



COMUNE DI AULETTA

Prov. di Salerno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **67** del **28 Novembre 2022**

OGGETTO: Approvazione Piano Triennale della Formazione 2022/2024.

L'anno **duemilaventidue**, addì **ventotto** del mese di **novembre**, alle ore **09:30 e ss.** nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone di:

			PRESENTE	ASSENTE
SINDACO:	PESSOLANO	Pietro	(X)	
ASSESSORI:	CAVALLO	Luigi	(X)	
	ADDESSO	Antonio	(X)	
			3	=

Partecipa alla Seduta il Segretario Comunale **Dott. Alfonso FERRAIOLI.**

Il Presidente, **Sig. Pietro PESSOLANO**, in qualità di Sindaco, constatato il rispetto delle misure anti contagio da covid-19 ed il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

La Giunta Comunale

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28/07/2022, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2022/2024;

Atteso che:

- gli articoli 54 e 55 del CCNL comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021 prevedono, rispettivamente, i principi generali e le finalità della formazione e i destinatari e i processi della stessa, stabilendo, al comma 2 dell'art. 54, che *“per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli Enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative”*;
- il ruolo strategico delle attività formative, a sostegno dei processi di innovazione in atto, è posto in evidenza dalle disposizioni del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica con la Direttiva 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni", che così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui"*;
- l'art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale CAD – D.lgs. n. 82/2005 e s.m.i., in tema di “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”, recita quanto segue: *“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. 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”*;

Richiamate le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale, emanate il 30/07/2010 ed il 13/12/2011;

Evidenziato che l'articolo 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019 ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, che prevedeva, in un'ottica di contenimento e riduzione della spesa per formazione, la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle sostenute nell'anno 2009;

Dato atto, inoltre, che la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” ha innovato in modo significativo il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;

Rilevato che la suddetta legge n. 190/2012 fissa alcune norme in materia di formazione prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato

nell'apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'etica, della legalità e delle "best practices" amministrative;

Tenuto conto, altresì, che alla luce del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, presentato dall'Italia per risollevare il Paese, la formazione del personale della pubblica amministrazione è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di sburocratizzare la pubblica amministrazione e ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini;

Attesa, dunque, l'importanza della formazione delle risorse umane, quale strumento di innovazione e di miglioramento della Pubblica Amministrazione;

Visto l'allegato Piano Triennale di Formazione 2022/2024, redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente e sulla base delle normative vigenti che impongono la formazione in materia di Piani assorbiti dal PIAO - Piano Integrato di Attività e Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance), e sui temi della privacy e dell'etica (aggiornamento del codice di comportamento dell'Ente);

Ritenuto, pertanto, di procedere all'approvazione del Piano della Formazione 2022/2024, al fine di contribuire attivamente al miglioramento organizzativo dell'Ente ed alla valorizzazione del proprio personale;

Dato atto che il presente Piano tiene conto dei corsi già effettuati ed autorizzati nel corrente anno, in quanto ritenuti d'interesse da parte del Segretario comunale e dei Responsabili di Area;

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i.;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Richiamato il CCNL 16 novembre 2022 del comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021 - Titolo IV - Capo V "Formazione del personale", con particolare riferimento agli artt. 54 e 55;

Acquisiti i pareri favorevoli in merito alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai Responsabili dei servizi competenti sulla presente deliberazione e nella stessa inseriti per costituirne parte integrante e sostanziale - resi ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificato dal D.L. n. 174/2012 - ed esperiti i controlli di cui all'art. 147 bis del D.lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nelle forme di legge:

d e l i b e r a

1. **di approvare** il Piano Triennale di Formazione 2022/2024, allegato al presente provvedimento di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
2. **di demandare** a successive specifiche determinazioni l'assunzione dei necessari impegni di spesa, ogni qualvolta si proceda all'organizzazione delle relative attività formative;
3. **di comunicare**, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, il presente atto ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267;
4. **di dichiarare** la presente deliberazione, per motivi di urgenza, immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione favorevole ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267.



- COMUNE DI AULETTA -

Provincia di Salerno

Pareri ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 - così come modificato dal D.L. 174/2012 –
previo espletamento dei controlli di cui all'art.147 bis del D. Lgs. n. 267/2000.

SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE DEL 28/11/2022

PROPOSTA: ***Approvazione Piano Triennale della Formazione 2022/2024***

REGOLARITA' TECNICA: In ordine della regolarità tecnica del presente provvedimento ha espresso parere FAVOREVOLE.

Lì, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Alfonso FERRAIOLI

REGOLARITA' CONTABILE: In ordine della regolarità contabile del presente provvedimento, ha espresso parere FAVOREVOLE.

Lì, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Rag. Nicolina ISOLDI

COPIA

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
f.to come all'originale

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to come all'originale

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio di questo Comune e vi resterà affissa per 15 giorni consecutivi.

li 30 DIC. 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to come all'originale

La presente deliberazione è divenuta esecutiva perché:

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000).

Trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000).

li 30 DIC. 2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to come all'originale

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

li, 30 DIC. 2022



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Alfonso **FERRAIOLI**



COMUNE DI AULETTA
Provincia di Salerno

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2022 - 2024

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa e riferimenti normativi

Principi della formazione

Soggetti coinvolti

Articolazione programma formativo per il triennio 2022-2024

Formazione specialistica trasversale

Formazione obbligatoria

Modalità di erogazione della formazione

Risorse finanziarie

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Feedback

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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 per 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.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale, intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

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. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenendo 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 queste, le principali sono:

- 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 e 55 del CCNL comparto Funzioni Locali - triennio 2019/2021, 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; a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi certificati disponibili, adattivi alle persone, e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a 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:

- ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - ✓ livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/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 del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base al 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"*;
 - 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 e il Responsabile Protezione Dati.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **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 sono attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione, oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docente.** È il docente esterno, esperto nelle attività formative, di cui l'Ente ha deciso di avvalersi.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2022-2024

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di etica e privacy.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Tale formazione riguarderà soprattutto l'approfondimento dei contenuti del nuovo **Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 2019-2021** del comparto Funzioni Locali.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico, sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- *Piano Integrato di Attività e Organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale);*
- *Codice di comportamento.*

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso alla formazione mediante webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente/funziario deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla Legge n. 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

I Responsabili delle Aree Amministrativa e Contabile provvederanno alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace, deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*