



Comune di Porto Valtravaglia

Provincia di Varese

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 23 in data 26-02-2026

Oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3.2. DEL PIAO 2026-2028: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026-2028

L'anno **duemilaventisei** addì **ventisei** del mese di **Febbraio** alle ore **19:53** nel PALAZZO COMUNALE, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale in sessione di prima convocazione.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla normativa vigente; all'appello risultano presenti:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
COLOMBAROLI ERMES	SINDACO	X	
VECCHIO DANIELE	VICE SINDACO	X	
PARODI MATTEO	ASSESSORE	X	
Presenti – Assenti		3	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale ANDREA TURETTA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, ERMES COLOMBAROLI – nella sua qualità di SINDACO– assume la presidenza e dichiara aperta la discussione per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DELLA SOTTOSEZIONE 3.3.2. DEL PIAO
2026-2028: PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026-2028**

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Andrea Turetta.

Il Segretario Comunale prende atto del numero e dei nominativi dei componenti di Giunta intervenuti in data odierna:

Presenti: 3 (Sindaco Ermes Colombaroli; Daniele Vecchio; Matteo Parodi).

Al termine,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, recante *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”*;

Premesso che il ruolo strategico della formazione a sostegno dei processi di innovazione è posto in evidenza dalla normativa (D. Lgs. n. 29/93; D. Lgs. n. 387/97; D. Lgs. n. 165/2001) ed è ribadito dal Ministro 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.”*;

Rilevato che l'obiettivo fondamentale della citata Direttiva è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che devono predisporre, ogni anno, un piano di formazione del personale;

Visto l'art. 1, comma 1, lett. c), del D. Lgs. n. 165/2001, il quale stabilisce che le disposizioni di tale decreto disciplinano l'organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche al fine, tra gli altri, di: *“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 provato, 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.”*;

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”;

Richiamata la Direttiva n. 10 del 30.07.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: “*Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*”;

Richiamato il C.C.N.L. 23 febbraio 2026 relativo al personale del comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento a quanto previsto nel Capo VI – Formazione e strumenti di age management, che stabilisce quanto segue:

Art. 37 Destinatari e processi della formazione

1. 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.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.

3. 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.

4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni che disciplinano la formazione dei lavoratori a distanza.

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti, anche ai fini della maturazione del buono pasto. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività formative sono tenute durante l’orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano oltre fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. Gli enti possono individuare, all’interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l’orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale. 9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all’art. 6 (Organismo paritetico per l’innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all’art. 27 (Fascicolo Personale) del CCNL 16.11.2022.

11. Nell’ambito dell’Organismo Paritetico di cui all’art. 6, comma 2 del presente CCNL:

a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;

b) possono essere formulate proposte all’amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull’utilizzo delle risorse stanziare.

12. Nell’ambito della formazione continua prevista dai piani di formazione degli enti, gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l’esercizio della professione all’interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell’ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. 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 materie. 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.

14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 55 del CCNL 16.11.2022.

Art. 38 Obiettivi e strumenti di age management

1. Il progressivo aumento dell'età degli organici è uno dei fenomeni che ha avuto e sta avendo maggior impatto sull'organizzazione e sul funzionamento degli Enti. È necessario attivare azioni per definire politiche e regole di gestione del personale che si basino esplicitamente sulla gestione dell'età, considerata la forte relazione tra limitazioni lavorative, logoramento del personale dovuto anche a fenomeni di burn out e l'età anagrafica dei lavoratori che incidono in modo significativo sul saldo futuro tra assunzioni e dimissioni del personale.

2. Gli enti devono porre particolare attenzione al fenomeno dell'aumento dell'età media del personale e devono mettere in atto tutte le strategie necessarie finalizzate al raggiungimento dei seguenti obiettivi: - valorizzazione della persona lungo l'intero percorso della vita lavorativa, ampliandone le opportunità di espressione e di sviluppo professionale; - promozione delle migliori condizioni di salute possibili, prevenendo l'insorgenza di malattie professionali ed infortuni sul lavoro; - promozione di contesti lavorativi che sostengano la produttività individuale e l'efficacia dell'organizzazione, salvaguardando le specificità della persona.

3. La realizzazione degli obiettivi di cui al comma 2 potrà avvenire, nel rispetto delle relazioni sindacali di cui al Titolo II, attraverso, in particolare:

- la valorizzazione del ruolo attivo del personale con maggiore esperienza all'interno dell'amministrazione, come portatore di un prezioso patrimonio di competenze e conoscenze da trasmettere alle nuove generazioni. A tal fine, le amministrazioni promuovono un dialogo intergenerazionale mediante adeguate forme di affiancamento per i neoassunti e momenti di formazione peer-to-peer volti a favorire lo scambio di competenze tra le diverse generazioni, riducendo così il rischio di isolamento e agevolando l'integrazione delle nuove risorse;

- un monitoraggio costante delle condizioni ambientali e di salute;

- l'introduzione di una maggiore flessibilità nella gestione del lavoro del personale, mediante ad es. la promozione di modalità di lavoro a distanza e di tempo parziale e l'individuazione di turni che favoriscano la conciliazione dei tempi di vita e lavoro. essere

4. Il patrimonio di competenze e l'esperienza del personale in età più avanzata deve poter essere trasmesso alle nuove generazioni promuovendo il dialogo intergenerazionale che favoriscano il passaggio di esperienze e competenze attraverso:

- l'implementazione di nuovi modelli organizzativi e/o strumenti;

- l'affiancamento specifico al neoassunto di personale senior, specie nelle aree ad alto contenuto tecnico-specialistico.

5. Gli enti effettuano annualmente il monitoraggio delle politiche di age-management realizzate. Le risultanze di tale monitoraggio sono oggetto di Confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 5 del presente CCNL.

Richiamato altresì il C.C.N.L. 16 luglio 2024 relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, con particolare riferimento a quanto previsto nella Sezione I – Parte Comune, Titolo III, Capo V – Formazione;

Visto il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A., presentato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che offre opportunità di investimento sul percorso professionale di ciascun dipendente della P.A. per rafforzarne le competenze individuali in linea con gli standard europei e internazionali potenziare strutturalmente la capacità amministrativa con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi rivolti a cittadini e imprese;

Vista le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, del 28 novembre 2023 *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”* e del 14 gennaio 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*

Dato atto 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 2026-2028 – Piano Formativo anno 2026, 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 sul Lavoro (D. Lgs. n. 81/2008), dell’Anticorruzione (L. n. 190/2012), della Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), della Privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016) e della Digitalizzazione (D. Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.), della Transizioni Digitale, del Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 36/2023), dell’Intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione (AI Literacy), della Transizione ecologica, della valorizzazione della Leadership e delle Soft Skills;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante: *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”* e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante: *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;

Visto il vigente *“Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi”*;

Acquisiti ed allegati i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi entrambi ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Finanziario e Personale.

DELIBERA

per le motivazioni suesposte che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

1. di approvare il Piano triennale della formazione 2026-2028 (Allegato A);
2. 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 Responsabile competente;
3. di dare mandato al Responsabile dell’Area Amministrativa Finanziaria, di dare informazione in merito all’adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;
4. di dare atto che il presente provvedimento verrà pubblicato all’Albo Pretorio on line del Comune di Porto Valtravaglia, per rimanervi affisso quindici giorni consecutivi, in esecuzione delle disposizioni di cui alla Legge n. 69/2009;
5. di dare comunicazione dell’adozione del presente atto deliberativo ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell’art. 125 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i..

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa l'urgenza di provvedere in merito, delibera di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO	IL SEGRETARIO COMUNALE
ERMES COLOMBAROLI	ANDREA TURETTA

☒ Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4 del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.

☐ Deliberazione esecutiva ad ogni effetto di legge decorso il decimo giorno di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 134, comma 3 del Decreto Legislativo 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
ANDREA TURETTA