



COMUNE DI FONTANIVA

PROVINCIA DI PADOVA

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 15 del 22-02-2023

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025
---------	---

L'anno **duemilaventitre** addì **ventidue** del mese di **febbraio** alle ore **12:30**, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale così composta:

		Presenti/Assenti
Pitton Edoardo	Sindaco	Presente
Trento Alberto	Vicesindaco	Presente
Salvadori Marta	Assessore	Assente
Perozzo Elisa	Assessore	Presente

3	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il Segretario Bruno Manuel.

Pitton Edoardo nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL Sindaco
premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025
---------	---

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la competenza attribuita dall'art. 48 del TUEL D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Premesso che la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa;

Considerato che, nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente 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;

Considerato che il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, al fine di aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;

Considerato che la programmazione e la gestione delle attività formative devono rispettare le vigenti disposizioni normative, finalizzate allo sviluppo delle risorse umane, di seguito elencate:

- il D.lgs. n. 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.54-56 del CCNL Funzioni Locali 16 novembre 2022, 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;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- 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. n. 33/2013 e il D.lgs. n. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - ì a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - ì b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “*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”;

➤ il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all’art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

ì 1. Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

ì 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

➤ 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 ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

Considerati i principi che ispirano il Piano formativo allegato, di seguito elencati:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Considerato che il Piano formativo coinvolge l’intero Personale dipendente e comprenderà la formazione obbligatoria e la formazione continua e trasversale;

Vista:

- la deliberazione di Consigliocomunale n. 5 del 24/01/2023 di approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione del triennio 2023-2025;
- la deliberazione di Consigliocomunale n. 6 del 24/01/2023 di approvazione del Bilancio di previsione del triennio 2023-2025;
- la deliberazione di Giunta comunale n. 10 del 10/02/2023 di approvazione del Piano esecutivo di gestione PEG del triennio 2023-2025 e del Piano degli obiettivi e della Performance;

Considerata la spesa sostenuta nell’anno precedente per la formazione e ritenuto congruo lo stanziamento iniziale presente nel capitolo 1040/1 **FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE** - codice 01.10-1.03.02.04.999;

Preso atto della nota prot. 2664 del 17/02/2023 con la quale l'Ufficio Risorse umane ha informato le OO.SS. e le RSU del Piano formativo in adozione, nel rispetto degli artt. 4-5-54 del CCNL 16 novembre 2022;

Considerato che, scaduto il termine dei 5 giorni, previsto dall'art. 5 del CCNL 16 novembre 2022, non sono pervenute richieste di confronto sul Piano formativo in adozione;

Ritenuto di approvare il Piano della formazione allegato, riservandosi di integrare lo stanziamento del capitolo di spesa qualora emergano nuove e rilevanti esigenze formative del Personale, condivise dai Responsabili con Posizione organizzativa e il Segretario comunale, finalizzate all'efficienza e efficacia dell'attività amministrativa;

Preso atto che il presente Piano sarà richiamato dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione, come disposto dall'art. 6 co. 2 lett. c) del DL 9 giugno 2021 n. 80, convertito nella Legge 6 agosto 2021 n. 113;

Preso atto del parere favorevole di regolarità tecnica e contabile del Responsabile del Servizio, espresso ai sensi dell'art. 49 co. 1 del TUEL D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano della Formazione del Personale dipendente del triennio 2023-2025, allegato alla presente deliberazione, nel rispetto della normativa richiamata in premessa;
- 2) di prendere atto che il Piano della Formazione allegato sarà richiamato dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione PIAO del triennio 2023-2025, a norma dell'art. 6 co. 2 lett. c) del DL 9 giugno 2021 n. 80;
- 3) di riservarsi eventuali aggiornamenti allo stanziamento di bilancio previsto nel capitolo 1040/1 FORMAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE - codice 01.10-1.03.02.04.999, qualora emergano rilevanti esigenze formative finalizzate al miglioramento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;
- 4) di prendere atto che il presente provvedimento sarà pubblicato nel sito istituzionale, nell'albo pretorio on line e in Amministrazione trasparente, nella sezione provvedimenti degli organi di indirizzo politico, ai sensi del D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33;
- 5) di prendere atto che il presente provvedimento sarà comunicato ai Capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del TUEL.

Con separata votazione, unanime e favorevole espressa in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs.267/00, al fine di procedere ai necessari e conseguenti adempimenti.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147 bis sulla proposta numero 19 del 16-02-2023 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to Pitton Edoardo

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL Segretario
F.to Bruno Manuel

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025

REGOLARITA' TECNICA

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 21-02-23

Il Responsabile del servizio
F.to Malacco Daniela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025

REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 21-02-23

Il Responsabile del servizio
F.to Malacco Daniela

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 15 del 22-02-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL
PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 27-02-2023 fino al 14-03-2023 con numero di registrazione 203.

COMUNE DI FONTANIVA li 27-02-
2023

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 15 del 22-02-2023

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL
PERSONALE DEL TRIENNIO 2023-2025**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on-line del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA in data ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

COMUNE DI FONTANIVA li 11-03-
2023

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
