



# COMUNE DI VILLAFALLETTO

*(Provincia di Cuneo)*

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### N. 34

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024/2026  
QUALE COMPONENTE DELLA SEZIONE 3.3 PARAGRAFO 2 DEL PIAO  
2024 2026**

L'anno DUEMILAVENTIQUATTRO addì VENTISEI del mese di MARZO alle ore 19:30 nella sala delle adunanze. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vengono oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Risultano:

| COGNOME E NOME      | CARICA       | PRESENTI | ASSENTI |
|---------------------|--------------|----------|---------|
| SARCINELLI Giuseppe | SINDACO      | X        |         |
| ROSSO Fabio         | VICE SINDACO | X        |         |
| CRAVERO Valter      | ASSESSORE    |          | X       |
|                     | TOTALE       | 2        | 1       |

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale ZEROLI Dott.ssa Sonia la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. SARCINELLI Giuseppe, Sindaco, in qualità di Presidente, a seduta aperta, invita a trattare l'oggetto sopra indicato

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024/2026  
QUALE COMPONENTE DELLA SEZIONE 3.3 PARAGRAFO 2 DEL PIAO  
2024 2026**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**RICHIAMATI:**

- il D.lgs. 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, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che ribadiscono l'importanza di una pianificazione strategica delle conoscenze e dei saperi e stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati 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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), 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:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:
  - a) 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.

- b) 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;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:
  - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
  - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.

VISTA la direttiva del 28 novembre 2023 “Zangrillo” che in parte riprende i contenuti della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la quale si conferma la rilevanza ed importanza della formazione, sia per la dirigenza sia per il personale assegnato, ognuno per le proprie competenze;

CONSIDERATO che La formazione, l’aggiornamento continuo del personale, l’investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l’arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. In quest’ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell’ente;

RITENUTO CHE, alla luce della direttiva, le amministrazioni pubbliche assegnino a tutto il personale di livello dirigenziale/EQ obiettivi che impegnino il dirigente/EQ stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato.

PRECISATO CHE, secondo le indicazioni della Direttiva, in particolare, tali obiettivi devono prevedere:

- 1) la partecipazione del dirigente/titolare di EQ ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale orientate alle competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità del PNRR;
- 2) la definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale.

PRESO ATTO CHE nella direttiva sono anche chiarite le priorità, specificando le materie che dovrebbero interessare prioritariamente l’attività formativa, distinguendo tra dirigenza/titolari di EQ e collaboratori. Per i primi, ad esempio, è sottolineata l’importanza di partecipare a percorsi formativi tesi a sviluppare competenze trasversali: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva; oppure a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle performance ovvero alla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei. Per il restante personale rilevano, invece, le tematiche connesse ai processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa ovvero alle competenze trasversali articolate in quattro aree: “Capire il contesto pubblico”, “Interagire nel contesto pubblico”, “Realizzare il valore pubblico”, “Gestire le risorse pubbliche”.

DATO ATTO che

- tutte le amministrazioni, centrali e locali, devono aderire a SYLLABUS: nuove competenze per la pA e registrare i dipendenti da formare sulle nuove competenze digitali;
- il comune di Villafalletto ha aderito a SYLLABUS
- Gli obiettivi formativi devono essere specificati nell’ambito della sezione 3.3 del PIAO avente ad oggetto “Organizzazione e capitale umano”, **prevedendo almeno 24 ore anno** per ciascun dirigente ed almeno 24 ore anno per ciascun dipendente, incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni;
- La piattaforma Syllabus, è un nuovo ambiente di apprendimento: intuitivo e semplice, ispirato alle più diffuse piattaforme di formazione e entertainment;

- La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. Per le persone, il programma rappresenta una occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini;

RIBADITO che la formazione rappresenta un costante impegno nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata uno strumento fondamentale a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo;

RITENUTO di dover approvare il Piano Triennale di Formazione 2024/2026 – Piano Formativo anno 2024, redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente e sulla base delle normative vigenti che impongono

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

RILEVATO che il presente Piano triennale della Formazione del Personale 2024-2026 costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024/2026 (P.I.A.O.), in fase di predisposizione;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 – T.U.E.L.;

ACQUISITI i pareri, allegati alla presente, espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. da parte del Segretario comunale e del responsabile del servizio finanziario ognuno per quanto di propria competenza;

con votazione unanime e favorevole resa per alzata di mano

## DELIBERA

Per le motivazioni espresse in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte

1. Di approvare il Piano Triennale della Formazione di seguito riportato:

### **FORMAZIONE 2024**

**almeno 24 ore annue** per ciascun titolare di EQ ed **almeno 24 ore annue** per ciascun dipendente nei seguenti ambiti:

- Formazione in merito alle politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione della corruzione e tematiche settoriali sempre in materia di anticorruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione
- Attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento
- Formazione in merito al rispetto dei principi del Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (c.d. Codice della Privacy)
- Formazione finalizzata alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive
- Sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale
- Formazione in materia di salute e sicurezza

Il tutto secondo le linee di indirizzo approvate con Direttiva del Ministro del 23 marzo 2023 e successivo aggiornamento del 28 novembre 2023;

I corsi di formazione verranno assegnati dal titolare di EQ e al titolare di EQ dal segretario comunale secondo le competenze da valorizzare o da acquisire con l'obiettivo prioritario di fornire competenze digitali di base in modalità elearning e personalizzata;

I Corsi di aggiornamento del personale verranno attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli titolari di EQ;

Prevedere altresì una formazione obbligatoria in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neo assunti, corsi specifici per personale titolare di EQ, preposti, addetti al primo soccorso;

### **FORMAZIONE 2025**

Da definire

### **FORMAZIONE 2026**

Da definire

Di dare atto che il Piano della Formazione assicura la qualità delle attività formative e tiene conto della complessità organizzativa dell'Ente, consentendo la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente, previa autorizzazione del titolare di EQ competente;

Di dare atto che il Piano della formazione costituisce parte integrante del PIAO 2024/2026 in fase di predisposizione;

Sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono ai sensi degli art. 49, 147 bis e 151 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. i pareri di cui al seguente prospetto:

| <b><i>Parere</i></b>                | <b><i>Esito</i></b> | <b><i>Data</i></b> | <b><i>Responsabile</i></b> |
|-------------------------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|
| Regolarità Tecnica - Amministrativa | Favorevole          | 26/03/2024         | Sonia dott.ssa ZEROLI      |
| Regolarità Contabile                | Favorevole          | 26/03/2024         | SANZIEL Paola              |

Del che si è redatto il presente verbale.

**IL PRESIDENTE**  
SARCINELLI Giuseppe

**L'ASSESSORE**  
ROSSO Fabio

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
ZEROLI Dott.ssa Sonia

---

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

CHE la presente deliberazione:

Viene affissa all'albo pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal

\_\_\_\_\_

come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.L.VO 18/08/2000 N.267 e s.m.i. ;

È stata comunicata con lettera prot. \_\_\_\_\_ in data \_\_\_\_\_

ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 comma 1 del D.L.VO 18/08/2000 N.267.

Li,

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
ZEROLI Dott.ssa Sonia

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_

X Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 T.U.E.L.)

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134 comma 3 T.U.E.L.)

Li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
ZEROLI DOTT.SSA SONIA

---