



**Comune di Valeggio sul Mincio**  
*Provincia di Verona*

Allegato 3.3.4

<p><b>PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE</b> <b>PIAO 2023/2025</b></p>
--

- ⇒ **Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale**
- ⇒ **3.3.4 - Stralcio dedicato alla formazione del personale**



## Comune di Valeggio sul Mincio

Provincia di Verona

### 1. Premesse e riferimenti normativi

Il Comune di Valeggio Sul Mincio, nell'ambito della gestione del personale, programma annualmente l'attività formativa a favore del proprio personale con lo scopo di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi, così come stabilito nel **Titolo IV Rapporto di Lavoro, Capo V – Formazione del personale** (articoli da 54 a 56), del CCNL Funzioni locali sottoscritto il 16 novembre 2022 (da ora solo CCNL-2022).

Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione.

Gli interventi formativi sono mirati alla crescita della qualificazione professionale del personale e a garantire a ciascun dipendente la formazione necessaria all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura.

La formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Soprattutto negli ultimi anni, la 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 che coinvolgono la pubblica amministrazione.

Le attività formative sono programmate e gestite 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.

I principali riferimenti normativi utilizzati nel programmare le attività formative sono:

- 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. da 54 a 56 del CCNL-2022**, che stabiliscono i principi generali e le finalità della formazione; i destinatari e processi della formazione; la pianificazione strategica di conoscenze e dei saperi;
- 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. 33/2013 e il d.lgs. 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 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 DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante **“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del d.lgs 30 marzo 2001, n. 165”** ed, in particolare



## Comune di Valeggio sul Mincio

Provincia di Verona

l'articolo 15, comma 5, che recita “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**, 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;
- 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:  
“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;”
- il **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. ...*”.

## 2. Programma formativo per il triennio 2023/2025

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'ente, nonché eventualmente il personale dei comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla provincia e dalla regione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico *target*, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, tutela della *privacy*, codice di comportamento (generale e di ente) e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione (RPP).

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti a:

- ⇒ Anticorruzione, trasparenza e tutela della *privacy* collegata alla trasparenza amministrativa;



## Comune di Valeggio sul Mincio

Provincia di Verona

- ⇒ Codice di comportamento “generale” e specifico di ente;
- ⇒ GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- ⇒ CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale;
- ⇒ Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Sarà, altresì, gestita la partecipazione ai corsi di formazione promossi e organizzati dagli Enti quali ANCI VENETO sulla nuova legge riferita al nuovo Codice degli Appalti.

Il presente Piano della formazione non contiene la cosiddetta formazione specialistica e cioè l'aggiornamento in materie specifiche per effetto di nuove disposizioni normative o di novità di carattere tecnologico o ancora per effetto dell'acquisto di nuovi *software* o procedure informatiche

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

### 3. Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula, presso locali messi a disposizione dall'ente;
2. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore);
3. Formazione in modalità *webinar* (in diretta o registrato).

Per il primo anno di validità del presente piano (2023) sarà data prevalenza alle attività di formazione in modalità *webinar*.

In coerenza con il bilancio di previsione 2023, si da atto che nell'apposito capitolo dedicato alla formazione del personale è stato previsto un idoneo stanziamento per il finanziamento delle attività formative del personale dipendente oltre ad aver adeguato gli stanziamenti per la formazione sulla sicurezza prevista dal DLGS n. 81.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a. la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b. sarà superato positivamente il *test* finale di verifica, se previsto.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile di Area incaricato di Elevata Qualificazione deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

CORSI TRASVERSALI A TUTTE LE AREE		
DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Tutti i servizi	Formazione digitale in materia di sicurezza	Obbligatoria



## Comune di Valeggio sul Mincio

Provincia di Verona

	informativa e privacy	
Dirigenti e facilitatori	formazione digitale - master su transizione digitale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 36/2023	Obbligatoria
Tutti i servizi	Il nuovo Codice di comportamento "generale"	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello generale	Obbligatoria
Tutti i servizi	Prevenzione della corruzione Livello specifico	Obbligatoria
Tutti i servizi	Trasparenza amministrativa e privacy	Obbligatoria
Tutti i servizi	Sicurezza sui luoghi di lavoro	Obbligatoria
Tutti i servizi	Attività di formazione sulla rendicontazione sociale e scenari PNRR	Obbligatoria

### CORSI SPECIFICI PER SETTORI ORGANIZZATIVI

#### SEGRETERIA GENERALE E AMMINISTRATIVA

DESTINATARI	MATERIA	ADESIONE
Servizi Demografici	aggiornamento professionale costante tramite corsistica ANUSCA e corsi organizzati dalla Prefettura	Obbligatoria
Segreteria Generale RPCT e referenti	Siti web della PA: le comunicazioni istituzionali e gli obblighi in materia di trasparenza (d.lgs. 33/2013). Corsi specifici in materia di contrattualistica pubblica e affidamenti sotto soglia comunitaria. Corsi specifici in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti.	Obbligatoria
Servizio Cultura/Sociale	I rapporti fra Enti pubblici ed Enti di terzo settore	Obbligatoria

#### SETTORE CONTABILE, TRIBUTI E PERSONALE

Servizio Personale	Applicazione nuovo CCNL-2022	Obbligatoria
Servizio Personale	Contrattazione integrativa 2023/2025 e accordo annuale utilizzo risorse	Obbligatoria

#### SETTORE LL.PP – SERVIZI E MANUTENZIONE

Servizio Lavori Pubblici	Art. 37 del T.U. ed Accordo Stato – Regioni e province autonome del 21.12.2011. Punto 4 Informazione e formazione Lavoratori. <b>Corso di Formazione Generale e Specifica Rischio Medio di n. 12 ore per 35 lavoratori max</b> (n. 4 ore di Formazione Generale + n. 8 ore di Formazione specifica Rischio Medio)	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici	Art. 37 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e Punto 5 Accordo Stato – Regioni e province autonome del 21.12.2011 Informazione e formazione Preposti <b>Corso di Formazione particolare aggiuntiva per Preposti</b> (n. 8 ore di Formazione particolare aggiuntiva presso ns. struttura convenzionata)	Obbligatoria



## Comune di Valeggio sul Mincio

Provincia di Verona

Servizio Lavori Pubblici	<b>Corso di Formazione particolare aggiuntiva per Dirigenti</b> n. 16 ore di Formazione	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici	Art. 37 D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i. e Punto 9 Accordo Stato – Regioni e province autonome del 21.12.2011 Aggiornamento quinquennale formazione lavoratori <b>Corso di aggiornamento quinquennale lavoratori di n. 6 ore per 35 lavoratori ca.</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici	Art. 37 del T.U. Formazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) <b>Corso formativo n. 32 ore per n. 1 persona</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici + Polizia Locale	Decreto Interministeriale del 4 Marzo 2013 dal titolo “Criteri generali di sicurezza relativi alle procedure di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgono in presenza di traffico veicolare. A tutti i lavoratori adibiti all’installazione ed alla rimozione della segnaletica stradale (Operai e Vigili Urbani) ed ai preposti incaricati di gestire operativamente le attività di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stessa, il Datore di Lavoro deve provvedere a fornire una specifica formazione. <b>Corso di formazione n. 8* ore per n.07 Lavoratori max (Operai – Impiegati area tecnica – Vigili e P.M.)</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici	<b>Corso di formazione n. 4* ore per i Preposti/Dirigenti di cui sopra</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici	Formazione specifica attrezzature complesse e pericolose e Lavori in quota. Art. 37 e 73 del T.U. ed Accordo Stato – Regioni e province autonome del 22.02.2012 Macchine movimento terra ed escavatori <b>Corso di formazione n. 10 ore per n.7 lavoratori (Operai) presso Vs. sede comunale con macchine comunali (n. 4 ore di teoria + n. 6 ore di pratica)</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici + altri settori	Designazione e successiva formazione di ulteriori Addetti comunali designati alla <b>Prevenzione Incendi formazione teorico – pratica prevista dal D.M. 10.03.1998</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici + altri settori	8. Art. 15 e 18 D.Lgs. 81/08 e Linee guida I.L.C.O.R. <b>Aggiornamento Addetti al primo soccorso Corso di formazione n. 4 ore per n. 13 addetti già formati presso Vs. sede comunale (n. 4 ore di teoria e pratica di rianimazione cardiopulmonare)</b>	Obbligatoria
Servizio Lavori Pubblici	<b>Mezzi in dotazione all’Ente</b>	



## Comune di Valeggio sul Mincio

Provincia di Verona

	<p>ESCAVATORE TERNA corso di formazione di n. 10 ore (n. 4 ore teoria e n. 6 ore pratica) – Aggiornamento quinquennale n. 4 ore</p> <p>MINI ESCAVATORE corso di formazione di n. 10 ore (n. 4 ore teoria e n. 6 ore pratica)– Aggiornamento quinquennale n. 4 ore</p> <p>CESTELLO ELEVATORE – PLE* corso di formazione di n. 8 ore (n. 4 ore teoria e n. 4 ore pratica) – Aggiornamento quinquennale n. 4 ore</p> <p><i>*la durata del corso è uguale sia con eventuale uso di stabilizzatori sia senza, se invece si utilizza il cestello elevatore sia con sia senza stabilizzatori le ore delle prove pratiche passerebbero da n. 4 a n. 6. Questo corso deve essere integrato con quello previsto per l'utilizzo di DPI di 3<sup>a</sup> categoria (Utilizzo DPI Lavori in quota)</i></p>	
Servizio Lavori Pubblici	<p><b>Attrezzature di lavoro in dotazione all'Ente il cui corso di formazione non è regolamentato normativamente</b></p> <p>MOTOSEGA corso di formazione di n. 4 ore (aggiornamento della formazione auspicabile ma non previsto normativamente)</p> <p>SEGA CIRCOLARE corso di formazione di n. 4 ore (aggiornamento della formazione auspicabile ma non previsto normativamente)</p> <p>SALDATRICE corso di formazione di n. 8 ore (aggiornamento della formazione auspicabile ma non previsto normativamente)</p> <p><i>*i corsi per queste attrezzature non rappresentano obblighi di legge, sono solo consigliabili in relazione alla complessità e pericolosità dell'attrezzatura</i></p>	

### SETTORE POLIZIA LOCALE

POLIZIA LOCALE	Corso di lezioni regolamentari di tiro a segno - maneggio armi annuale ex art. 18 D.M. 04 marzo 1987 n. 145	Obbligatorio
	Quanto sopra fatti salvi gli ulteriori corso previsti e connessi allo svolgimento dell'attività di Polizia Locale ex D.Lgs. n. 81/08	

### SETTORE EDILIZIA PRIVATA – URBANISTICA - ECOLOGIA

	Non aggiornato	
--	----------------	--



## Comune di Valeggio sul Mincio

*Provincia di Verona*

--	--	--

### 4. Formazione personale neo-assunto

Durante il primo anno di lavoro presso questo ente - compresi i sei mesi del periodo di prova - saranno organizzati interventi formativi mirati a fornire i principali riferimenti di base per chi inizia a prestare la propria attività nell'ente locale.

I moduli formativi, sotto riportati in **modo indicativo e non esaustivo**, riguarderanno le seguenti materie:

- ⇒ utilizzo dei principali applicativi informatici in uso nell'ente (compreso protocollo e PEC);
- ⇒ utilizzo *Google drive*;
- ⇒ norme di base sul Testo Unico Enti Locali (d.lgs. 267/2000); Testo unico del Pubblico Impiego (d.lgs. 165/2001);
- ⇒ Codice dei Contratti (d.lgs. 50/2016 ed eventuali successive modificazioni ed integrazioni);
- ⇒ Prevenzione della corruzione; trasparenza e accesso agli atti; Codice di Comportamento generale e di ente;
- ⇒ Le sanzioni disciplinari; l'Ufficio procedimenti disciplinari e il collegamento tra codice di comportamento e procedimenti disciplinari.