



COMUNE DI PONSACCO

PIANO DELLA FORMAZIONE

ANNI 2023-2025



Il piano della formazione del personale è un documento di autorizzazione e programmazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La formazione 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

Il fabbisogno formativo di un Ente locale è determinato da una pluralità di fattori:

- **Oggettivi** ovvero dati dalla tipologia e dal livello della professionalità esistente all'interno dell'Ente;
- **Conseguenti** alle innovazioni normative;
- **Specifici** dell'amministrazione perché correlati al modello organizzativo prescelto.

PREMESSA

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto 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.

Tra questi, i principali 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. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, che 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; pag. 3

- 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:

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;

-**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...

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;

- **uguaglianza imparzialità e pari opportunità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;

- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;

- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;

- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;

b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;

c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

Si tratterà di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere ed ampliare le competenze) e sia con la crescita culturale di ciascuno, condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano sono state individuate a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente: ogni Responsabile di Settore ha manifestato le proprie esigenze in tema di formazione.

La rilevazione dei fabbisogni formativi è stata effettuata con invio di mail mediante somministrazione di apposita scheda ai Responsabili di Settore che, una volta compilata, viene trasmessa al Servizio Gestione e Sviluppo del Personale.

Per la programmazione della formazione si è tenuto conto dei seguenti elementi:

1. correlazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
2. osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

Il Piano della Formazione 2023/2025 è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali, nonché è stato oggetto di comunicazione preventiva alla Segretaria e all'Organismo Interno di Valutazione.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione di titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione mediante incarichi esterni: svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- Formazione a catalogo: attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

Definire e descrivere gli strumenti utilizzati per la verifica dei fabbisogni formativi. Possibili strumenti sono ad esempio:

- Incontri mirati con i Responsabili;
- Fabbisogni formativi trasversali rilevati attraverso l'analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione;
- Le conoscenze e le competenze da sviluppare in relazione al Sistema di Misurazione e Valutazione;
- Le conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- Formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- Individuazione delle tematiche comuni a più settori;
- Formazione obbligatoria.

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

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

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli Servizi.

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

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

AREE TEMATICHE	ARGOMENTO CORSO
AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione
	La redazione degli atti amministrativi
	D.lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti” - evoluzione della normativa
	Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico
	Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva
	Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020)
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile
	La procedura gestione entrate comunali
	Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI	Il controllo di gestione
	la programmazione, il controllo, la valutazione nell'ente locale e gli strumenti del comune
	Gli strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi: indagini e carte dei servizi
AREA LAVORO AGILE	Strumenti digitali e di comunicazione virtuale a supporto dello Smart- Working
AREA COMUNICAZIONE	La comunicazione efficace: allenare la capacità di capire, farci capire, credere, apprezzare
	Comunicare al telefono: sul lavoro uso la mia voce
	Collaborare nel gruppo di lavoro
	Guidare il gruppo verso il gruppo di lavoro e il team

AREA INFORMATICA E DIGITALE	L' Agenda Digitale Europea, Italiana e Il Piano triennale per l'informatica/Agid
	Il Cad – Codice dell'Amministrazione Digitale
	La sicurezza Informatica – le Misure Minime, il
	I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti
AREA PARI OPPORTUNITA'	Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza 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 e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli Servizi.

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

LE RISORSE FINANZIARIE

Definire e descrivere le risorse finanziarie annualmente disponibili insieme ad altri contributi.

