore scuolabus (dal 1^ agosto collocato a riposo)
		<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	

Il posto di Segretario comunale è attualmente vacante. Svolge la Funzione il Vice Segretario comunale la dott.ssa Antonella Marengo.

Il sistema di attribuzione della produttività è disciplinato nel vigente Sistema di misurazione e valutazione approvato con deliberazione della giunta comunale.

Il Comune è parte della CUC con capofila l'Unione Montana Alta Langa.

Non si registrano episodi di corruzione, né altra vicenda di carattere penale che riguardano l'Amministrazione.

## **3.2 Organizzazione del 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", l'amministrazione individua le attività che possono essere effettuate in lavoro agile. Sono esclusi i lavori in turno e quelli che richiedono l'utilizzo costante di strumentazioni non remotizzabili.

L'amministrazione nel dare accesso al lavoro agile ha cura di conciliare le esigenze di benessere e flessibilità dei lavoratori con gli obiettivi di miglioramento del servizio pubblico, nonché con le specifiche necessità tecniche delle attività. Fatte salve queste ultime e fermi restando i diritti di priorità sanciti dalle normative tempo per tempo vigenti e l'obbligo da parte dei lavoratori di garantire prestazioni adeguate, l'amministrazione - previo confronto con le OO.SS avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro agile ai lavoratori che si trovano in condizioni di particolare necessità, non coperte da altre misure. Ai fini dell'attivazione del lavoro agile dovrà provvedersi alla stipula dell'accordo individuale.

L'accordo individuale è stipulato per iscritto anche in forma digitale ai sensi della vigente normativa, ai fini della regolarità amministrativa e della prova. Ai sensi degli artt. 19 e 21 della L. n. 81/2017, esso disciplina l'esecuzione della prestazione lavorativa svolta all'esterno dei locali dell'ente, anche con riguardo alle forme di esercizio del potere direttivo del datore di lavoro ed agli strumenti utilizzati dal lavoratore che di norma vengono forniti dall'amministrazione. L'accordo deve inoltre contenere almeno i seguenti elementi essenziali:

- a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
- b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
- c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
- d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
- e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 CCNL (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
- f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
- g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
- h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agile, ricevuta dall'amministrazione.

In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.

La prestazione lavorativa in modalità agile può essere articolata nelle seguenti fasce temporali:

- a) fascia di contattabilità - nella quale il lavoratore è contattabile sia telefonicamente che via mail o con altre modalità similari. Tale fascia oraria non può essere superiore all'orario medio giornaliero di lavoro ed è articolata anche in modo funzionale a garantire le esigenze di conciliazione vita-lavoro del dipendente;
- b) fascia di inoperabilità - nella quale il lavoratore non può erogare alcuna prestazione lavorativa. Tale fascia comprende il periodo di 11 ore di riposo consecutivo di cui all'art. 29, comma 6, del presente CCNL a cui il lavoratore è tenuto nonché il periodo di lavoro notturno tra le ore 22:00 e le ore 6:00 del giorno successivo.

Nelle fasce di contattabilità, il lavoratore può richiedere, ove ne ricorrano i relativi presupposti, la fruizione dei permessi orari previsti dai contratti collettivi o dalle norme di legge quali, a titolo esemplificativo, i permessi per particolari motivi personali o familiari di cui all'art. 41 (permessi retribuiti per particolari motivi personali o familiari), i permessi sindacali di cui al CCNQ 4.12.2017 e s.m.i., i permessi per assemblea di cui all'art. 10 (Diritto di assemblea), i permessi di cui all'art. 33 della L. 83 104/1992. Il

dipendente che fruisce dei suddetti permessi, per la durata degli stessi, è sollevato dagli obblighi stabiliti per le fasce di contattabilità.

Nelle giornate in cui la prestazione lavorativa viene svolta in modalità agile non è possibile effettuare lavoro straordinario, trasferte, lavoro disagiato, lavoro svolto in condizioni di rischio.

In caso di problematiche di natura tecnica e/o informatica, e comunque in ogni caso di cattivo funzionamento dei sistemi informatici, qualora lo svolgimento dell'attività lavorativa a distanza sia impedito o sensibilmente rallentato, il dipendente è tenuto a darne tempestiva informazione al proprio dirigente. Questi, qualora le suddette problematiche dovessero rendere temporaneamente impossibile o non sicura la prestazione lavorativa, può richiamare, con un congruo preavviso, il dipendente a lavorare in presenza. In caso di ripresa del lavoro in presenza, il lavoratore è tenuto a completare la propria prestazione lavorativa fino al termine del proprio orario ordinario di lavoro.

Per sopravvenute esigenze di servizio il dipendente in lavoro agile può essere richiamato in sede, con comunicazione che deve pervenire in tempo utile per la ripresa del servizio e, comunque, almeno il giorno prima. Il rientro in servizio non comporta il diritto al recupero delle giornate di lavoro agile non fruito.

Il lavoratore ha diritto alla disconnessione. A tal fine, fermo restando quanto previsto dal comma 1, lett.b), e fatte salve le attività funzionali agli obiettivi assegnati, negli orari diversi da quelli ricompresi nella fascia di cui al comma 1, lett. a) non sono richiesti i contatti con i colleghi o con il dirigente per lo svolgimento della prestazione lavorativa, la lettura delle email, la risposta alle telefonate e ai messaggi, l'accesso e la connessione al sistema informativo dell'Ente.

La Direttiva Ministeriale del 2024 ha delineato chiaramente le nuove regole per lo smart working nella PA.

A decorrere dal 2024, ai lavoratori che documentano gravi, urgenti e non altrimenti conciliabili situazioni di salute, personali e familiari, va garantita la possibilità di svolgere la prestazione lavorativa in modalità agile.

La Direttiva arriva sull'onda della mancata proroga della specifica tutela per i lavoratori fragili pubblici e privati contenuta nella Legge di Bilancio 2023.

È scaduto infatti il 31 dicembre scorso il termine che consentiva di garantire il lavoro agile integrale ai lavoratori fragili come individuati dal Decreto del ministero della Salute 4 febbraio 2022. Le ragioni della mancata proroga risiedono nel superamento della contingenza pandemica dichiarata conclusa.

Il compito di salvaguardare i soggetti più esposti a situazioni di rischio per la salute nell'ambiente lavorativo è assegnato quindi ai dirigenti responsabili che dovranno individuare le misure organizzative necessarie che vadano nella direzione di questa protezione.

I contenuti della Direttiva abbracciano non soltanto le condizioni particolari di salute dei lavoratori, ma anche quelle dei familiari.

Diventa quindi necessario tipizzare le situazioni meritevoli di tutela, il grado di parentela e/o affinità dei familiari, altri elementi come la convivenza o meno degli stessi con il lavoratore, pesando l'impatto che questa tipizzazione può sortire nell'organizzazione. Garantire lo smart working integrale ai caregiver potrebbe non essere sostenibile data la percentuale media dei lavoratori dipendenti che hanno accesso alle tutele della grave disabilità.

Va quindi ponderato l'impatto che questa tipizzazione avrebbe sui criteri di priorità nell'accesso al lavoro agile. Il rischio, o l'opportunità, è che le situazioni meritevoli di tutela indicate nella Direttiva, assorbano di fatto quelle fatte salve dalle norme di legge e dalle disposizioni interne.

## 3.3 Sottosezione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2024

Nella seguente tabella è riportata in modo analitico la dotazione organica al 31 dicembre 2024.

<b>COMUNE DI LEQUIO BERRIA</b>							
<b>Dotazione organica al 31.12.2024</b>							
<b>Cat</b>		<b>Profilo Professionale</b>		<b>P.time</b>	<b>in dota- zione</b>	<b>coperti</b>	<b>vacanti</b>
Ex D	D1	Elevata Qualificazione			1	1	0
Ex C	C1	Istruttore TECNICO		50%	1	1	0
Ex B	B3	Operatore Esperto			1	1	0
			<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

### La spesa del personale (dalla nota di aggiornamento al DUP 2025/2027)

#### 1 Le politiche del personale

Sempre avendo riferimento alle condizioni interne, l'analisi strategica richiede l'approfondimento di due ulteriori aspetti, e cioè la disponibilità e la gestione delle risorse umane, con riferimento alla struttura organizzativa dell'ente in tutte le sue articolazioni e alla sua evoluzione nel tempo anche in termini di spesa; la coerenza e la compatibilità presente e futura con le disposizioni del patto di stabilità e con i vincoli di finanza pubblica. Nella sostanza, si tratta di aspetti su cui incidono pesantemente i limiti posti dal governo centrale sull'autonomia dell'ente territoriale. I vincoli posti alla libera possibilità di programmare le assunzioni di nuovo personale (fabbisogno di personale e possibilità del turn-over, spesso limitato ad una sola percentuale sul totale andato in quiescenza) insieme ai limiti posti sulla capacità di spesa che è condizionata, per gli enti soggetti ai vincoli di finanza pubblica, al raggiungimento dell'obiettivo programmatico.

#### 2. L'organizzazione e la forza lavoro

Ogni comune fornisce alla propria collettività un ventaglio di prestazioni che sono, nella quasi totalità, erogazione di servizi. La fornitura di servizi si caratterizza, nel pubblico come nel privato, per l'elevata incidenza dell'onere del personale sui costi totali d'impresa. I più grossi fattori di rigidità del bilancio sono proprio il costo del personale e l'indebitamento. Nell'organizzazione di un moderno ente locale, la definizione degli obiettivi generali è affidata agli organi di derivazione politica mentre ai dirigenti tecnici e

ai responsabili dei servizi spettano gli atti di gestione. Gli organi politici esercitano sulla parte tecnica un potere di controllo seguito dalla valutazione sui risultati conseguiti.

### **3. Programmazione del fabbisogno di personale**

Il legislatore, con norme generali o con interventi annuali presenti nella rispettiva legge finanziaria (legge di stabilità) ha introdotto taluni vincoli che vanno a delimitare la possibilità di manovra nella pianificazione delle risorse umane. Per quanto riguarda il numero, ad esempio, gli organi della P.A. sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprese le categorie protette. Gli enti soggetti ai vincoli della finanza pubblica devono invece effettuare una manovra più articolata: ridurre l'incidenza delle spese di personale sul complesso delle spese correnti, anche con la parziale reintegrazione dei cessati ed il contenimento della spesa del lavoro flessibile; snellire le strutture amministrative, anche con accorpamenti di uffici, con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali; contenere la crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle disposizioni dettate per le amministrazioni statali.

### **4. Vincoli di spesa**

La spesa per il personale deve rispettare:

- i vincoli disposti dall'art. 3, comma 5 e 5 quater del D.L. 90/2014, dell'art.1 comma 228 della Legge208/2015 e dell'art.16 comma 1 bis del D.L. 113/2016, e dall'art. 22 del D.L. 50/2017, sul- le assunzioni di personale a tempo indeterminato per gli enti soggetti al pareggio di bilancio e al comma 762 della Legge208/2015, comma 562 della Legge 296/2006 per gli enti che nel 2015 non erano assoggettati al patto di stabilità;
- i vincoli disposti dall'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato o con convenzioni, che obbligano a non superare la spesa dell'anno 2009, per il nostro Ente pari ad euro 12.488,91.

### **5. La Nuova disciplina per le assunzioni degli enti locali**

Il c.d. Decreto Crescita (D.L. n. 34/2019), all'articolo 33, ha introdotto una modifica significativa della disciplina relativa alle facoltà assunzionali dei Comuni, prevedendo il superamento delle attuali regole fondate sul turn-over e l'introduzione di un sistema maggiormente flessibile,

basato sulla sostenibilità finanziaria della spesa di personale.

Il nuovo limite infatti non è più parametrato in funzione al personale cessato dal servizio nell'anno precedente, bensì in rapporto alle entrate correnti accertate in bilancio risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati, al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità. Il limite % così calcolato, differenziato per fascia demografica degli enti, rappresenterà la soglia massima di spesa di personale lorda sostenibile, comprensiva di oneri riflessi. All'interno di questo valore soglia gli enti potranno assumere personale rispettando la % massima di incremento, fermo restando la coerenza con la programmazione triennale del fabbisogno di personale e il mantenimento degli equilibri di bilancio asseverati dall'organo di revisione.

I Comuni che si collocano al di sotto del valore soglia previsto dalle tabelle di legge, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato sino ad una spesa complessiva non superiore al valore alla predetta soglia e secondo la gradazione di cui all'art. 5 del DM 17 marzo 2020.

I comuni in cui il rapporto risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del

suddetto rapporto ai sensi dell'art. 6 del DM 17 marzo 2020. I comuni che si collocano all'interno dei parametri stabiliti per fascia demografica dalle tabelle 1 e 3, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto approvato

### La spesa del personale (dal bilancio di previsione 2025/2027)

**Dato atto che questo Comune deve rispettare il valore soglia del 29,5%, essendo ricompreso nella fascia di Comuni con meno di 1.000,00 abitanti, in caso di nuove assunzioni di personale a tempo indeterminato.**

Calcolo delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni. Ai sensi dell'art. 33 del DL 34/2019 e del Decreto 17 marzo 2020			
<b>Abitanti</b>	456	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>
<b>Anno Corrente</b>	20255	29,50%	33,50%
<b>Entrate correnti</b>		<b>FCDE</b>	11.202,00 €
Ultimo Rendiconto	469.786,00 €	<b>Media - FCDE</b>	494.222,33 €
Penultimo rendiconto	588.100,00 €	<b>Rapporto Spesa/Entrate</b>	
Terzultimo rendiconto	458.387,00 €	16,19%	
		<b>Incremento spesa - I FASCIA</b>	
		%	€
		82,25%	65.797,59 €
		<b>Spesa massima 20255</b>	
		145.795,59 €	
<b>Spesa del personale</b>			
<b>Redditi da lavoro dipendente</b>	Macroaggregato 101	79.998,00 €	
<b>Spesa per il Segretario in convenzione</b>	Eventuale spesa trasferita all'ente Capofila		
	Eventuale importo ricevuto		
<b>Somministrazione</b>	BDAP U1.03.02.12.001		
<b>Quota LSU in carico all'Ente</b>	BDAP U1.03.02.12.002		
<b>Collaborazioni coordinate e a progetto</b>	BDAP U1.03.02.12.003		
<b>Altre forme di lavoro flessibile</b>	BDAP U1.03.02.12.999		
<b>Totale spesa del personale</b>		<b>Collocazione ente</b>	
Ultimo rendiconto	79.998,00 €	Prima fascia	
		<b>10% della capacità (ai fini dell'applicazione dell'art.1, comma 165, della Finanziaria 2025)</b>	
		6.579,76 €	
<b>Capacità assunzionale</b>			
65.797,59 €			
<b>Spesa del Personale</b>			
Impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;			
<b>Entrate Correnti</b>			
Media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.			
<b>Fasce demografiche</b>	<b>Prima soglia</b>	<b>Seconda soglia</b>	
Comuni con meno di 1.000 abitanti;	29,50%	33,50%	
Comuni da 1.000 a 1.999 abitanti;	28,60%	32,60%	
Comuni da 2.000 a 2.999 abitanti;	27,60%	31,60%	

Comuni da 3.000 a 4.999 abitanti;	27,20%	31,20%
Comuni da 5.000 a 9.999 abitanti;	26,90%	30,90%
Comuni da 10.000 a 59.999 abitanti;	27,00%	31,00%
Comuni da 60.000 a 249.999 abitanti;	27,60%	31,60%
Comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti;	28,80%	32,80%
Comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.	25,30%	29,30%
<b>Comuni che si collocano nella seconda fascia</b>		
I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta compreso fra il valore della prima soglia e quello della seconda soglia, per fascia demografica, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.		
<b>Comuni che si collocano nella terza fascia</b>		
A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore alla seconda soglia per fascia demografica applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.		

Pertanto:

questo Comune, trovandosi nella situazione in cui il rapporto spesa del personale ed entrate correnti è al di sotto del primo valore soglia può incrementare annualmente, per assunzioni a tempo indeterminato, la spesa del personale registrata nel 2008 (che quindi costituisce l'anno di riferimento per il calcolo dell'incremento della spesa) nella percentuale massima definita da apposita tabella, fermo restando il rispetto del primo valore soglia.

Inoltre, nel presente bilancio di previsione 2025/2027 non è previsto l'utilizzo di personale temporaneo.

Se in corso d'esercizio se ne presentasse la necessità il margine di considerare per la spesa per il lavoro flessibile di € 10.200,00 (spesa per lavoro flessibile sostenuta nell'anno 2019 = € 12.488,91);

## A) FACOLTÀ ASSUNZIONALI

Vista l'attuale dotazione organica:

COMUNE DI LEQUIO BERRIA							
Cat		Profilo Professionale		P.time	in dotazione	coperti	vacanti
Ex D	D1	Elevata Qualificazione			1	1	0
Ex C	C1	Istruttore TECNICO		50%	1	1	0
Ex B	B3	Operatore Esperto			1	1	0
			<b>TOTALE</b>		<b>3</b>	<b>3</b>	<b>0</b>

Programmazione triennale del fabbisogno di personale – Periodo 2025/2027” e Piano assunzionale annuale del Comune di Lequio BERRIA 2025:

Anno 2025: non si prevedono nuove assunzioni

### **Programma triennale 2025/2027 Non si prevedono nuove assunzioni**

<b>Anno 2025</b>	<b>Nessuna</b>	<b>nuova</b>
<b>assunzione</b>		
<b>Anno 2026</b>	<b>Nessuna</b>	<b>nuova</b>
<b>assunzione</b>		
<b>Anno 2027</b>	<b>Nessuna</b>	<b>nuova</b>
<b>assunzione</b>		

#### *Redditi da lavoro dipendente*

La spesa del personale prevista per l'esercizio 2025-2027 è stata calcolata tenendo conto:

- della programmazione del fabbisogno del piano delle assunzioni;
- applicando il contratto collettivo nazionale di lavoro;
- considerando le dinamiche relative alla gestione dei rapporti di lavoro del personale.

### **3.3.2. Strategia di copertura del fabbisogno**

Il fabbisogno di personale è stato studiato al fine di ottenere avere una situazione più performante in merito alla gestione delle sempre più numerose e complesse incombenze, in capo agli uffici di Ragioneria e Tributi.

### 3.3.3 Formazione del personale

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016)
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725)

Quanto ai contenuti formativi possono essere distinte 3 macro-aree di intervento:

1. La formazione obbligatoria rivolta alle tematiche già ricordate che tutti i dipendenti devono periodicamente fruire in relazione alle evoluzioni normative e regolamentari;
2. La formazione su tematiche di specifico interesse delle aree/servizi gestionali che è strutturata sulla base delle indicazioni dei responsabili degli Uffici degli Enti aderenti all'Unione;
3. La formazione rivolta alle più che mai attuali tematiche della *cyber security* e dell'*innovazione digitale*.

Per quanto concerne il tema della sicurezza informativa, il PNNR, l'istituzione della nuova Agenzia per la Cyber sicurezza nazionale e il decreto attuativo del perimetro di sicurezza nazionale cibernetica pongono la *cybersecurity* a fondamento della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e del Sistema Italia. In tale ambito oltre all'implementazioni delle soluzioni software atte a contrastare i cyber attacchi è necessario aumentare il livello di consapevolezza dei rischi da essi derivanti presso il personale delle amministrazioni pubbliche.

Con riferimento all'innovazione digitale vengono invece in rilievo gli interventi formativi rivolti alle *competenze digitali*. Tutti i processi dell'innovazione, vedono le competenze digitali, sia interne alle pubbliche amministrazioni, sia esterne e cioè della cittadinanza non solo come acceleratore delle loro fasi, ma anche come base comune indispensabile per un approccio qualificato al fine di un consolidamento del processo di cambiamento guidato dalle moderne tecnologie. In questo quadro la "Strategia nazionale per le competenze digitali", elaborata, come il relativo Piano operativo pubblicato nel dicembre 2020, nell'ambito dell'iniziativa strategica nazionale Repubblica Digitale, si articola su quattro assi di intervento.

Tra le direttrici d'intervento rilevano le azioni di sensibilizzazione e di formazione che coinvolgano in primo luogo i dipendenti della Pubblica Amministrazione. A tal fine il Dipartimento della Funzione Pubblica ha

avviato il progetto del “Competenze digitali per la PA” che mette a disposizione una piattaforma e contenuti formativi rivolti ad Amministrazioni differenziate per dimensioni e tipo di attività svolta (ad es. Comuni, Enti Pubblici non economici, Regioni)

<b>PIATTAFORME TECNOLOGICHE</b>
Le connessioni al PC d’ufficio del dipendente saranno garantite mediante l’utilizzo di piattaforma <i>Cloud</i> oltre a software di “desktop remoto” idoneo a garantire la piena visibilità delle cartelle di rete nonché il regolare utilizzo degli applicativi informatici in uso all’ente.
<b>OBIETTIVI DA RAGGIUNGERE CON IL LAVORO AGILE</b>
Durante la prestazione lavorativa in modalità agile il lavoratore sarà chiamato al normale disbrigo delle attività espressamente richieste dal Responsabile del servizio competente in ragione, peraltro, del suo coinvolgimento alla realizzazione degli obiettivi di performance assegnati.

<b>3.4 Formazione del personale</b>
<b>Premessa</b> L’ente ha da tempo adottato un piano formativo non rigidamente legato a specifiche tematiche individuate ad inizio di ogni esercizio. Tale modalità di gestione, connessa ad un budget riservato a tale finalità sufficientemente capiente, consente da sempre una regolare formazione del personale negli ambiti di volta in volta individuati dai responsabili di ripartizione, in riferimento al mutato quadro normativo, che potrebbe essere difficilmente ipotizzabile ad inizio d’esercizio. In aggiunta il ministro della pubblica amministrazione con direttiva del 14/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano segue i precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze) e sulla misurazione e valutazione della performance. Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La formazione, come specificato nell’atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue. Questa ha indicato nello specifico l’obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione in materia di: a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37); c) prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5) <sup>6</sup> ; d) etica, trasparenza e integrità <sup>7</sup> ; e) contratti pubblici <sup>8</sup> ; f) lavoro agile ; g) pianificazione strategica

Si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore.  
 Il presente piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio.

Tipologia Intervento	Interventi Formativi	Personale coinvolto
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze trasversali	attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni	2
	prevenzione della corruzione	3
	etica, trasparenza e integrità	3
	contratti pubblici	2
	salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	3
	lavoro agile	2
	pianificazione strategica	2
Iniziativa formative finalizzate al rafforzamento delle competenze professionali	Corsi in materia di contabilità	1
	Corsi in materia di anagrafe e stato civile	1
	Corsi in materia di elettorale	1
	Corsi in materia di edilizia privata	1

## SEZIONE 4

### MONITORAGGIO

Il Comune di Lequio Berria, avendo un numero di dipendenti inferiore a cinquanta, non è tenuto alla definizione di questa sezione.

Sulla base delle indicazioni fornite dal DL n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021 in merito alle procedure da adottare per la misurazione della

performance dei Responsabili e delle Strutture ad essi assegnate, il monitoraggio dello stato di avanzamento delle attività connesse al raggiungimento degli obiettivi assegnati a ciascuna struttura sarà effettuato secondo quanto stabilito dal vigente sistema di misurazione della performance.