

# Comune di Lenola

Provincia di Latina



## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE SEMPLIFICATO

**2026–2028**

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

**Approvato con Deliberazione di Giunta comunale n.39 del 27.03.2026**

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;

- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e 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 (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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 PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA **DECRETO 30 giugno 2022, n. 132**, *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione.”*

[\(GU n.209 del 07-09-2022\)](#) concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

## Termine per l'approvazione del PIAO 2026:

L'art. 7, c. 1 del decreto n. 132/2022, statuisce che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n.80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”*;

L'art. 8, comma 2, prevede che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”*;

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 24/12/2025, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 302 del 31/12/2025, ha disposto il differimento del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2026-2028 da parte degli enti locali al 28/02/2026, ai sensi dell'art. 151, comma 1, del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (TUEL), pertanto, il termine ultimo per l'adozione del PIAO 2026-2028 è fissato al 31 marzo 2026.

## **Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti**

Il Piao 2026/2028 è stato redatto in modalità semplificata, Avendo il comune di Lenola un numero di dipendenti inferiore a 50

In particolare, l'art.6 del Decreto n.132/2022 ad oggetto: “ Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti” il quale testualmente dispone:

*1. Le pubbliche amministrazioni 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 presente decreto considerando, ai sensi dell'[articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 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.*

*2. 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 e' modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

*3. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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.*

*4. Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo. “*

## **Piano Integrato di attività e Organizzazione 2026-2028**

<b>SEZIONE1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL' AMMINISTRAZIONE</b>
--

Comune di Lenola

Indirizzo: Via Municipio, 8, 04025 Lenola (LT)

Codice fiscale: C.F.: 81003310596

Sindaco: Magnifico Fernando

Numero dipendenti a tempo indeterminato al 31 dicembre anno precedente: 13

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 4.102

Telefono:0771 595837

Sito internet:www.comune.lenola.lt.it

E-mail:protocollo@comune.lenola.lt.it

PEC:protocollo@pec.comune.lenola.lt.it

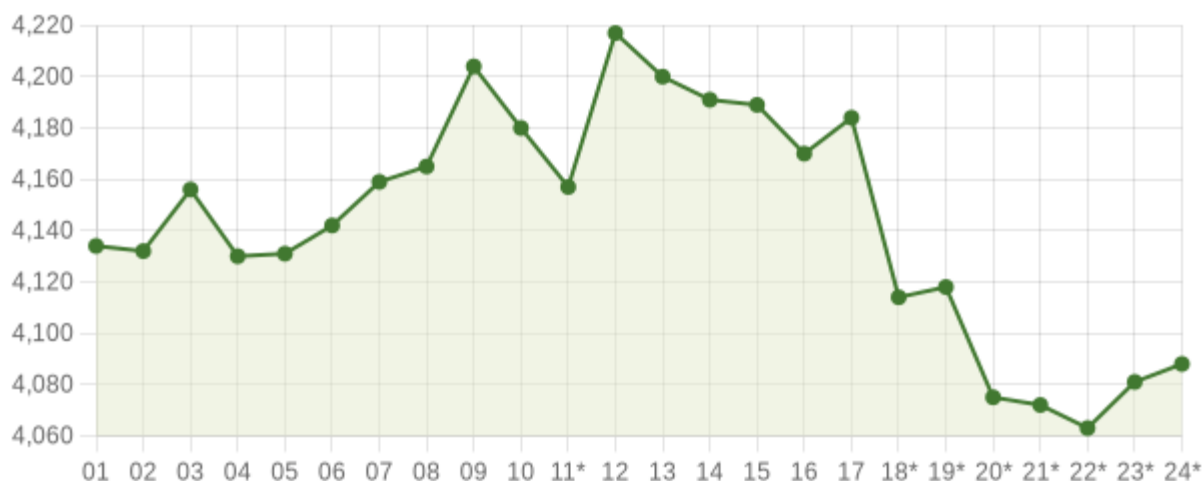
## SEZIONE 2.VALORE PUBBLICO,PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.1 Valore pubblico

**Il Comune avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla definizione di tale sezione. Si illustrano, tuttavia alcuni indici demografici elaborati dall'Istat:**

### Popolazione Lenola 2001-2024

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Lenola** dal 2001 al 2024. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



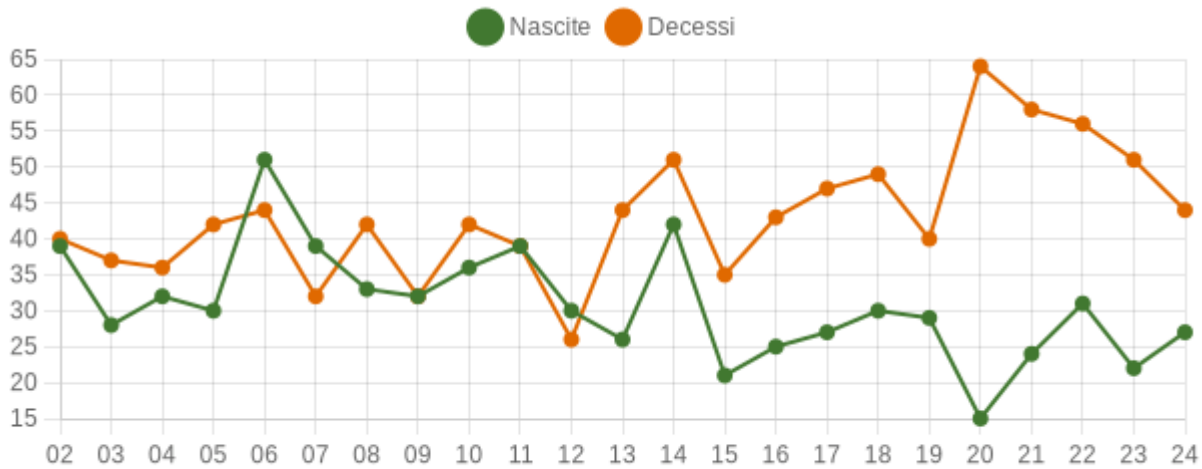
#### Andamento della popolazione residente

COMUNE DI LENOLA (LT) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

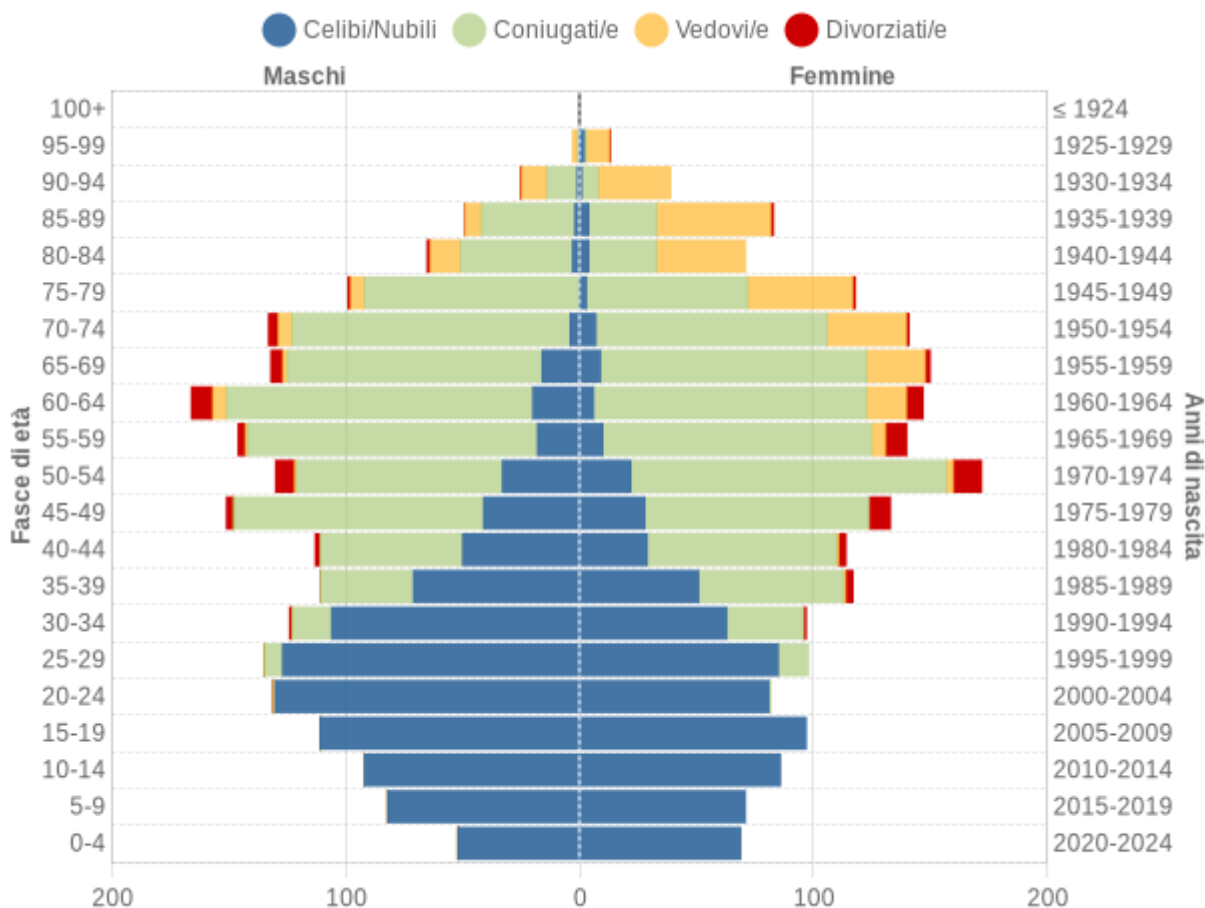


### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI LENOLA (LT) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## Popolazione per età, sesso e stato civile 2025

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Lenola per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.



### Popolazione per età, sesso e stato civile - 2025

COMUNE DI LENOLA (LT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.

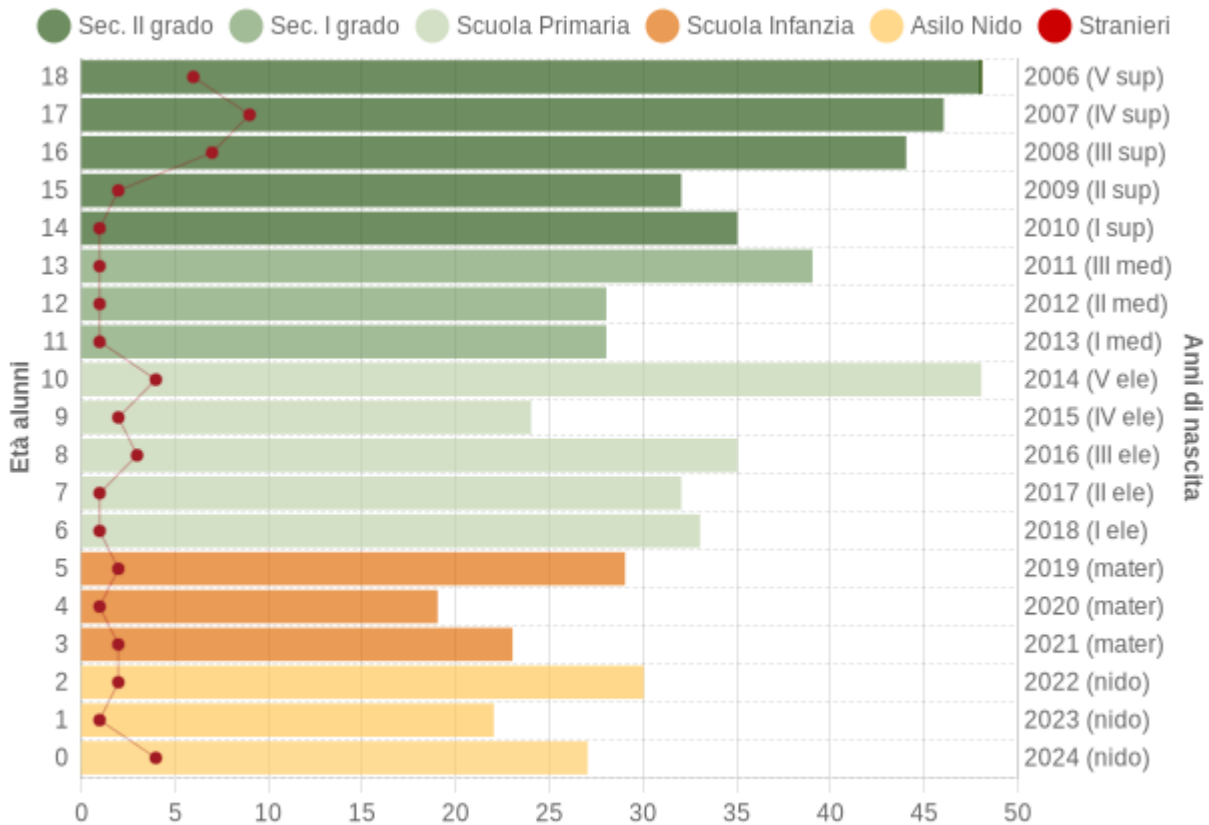
In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati\è', 'divorziati\è' e 'vedovi\è'.

### Popolazione per classi di età scolastica 2025

Distribuzione della popolazione di **Lenola** per classi di età da 0 a 18 anni al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Elaborazioni su dati ISTAT.



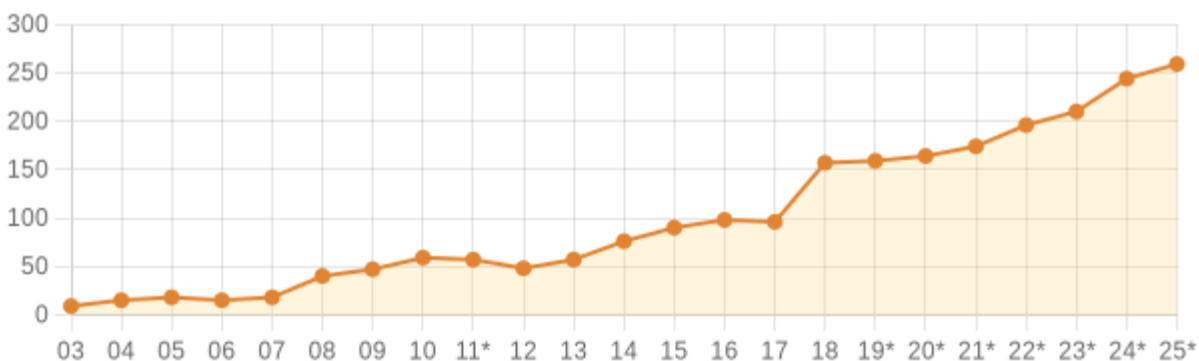
### Popolazione per età scolastica - 2025

COMUNE DI LENOLA (LT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il grafico riporta la potenziale utenza per l'anno scolastico 2025/2026 le [scuole di Lenola](#), evidenziando con colori diversi i differenti cicli scolastici (asilo nido, scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I e II grado) e gli individui con cittadinanza straniera.

## Cittadini stranieri Lenola 2025

Popolazione straniera residente a **Lenola** al 1° gennaio 2025. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione. Sono considerati cittadini stranieri le persone di cittadinanza non italiana aventi dimora abituale in Italia.

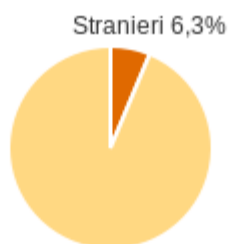
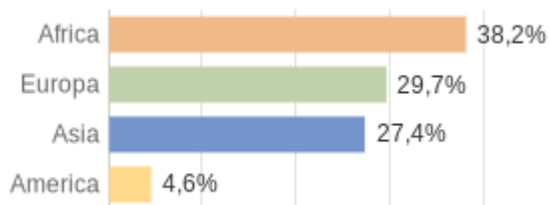


### Andamento della popolazione con cittadinanza straniera

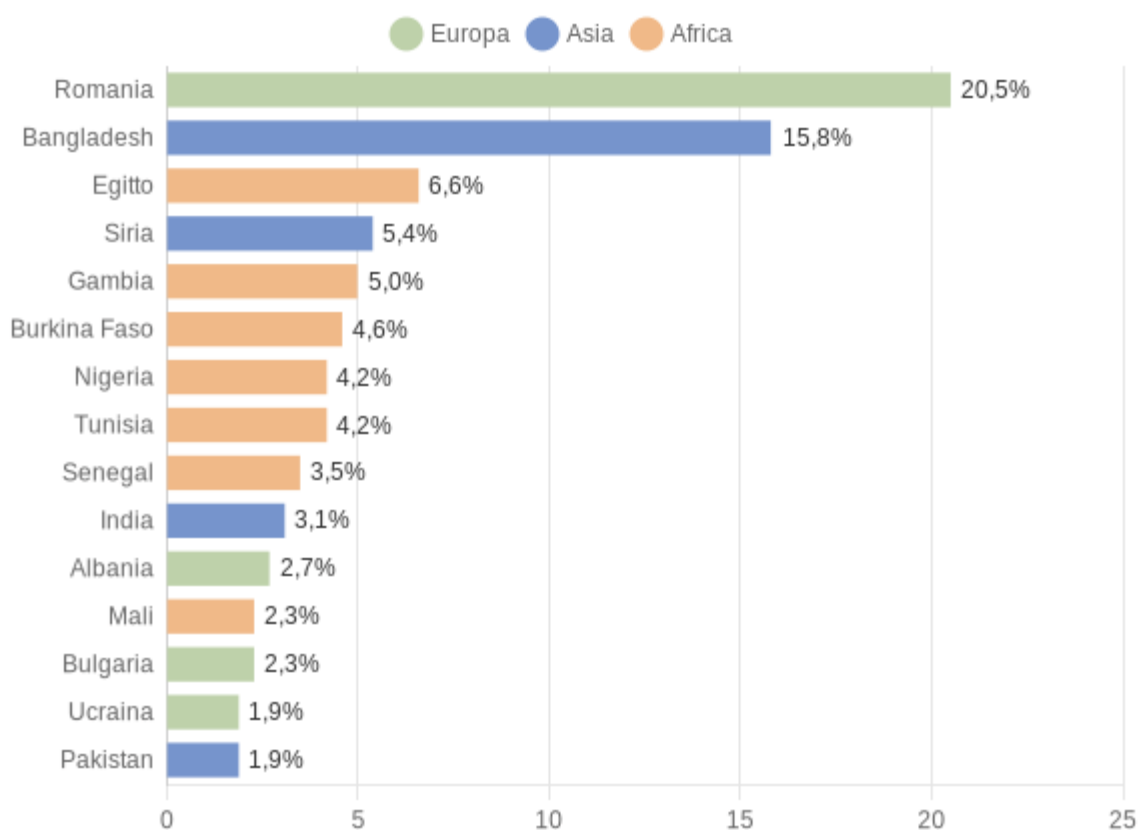
COMUNE DI LENOLA (LT) - Dati ISTAT al 1° gennaio di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

Gli stranieri residenti a Lenola al 1° gennaio 2025 sono **259** e rappresentano il 6,3% della popolazione residente.



La comunità straniera più numerosa è quella proveniente dalla **Romania** con il 20,5% di tutti gli stranieri presenti sul territorio, seguita dal **Bangladesh** (15,8%) e dall'**Egitto** (6,6%).



### Cittadini Stranieri per Cittadinanza - 2025

COMUNE DI LENOLA (LT) - Dati ISTAT 1° gennaio 2025 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

## 2.2 Performance

Il comune di Lenola avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto a compilare questa sezione del Piao. Con delibera di giunta comunale n. 35 del 10.03.2026 è stato approvato il piano degli obiettivi e il piano della Performance 2026\2028.

## 2.3 rischi corruttivi trasparenza

### **Le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti (ART. D.M. N. 132/2022)**

procedono alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di 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:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione disovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dei 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 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.

**Nel rispetto della normativa vigente, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2026-2028 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 29.01.2026 ad oggetto: “ Approvazione definitiva della sottosezione rischi corruttivi 2026/2028 da inserire nel PIAO 2026/2028**

## 3. SEZIONE 3: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

**Premessa:** Come previsto del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei servizi, l'articolazione organizzativa del Comune di Lenola persegue obiettivi di massima semplificazione, attraverso la riduzione al minimo del numero delle unità organizzative, nonché di massima flessibilità, attraverso l'adattamento dell'assetto organizzativo alle mutevoli esigenze dell'ente.

Fatto salvo quanto sopra, il predetto regolamento prevede che la struttura organizzativa del Comune di Lenola si può articolare in Aree, Servizi, Uffici, non tutti i livelli organizzativi devono essere necessariamente attivati, se non per esigenze di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione dell'ente.

Tutto ciò premesso, in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, da raggiungere in base agli strumenti di programmazione, si conferma l'attuale organizzazione dell'Ente.

La definizione dell'assetto organizzativo fornisce anche la base per l'individuazione delle responsabilità di direzione delle unità organizzative primarie (Aree e Servizi) e per l'attribuzione degli incarichi di posizione organizzativa.

## 3.1 Struttura organizzativa

### ORGANIGRAMMA

**SEGRETARIO COMUNALE**

<b>AREA 1 AA.GG.. SERVIZI DEMOGRAFICI- SCOLASTICO EDUCATIVI E SERVIZI RICOMPRESI</b>	SERVIZIO 1	CONTENZIOSO- PROTOCOLLO - SEGRETERIA
	SERVIZIO 2	ANAGRAFE STATO CIVILE ELETTORALE
	SERVIZIO 3	CULTURA SCUOLA ASSISTENZA SOCIALE SPORT TURISMO INFORMAGIOVANI

<b>AREA2 - AFFARI ECONOMICI E FINANZIARI</b>	SERVIZIO 1	BILANCIO CONTABILITA' ECONOMATO E PATRIMONIO
	SERVIZIO 2	TRIBUTI E PERSONALE

<b>AREA 3 - TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA</b>	SERVIZIO 1	URBANISTICA- EDILIZIA PRIVATA- GESTIONE IMMOBILI COMUNALI - SERVIZI MANUTENTIVI, TECNOLOGICI, ECOLOGICI E CIMITERIALI
	SERVIZIO 2	LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE - PROTEZIONE CIVILE

<b>AREA 4 POLIZIA LOCALE</b>	SERVIZIO 1	POLIZIA LOCALE
------------------------------	------------	----------------

**POSIZIONI ORGANIZZATIVE AL 31/12/2025**

- Decreto Sindacale n.1 del 09.01.2025, Prot. n. 195, emesso dal Sindaco del Comune di Lenola, nomina dell'Ing. Pietro D'Orazio Responsabile dell'Area **3 - TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA**;
- Decreto Sindacale n. 5 del 21.07.2025, emesso dal Sindaco del Comune di Lenola, " Bilancio- contabilità- Economato e Patrimonio- ricadenti all'interno dell'Area n. 2 " Servizio 1 - Bilancio, contabilità economato"- Dott.ssa Assunta Rosato;
- Decreto Sindacale n. 5 del 18.04.2024, emesso dal Sindaco del Comune di Lenola, per l'AREA 1 AA.GG.. SERVIZI DEMOGRAFICI- SCOLASTICO EDUCATIVI E SERVIZI RICOMPRESI- Dott. Massimiliano Mastrobattista;
- Decreto del Vicesindaco n. 2 del 13.03.2024: " Nomina del Responsabile del Servizio Di Polizia Locale in capo Al Sindaco".
- Decreto del Vicesindaco n. 14 del 31.05.2023 Nomina del responsabile Servizio 2- Tributi e Personale ricadente all'interno dell'Area n. 2 " Servizio 2- Tributi e Personale ".

### 3.2 Organizzazione del Lavoro Agile

## Disposizioni su Organizzazione del lavoro agile

Conferma della SOTTOSEZIONE 3.2 "ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE".DEL (P.I.A.O) 2025-2027. APPROVATA IN MODIFICA CON ATTO DI G.C. N. 99 dell' 23.10.2025.

Si riserva successivo aggiornamento

### 3.3 Piano triennale fabbisogno del personale

Il Decreto n. 132 del 30 giugno 2022 all'articolo 6, “ **Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti**”, al comma 3, testualmente dispone: “*Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 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*”.

#### *Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente:*

Personale in servizio al 31/12/2025 :

Categoria	Numero	Tempo indeterminato	Altre tipologie
Cat. D	3	1	2
Cat. C	2	2	
Cat. B	4	4	
Cat. A	6	6	
TOTALE	15	13	2

**Nuovo inquadramento professionale di cui all'art. 78, comma 3, del CCNL 16/11/2022**, il quale prevede che dal 1° aprile 2023 il personale in servizio è automaticamente reinquadrato nel nuovo sistema di classificazione secondo la Tabella B di Trasposizione tra vecchio e nuovo inquadramento:

PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2025

DIPENDENTE  MATRICOLA	VECCHIO INQUADRAMENTO  FINO AL 31/03/2023		NUOVO INQUADRAMENTO  DAL 1/04/2023	
	Categoria e PEO CCNL 31/03/1999 e s.m.i.	PROFILO PROFESSIONALE	Area CCNL 16/11/2022	
234	B1	COADIUTORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	
106	B2	COADIUTORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	
131	B2	COADIUTORE AMMINISTRATIVO	OPERATORI ESPERTI	
277	A4	OPERATORE GENERICO DI PRODUZIONE/COADIUVATORE DI MESA SCOLASTICA	OPERATORI	
258	A4	OPERATORE ECOLOGICO/OPERAIO GENERICO	OPERATORI	
232	B3	OPERAIO SPECIALIZZATO/ESECUTORE	OPERATORI ESPERTI	
240	A2	OPERATORE ECOLOGICO/OPERAIO GENERICO	OPERATORI	
254	A4	OPERATORE ECOLOGICO/OPERAIO GENERICO	OPERATORI	
102	D3	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
257	A3	OPERATORE ECOLOGICO/OPERAIO GENERICO	OPERATORI	
341	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ISTRUTTORI	
297	A2	OPERATORE ECOLOGICO/OPERAIO GENERICO	Operatore	
365	C1	ISTRUTTORE AREA POLIZIA LOCALE DATA DI ASSUNZIONE: 01/02/2024	ISTRUTTORI	
	D1 a tempo determinato ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge 311/2004	ISTRUTTORE DIRETTIVO AREA TECNICA	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	
355	D1 A T. DETERMINATO	ISTRUTTORE DIRETTIVO – AFFARI GENERALI	FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	

Nel corso del periodo 2019/2025 si sono verificate e/o sono in programma le seguenti cessazioni

di personale dipendente:

DECORRENZA CESSAZIONI	N. UNITA' DI PERSONALE CESSATO	CATEG
2019	1	D5( Tit. DI P.O)
2019	2	C5
2019	1	B/7
2019	1	A3
2020	1	B/7
2021	1	B/7
2022	1	A/3
2023	1	B/8
2023	1	C2
2024	1	A4

### RILEVAZIONE DELLE ECCEDENZE DI PERSONALE

L'art. 33 del D. Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 16, comma 1, della L. n. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012), ha introdotto l'obbligo di procedere annualmente alla verifica delle eccedenze di personale, condizione necessaria per poter effettuare nuove assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere.

Pertanto, prima di definire il fabbisogno di personale per il triennio 2024/2026, è necessario procedere ad una ricognizione del personale in esubero rispetto alle risorse umane in servizio all'interno delle varie Aree/Servizi/Uffici.

Considerato il personale attualmente in servizio, anche in relazione agli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, non si rilevano situazioni di personale in esubero come si evince dalla **Deliberazione di Giunta Comunale n.12 del 23.01.2026**.

### PIANO DELLE AZIONI POSITIVE

Con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 10 del 23.01.2026** è stato approvato il Piano Triennale per le Azioni Positive 2026-2028, ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs n. 198/2006 " Codice delle pari opportunità tra uomo e donna ".

### *Programmazione strategica delle risorse umane:*

Verificata la capacità assunzionale ai sensi dell'art,33 del decreto-legge 34/2019 e del D.P.C.M. 17 marzo 2020 - "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" Pubblicato in Gazzetta Ufficiale (GU Serie Generale n.108 del 27-04-2020) (Funzione pubblica, Economia e Interno) per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni".

Le norme, attuative dell'articolo 33 del decreto-legge 34/2019, superano il principio del turn over e adottano, per la spesa relativa al personale, determinati valori soglia, differenziati per fasce demografiche e basati sul rapporto tra la stessa spesa per il personale e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati.

**Individuazione dei valori soglia - art. 4- tabella 1 e art. 6 - tabella 3 D.P.C.M  
17/03/2020**

COMUNE DI	LENOLA
POPOLAZIONE al 31/12/2025	4115
FASCIA	D
VALORE SOGLIA PIU' BASSO	27,20%
VALORE SOGLIA PIU' ALTO	31,20%

Fascia	Popolazione	Art. 4 -Tabella 1 (Valore soglia più basso)	Art. 6 -Tabella 3 (Valore soglia più alto)
a	0-999	29,50%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	31,60%
<b>d</b>	<b>3000-4999</b>	<b>27,20%</b>	<b>31,20%</b>
e	5000-9999	26,90%	30,90%
f	10000-59999	27,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	31,60%
h	250000-14999999	28,80%	32,80%
i	1500000>	25,30%	29,30%

Il comune di LENOLA è collocato , ai sensi dell'art.3 comma 1 del citato decreto nella fascia dei Comuni con popolazione compresa tra **3.000 a 4.999 abitanti** , per i quali il valore soglia di virtuosità del rapporto della spesa del personale rispetto alle entrate correnti è pari al 27,20%

Si dà atto che la spesa di personale di riferimento alla data di approvazione del presente documento si riferisce all'ultimo rendiconto approvato, ovvero al Rendiconto per l'anno 2024 approvato con Delibera di Consiglio Comunale n. 15 del 15.05.2025;

<b>Calcolo rapporto Spesa di personale su entrate correnti art. 2 D.P.C.M. 17/03/2020</b>
---

L'art. 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 testualmente dispone:

*"1. Ai fini del presente decreto sono utilizzate le seguenti definizioni:*

*a) spesa del personale: 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: 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."*

Con riferimento al Comune di Lenola il rapporto tra spese di personale con riferimento al rendiconto 2024 e la media delle entrate correnti relativamente agli anni 2022-2023-2024 è pari a 16,34% come risulta dalla tabella seguente:

ENTRATE	2022	2023	2024
Titolo 1	1.874.264,26	1.912.072,66	1.955.083,93
Titolo 2	1.668.354,05	1.403.099,07	1.297.533,80
Titolo 3	367.124,98	423.750,63	381.023,64
Totale entrate correnti rendiconto	3.909.743,29	3.738.922,36	3.633.641,37
MEDIA TRIENNIO			3.760.769,01
FCDE (valore <b>asestato</b> 2024			124.090,44
<b>Media entrate al netto</b> FCDE (vedi art. 2 lettera b DPCM 17/3/2020)			3.636.678,57
Spesa di personale RENDICONTO 2024			594.137,06
<b>PERCENTUALE ART. 4</b> DPCM 17/3/2020			16,34%

**In base alla suddetta percentuale, pari a 16,34% il Comune di Lenola registra una spesa di personale al di sotto del valore soglia.**

Secondo il disposto dell' Art.4 comma 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 *“I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia”, come si evince dalla seguente tabella:*

Comune con % al di sotto del valore soglia più basso	IMPORTI	RIFERIMENTO D.P.C.M.
SPESA DI PERSONALE ANNO 2024	594.137,06	Art. 4, comma 2
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>989.842,58</b>	
INCREMENTO MASSIMO	395.039,51	

Si attesta, pertanto, che il Comune di Lenola, con riferimento al Bilancio 2026/2028, rispetta del vincolo di cui all'art. 4, comma 2, del DPCM 17 marzo 2020, attuativo dell'art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 in quanto l'incremento di spesa prevista per il triennio non super il limite massimo di € 395.039,51. Tale possibilità incontra, ovviamente, un limite nella sostenibilità finanziaria dell'operazione.

## ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO - 2026

- Completamento della procedura concorsuale avviata nell'anno 2025 per l'assunzione di 2 unità categ. C, **Istruttore Amministrativo - area degli Istruttori**,
- E previsto l'incremento di ore da 24 a 30 settimanali, per 2 unità ,Area degli Operatori Esperti( ex categ. B) e 1 unità area degli operatori ( ex Categ. A) ;

La spesa di personale programmata per il 2026/2028, sarà contenuta nel limite dell'incremento massimo consentito dalla norma, è in linea con le disposizioni normative vigenti secondo cui, In base all' Art.4 comma 2 del D.P.C.M. 17/03/2020 *"I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui al comma 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, sino ad una spesa complessiva rapportata alle Entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, non superiore al valore soglia"*, come si evince dalla seguente tabella:

Comune con % al di sotto del valore soglia più basso	IMPORTI
SPESA DI PERSONALE ANNO 2026	757.225,00
<b>SPESA MASSIMA DI PERSONALE</b>	<b>989.842,58</b>
DIFFERENZA *Deve essere $< 0 = A - B$	-232.617,58

(\*) La spesa di personale dell'anno, comprensiva della capacità assunzionale, non può superare l'incremento annuo consentito e la spesa massima art. 4, comma 1

Pertanto la spesa di personale per il 2026/2028 è programmata nel rispetto dell'incremento massimo di € 395.039,51 consentito dalle disposizioni normative vigenti.

In particolare nel bilancio 2026/2028 è stata prevista un spesa di personale annua rispettivamente di :

- anno 2026 - € 757.225,00
- anno 2027 - € 757.225,00;
- anno 2028 - € 757.225,00;

## ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2027

Si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni, previa verifica del budget assunzionale disponibile, nel rispetto dalle norme vigenti;

## ASSUNZIONI A TEMPO INDETERMINATO ANNO 2028

Si valuteranno le condizioni per dare seguito ad assunzioni, previa verifica del budget assunzionale disponibile, tenendo in conto quanto previsto dalle norme vigenti.

**ASSUNZIONI A TEMPO DETERMINATO ANNO 2026-2028**

In tema si prevede:

- Potenziamento dei Servizi Demografici, tramite convenzione con personale di cat. "C", di altri Enti, ex art.1, c. 557, L. n. 311/2004;
- Potenziamento dei Servizi Finanziari/ tributi-Personale tramite convenzione con la XXII<sup>a</sup> Comunità Montana e/o altro Ente, per l'utilizzo di n. 1 dipendente di cat. C, ai sensi dell'art. 23 del C.C.N.L. del 16.11.2022 e ex art.1, c. 557, L. n. 311/2004;
- Vigili Estivi e/o in convenzione con altri enti ex art.1, c. 557, L. n. 311/2004;

**Limite massimo delle spese per personale a tempo determinato, con convenzione e con collaborazioni coordinate e continuative, di cui all'art. 9 comma 28 del D.L.78/2010;**

Come si evince dal prospetto di seguito riportato, risulta rispettato il dispositivo del comma 28 del D.L. 78/2010 sulla spesa per personale a tempo determinato, con convenzioni o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa che fanno riferimento alla corrispondente spesa dell'anno 2009:

**Spesa sostenuta dall'Ente nel 2009: € 17.500,00**

	ANNO 2026	ANNO 2027	ANNO 2028
Spesa Convenzione comune di Itri Ufficio anagrafe, art, 1, c.557 legge n.311/2004	€10.731,26	€10.731,26	€10.731,26
Convenzione XX Comunità Montana e/o altro ente - art, 1, c.557 legge n.311/2004	€5.162,00	€5.162,00	€5.162,00
Personale a t. det. art, 1, c. 557 legge n.311/2004, Polizia Locale Vigili Estivi al netto dell'importo finanziato dall'art.208 Codice della Strada	€ 1.606.64	€ 1.606.64	€ 1.606.64
<b>Totale spesa</b>	<b>€17.500,00</b>	<b>€17.500,00</b>	<b>€17.500,00</b>

**ASSUNZIONI PER L'ATTUAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI DAL PNRR (PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA)- Art. 31 bis del D.L 152/2021 convertito con modificazioni dalla L. 29 dicembre 2021, n. 233 (in S.O. n. 48, relativo alla G.U. 31/12/2021, n. 310) e smi.**

Preso atto che il responsabile dell'area AREA 3 - TECNICA E TECNICO MANUTENTIVA, è titolare di un contratto tempo determinato ai sensi dell'art.1, comma 557, della legge 311/2004, **qualora dovessero venir meno le condizioni per la prosecuzione di tale rapporto di lavoro, l'ente procederà ad individuare una figura ascrivibile all'area delle Elevate Qualificazioni secondo una delle seguenti modalità:**

- Assunzione da effettuarsi ai sensi dell'art.110, comma 1 del Decreto Legislativo del 18 agosto 2000, n. 267;
- Scavalco " **d'ecedenza**" ai sensi dell'art.1, comma 557, della Legge n. 311/2004, ( articolo 23 del CCNL 16 novembre 2022.) a tenore del quale: *"I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 (oggi 25.000) abitanti, i consorzi tra enti locali gerenti servizi a rilevanza non industriale, le comunità montane e le unioni di comuni possono servirsi dell'attività lavorativa di dipendenti a tempo pieno di altre amministrazioni locali purché autorizzati dall'amministrazione di provenienza"*.

**ASSUNZIONI OBBLIGATORIE**

La consistenza del personale in servizio del Comune di Lenola rispetta le norme sul collocamento obbligatorio dei disabili di cui alla L. n. 68/1999 e s.m.i..

**Per quanto attiene agli ulteriori vincoli di spesa in materia di personale si certifica quanto segue:**

la programmazione della spesa di personale è adottata nel rispetto dell'obbligo di contenimento della spesa di personale disposto dall'art. 1 comma 557 della Legge 296/2006 rispetto al valore medio del triennio 2011/2013 come evidenziato nella seguente tabella:

Spesa del personale triennio 2011/2013		€
anno	2011	853.701,13
anno	2012	880.157,98
anno	2013	829.352,43

**Spesa media triennio €854.403,85**

**Spesa del personale anno 2026/2028**

<b>REDDITI DI LAVORO DIPENEDENTE</b>	<b>€757.225,00</b>
Imposte e tasse (Irap)	€52.972,43
buoni pasto	€6.000,00
<b>TOTALE SOMME DA INCLUDERE</b>	<b>€816.197,43</b>

Diritti di rogito	€-8.000,00
ARRETRATI CONTRATTALI (corrisposti nel 2022)	€-19.465,84
personale appartenente alle categorie protette	€-24.300,00
contributo statale per stabilizzazione lsu	€-44.000,00
Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato per attività elettorale -Spese referendum	€-8.000,00
<b>TOTALE SOMME DA ESCLUDERE</b>	<b>€-103.765,84</b>
<b>TOTALE SPESA PERSONALE ANNO 2026/2028</b>	<b>€ 712.431,59</b>

#### • **Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse:**

Sarà valutata, nel corso del triennio, un'allocazione del personale che segua le priorità strategiche, e le condizioni psico-fisiche (accertate dagli organi competenti) del personale, in termini di:

- a) modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- b) modifica del personale in termini di livello / inquadramento;

#### **FORMAZIONE DEL PERSONALE**

##### **PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026 - 2028**

1. PREMESSA
2. OBIETTIVI DEL PIANO
3. SOGGETTI COINVOLTI
4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO
5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO
6. ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO
7. PIATTAFORMA SYLLABUS
8. RISORSE DISPONIBILI
9. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2026 - 2028

##### 1. PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al

miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”; □
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022 del personale delle Funzioni Locali, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza”;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 16/04/13 n.62 con il quale è stato approvato il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici e ss.mm.ii., con particolare riferimento all'art.15 ai sensi del quale “... *Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.*”

*Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.”*

- la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 23/03/23 recante ad oggetto: “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, la quale prevede:
  - *“La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione”;*
  - *“Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese”;*
  - *“Nel quadro delle priorità strategiche e degli obiettivi formativi di carattere generale di cui sopra, le amministrazioni programmano obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa*

*individuare dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I potenziali destinatari della formazione debbono essere tutti i dipendenti dell'amministrazione.";*

- *"Le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", in base ad una programmazione che segua l'iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno".*
- la Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 23/03/23 recante ad oggetto: "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale", la quale prevede:
  - *"...le amministrazioni pubbliche assegnano a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. In particolare, tali obiettivi devono prevedere: la partecipazione del dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o al miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue; la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti..."*
- La Direttiva del Ministro Zangrillo del 24 gennaio 2024 ,fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione ,la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi al fine di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Lenola la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- efficienza: è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

## 2. OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione

intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

### 3. SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono:

- **Responsabili dei servizi** sono impegnati a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stessi e per il personale del Servizio di riferimento per un impegno complessivo di 24 ore annue;
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione che costituisce un diritto soggettivo e, al tempo stesso, un dovere;
- **C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità. Partecipa ai corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione delle tematiche di parità e contrasto alle discriminazioni nel contesto lavorativo.

### 4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente: ogni responsabile ha manifestato le proprie esigenze in tema di formazione.

. Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

1. correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
2. previsione in Bilancio delle risorse finanziarie da destinare alla spesa per formazione.

### 5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di responsabili di servizio titolari di incarico di Elevata Qualificazione nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi; -

-**Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;

-**Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar;

-**Formazione su piattaforma Syllabus:** piattaforma governativa utile a fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning.

Ai sensi dell'art. 55 del CCNL 2019/2021: *“Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a*

*tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. ”.*

## 6. ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, individua obiettivi formativi di carattere generale e obiettivi formativi specifici.

Nell'ambito degli obiettivi formativi di carattere generale, sono individuati i seguenti:

- obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizione digitale, ecologica e amministrativa, individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, come indicato nella Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 23/03/23 recante ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" **(Syllabus)**;
- formazione obbligatoria in materia di:
  - prevenzione della corruzione, tutela della legalità e trasparenza;
  - codice di comportamento dei dipendenti pubblici;-
  - salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito degli obiettivi formativi specifici rientrano i seguenti:

- formazione prevista dal piano azioni positive CUG 2026-2028.
- formazione specialistica: deputata ai singoli Servizi i quali programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale. L'impegno delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Responsabili dei Servizi sarà effettuato sulla base del budget annuo assegnato.

## 7. PIATTAFORMA SYLLABUS

Il Comune di Lenola ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità elearning sulla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.

L'Ente rende disponibili ai propri dipendenti interventi formativi per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa attraverso la suddetta piattaforma che consente di:

- rilevare, attraverso un test in ingresso, il proprio livello di padronanza rispetto alle diverse aree di competenza;
- accedere ad un percorso formativo personalizzato, finalizzato a migliorare i livelli di conoscenza e competenza, a partire da quelli per i quali l'assessment ha individuato specifiche carenze;
- rilevare, all'esito della formazione fruita, i progressi conseguiti in termini di livelli di padronanza sulle singole competenze.

I progressi di ciascun dipendente saranno attestati dalla piattaforma attraverso certificati o riconoscimenti digitali contenenti informazioni strutturate (metadati) in uno standard open che li renderà personali, portatili e verificabili (digital e open badge). I corsi al momento disponibili, suddivisi per aree, sono i seguenti:

### 1. Transizione digitale

- Competenze digitali per la PA
- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA

- Qualità dei servizi digitali per il governo aperto
  - Introdurre all'intelligenza artificiale
2. Transizione ecologica
- La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali
  - La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile
  - La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione
3. Transizione amministrativa
- Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento
  - Accountability per il governo aperto
  - Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto
  - Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023
4. Principi e valori della PA
- La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa
  - La cultura del rispetto
  - "RIFORMA MENTIS"

## 8. RISORSE DISPONIBILI

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2026/2028. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente .

Il Comune si avvarrà anche di corsi gratuiti organizzati da altri enti e/o associazioni di settore.

## 9. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2026 - 2028

Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti comunali vi possono essere due diverse tipologie di corsi:

- 1) **CORSI A VALENZA GENERALE**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
- 2) **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA**, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.

Per quanto attiene a tematiche di carattere generale, verranno organizzate giornate di formazione a cura del Segretario Generale e Responsabili, tra le quali si individuano le tematiche principali di cui anche nell'anno 2026 si intende prevedere approfondimenti (*A TITOLO ESEMPLIFICATIVO*):

- Anticorruzione
- Trasparenza
- Regolamento UE Privacy
- Personale
- Nuovi principi contabili e Bilancio

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Le iniziative formative, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

In generale, l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

#### Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

#### Area organizzazione e personale

Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

#### Area tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

#### Area economico-finanziaria

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di aggiudicarsi fondi che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

#### Area tecnico-specialistica

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

#### Area informatica

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica.

### **SEZIONE 4 MONITORAGGIO**

**Il Comune avendo un numero di dipendenti inferiore a 50 non è tenuto alla definizione di tale sezione**