

COPIA



Deliberazione n. **68**
in data **05-10-2022**

COMUNE DI POSSAGNO

Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2022/2024.

L'anno **duemilaventidue** addì **cinque** del mese di **ottobre** alle ore **18:55**, in modalità videoconferenza, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Eseguito l'appello risultano:

Nominativi	Carica	P/A
FAVERO VALERIO	SINDACO	P
BARON MAURA	VICESINDACO	P
VARDANEGA MAURO	ASSESSORE	P

risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta la dott.ssa BRAZZALOTTO FRANCESCA, SEGRETARIO COMUNALE.

Il Presidente, nella persona del sig. FAVERO VALERIO in qualità di SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Visti:

- il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” ed in particolare le seguenti disposizioni che evidenziano il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione:
 - l’art. 1, comma 1, lett. c) il quale stabilisce che *“al fine di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicura la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”* e
 - l’art. l’art.7, comma 4, che così dispone: *“Le amministrazioni curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;
- la Direttiva del 13/12/2001 del Ministero per la Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni la quale prevede: *“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”*;
- la Direttiva n. 10 del 30 luglio 2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica (Ministro per la Pubblica Amministrazione e l’Innovazione);
- l’art. 8 del D.P.R. 70/2013 “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” relativo alla *“Programmazione della formazione dei dirigenti e dei funzionari”*;
- l’art. 13 D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. (Codice dell’Amministrazione Digitale cd. CAD) *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* il quale 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.”*;

Dato atto che l’articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha abrogato l’art. 6, comma 13, del D.L. 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 significativamente innovato il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell’azione amministrativa, nonché della trasparenza della stessa quale condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino, fissando alcune norme in materia di formazione che prevedono la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell’apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell’eticità, della legalità e delle *“best practices”* amministrative;

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali – triennio 2016/2018 ed in particolare gli artt. 49-bis e 49-ter del Titolo IV Capo VI *“Formazione del personale”*.

Visto che l’approvazione del piano formativo è obbligatorio, soprattutto con riferimento alle normative

specifiche di settore di cui:

- *per la prevenzione della corruzione: art. 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd Legge Severino), art. 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62;*
- *per la tutela della privacy: art. 83 par 4 del RGPD 2016/679;*
- *per la sicurezza sul posto di lavoro.*

Visto l'art.6 del D.L. 80/2021, convertito con L. n. 113/2021 il quale dispone che: *“per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni adottano il Piano integrato di attività e organizzazione (cd. PIAO)”* ed in particolare il comma 2 lett. b) il quale stabilisce che *“il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale”*;

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 formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012) e della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);

Considerato che le risorse destinate alla formazione per l'anno 2022 sono complessivamente pari a € 1.300,00 (Cap. 1040 del Bilancio di Previsione Finanziario 2022-2024) e che sono sufficienti a soddisfare il fabbisogno formativo per l'annualità corrente;

Ritenuto di approvare il piano suddetto in considerazione dell'importanza del tema della formazione delle risorse umane, quale strumento di innovazione e di mutamento della Pubblica Amministrazione, ed in attuazione di quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. b) del D.L. n. 80/2021 quale parte integrante e sostanziale del cd. PIAO;

Visti:

- il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D. Lgs. 18.08.2000 n. 267;
- Il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165;
- lo Statuto Comunale;
- i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica amministrativa e in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione;
- l'urgenza di provvedere in merito, per consentire i successivi adempimenti;

Con voti unanimi legalmente espressi;

PROPONE

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare l'allegato Piano Triennale di Formazione 2022/2024 allegato alla presente deliberazione per formare parte integrante;
- 3) di dare atto che il presente Piano costituisce parte integrante del Piano delle Attività e Organizzazione (cd. PIAO) ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del D.L. n. 80/2021, conv. con L. n. 113/2021 (sotto sezione 3.3);
- 4) di demandare a ciascun Responsabile d'Area il coordinamento e la proposizione periodica ad inizio ciascun esercizio finanziario, o nel corso dello stesso in caso di necessità, specifici fabbisogni o

proposte formative al referente per la Formazione e, su specifica autorizzazione, provvedere all'attuazione del piano e alla gestione delle risorse deputate alla formazione assegnate con il PEG;

- 5) di dare atto che le risorse finanziarie necessarie per dare piena attuazione al predetto Piano sono regolarmente allocate al cap. 1040 del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e di demandare a specifiche successive determinazioni l'assunzione dei necessari impegni di spesa ogni qualvolta si proceda all'organizzazione delle relative attività formative;
- 6) che ne sia curata la diffusione tra tutti i dipendenti dell'Ente, tramite pubblicazione sul sito istituzionale;
- 7) di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Provvedimenti" - "Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico", ai sensi dell'art. 23, c.1, 2 del D.Lgs.n.33/2013.

Infine propone che la deliberazione venga dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, stante la necessità di approvare il predetto Piano.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione;

Visto il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

Accertata la propria competenza ai sensi dello Statuto Comunale;

Visti i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, allegati alla presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

D E L I B E R A

- 1) di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) di approvare l'allegato Piano Triennale di Formazione 2022/2024 allegato alla presente deliberazione per formare parte integrante;
- 3) di dare atto che il presente Piano costituisce parte integrante del Piano delle Attività e Organizzazione (cd. PIAO) ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) del D.L. n. 80/2021, conv. con L. n. 113/2021 (sotto sezione 3.3);
- 4) di demandare a ciascun Responsabile d'Area il coordinamento e la proposizione periodica ad inizio ciascun esercizio finanziario, o nel corso dello stesso in caso di necessità, specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la Formazione e, su specifica autorizzazione, provvedere all'attuazione del piano e alla gestione delle risorse deputate alla formazione assegnate con il PEG;
- 5) di dare atto che le risorse finanziarie necessarie per dare piena attuazione al predetto Piano sono regolarmente allocate al cap. 1040 del bilancio di previsione finanziario 2022/2024 e di demandare a specifiche successive determinazioni l'assunzione dei necessari impegni di spesa ogni qualvolta si proceda all'organizzazione delle relative attività formative;
- 6) che ne sia curata la diffusione tra tutti i dipendenti dell'Ente, tramite pubblicazione sul sito istituzionale;
- 7) di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Provvedimenti" - "Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico", ai sensi dell'art. 23, c.1, 2 del D.Lgs.n.33/2013.

Infine propone che la deliberazione venga dichiarata immediatamente eseguibile, a norma dell'art. 134, comma 4° del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267, stante la necessità di approvare il predetto Piano.

PARERI ART. 49 D.LGS. N. 267/2000

1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla Giunta e al Consiglio che non sia mero atto di indirizzo deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica, del responsabile del servizio interessato e, qualora comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, del responsabile di ragioneria in ordine alla regolarità contabile. I pareri sono inseriti nella deliberazione.
2. Nel caso in cui l'ente non abbia i responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'ente, in relazione alle sue competenze.
3. I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.
4. Ove la Giunta o il Consiglio non intendano conformarsi ai pareri di cui al presente articolo, devono darne adeguata motivazione nel testo della deliberazione.

In riferimento alla proposta di deliberazione ad oggetto:

“APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2022/2024.”

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **ENRICO BISSARO**, esprime:
PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarità Tecnica**
Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO ENRICO BISSARO

- il RESPONSABILE DEL SERVIZIO, **ENRICO BISSARO**, esprime:
PARERE: **Favorevole** in ordine alla **Regolarità contabile**
Data,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.TO ENRICO BISSARO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.TO FAVERO VALERIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.TO BRAZZALOTTO FRANCESCA

PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione n. 68 del 05-10-2022 :

- a' sensi art. 124, comma 2°, D.Lgs. 267/2000, viene pubblicata all'Albo Pretorio on line di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 11-10-2022
- viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari con nota prot. n. 7276 in data 11-10-2022 ai sensi dell'art. 125 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Addì 11-10-2022

**IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRATIVO**
F.TO SAGRILLO NADIA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Vice Segretario Reggente, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il
3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

ai sensi dell'art. 134, comma

Addì

IL SEGRETARIO COMUNALE
BRAZZALOTTO FRANCESCA

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA PER USO AMMINISTRATIVO DELLA
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 68 DEL 05-10-2022**

Addì 11-10-2022

**IL RESPONSABILE
SETTORE AMMINISTRATIVO**
SAGRILLO NADIA



PIANO TRIENNALE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

COMUNE DI POSSAGNO

INTRODUZIONE

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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

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.

La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di 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 mirati con la finalità 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.

Il Piano Triennale della Formazione deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

Piano della formazione 2022 – 2024

PARTE I

CONDIZIONI GENERALI E ORGANIZZATIVE

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario Comunale.

Nello specifico vengono svolte, ad opera del referente, le seguenti attività e quant'altro connesso e consequenziale:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto ai Settori dell'Ente per la programmazione e gestione dei corsi specialistici;
- predisposizione del piano di formazione triennale e dei piani annuali;
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;
- garantire la corretta diffusione del Piano di Formazione nell'Ente.

Ciascun Responsabile di Area, è deputato al coordinamento e alla proposizione periodica a inizio di ciascun esercizio finanziario, o nel corso dello stesso in caso di necessità, specifici fabbisogni o proposte formative al referente per la Formazione e, su specifica autorizzazione, provvede all'attuazione del piano e alla gestione dei costi della formazione assegnate con il PEG.

DOCENTI

L'ufficio personale, a cui compete la gestione della formazione, può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei Dirigenti e nelle P.O. che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Potrà essere svolta in casi specifici anche dal Segretario Comunale coadiuvato dal Personale dirigente o in P.O.

Al termine dei corsi di formazione, verrà redatto apposito verbale con attestazione di presenza e di docenza che andranno inseriti nel fascicolo personale di ogni dipendente.

La formazione, di cui al presente Piano, sarà comunque, effettuata, di norma, al fine di consentire di acquisire le conoscenze necessarie, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati e di comprovata valenza scientifica rilevabile dal percorso nel tempo.

Tali soggetti attivano una relazione di collaborazione partecipativa con l'ufficio personale per quanto concerne:

- la predisposizione dettagliata dei tempi, modalità e contenuti del singolo corso;
- il resoconto dell'attività formativa in itinere ed ex post.

RISORSE

La L. del 30 luglio 2010, n. 122 di conversione del D.L. n. 78/2010, stabilisce all'art. 6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. L'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. 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.

L'Amministrazione, secondo quanto previsto dalla contrattazione collettiva nazionale, si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse finanziarie aggiuntive nei limiti consentiti dalle effettive capacità finanziarie dell'Ente. In ogni caso le risorse finanziarie non possono essere inferiori a quelle già stanziare nell'ultimo esercizio finanziario.

Le risorse finanziarie destinate alla formazione hanno, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale, una destinazione vincolata e qualora non vengano utilizzate nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo per finalità formative negli esercizi successivi.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite, nei limiti della percentuale di fondo sopra specificato, da ciascun Responsabile di Area, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione.

Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

Per l'annualità corrente sono stati stanziati per la formazione:

- CAP. 1040 - Euro 1.300,00 complessivi per la formazione dei dipendenti.

Si evidenzia che l'Ente è associato con il Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana e dispone di n. 6 corsi formativi a scelta a cui poter partecipare tra quelli proposti ed erogati dal predetto Centro Studi. Inoltre ha aderito al programma formativo fornito da ANCI per l'annualità 2022.

PARTE II

INDIVIDUAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI CORSI

A seguito del coinvolgimento dei Responsabili di Area e indirettamente dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, ad oggi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire, per l'anno 2022, temi riguardanti:

1. l'ordinamento finanziario e contabile, in quanto la "RIVOLUZIONE CULTURALE" dell'Armonizzazione contabile non può trovare applicazione senza far comprendere come ogni impiegato e funzionario pubblico, a fortiori se RUP o Responsabile di Posizione Organizzativa, deve conoscere le norme generali che regolano la fase programmatica, di gestione dell'entrata e della spesa e quella a consuntivo della gestione economico finanziaria dell'Ente, dovendosi considerare obsoleti e superati gli assetti organizzativi che per prassi o per regolamentazione interna incentrano sul solo responsabile finanziario tutti gli aspetti economico-patrimoniali dell'Ente (vedasi la prassi per la quale operativamente il ragioniere impegna per conto del RUP le risorse a quest'ultimo assegnate su ciascun capitolo a mezzo PEG);
2. digitalizzazione: gli obblighi derivanti dal Codice dell'Amministrazione Digitale e dai PNRR impongono un altro slancio "culturale" in avanti che rende necessario comprendere a ciascun dipendente come approcciare alla gestione documentale digitale, agli adempimenti in materia di trasparenza e privacy, all'utilizzo delle piattaforme istituzionali, al rispetto dei requisiti degli strumenti telematici utilizzati;
3. le principali novità a seguito dell'introduzione del PNRR, delle nuove soglie per gli affidamenti diretti, delle modifiche da ultimo introdotte al Codice dei Contratti e dell'aggiornamento della linea guida ANAC n. 4, in materia di affidamenti sottosoglia, la programmazione biennale per l'acquisizione di forniture e servizi (decreto n. 14 del 16/01/2018) e di continuare il percorso formativo degli anni precedenti per favorire, l'aggiornamento tecnico, è funzionale altresì alla prevenzione e lotta alla corruzione e il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;
4. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. L'aggiornamento annuale obbligatorio passa necessariamente per l'aggiornamento dei punti di cui sopra che sono strumentali alla corretta attuazione delle prescrizioni contenute nel piano e sono strettamente connesse alla programmazione annuale, alla necessità di dotare il personale tutto degli strumenti conoscitivi necessari per attuare gli obiettivi assegnati

5. Demografici. I Settori Demografici, come gli altri, necessitano di costante aggiornamento in merito alle tornate elettorali, alle norme in materia di asilo e cittadinanza, oggi soggetti a costante aggiornamento non meno del settore finanziario e contrattualistico.

Nondimeno, data la quantità e qualità di fonti formative, conoscitive e informative è valutato positivo come indice di flessibilità e iniziativa la proposizione di corsi e aggiornamenti specifici di cui il personale dovesse rappresentare il bisogno e richiedere l'autorizzazione alla frequentazione di corsi settoriali e di interesse generale.

PARTE III

La Parte Terza illustra il Piano di formazione vero e proprio, ai sensi del D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70, art. 8, comma 2, con la programmazione degli interventi formativi per il triennio 22/24 ed, in particolare, per l'anno corrente.

L'adozione del Piano è di competenza della Giunta Comunale e sarà reso noto al personale con idonea diffusione interna e pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune.

ESSO È COSÌ ARTICOLATO:

RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI

- Bisogni formativi espressi dal personale;
- Bisogni formativi strategici per l'Amministrazione;
- Valutazione delle azioni formative relative al 2022
- Riferimenti normativi
- Dotazione organica
- Risorse finanziarie

PROGETTAZIONE FORMATIVA PIANO DI FORMAZIONE TRIENNALE

Ambito della dirigenza (P.O.)	Ambito trasversale*	Ambito funzionale
-------------------------------	---------------------	-------------------

MODALITA' DI EROGAZIONE FORMAZIONE

Formazione in house	Formazione on line	Formazione fuori sede
---------------------	--------------------	-----------------------

MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Gradimento	Apprendimento	Impatto
------------	---------------	---------

*Quest'ambito comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc. Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio,

lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione. Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007).

DETTAGLIO PIANIFICAZIONE TRIENNALE

AMBITO	OGGETTO	MODALITA' EROGATIVA	BUDGET	CRONOPROGRAMMA
Trasversale	- Trasparenza, integrità e anticorruzione (L. 190/2012); - Sicurezza sul lavoro (D.lgs 81/2008); - Difesa e tutela della privacy (D.lgs n. 196/2003); - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2003) - Pari opportunità, cultura, rispetto della persona (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007)	Esternalizzata/ On line	€ 1.300,00	Entro il 31.12.2022 per quanto riguarda l'effettuazione del corso in materia anticorruzione. I corsi riguardanti le altre materie trasversali saranno organizzati nel corso dell'anno 2023.
Finanziario	- Gestione PNRR progetti diversi; - Transizione Digitale– attività connesse.	On line	Da definirsi	Nel corso del 2023 a seguito della costituzione dell'ufficio associato di Ragioneria e Ufficio Tecnico Associato.
Tecnico	- Normativa in materia edilizia, urbanistica e del paesaggio; - Normativa in materia di lavori pubblici; - Acquisti on line / piattaforme MEPA / Consip Spa - Transizione Digitale –	On line	Da definirsi	Nel corso del 2023 unitamente al servizio tecnico associato con Cavaso del Tomba.

	formazione addetti; - Formazione gestione bandi e rendicontazione opere PNRR.			
Amministrativo	Attuazione del GDPR nei comuni. Aggiornamenti e punto della situazione alla luce dei provvedimenti del Garante.	On line	Gratuito con adesione al Centro Studi Amministrativi	Nel corso del 2023.
Demografici	La gestione degli atti di stato civile alla luce della nuova modulistica in formato A4.	On line	Da definirsi	Entro il 31.12.2022.

Data 05/10/2022

Firma
Il Segretario comunale
Dr.ssa Francesca Brazzalotto