

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIAO 2025-2026-2027

in modalità semplificata ex art. 6, co. 6 D.L. 80/2021

Approvato con deliberazione di Giunta n. _____

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2025-2026-2027

1. Normativa di riferimento

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto funzioni locali 2019-2021, firmato il 16.11.2022, al capo V disciplina la formazione del personale stabilendo all'art. 54 che *"Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.... ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno"*.

L'art. 57, comma 2, lettera b), del D.L. n. 124/2019, convertito con modificazioni dalla L. n. 157/2019, ha disposto che *"a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle Province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali ..., cessano di applicarsi le disposizioni in materia di contenimento e di riduzione della spesa di obblighi formativi"* e precisamente i limiti di spesa di cui all'art. 6, comma 13, del d.l. n. 78/2010;

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione nel documento nuove indicazioni operative in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28.11.2023 e nella recente nota relativa alla valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico stabilisce che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attività dei dipendenti alle iniziative di formazione per un numero non inferiore a **40 ore** a partire dal 2025.

2. Finalità del piano e soggetti coinvolti

La formazione del personale è essenziale per garantire un maggiore qualità ed efficacia dei servizi offerti dall'Ente, pertanto il presente piano disciplina le materie oggetto di formazione del personale dell'Unione Montana del Baldo-Garda, le modalità di gestione della formazione, individua le risorse finanziarie da destinare alla formazione, stabilisce le procedure autorizzatorie ed indica la modulistica da utilizzare.

Il piano della formazione è inoltre redatto in coerenza con il piano della performance.

I responsabili di servizio devono promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle **40 ore annue a partire dal 2025**. La formazione deve essere rivolta non solo ad acquisire le competenze tecniche, ma anche ad accrescere il livello di digitalizzazione e ad assumere comportamenti corretti.

3. Materie oggetto di formazione per i responsabili di servizio

I Responsabili di servizio dovranno partecipare ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione di progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR.

4. Materie oggetto di formazione comune a tutti i dipendenti

La formazione del personale in servizio riguarderà le seguenti materie:

- diritto di accesso civico, pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- codice in materia di protezione dei dati personali recante disposizioni per l'adeguamento dell'ordinamento nazionale al regolamento (UE) 2016/679;
- inconfiribilità e incompatibilità degli amministratori e del personale delle pubbliche amministrazioni;
- contratti pubblici di lavori, forniture e servizi e materie connesse;
- procedure, aggiornamenti per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e materie connesse;
- contabilità e finanza negli enti locali;
- esercizio associato di funzioni fondamentali e servizi da parte di enti locali;
- sistemi/programmi informatici, procedure comportamentali informatiche, digitalizzazione ed informatizzazione degli enti locali;
- contratto collettivo nazionale del lavoro e fondo per le risorse decentrate e ulteriori argomenti relativi alla gestione del personale.
- procedure relative ai fondi del PNRR

5. Modalità organizzative

L'ente dovrà dare priorità alla formazione del personale attraverso la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, da FORMEZ PA, e da altre amministrazioni e istituzioni pubbliche (ANCI e UPI per gli enti locali), anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi.

L'Ente, al fine di garantire la formazione del personale sulle materie indicate al punto 3 del presente piano, nel rispetto delle risorse finanziarie per la formazione previste nel bilancio di previsione 2024-2026 potrà inoltre:

- organizzare corsi di formazione, aggiornamento, giornate studio presso la propria struttura o altre strutture pubbliche/private, con personale interno o esterno specializzato in materia, esteso anche al personale dei Comuni aderenti all'Unione e/o convenzionati per i servizi associati;
- autorizzare la partecipazione dei dipendenti a corsi, giornate di formazione, seminari, convegni organizzati da altri enti pubblici o soggetti privati, che si svolgono in video conferenza e/o in presenza, sia gratuiti che a pagamento, privilegiando i corsi organizzati dagli affidatari dei servizi che nell'ambito del contratto propongono la formazione del personale dell'Ente (gestore dei software, gestore del sistema informatico, Responsabile dei Dati Personali, RPP, ecc);
- assumere iniziative di collaborazione con altri enti pubblici o soggetti privati finalizzate a realizzare percorsi formativi;
- autorizzare corsi di formazione, aggiornamenti on line su specifiche piattaforme sia gratuiti che a pagamento con costo a carico dell'Ente.

6. Risorse finanziarie da destinare alla formazione

Le risorse del bilancio di previsione 2025-2027 destinate alla formazione sono indicate di seguito:

Capitolo	Descrizione	Servizio	Prev. 2025	Prev. 2026	Prev. 2027
600	SPESE PER FORMAZIONE PERSONALE	PROTO MARIA	5.000,00	5.000,00	5.000,00
Totale			5.000,00	5.000,00	5.000,00

Ai sensi dell'art. 45 del codice dei contratti pubblici una parte delle risorse degli incentivi funzioni tecniche destinati a progetti di innovazione possono essere utilizzati: a) per attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi; b) per la specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche

Capitolo	Descrizione	Servizio	Prev. 2025	Prev. 2026	Prev. 2027
660	INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE FONDO INNOVAZIONE 20%	CHIOATTO MANUELA	10.000,00	10.000,00	10.000,00
Totale			10.000,00	10.000,00	10.000,00

Gli stanziamenti di bilancio per la formazione potranno essere aggiornati con variazione di bilancio o in sede di redazione del bilancio triennale.

7. Autorizzazione e rimborso spese

Per partecipare agli incontri di formazione/aggiornamento/seminari che si terranno fuori dalla sede dell'Ente il dipendente dovrà compilare e presentare al Responsabile dell'Area Affari Generali il modulo allegato A) al presente provvedimento e il modulo Allegato B) per il rimborso di eventuali spese per missione.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali e in sua assenza o impedimento il Presidente provvederà ad autorizzare la missione.

Il Responsabile dell'Area Affari Generali provvederà con determinazione ad impegnare la spesa per la partecipazione agli incontri di formazione e per l'eventuale missione, nel rispetto delle risorse finanziarie per la formazione previsti nel bilancio di previsione 2025-2027.

8. Normativa di rinvio

Per quanto ivi non disciplinato si rinvia al CCNL funzioni locali 2019-2021.

Modulo di richiesta autorizzazione per missione

Il dipendente _____

CHIEDE

l'autorizzazione ad eseguire la seguente missione:

Motivo: _____

Località: _____

Giorno: _____

Ora di partenza: _____

Ora di rientro prevista: _____

Mezzo di trasporto da utilizzare:

- ☐ auto dell'Ente
- ☐ auto propria
- ☐ treno o altri mezzi di trasporto pubblico

l'autorizzazione all'uso del mezzo proprio in quanto:

- ☐ la località non è servita da mezzi pubblici
- ☐ l'urgenza dello spostamento incompatibile con gli orari dei mezzi di trasporto pubblici
- ☐ l'impossibilità per l'amministrazione di mettere a disposizione un autoveicolo
- ☐ l'uso del mezzo proprio risulta economicamente più conveniente

Caprino Veronese, li _____

IL DIPENDENTE

Visto si autorizza

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI

Modulo di richiesta di rimborso spese per missione

Il dipendente _____

CHIEDE

Il rimborso delle seguenti spese sostenute per la missione effettuata il giorno _____

Biglietto treno € _____

Autobus/metropolitana € _____

Pedaggio Autostradale € _____

Carburante per uso mezzo proprio (Km percorsi _____) € _____

Parcheggio € _____

Totale € _____

Si allega la documentazione in originale

Caprino Veronese, li _____

IL DIPENDENTE

Visto si autorizza

IL RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI
