



# **COMUNE DI LURANO**

**Provincia di Bergamo**

---

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2023–2025**

### **PIAO**

*(art. 6, commi 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 65 del 31/05/2023

---

## Premessa

---

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e del territorio.

Si tratta di uno strumento dotato di rilevante valenza strategica e di valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

---

## Riferimenti normativi

---

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa; in particolare:

- il Piano della performance,
- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
- il Piano organizzativo del lavoro agile;
- il Piano triennale dei fabbisogni del personale.

Il PIAO semplifica e ottimizza la 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 è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento che prevede:

- il piano della Performance (D. Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- il piano dei Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D. Lgs. n. 33/2013);
- ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite;
- il "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6 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'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a. autorizzazione/concessione;
- b. contratti pubblici;
- c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d. concorsi e prove selettive;
- e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2.

Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all'art. 6, 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. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione.

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

## **INDICE**

---

### **SEZIONE 1 – Scheda anagrafica**

### **SEZIONE 2: Valore pubblico, performance e anticorruzione**

2.1 – Valore pubblico

2.2 – Performance

2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

### **SEZIONE 3: Organizzazione e capitale umano**

3.1 – Struttura organizzativa

3.2 – Organizzazione del lavoro agile

3.3 – Piano triennale del fabbisogno di personale

### **SEZIONE 4: Monitoraggio**

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

<b>SCHEDA ANAGRAFICA COMUNE DI LURANO</b>		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune</b>	LURANO (BG)	
<b>Indirizzo</b>	Viale Secco Suardo, 12	
<b>Recapito telefonico</b>	035/80024	
<b>Indirizzo internet</b>	<a href="http://www.comune.lurano.bg.it">www.comune.lurano.bg.it</a>	
<b>e-mail</b>	<a href="mailto:protocollo.lurano@comune.lurano.bg.it">protocollo.lurano@comune.lurano.bg.it</a>	
<b>PEC</b>	<a href="mailto:comune.lurano@pec.regione.lombardia.it">comune.lurano@pec.regione.lombardia.it</a>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	Codice Fiscale 84002970162 Partita IVA 01428020166	
<b>Sindaco</b>	Riva Ivan	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2022</b>	6 unità	
<b>Numero abitanti al 31.12.2022</b>	2.859	

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

---

### **Sottosezione 2.1: VALORE PUBBLICO**

Il valore pubblico di un'amministrazione si misura nella capacità di trasformare un obiettivo in un servizio utile al cittadino, nel rispetto delle dotazioni economiche e finanziarie.

Per valutare il valore pubblico è necessario definire obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'ente.

Inoltre, è necessario definire le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità (fisica e digitale) all'Ente da parte dei cittadini appartenenti alle categorie più fragili, ed esempio ultrasessantacinquenni e persone con disabilità.

Per definire il valore pubblico, l'Ente deve individuare obiettivi strategici che possano essere declinati in obiettivi operativi, il cui raggiungimento possa essere misurato e valutato, anche in termini di soddisfazione dei cittadini rispetto ai servizi resi.

Per i Comuni con meno di 50 dipendenti non è prevista la compilazione della presente sottosezione. Si rimanda al Documento Unico di Programmazione Semplificato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 19/04/2023 per gli obiettivi programmati.

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E TRASPARENZA**

---

### **Sottosezione 2.2: PERFORMANCE**

#### **Premessa**

---

Il piano della performance è un documento di programmazione che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione, tale documento deve essere coerente con la documentazione di programmazione dell'ente (bilancio di previsione finanziaria pluriennale, DUP, Piano esecutivo di gestione)

Il Piano della *performance* è un documento previsto dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (art. 10 c. 1lett. a D.lgs. 150/2009) che si pone come fine ultimo quello di miglioramento dell'azione delle pubbliche amministrazioni attraverso obiettivi di performance organizzativa e individuale. La predisposizione di questa documentazione permette di avere una maggiore trasparenza in merito a ciò che un'amministrazione pubblica intende realizzare, nonché un valido strumento finalizzato alla valutazione dell'ente in termini di qualità del proprio operato. La valutazione avviene sulla base di informazioni in grado di misurare i risultati attesi e quelli realizzati. Essa misura il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Con deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 11 maggio 2023 il Comune di Lurano ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e con deliberazione della Giunta comunale n. 59 del 25 maggio 2023 il piano degli obiettivi e della performance.

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E TRASPARENZA**

### **Sottosezione : RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA**

Il Comune di Lurano ha avviato il procedimento di elaborazione della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del Piano integrato di azione e organizzazione 2023-2025 approvato con delibera di Giunta n. 21 del 02/03/2023 e concluso con delibera n. 34 del 23/03/2023.

---

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione 3.1: STRUTTURA ORGANIZZATIVA**

#### **Premessa e riferimenti normativi**

L'art. 89, comma 5, del D. Lgs. 267/2000 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" recita: "*Gli enti locali, nel rispetto dei principi fissati dal presente testo unico, provvedono alla rideterminazione delle proprie dotazioni organiche, nonché all'organizzazione e gestione del personale nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa con i soli limiti derivanti dalle proprie capacità di bilancio e dalle esigenze di esercizio delle funzioni, dei servizi e dei compiti loro attribuiti. Restano salve le disposizioni dettate dalla normativa concernente gli enti locali dissestati e strutturalmente deficitari.*"

Il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i, all'art. 1, comma 1, prevede che l'organizzazione degli uffici sia finalizzata ad accrescere l'efficienza delle amministrazioni anche mediante il coordinato sviluppo di sistemi informativi pubblici, razionalizzare il costo del lavoro, contenendo la spesa complessiva per il personale entro i vincoli di finanza pubblica, nonché realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane mentre all'art. 2, comma 1, prevede espressamente che le amministrazioni pubbliche definiscano, tra l'altro, secondo principi generali fissati da disposizioni di legge e, sulla base dei medesimi, mediante atti organizzativi secondo i rispettivi ordinamenti, le linee fondamentali di organizzazione degli uffici, individuino gli uffici di maggiore rilevanza e determinino le dotazioni organiche complessive.

#### **Organigramma**

Il vigente Regolamento degli uffici e dei servizi prevede la seguente articolazione della struttura organizzativa:

- a. Segretario Comunale
- b. Aree e Settori
- c. Unità Operative o Uffici

Il **Segretario Comunale** è nominato dal Sindaco e svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente.

L'**Area**, articolazione di primo livello, costituisce la struttura organizzativa di massima dimensione dell'Ente, a cui fa capo la responsabilità di presidiare un insieme di bisogni ben definiti ed omogenei, attraverso la combinazione delle risorse disponibili. I Servizi sono costituiti in modo da garantire l'esercizio organico ed integrato delle funzioni del Comune e costituiscono ordinariamente il riferimento organizzativo principale per:

- a) la pianificazione degli interventi, la definizione e l'assegnazione dei programmi di attività;
- b) l'assegnazione delle risorse (obiettivi e budget);
- c) la verifica, il controllo e la valutazione dei risultati dell'attività (controllo);
- d) lo studio e la realizzazione di strumenti e tecniche per il monitoraggio ed il miglioramento dei servizi

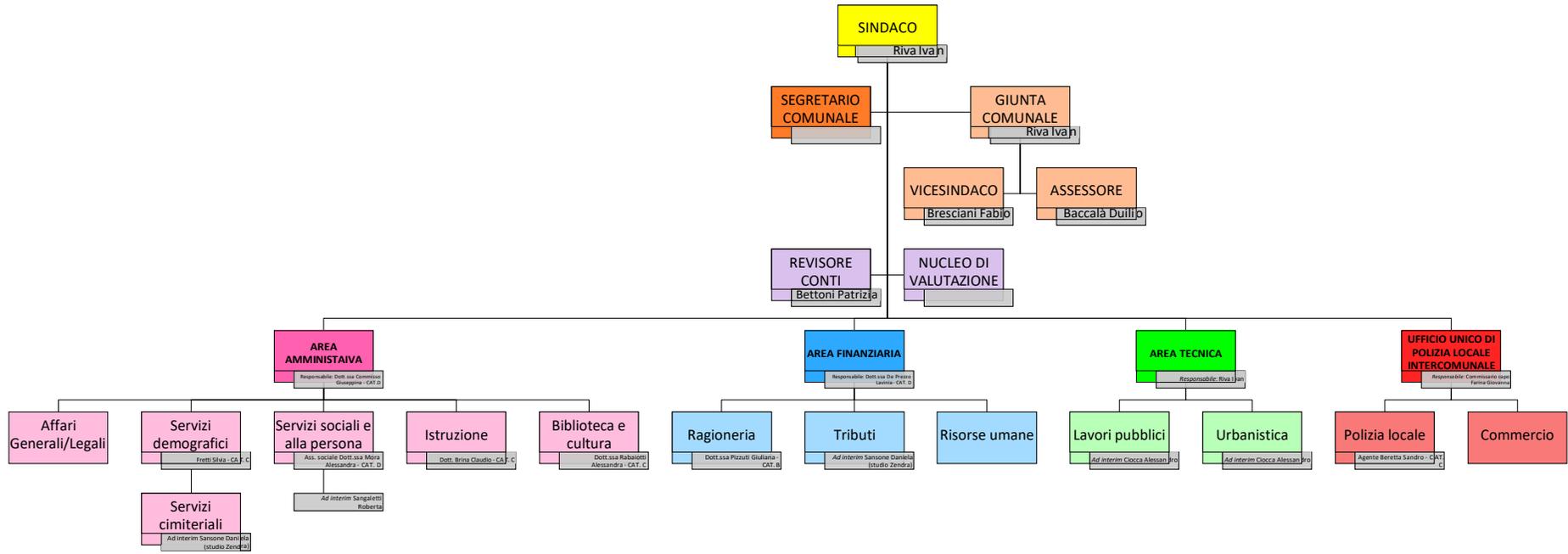
- e delle modalità di erogazione (qualità dei servizi);
- e) il coordinamento e la risoluzione delle controversie tra le articolazioni organizzative interne;
- f) le interazioni con la Direzione generale e gli organi di governo dell'ente.

Gli **Uffici**, articolazioni di secondo livello, costituiscono le strutture eventuali di minore dimensione nelle quali può essere suddiviso il Servizio, caratterizzati da specifica competenza per materie e prodotti in ambiti più strettamente omogenei, nonché da un grado minore di autonomia operativa.

Gli uffici possono dividersi in:

- ufficio con funzioni strumentali - **di staff** - per l'esercizio delle attività di supporto dell'intera amministrazione comunale;
- uffici con funzioni finali - **di linea** - per l'esercizio delle attività di produzione ed erogazione dei servizi finali alla cittadinanza.

L'assetto organizzativo dell'ente prevede quattro Aree (articolazione di primo livello) a loro volta suddivisi in Uffici (articolazioni di secondo livello) come meglio evidenziato nell'organigramma di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 87 del 4/11/2022.



## Livelli di Responsabilità Organizzativa

La delibera di Giunta Comunale n 50 del 11.05.2023 stabilisce la metodologia e i criteri per la graduazione delle elevate qualificazioni:

1. La valutazione delle posizioni attiene al ruolo organizzativo necessario all'ente; pertanto, la relativa scheda apprezza la posizione. Tale valutazione è precedente all'attribuzione degli incarichi.
2. Il regolamento è finalizzato ad armonizzare la disciplina delle posizioni organizzative con il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 16/11/2022 relativo al personale del Comparto Funzioni locali.
3. La pesatura delle posizioni organizzative è effettuata dalla Giunta Comunale su proposta del Nucleo di Valutazione, tenendo conto dei criteri di pesatura previsti secondo i seguenti parametri, a ciascuno dei quali viene assegnato il peso a fianco indicato.

Allegato: Tabella pesi/parametri

CRITERI	PARAMETRI DI VALUTAZIONE	VALUTAZIONE	
<b>Complessità organizzativa</b>	Risorse umane gestite (escluso il Responsabile)	Fino a 1 unità	<b>4</b>
		Da 2 a 3 unità	<b>8</b>
		Da 4	<b>10</b>
	Livello di responsabilità giuridiche per l'assolvimento delle attribuzioni	Media	<b>4</b>
		Significativa	<b>6</b>
		Rilevante	<b>8</b>
		Elevata	<b>10</b>
	Livelli di programmazione e standardizzazione dei processi gestiti	Essenzialmente stabile	<b>6</b>
		Mediamente variabile	<b>8</b>
		Molto variabile	<b>10</b>
	<b>Rilevanza strategica rispetto al programma dell'Amministrazione e agli obiettivi politico- amministrativi perseguiti dagli organi</b>	Significativa	<b>15</b>
		Rilevante	<b>20</b>
Elevata		<b>30</b>	
<b>Rilevanza dei rapporti e della visibilità esterna nei rapporti con Istituzioni e/o con il pubblico in genere</b>	Rilevanza dei rapporti e della visibilità nei rapporti con soggetti esterni e Istituzioni	Media	<b>4</b>
		Significativa	<b>6</b>
		Rilevante	<b>8</b>
		Elevata	<b>10</b>
	Attività e impegno richiesto in collaborazione/team con altri uffici/settori	Media	<b>4</b>
		Significativa	<b>6</b>
		Rilevante	<b>8</b>
		Elevata	<b>10</b>
<b>Competenza professionale</b>	Preparazione richiesta per copertura ruolo e frequenza di aggiornamento necessaria	Media	<b>4</b>
		Significativa	<b>6</b>
		Rilevante	<b>8</b>
		Elevata	<b>10</b>
<b>Responsabilità di budget (risorse gestite)</b>	Importi capitoli PEG entrata gestiti Importi capitoli PEG uscita gestiti Risorse strumentali	Media	<b>4</b>
		Significativa	<b>6</b>
		Rilevante	<b>8</b>
		Elevata	<b>10</b>

4. i criteri determinano l'individuazione della Retribuzione di Posizione sulla base del parametro del

valore/punto ottenuto e secondo la disponibilità finanziaria dell'Ente.

Il Sindaco, in seguito all'acquisizione di tutte le informazioni necessarie, ha individuato i dipendenti che possiedono la competenza professionale e le capacità ed attitudini alla direzione dei Servizi in correlazione alle caratteristiche dei programmi e degli obiettivi da attuare, nonché delle attività da svolgere finalizzate ad assicurare efficienza, efficacia e continuità dell'attività amministrativo-gestionale dell'ente.

Ai Responsabili di Servizio, nominati dal Sindaco con propri decreti, viene assegnato, con atto di Giunta Comunale, il Piano Esecutivo di Gestione, strumento idoneo a definire una separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, spettante agli organi politici, e le funzioni di gestione, spettanti ai Responsabili, come previsto dagli artt. 107 del D. Lgs. 267/2000 e 4 del D. Lgs. 165/2001.

Con il PEG, ai singoli Responsabili di Servizio, sono state assegnate:

- le risorse finanziarie 2023-2025 coerenti con previsioni finanziarie del bilancio 2023-2025 e con gli obiettivi gestionali coerenti con il Documento Unico di Programmazione approvato il 19/04/2023;
- le risorse umane come da prospetto seguente:

<b>AREA AMMINISTRATIVA</b>		
<b>personale in servizio</b>	<b>Categoria - Posizione economica</b>	<b>Profilo</b>
1,00	Ex D.1	Funzionario Amministrativo
1,00	Ex C.1	Istruttore Amministrativo
1,00	Ex C.4	Istruttore Amministrativo
3,00		

<b>AREA FINANZIARIA</b>		
<b>personale in servizio</b>	<b>Categoria - Posizione economica</b>	<b>Profilo</b>
1,00	Ex D.1	Funzionario Amministrativo Contabile
1,00	Ex C.1	Istruttore Amministrativo
2,00		

<b>AREA TECNICA</b>		
<b>personale in servizio</b>	<b>Categoria - Posizione economica</b>	<b>Profilo</b>
0,00		

<b>AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO</b>		
<b>personale in servizio</b>	<b>Categoria - Posizione economica</b>	<b>Profilo</b>
1,00	Ex C.1	Agente Polizia Locale
1,00		

In relazione agli obiettivi innovativi e strategici individuati nel DUP 2023-2025 approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 9 del 19 aprile 2023, al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere pertanto revisionata/modificata per adeguarsi a nuove sopraggiunte necessità.

## **SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

### **Sottosezione 3.2: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE**

#### **Premessa**

---

Il lavoro agile è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, finalizzata a conseguire il miglioramento dei servizi pubblici e l'innovazione organizzativa, garantendo anche l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro. Si configura quindi come modalità flessibile di effettuazione della prestazione lavorativa, senza precisi vincoli di orario o di luogo, basata sui principi di autonomia, responsabilità, fiducia e delega nel rispetto del principio di non discriminazione e di pari opportunità.

Il lavoro agile consiste in un'esecuzione saltuaria della prestazione lavorativa, su base volontaria, all'esterno della sede di lavoro assegnata, avvalendosi di strumentazione informatica e telefonica idonea a consentire l'interazione con il proprio responsabile e i propri colleghi; il lavoro agile si configura quindi come una modalità che consente al personale di poter svolgere la propria attività lavorativa con modalità spazio-temporali innovative, garantendo pari opportunità e non discriminazione ai fini del riconoscimento delle professionalità e delle progressioni di carriera.

#### **Riferimenti normativi**

---

Linee guida del Ministero della pubblica amministrazione approvate con decreto del 09/12/2020 "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche" adottate dal dipartimento della Funzione pubblica il 30/11/2021 D.M. 08/10/2021 CCNL 16.11.2022: artt. 63, 64, 65, 66, 67

#### **Attuazione del Lavoro Agile**

---

Il Comune di Lurano non ritiene di prevedere il lavoro agile o il lavoro da remoto come modello di lavoro stabile. Rimane comunque applicabile la normativa di riferimento.

## SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

---

### Sottosezione 3.3: PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI

#### Premessa e riferimenti normativi

---

Secondo l'art. 4, comma 1, lett. c), del D.M. 132/2022, questa sottosezione indica la consistenza del personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piao, suddiviso per inquadramento professionale, e deve evidenziare:

- la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
- le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

#### Descrizione sintetica delle azioni/attività oggetto di pianificazione

---

##### ***Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre 2022***

La consistenza quantitativa del personale, intesa come numero complessivo dei dipendenti a tempo indeterminato, determinato, tempo pieno e part-time risulta essere la seguente:

TOTALE DIPENDENTI: 6

*di cui*

n. 6 dipendenti a tempo pieno indeterminato:

Il personale sopra indicato, in servizio al 31/12/2022, in relazione ai profili professionali, è così suddiviso:

- n. 2 dipendenti inquadrati nella ex categoria D  
*di cui*
  - n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo Contabile
  - n. 1 con profilo di Funzionario Amministrativo
- n. 4 dipendenti inquadrati nella ex categoria C  
*di cui*
  - n. 3 con profilo di Istruttore Amministrativo
  - n. 1 con profilo di Agenti Polizia Locale

### **Programmazione strategica delle risorse umane**

In correlazione con i risultati da raggiungere (obiettivi DUP e di Performance in termini di migliori servizi alla collettività), vanno definiti la programmazione ed il bisogno di risorse umane, distribuendo la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

E' indispensabile, a tal fine, evidenziare:

- **Verifica della capacità assunzionale** (art. 33, comma 2 del D.L. 34/2019 e relativo DPCM attuativo del 17/03/2020)
  - **calcolo e verifica degli spazi assunzionali a tempo indeterminato**  
 Il Comune di Lurano è collocato, ai sensi dell'art. 4, comma 1, del citato decreto nella fascia c) dei Comuni con popolazione compresa tra i 2.000 e 2.999 abitanti, per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,60% (primo valore soglia).  
 Il rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti al netto del FCDE, risulta essere pari al 14,59% e pertanto il Comune di Lurano non supera il valore-soglia e ha una capacità assunzionale nel 2023 di € 63.042,28.
  - **rispetto del vincolo di contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1 comma 557 L.296/2006**  
 La dotazione organica dell'Ente, intesa come spesa potenziale massima imposta dal vincolo esterno di cui all'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006 e s.m.i. (spesa media del triennio 2011-2013), è pari a € **306.566,17** e la consistenza dei dipendenti in servizio comprensiva del personale che si programma di reclutare con il presente atto, comporta una spesa al netto delle detrazioni, calcolata ai sensi dell'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. n. 296/2006, per le annualità **2023-2024-2025 di € 305.429,68**, pertanto la stessa risulta contenuta entro il valore medio del triennio 2011-2013.
  - **rispetto del limite di spesa per il lavoro flessibile ex art. 9, comma 28 DL 78/2010**  
 La spesa sostenuta per le medesime finalità nell'anno 2009, è pari ad 0. Per il triennio 2023-2025 sono previste assunzioni di personale a tempo determinato e/o con contratti di lavoro di tipo flessibile per necessità temporanee e contingenti. In bilancio è previsto lo stanziamento di € 0,00 con eventuale incremento all'occorrenza nel rispetto del limite attraverso economie di parte corrente.
  - **assenza di situazioni di soprannumero o eccedenza di personale ex art. 33, comma 2 D. Lgs n. 165/2001**  
 A seguito dell'istruttoria e della ricognizione effettuata ai sensi dell'art. 33 del D. Lgs. N. 165/2001 così come modificato dall'art. 16 della L. 183/2011, l'attuale struttura organizzativa dell'Ente non presenta situazioni di soprannumero o comunque di eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria dell'Ente.
  - **verifica di eventuali scoperture di quote d'obbligo per il collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. 68/1999**  
 Non risultano scoperture di quote d'obbligo.
  - **verifica dei presupposti normativi, il cui mancato rispetto rende impossibile procedere ad assunzioni a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia**

**contrattuale**, da intendersi quelli riferiti ad adempimenti non assorbiti dal medesimo Piao, ovvero, il Comune di Lurano:

- ha rispettato i termini previsti per l'approvazione del bilancio di previsione, del rendiconto, nonché il termine di 30 gg. dal termine di legge per la loro approvazione per il rispettivo invio alla BDAP;
- ha adempiuto alle richieste di certificazione, su istanza dei creditori interessati (art. 9, comma 3-bis del D.L. n. 185/2008);
- non si trova in condizioni strutturalmente deficitarie, ai sensi dell'art. 243 del D.Lgs. n. 267/2000, e, pertanto, non essere soggetto ai controlli centrali sulle dotazioni organiche e sulle assunzioni di personale.

**g. rispetto dei vigenti vincoli finanziari e degli equilibri di bilancio**

Il Comune di Lurano, con delibera di C.C. n. 10 del 19/04/2023 ha approvato bilancio di previsione finanziario 2023-2025 dando atto che tutti gli equilibri di bilancio risultano rispettati e non necessitano provvedimenti di riequilibrio della gestione.

**h. stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti**

Nel corso del triennio 2023-2025 non sono previste cessazioni per pensionamento.

Nel caso di cessazioni ad altro titolo anche per mobilità volontaria si provvederà, nel rispetto dei vigenti vincoli in materia di assunzioni a tempo indeterminato, e delle norme in materia di finanza pubblica e di spesa di personale, nel triennio 2023-2025, alle eventuali sostituzioni di personale comunque cessato, anche nel corso del medesimo anno.

➤ **Strategia di copertura del fabbisogno**

Per l'eventuale sostituzione di personale cessato, si procederà con l'assunzione di personale attraverso bando di mobilità volontaria e in caso di esito negativo, utilizzo graduatorie vigenti di altri Enti ed infine concorso pubblico per soli esami.

➤ **Formazione del personale**

Il Comune favorisce la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione qualificati, organizzati eventualmente anche presso la sede comunale.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici e dei lavoratori, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

In caso di cambiamenti normativi o organizzativi complessi, saranno adottate iniziative per garantire l'aggiornamento professionale, mediante risorse interne, rivolto anche alle dipendenti in rientro dalla maternità.

## SEZIONE 4: MONITORAGGIO

---

### Premessa

---

Il monitoraggio della sottosezione “*Performance*” avverrà secondo le modalità stabilite dal citato art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 150/2009, ovvero attraverso la Relazione annuale sulla performance, soggetta a validazione da parte del Nucleo di Valutazione, mentre il monitoraggio della sezione “*Rischi corruttivi e trasparenza*”, secondo le indicazioni di ANAC.