



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNE DI CARTURA PROVINCIA DI PADOVA

APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - TRIENNIO 2025/2027	Nr. Progr.	41
	Data	29/03/2025
	Seduta Nr.	12

L'anno DUEMILAVENTICINQUE questo giorno VENTINOVE del mese di MARZO alle ore 12:05 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

Cognome e Nome	Qualifica	Ass.	Pres.
NEGRISOLO SERENELLA	SINDACO		X
LORIN ALADINO	VICESINDACO		X
SILVESTRIN LORIS	ASSESSORE		X
PERMUNIAN LAURA	ASSESSORE		X
ROCCA SANDRO	ASSESSORE	X	
TOTALE Presenti 4	TOTALE Assenti 1		

Assenti Giustificati i signori:

ROCCA SANDRO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa alla seduta incaricato della redazione del verbale il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Sig. DOTT.SSA SARA TILLATI.

Il presidente, SERENELLA NEGRISOLO in qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la validità della adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento relativo all'oggetto.

Richiamata la deliberazione giunta n. 51 del 19 luglio 2022 il Sindaco, il Segretario Comunale e gli Assessori Lorin, Silvestrin e Permunian partecipano in videocollegamento.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTE

- la deliberazione del Consiglio comunale n.42 del 10/09/2024, di approvazione del Documento Unico di Programmazione semplificata (DUPs) per il triennio 2025-2027 e le successive variazioni;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 58 del 25/11/2024 di approvazione del Bilancio di Previsione per il triennio 2025-2027 e le successive variazioni;
- la propria deliberazione n. 123 del 24/12/2024 di approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024/2026, in particolare la sezione 3 del Piano "organizzazione e capitale umano";

VISTO l'art. 1, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 165/2001 "Testo Unico del Pubblico Impiego", ai sensi del quale l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche devono tendere, tra l'altro, a: "realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.";

VISTO altresì, l'art. 7, comma 4, del medesimo D. Lgs. n. 165/2001, che testualmente recita: "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione".

EVIDENZIATO che il ruolo strategico della formazione a sostegno dei processi di innovazione è altresì ribadito dal Ministero per la Funzione Pubblica attraverso la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" del 13/12/2001, che afferma quanto segue: "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;

VISTO il D.P.R. n. 70 del 16.04.2013, recante: "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135." ed in particolare l'art. 8, recante: "Programmazione della formazione dei dirigenti e dei funzionari";

VISTO il C.C.N.L. Funzioni Locali 2019 – 2021, sottoscritto il 16 novembre 2022, e in particolare la disciplina della formazione del personale contenuta nel Titolo IV "Rapporto

di lavoro” – Capo V “Formazione del personale”, le cui previsioni più significative possono essere così riepilogate:

- 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.
- 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.
- Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, 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.
- Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
- Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti. In linea generale il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione.
- Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.
- Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri Enti o Amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
- Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.
- Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

VISTA la direttiva del 16 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del Ministro per la Pubblica Amministrazione Senatore Paolo Zangrillo, in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano con la quale sono stati indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, per la quale:
Come sottolineato dal Ministro:

- la formazione rappresenta uno *specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti.*
- *necessita guidare le amministrazioni pubbliche verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e dei presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.*

VISTO l'allegato Piano della formazione del personale - triennio 2025 – 2027 All. sub A), redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente;

VISTO il parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione di cui all'oggetto, rilasciato dal Responsabile del servizio competente, ai sensi e per gli effetti del combinato disposto dell'art. 49, c. 1, e dell'art. 147-bis del D. Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267;

DATO ATTO che con il rilascio del parere favorevole di regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione il Responsabile del Servizio e l'istruttore attestano l'insussistenza del conflitto di interessi anche solo potenziale e di gravi ragioni di convenienza che impongano un dovere di astensione dall'esercizio della funzione di cui al presente provvedimento, sia in capo all'istruttore dell'atto sia in capo al Responsabile firmatario dell'atto medesimo;

CONSIDERATO quanto disposto da

- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;
- il Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e Servizi;

con voti unanimi e favorevoli resi nelle forme di legge:

DELIBERA

1. **DI RITENERE** le premesse quali parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. **DI APPROVARE** il Piano della formazione del personale, triennio 2025 – 2027 di cui all'Allegato 1, parte integrante e sostanziale del presente atto.
3. **DI DARE ATTO** che il suddetto Piano della formazione del personale, triennio 2025 – 2027 sarà interamente recepito all'interno del prossimo Piano Integrato di Attività

e Organizzazione (PIAO) del Comune di Cartura, che sarà adottato entro la tempistica prevista dalla vigente normativa e che in tale occasione sarà oggetto di informativa alle OO.SS. territoriali competenti e alla RSU aziendale.

Infine, la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere al fine di procedere con il piano di reclutamento e valorizzazione del personale, con separata e unanime votazione

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI CARTURA
PROVINCIA DI PADOVA

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL
PERSONALE
TRIENNIO 2025-2027**

PREMESSA

La riforma della pubblica amministrazione, prevista nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, si basa in misura rilevante sullo sviluppo del capitale umano.

Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni e, quindi, per incrementare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

L'importanza di tale tema è sottolineata nelle recenti direttive del Ministro della Funzione Pubblica del 23 marzo e del 28 novembre 2023, che riservano particolare attenzione proprio alla formazione dei dipendenti pubblici, nonché nella Direttiva adottata dal Ministro Zangrillo il 16 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Nella medesima direzione si collocano le previsioni contenute nei contratti collettivi nazionali stipulati negli ultimi anni: il

- Il capo V del titolo IV del CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022 sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presiedono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della *performance* individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza;
- nel capo V del titolo III del CCNL dirigenti e segretari dell'area Funzioni Locali sottoscritto il 16/07/2024, viene ugualmente riconosciuto il ruolo primario della formazione, quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo.

Le norme contrattuali stabiliscono che, al finanziamento delle attività di formazione, è destinata una quota annua non inferiore all'1% del monte salari del personale dipendente.

Le stesse piattaforme per i rinnovi contrattuali prevedono un insieme di misure volte a rafforzare le attività di formazione e al loro apprezzamento in termini di sviluppo retributivo e di carriera dei dipendenti.

In questo momento il personale della Pubblica Amministrazione è l'epicentro di grandi trasformazioni spinte dalle nuove tecnologie, quali la digitalizzazione e l'evoluzione dei modelli organizzativi, con attenzione crescente al tema delle competenze, cioè l'insieme di conoscenze, esperienze, abilità e attitudini, che può portare al cambiamento di approccio dell'azione amministrativa pubblica che assume il ruolo di curatrice di processi che guardano ai risultati.

La formazione non va più considerata un adempimento obbligatorio ma un investimento per il futuro miglioramento dei processi e delle azioni amministrative; deve essere letta come strumento di rafforzamento della capacità amministrativa degli enti.

L'accompagnamento al *turn over* deve avvenire tramite azioni di *mentoring* e archiviazione/conservazione delle competenze (basate sulle esperienze).

Va coltivata l'attenzione verso le *soft skill*, intese come capacità trasversali che facilitano il lavoro in rete e l'approccio sistemico; si diffonde l'orientamento al miglioramento continuo e alla crescita della motivazione e dell'identità del dipendente pubblico, la cui *mission* deve essere finalizzata al benessere della collettività.

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – delinea

le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Investire nella formazione dei dipendenti, sia come singoli sia nella collettività dell'ufficio di appartenenza e dell'ente nel suo complesso, costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

LA RICOGNIZIONE DEI FABBISOGNI E GLI OBIETTIVI DEL PIANO

Si farà riferimento agli obiettivi di sviluppo del capitale umano previsti dal PNRR e, in particolare, dalle direttive ministeriali citate in premessa, agli obiettivi strategici dell'Ente connessi al ciclo della *performance*, come definiti nel PIAO, agli obblighi formativi imposti dalle normative vigenti, a obiettivi determinati dall'esigenza di formare il personale su novità normative e tecniche, a obiettivi di sviluppo professionale e potenziamento delle competenze del personale rilevati attraverso un'analisi dei fabbisogni e agli obiettivi formativi espressi in una specifica richiesta formulata dal Segretario comunale.

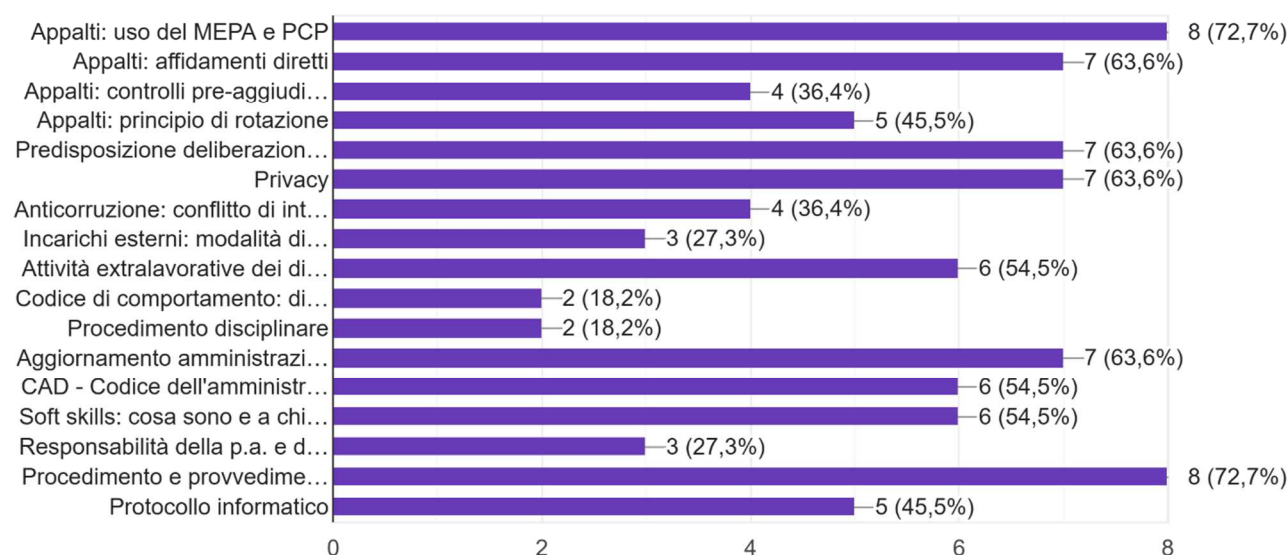
La rilevazione dei fabbisogni si basa sulla compilazione di una scheda di rilevazione indirizzata ad ogni dipendente e si articola in tre aree:

1. fabbisogno nelle materie oggetto di formazione obbligatoria,
2. fabbisogno nelle altre materie attinenti all'area di attività del singolo dipendente,
3. fabbisogno in materie attinenti in generale alla PA .

Di seguito i dati raccolti:

Su quali dei seguenti argomenti, per i quali è obbligatoria la formazione, ritieni di aver bisogno di formazione? (selezionare tutte le caselle di interesse)

11 risposte



Su quali argomenti, diversi da quelli inseriti nell'elenco compreso nella domanda precedente, necessari per la tua attività ordinaria del tuo ufficio, ritieni di aver bisogno di formazione? (indicare uno o più argomenti)

creazione capitoli su contabilità inerenti Contributo concessorio, oblazione
Gestione bilancio in tutte le sue fasi
Gestione del personale e tributi
Tempestività nei pagamenti: focus gestione PCC. Legislazione di finanza pubblica. Formazione generale trasversale sulla gestione delle risorse umane.
Appalti: fase di esecuzione
gestione protocollo informatico, gestione notifiche con send,
STATO CIVILE
Corsi di formazione sull'editoria rivolta ai bambini ed ai ragazzi
Formazione su contabilità comunale
Personale - Contrattazione decentrata.
COMUNICAZIONE EFFICACE CON CITTADINANZA

Indica di seguito gli argomenti, attinenti alla Pubblica Amministrazione, sui quali ti piacerebbe seguire incontri di formazione (in presenza o online).

interpretazione L. 105/2024 per sanatorie, Suap cambiamenti entro 07/2025

Servizi demografici - Abilitazione Ufficiale stato civile

In generale tutti gli argomenti segnati in modalità on line

rapporto di pubblico impiego, contrattazione integrativa.

Appalti: fase di esecuzione

disciplina accesso documenti gestiti da ufficio servizi sociali

STATO CIVILE

Manifestazioni culturali, ricreative, commerciali e sportive; Concessioni di contributi, patrocini e sedi all'Associazionismo;

Intelligenza artificiale e possibilità applicabilità al lavoro d'ufficio

Aggiornamenti riguardanti le novità sul Personale - Contrattazione decentrata - Concessione di contributi, patrocini e sedi all'Associazionismo - Intelligenza artificiale.

WHISTLEBLOWING

L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato un interesse trasversale significativo per tutte le aree tematiche proposte. In particolare si sottolinea che assumono una rilevanza trasversale le aree riguardanti la materia del Codice Appalti in tutti i suoi aspetti e in tutte le sue applicazioni e l'apprendimento e l'approfondimento delle norme di diritto amministrativo, mentre risultano meno interessanti le materie relative al personale.

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
 - competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
 - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
 - competenze tecnico-specialistiche;
 - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

L'obiettivo ultimo è quello indicato dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei responsabili apicali e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

Di seguito una rassegna delle tematiche di formazione prioritarie e strategiche per l'Ente nel triennio di riferimento.

LEADERSHIP E SOFT SKILL: Competenze Trasversali per il personale non dirigente e dirigente Formazione manageriale

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di *performance* individuale, al paragrafo 5 "La Formazione e il capitale umano", richiama il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale approvato con il Decreto Ministeriale del 28/06/2023, quale riferimento per definire percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze trasversali articolate nelle 4 aree ivi previste: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche" e secondo tre livelli di indicatori comportamentali definiti in base al grado di complessità dell'espressione della competenza e del proprio ruolo (minore complessità-ruolo operativo, media complessità-istruttori, elevata complessità-funzionari).

La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti/responsabili apicali ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali (cosiddette *soft skills*, per le quali si fa riferimento al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2022 che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza), le competenze relative alla valutazione della *performance*, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti nonché le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

In questo ambito il Comune prevede organizzare nel 2025 ad un percorso formativo di 24 ore dedicato al personale dirigenziale che riguardi la gestione manageriale dei collaboratori come fonte di benessere oltre che di efficienza lavorativa.

Per quanto riguarda il restante personale, si è in attesa che vengano resi disponibili alcuni già annunciati contenuti della piattaforma Syllabus aventi ad oggetto proprio l'argomento delle *soft skill*. Dagli uffici è pervenuta richiesta di affrontare aspetti chiave per il perseguimento di relazioni interpersonali soddisfacenti e per una migliore gestione di situazioni di *stress* e di conflitto sul luogo di lavoro.

Con riguardo ai concetti di *management* pubblico, di *managerialità* nell'organizzazione del lavoro e di pianificazione strategica (che rappresenta ai sensi dell'art. 12 del DPCM 132/2022, formazione obbligatoria), è stata promossa la partecipazione di dipendenti dell'Ente al percorso proposto da IFEL "Programmazione e controllo nella PA", oltre alla partecipazione ad altre iniziative individuate di volta in volta dal responsabile e/o dal dipendente.

FORMAZIONE PER NUOVI ASSUNTI

Dato il rilevante numero di nuovi assunti dell'ultimo biennio, è indispensabile riconoscere valenza strategica alla formazione dedicata a tale personale, con gli obiettivi di favorirne l'integrazione, di infondere in loro la cultura organizzativa e il senso di appartenenza.

È opportuno avvalersi di tutti gli strumenti disponibili per accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia dei neo assunti. Al contempo è auspicabile poter sfruttare la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi.

Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

1. una maggiore soddisfazione lavorativa;
2. un migliore impegno organizzativo;
3. alti livelli di *performance*;

4. una drastica diminuzione del *turnover*.

La recente normativa contrattuale ed altresì le piattaforme per i rinnovi contrattuali prevedono espressamente gli strumenti dell'*Age Management* e del *Mentoring* ovvero il fatto che i dipendenti per così dire “anziani” supportino e affianchino quelli di nuova nomina, formandoli e trasferendo loro competenze e conoscenze, nella prospettiva del mantenimento delle stesse ma altresì di uno scambio generazionale con valenza di mutuo arricchimento.

È comunque intendimento dell'Amministrazione avvalersi della formazione in auto apprendimento proposta per i neo assunti da IFEL, in particolare per le materie relative a Bilancio e Contabilità e ad Atti e Procedimenti Amministrativi. Si tratta di formazione di qualità a costo zero.

SVILUPPO COMPETENZE DIGITALI: Informatica e Digitalizzazione

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), al comma 1 dell'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” stabilisce che “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.”. Viene inoltre stabilito che le citate politiche di formazione siano altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti/responsabili apicali, per la transizione alla modalità operativa digitale.

La richiesta di formazione in questo ambito è trasversale a tutti gli uffici e, oltre a riguardare in generale l'uso delle ICT (Information and Communications Technology), coinvolge l'addestramento all'utilizzo degli applicativi in dotazione all'Ente.

Si evidenzia altresì un trasversale interesse per approfondire le possibilità di utilizzo dell'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione.

Nel corso del triennio 25/27, sarà cura dell'Ufficio formazione reperire, promuovere e progettare iniziative in questi ambiti.

Nel corso del 2025, l'Ente dovrà proseguire nel promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus.

Da indicazione ministeriale, entro l'anno 2025, la percentuale di dipendenti che avrà raggiunto l'obiettivo formativo in questione, dovrà essere pari almeno al 75%.

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA: Appalti pubblici

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023, è stata attuata l'attesa riforma del Codice degli appalti. L'art. 15, comma 7, del citato decreto stabilisce che “Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, in coerenza con il programma degli acquisti di beni e servizi e del programma dei lavori pubblici di cui all'articolo 37, adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture.”. La formazione in materia di contratti pubblici assume pertanto la connotazione dell'obbligatorietà.

In relazione alle richieste pervenute, è necessario dare continuità anche per l'anno 2025 alle attività di formazione già svolte, poiché la complessità, la vastità e la continua evoluzione degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiedono costante aggiornamento e approfondimento.

Anci Veneto ha in calendario per fine gennaio 2025 un evento formativo di taglio pratico-operativo in materia di Codice Appalti, nonché successivi incontri su specifici argomenti attinenti, ai quali potranno partecipare i dipendenti interessati.

E' stato di recente approvato il testo definitivo del cosiddetto correttivo del Codice Appalti ovvero di una prima riforma dello stesso, con la conseguente necessità di ulteriore aggiornamento. In proposito gli uffici interessati sono stati informati di un *webinar* organizzato da AnciNext intitolato “Correttivo Appalti tra novità e tutele per i lavoratori”, che si è svolto il 17 dicembre, al quale seguirà un ulteriore *webinar* previsto per febbraio 2025.

Sarà promosso altresì un percorso di formazione e certificazione per la figura di BIM Manager (art. 1, commi 2, 3, 4 dell'Allegato I.9 del D.Lgs. 36/2023).

Per questi interventi come per gli altri in materia di appalti, si sottolinea la possibilità di valutare l'utilizzabilità delle risorse accantonate ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023.

VALORI PROPRI DEL SISTEMA CULTURALE: Pari opportunità, benessere organizzativo, rimozione delle discriminazioni, inclusione e contrasto alla violenza contro le donne

Come indicato nel Piano delle Azioni Positive, tra le azioni da promuovere, che coinvolgano il maggior numero possibile di dipendenti, si rileva l'attività di formazione che abbia ad oggetto gli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere organizzativo, le pari opportunità, l'utilizzo del linguaggio di genere, le discriminazioni sui luoghi di lavoro, ecc.

Il Comune si impegna ad organizzare e promuovere, nell'ambito della formazione obbligatoria sui temi dell'etica pubblica, cicli formativi da sviluppare a seguito dell'adozione di Linee guida nazionali di cui all'art. 6 della legge 168/2023, finalizzati alla conoscenza e all'individuazione delle varie forme di violenza contro le donne e dei suoi segnali predittivi nonché degli istituti attivabili per contrastare il fenomeno, delle misure di sostegno economico, sociale e lavorativo e infine alla promozione di buone pratiche in materia.

E' stata inoltre pubblicizzata in Intranet la formazione ugualmente presente in Syllabus, intitolata a "La Cultura del rispetto". L'invito a partecipare a questa iniziativa è esteso a tutti i dipendenti dell'Ente.

In questo ambito dedicato alla diffusione della cultura dell'inclusione e delle diversità e del contrasto agli stereotipi di genere e a ogni forma di discriminazione, si colloca l'obiettivo di curare l'accessibilità alla formazione come garanzia di inclusione del personale disabile. Il principio di tutela dei diritti delle persone con disabilità è tema centrale del recente decreto legislativo 222/2023 recante "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227", che ha riscritto alcune norme del decreto legislativo 150/2009 riguardanti la *performance* e i suoi obiettivi.

Riveste pertanto particolare rilevanza il compito di organizzare la formazione necessaria ad assicurare l'effettivo svolgimento dei compiti assegnati adeguando la modalità di fruizione della formazione stessa alle singole esigenze anche connesse a particolari disabilità. Particolare attenzione sarà riservata alla formazione del Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità.

TRANSIZIONE ECOLOGICA E SALVAGUARDIA AMBIENTALE

Si reputa necessario sensibilizzare e responsabilizzare il personale dipendente rispetto alle buone pratiche di promozione del risparmio energetico e ai cosiddetti "principi di sostenibilità", alla necessità di promuovere e attuare politiche sostenibili e di governare la sostenibilità.

Dopo avere, nell'anno 2024, promosso la formazione in materia di Comunità Energetiche Rinnovabili, fonti di energia rinnovabile, gestione delle configurazioni di autoconsumo, si proseguirà nel triennio a venire con l'approfondimento del DM 434/2024 (Piano Nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici) e, nell'ambito degli strumenti posti a salvaguardia dell'ambiente, con l'aggiornamento in tema di VIA, VAS, VINCA e AIA richiesto dalla recente approvazione della disciplina regionale di riferimento avvenuta con l'adozione della LR 12/2024.

FORMAZIONE GIURIDICO-NORMATIVA E TECNICO-SPECIALISTICA

Al fine della professionalizzazione nel ruolo di ciascun dipendente, è imprescindibile la formazione in materia giuridica, che consente di approcciarsi alle attività di lettura, comprensione e applicazione delle regole che disciplinano una certa materia, nonché quella specifica/settoriale ovvero propria di un determinato ambito/settore tecnico di svolgimento del lavoro.

Questi tipi di formazione rendono un individuo capace di svolgere una determinata attività e sviluppano la consapevolezza del proprio ruolo e delle competenze che lo caratterizzano.

L'Ufficio Formazione dell'Ente dedicherà, come sempre fatto in passato, ampia attenzione alle richieste presentate in questi ambiti, avvalendosi dell'acquisto di abbonamenti dalle varie case di formazioni presenti sul mercato oltre che organizzando, ove possibile, corsi *in house* ed iscrivendo i dipendenti alle iniziative di interesse di volta in volta segnalate.

INIZIATIVE APERTE A E IN COLLABORAZIONE CON ENTI DEL TERRITORIO

Tra gli obiettivi che l'Ente intende realizzare nel corso del triennio 2025-2027, si mantiene quello di realizzare iniziative formative su argomenti di particolare rilevanza, la cui partecipazione sia aperta in modalità gratuita anche ad altri enti, nell'ottica di dare attuazione al ruolo spettante al Comune nell'ambito delle funzioni di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e di creare una rete di relazioni che coinvolga con finalità propositive e fattive più realtà.

Si intende altresì vagliare la possibilità di organizzare un intervento formativo in materia di nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali, qualora lo stesso venga, come pare, sottoscritto nei prossimi mesi.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

L'Ente è tenuto per legge a erogare a tutti i propri dipendenti la formazione in determinate materie.

E' obbligatoria per legge la formazione in materia di:

- anticorruzione, trasparenza e Codice di Comportamento (Legge 190/2012, D.Lgs. 33/2013, DPR 62/2013) da destinare a tutti i dipendenti e specifico approfondimento da dedicare ai dipendenti assegnati ad uffici esposti a maggiore rischio corruttivo (contratti e appalti, affidamenti, assunzioni). Quest'ultimo tipo di formazione sarà affidata, nel 2025, ad un formatore interno, mentre la restante parte destinata a tutti i dipendenti potrà essere svolta attraverso i contenuti presenti nella piattaforma Syllabus o avvalendosi della formazione proposta in materia da Anci Veneto;

- difesa e tutela della privacy (D.Lgs. 196/2003, RGPD 2016/679), che sarà svolta dal DPO incaricato e quella prevista dal D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. (Codice Amministrazione Digitale);

- salute e sicurezza sul lavoro compresa la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre è prevista specifica formazione obbligatoria per gli appartenenti al Servizio di Polizia e al Servizio Viabilità;

- lavoro agile (art. 14, co. 1, della legge 124/2015, modificato dall'art. 1, lett. e) del DPR 81/2022) e di pianificazione strategica (art. 12 del DPCM n.132/2022).

RIEPILOGO SINTETICO 2025

Di seguito un riepilogo sintetico delle principali iniziative formative previste per il 2025, con la precisazione che per alcuni argomenti indicati potranno essere previsti più interventi formativi.

	DESCRIZIONE CONTENUTI DI MASSIMA DELLE INIZIATIVE FORMATIVE
1	Aggiornamento/approfondimento normativa appalti e suo correttivo; applicazioni pratico operative
2	Manuale informatico del protocollo

3	Formazione specifica per neo assunti (contabilità, bilancio, diritto amministrativo)
4	Formazione avanzata per tutti i dipendenti (contabilità, bilancio, diritto amministrativo)
5	Diritti e doveri dei dipendenti pubblici e codice di comportamento
6	Il nuovo CCNL del comparto
7	Formazione manageriale/soft skill per apicali
8	Ulteriore formazione giuridico- normativa e tecnico-specialistica in risposta alle richieste pervenute
9	Accessibilità e inclusione
10	Informatica e digitalizzazione
11	Aggiornamento e tenuta della sezione Amministrazione Trasparente
12	Formazione obbligatoria in tutte le sue declinazioni

I SOGGETTI DEL PROCESSO FORMATIVO

Il ciclo del processo formativo è strutturato in varie fasi presidiate dai soggetti di seguito indicati:

Fasi di attività	Ufficio/soggetto competente
Individuazione del fabbisogno formativo generale	Segretario Comunale
Rilevazione del fabbisogno formativo individuale	Segretario Comunale con supporto ufficio del personale
Programmazione delle azioni formative	Segretario Comunale con supporto ufficio del personale/ Responsabili dei servizi
Processo formativo: organizzazione, gestione e assistenza	Segretario Comunale con supporto ufficio del personale
Valutazione della formazione (<i>outcome</i>)	Partecipanti/Responsabili degli Uffici
Gestione e monitoraggio del <i>budget</i>	Segretario Comunale con supporto ufficio del personale

GESTIONE DEL PIANO: FLESSIBILITÀ DEI CONTENUTI.

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso i diversi settori dell'Ente.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire *in itinere* ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità dianzi definite.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l'Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze.

In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all'art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l'articolo 6 del Decreto legge 80/2021 in materia di Piao, prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale"), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e "individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di *tutor*, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi". A tal fine sarà predisposto un Albo di formatori interni.

D'altro lato, per le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma si richiede l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

1. lezioni frontali;
2. seminari e *workshop* (laboratori);
3. *training on the job* (formazione sul posto di lavoro: rientra in questa fattispecie ad esempio quella svolta dall'azienda fornitrice del *software* per l'elaborazione delle Paghe ai dipendenti assegnati a tale compito);
4. *web conference* (video conferenza) in modalità simultanea o differita;
5. formazione *blended* (ibrida) con lezioni in *conference call* e lezioni registrate da usufruire in autonomia. Si ribadisce che particolare attenzione dovrà essere garantita all'accessibilità alle iniziative formative per il personale ipovedente, non vedente, audileso.

IL MONITORAGGIO DEL PIANO

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico sia a consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti.

Dall'altro i *feedback* da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

Al termine di ogni iniziativa formativa, è prevista la somministrazione

- 1) di un questionario volto alla rilevazione dell'apprendimento della formazione somministrata, costituito da domande aperte e domande a scelta multipla;
- 2) di un questionario attraverso il quale i partecipanti potranno esprimere il proprio livello di gradimento e la propria percezione dell'utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla realtà lavorativa.

I dati raccolti vengono analizzati per verificare l'adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati.

LE RISORSE PER LA FORMAZIONE

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono quelle attribuite all'apposito capitolo del bilancio di previsione finanziario 2025/2027..

L'art. 5, comma 13, del CCNL 16/11/2022 stabilisce che "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.". Il comma 6 dell'art. 30 del CCNL 16/07/2024 dell'Area Funzioni Locali riproduce esattamente la stessa previsione con riguardo al personale dirigente e ai segretari, precisando inoltre che ulteriori risorse possono essere raccolte dai risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e dai canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Sulla base della consapevolezza dell'elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative.

Si prevede pertanto di far luogo alle integrazioni, che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi a Syllabus e alla formazione di IFEL e di Anci Veneto, nonché alla formazione tramite personale docente interno, ad esempio) e che è possibile attingere al fondo di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 36/2023 per gli interventi riguardanti la normativa sugli appalti.

BANCA DATI CONTENENTE SLIDE E MATERIALE RELATIVO AI CORSI FRUITI DAI DIPENDENTI

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa.



COMUNE DI CARTURA
PROVINCIA DI PADOVA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Pareri espressi digitalmente sulla proposta di Deliberazione nr. 44 del 26/03/2025

Delibera nr. **41** Data Delibera **29/03/2025**

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - TRIENNIO 2025/2027

PARERI DI CUI ALL' ART. 49, COMMA 1 D.Lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SETTORE INTERESSATO	Per quanto concerne la REGOLARITA' TECNICA esprime parere : FAVOREVOLE Data 28/03/2025 IL RESPONSABILE DI SERVIZIO Tillati Sara <i>Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).</i>
IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO	Per quanto concerne la REGOLARITA' CONTABILE Data <i>Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).</i>



COMUNE DI CARTURA
PROVINCIA DI PADOVA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 41 del 29/03/2025

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - TRIENNIO 2025/2027

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
NEGRISOLO SERENELLA

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA TILLATI SARA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).