



Comune di Novara



**Piano triennale della Formazione
2024-2026**

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita professionale e preparazione all'innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso del prossimo triennio declinato per singolo anno partendo dall'attuale.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adattandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti il Direttore Generale, il Segretario Generale responsabile dell'anticorruzione, i dirigenti, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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 queste, le principali sono:

-il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, che prevede che le Amministrazioni devono curare "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";

- il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022, che stabilisce 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; - 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;

- 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, D.lgs n.1/2024)

- 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...".

- il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono

proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

- Piattaforma SYLLABUS: La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni; Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

Il Ministro per la Funzione Pubblica:

- in data 13/12/2014 con la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni ha sottolineato che: "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; obiettivo fondamentale della suddetta direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che entro il 31 marzo di ciascun anno devono predisporre un piano di formazione del personale da inviare all'Osservatorio dei bisogni formativi, istituito presso la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione;
- in data 28.11.2023 con la Direttiva con oggetto: "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" che al par. 5 - (Formazione e Capitale Umano) stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere una adeguata partecipazione ad attività di formazione per se stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all'accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti.

- Il Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi al Titolo XVII - Formazione e Aggiornamento del Personale.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi sia di carattere trasversale, sia di carattere specialistico, che interessano e coinvolgono dirigenti e dipendenti appartenenti a diverse aree/settori dell'Ente.

Il Piano è uno strumento flessibile che determina le linee di indirizzo delle attività formative di interesse per il periodo di riferimento: esso potrà essere integrato in corso d'anno in relazione all'evolversi delle necessità che si dovessero presentare dopo la sua approvazione, con la precisazione che gli adeguamenti

che non comportino una differente strategia nella attuazione del piano non necessitano di una nuova approvazione da parte della Giunta Comunale ma sono demandati, nella loro attuazione, alla adozione dei relativi atti da parte del dirigente competente in materia di personale.

Una parte rilevante delle attività formative è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dagli organi istituzionali e dalle associazioni di categoria a cui il Comune di Novara aderisce che sono gratuiti per le amministrazioni aderenti.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento normativo e tecnico sulle materie di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Il Piano comprende inoltre la formazione organizzata con formatori interni in materie sia trasversali (ad esempio in materia di sicurezza sul lavoro), che specifiche per ogni singolo settore, organizzato direttamente dai responsabili delle singole unità organizzative.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misure obbligatorie previste dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti vengono pertanto individuati, in accordo con il Segretario Generale Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Datore di Lavoro con il coinvolgimento del Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del nucleo sicurezza.

Il presente Piano si ispira 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 e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dirigenti e 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.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si è tenuto conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), 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.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dirigenti e dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane si effettua una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione coinvolgendo i Dirigenti e i Responsabili di unità organizzativa; per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti e Responsabili che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management dei responsabili dell'ente, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione ad ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata 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;
- Etica pubblica e comportamento etico.

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.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente inquadrato in differenti aree e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il 2024 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

1. AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2. AREA DIGITALIZZAZIONE E CRESCITA COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE

3. AREA PROMOZIONE DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

4. AREA TECNICA GIURIDICA NORMATIVA GENERALE E AREA IMPLEMENTAZIONE REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI: si tratta di un'area in cui convergono sia la formazione trasversale di livello generale, comune a tutti i settori, che quella specialistica di aggiornamento e crescita delle competenze per materia. In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

FORMAZIONE SPECIALISTICA CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento del Comune di Novara. Tali interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nell'allegato del presente piano.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità, in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA (trasversale):

1. IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

In aderenza al Piano annuale Anticorruzione si orienta la formazione sulle attività potenzialmente più sensibili alla corruzione/malamministrazione.

Le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione sono le seguenti:

La FORMAZIONE BASE: è rivolta a tutto il personale dell'Ente. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità rivenienti nel Codice di Comportamento dei dipendenti e nel Codice di Comportamento dei dirigenti del Comune di Novara, ai contenuti della legge e dei suoi decreti attuativi.

Saranno analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli, le "regole minime" per dirigenti e dipendenti, il comportamento in Ufficio e con l'utenza, la gestione dei conflitti di interesse "anche potenziale", il dovere di astensione, illustrazione dei contenuti del vigente P. T. P. C..

La FORMAZIONE SPECIFICA TRASVERSALE sarà una formazione mirata conforme alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione di ogni singolo Settore sulla base dei suggerimenti comunicati dai Dirigenti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Inoltre la suddetta formazione sarà rivolta al personale dell'Ente area Istruttori e Funzionari ed elevata Qualificazione nonché al personale dirigenziale.

La formazione di base e la formazione specifica, considerando un grado medio di conoscenza dei dipendenti dell'Ente dovrà prevedere un approccio alle tematiche trattate non solo da un punto di vista descrittivo ma altresì avrà un taglio pratico con analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.

Tali interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nell'allegato del presente piano.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i dirigenti.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

2. IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, è organizzata a cura del servizio sicurezza, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Utilizzo DPI classe III
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RLS (Responsabili dei Lavoratori per la Sicurezza)
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa
- Formazione per Coordinatore della Sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione lavori ed aggiornamenti
- Formazione Preposti ed aggiornamenti

- Aggiornamento RSPP e ASPP
- Formazione addetti ai lavori elettrici ed aggiornamenti
- Formazione Professionisti antincendio ed aggiornamenti

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMATORI

La scelta operata del Comune di Novara per l'individuazione degli enti erogatori la formazione privilegia gli enti di formazione istituzionale e le associazioni di categoria a cui l'ente aderisce tra i quali si possono annoverare:

- Ifel Anci
- Inps Valore PA
- Anusca
- Anutel
- PA110 e lode
- Syllabus
- Comunità di Pratica
- SNA
- Ordini Professionali
- Università
- Istituzioni specialistiche
- Professori universitari
- Magistrati della Corte dei Conti
- Consiglieri di Stato

Associazioni di categoria certificate per la formazione in materia di sicurezza come specificatamente previsto dal dlgs 81 e dall'accordo stato regioni.

La formazione sull'utilizzo degli applicativi e sulle attrezzature sarà svolta dalle ditte fornitrici.

Per la formazione a catalogo la scelta privilegia le offerte acquistabili sul MEPA

Altri strumenti messi a disposizione per l'aggiornamento

Ai dipendenti e dirigenti sono messi a disposizione per l'aggiornamento altri strumenti tra i quali:

- abbonamento a Entionline relativo al servizio di aggiornamento normativo tramite circolari sulle materie: RAGIONERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, APPALTI, AREA TECNICA.
- abbonamento a Formel relativo al servizio di aggiornamento normativo tramite circolari sulle materie: RAGIONERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, APPALTI, AREA TECNICA.

News letters Anutel, Anusca e Asmel.

MODALITA' FORMATIVA

Per la partecipazione ad attività formative potranno essere individuate le modalità organizzative erogate attraverso piattaforme che consentono la didattica a distanza,.

Per i dipendenti non forniti di strumentazione informatica che consenta il collegamento a piattaforme per la formazione a distanza sarà messa a disposizione la strumentazione necessaria, anche ricorrendo alla media teca della biblioteca Negroni.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta a catalogo, la scelta del corso e del catalogo a cui attingere è in capo ai singoli dirigenti richiedenti il corso.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni partecipante al corso ha il dovere di attuare e il dirigente il compito di monitorare e certificare.

I dirigenti e i responsabili delle unità organizzative potranno sempre iscrivere i propri dipendenti ai percorsi formativi ritenuti necessari.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 hanno cessato di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

La previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'amministrazione che contempera i fabbisogni e necessità del Comune di Novara tenendo conto delle disponibilità messe a disposizione dai soggetti istituzionali sopra citati.

Le risorse attualmente inserite nel bilancio di previsione dall'Amministrazione ammontano ad €51.000,00 e sono destinate alle esigenze formative dei dirigenti €4.000,00 e dei dipendenti €47.000,00 costituiscono un serbatoio iniziale disponibile che potrà essere in maniera puntuale e specifica integrato, laddove i fabbisogni formativi espressi dall'analisi non possano trovare idonea risposta dall'offerta formativa erogata dalle succitate piattaforme istituzionali nazionali.

Altre risorse messe a disposizione dell'Amministrazione sono destinate per la formazione in materia di sicurezza €10.000,00 esigenze formative dei dirigenti €1.000,00 dei dipendenti €9.000,00; Formazione DAE progetto "Novara ci sta a cuore" €5.000,00.

Ulteriori risorse messe a disposizione dell'Amministrazione sono destinate alla formazione sugli applicativi informatici.

L'amministrazione partecipa a bandi e progetti che finanziano specifici percorsi formativi, quali a titolo esemplificativo:

- la formazione per agenti di polizia municipale neo assunti,
- la formazione per il personale impegnato nelle attività educative nei servizi per l'infanzia,
- la formazione per il personale impegnato nelle attività per i servizi sociali
- la formazione per i dipendenti coinvolti nella realizzazione dei progetti del PNRR

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Settore Organizzazione risorse umane cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e per la formazione interna il rilascio degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione erogata potranno essere svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il piano dei fabbisogni 2024 -2026 è declinato nell'allegato A)