



COMUNE DI LEGNARO
(Provincia di Padova)

PIANO DELLA FORMAZIONE
PER IL TRIENNIO 2024/2026

Finalità

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è uno strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

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 dell'anno.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

Riferimenti normativi

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 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; 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) 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. ...".*

Principi della formazione

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 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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

Obiettivi

L'obiettivo del piano è quello di assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale e fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;

- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- assolvere gli obblighi di legge in materia formativa;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti sono:

- **Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di Settore:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione specialistica trasversale, rendicontazione delle attività di formazione svolte durante l'anno;
- **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione. L'individuazione dei partecipanti da parte dei Responsabili di Settore è effettuata sulla base dell'attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi, delle esperienze lavorative. I Responsabili avranno cura di provvedere, ove necessario, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Programma formativo

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi gratuiti attivati dalle varie associazioni cui aderisce il Comune di Legnaro.

Il Comune di Legnaro aderisce, tra le altre, alle associazioni ANCI, Anutel e Anusca, che programmano una serie di corsi di formazione destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, per l'anno 2024, il Comune di Legnaro si è abbonato ai servizi di aggiornamento e formazione del personale mediante piattaforma interattiva "Minerva" offerti dalla società MyO S.p.a. Il portale contiene corsi di formazione e aggiornamento relativi alle varie tematiche di interesse degli enti locali, che attengono alla formazione professionale, di base e obbligatoria, anche in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i programmi e le piattaforme utilizzate, i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

1 - FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione specialistica trasversale interessa e coinvolge dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente e riguarda azioni formative rivolte su materie di applicazione settoriale o intersettoriale. I responsabili di settore individuano i dipendenti che parteciperanno ai singoli corsi di formazione nelle materie del proprio ambito.

Il piano formativo per il triennio 2024-2026, fermo restando la possibilità di integrazioni e/o modifiche, riguarderà le seguenti aree tematiche:

| Aree tematiche | Servizi coinvolti |
|--|--|
| Utilizzo servizi digitali PNRR: | Protocollo - CED - Segreteria |
| Applicativi Halley e Maggioli con comunicazioni Adozione app IO, piattaforma pagoPA, Piattaforma Notifiche Digitali, Piattaforma Digitale Nazionale Dati, nuovo portale istituzionale e integrazione dei servizi di cittadinanza digitale (misura 1.4.1) | Tutti i dipendenti interessati dai servizi integrabili |
| Piano formativo per integrazione piattaforme SIPD e CIE con protocollo SAML2 | CED |
| Partecipazione a corsi ANUSCA e corsi Prefettura di Padova per Ufficiali di Stato Civile (personale SS.DD.) | Servizi Demografici |
| Qualificazione stazione appaltante | Settore 1 |

| | |
|--|----------------------------|
| Acquisti (Mepa, consip, piattaforma digitale) | Ragioneria |
| Nuova contabilità accrual | Ragioneria |
| Il bilancio di previsione | Ragioneria |
| Il rendiconto dell'esercizio | Ragioneria |
| Salvaguardia degli equilibri | Ragioneria |
| Contabilità fiscale (Iva, Irpef, Irap) | Ragioneria - Economato |
| Novità in materia di contabilità pubblica | Ragioneria |
| Servizio economato | Economato |
| Novità relative al governo del territorio con particolare riferimento alla gestione dei crediti edilizi e al nuovo progetto di L.R. n. 244 | Edilizia Privata |
| Gestione della sicurezza nei cantieri mobili | Edilizia Privata |
| Gestione della sicurezza nelle manifestazioni ed eventi pubblici | Commercio |
| Circolazione stradale e Codice della strada | Polizia Locale |
| Polizia Giudiziaria | Polizia Locale |
| Polizia edilizia | Polizia Locale |
| Suap | Polizia Locale - Commercio |
| IMU e attività di accertamento alla luce delle novità normative e giurisprudenziali | Tributi |
| IMU e la motivazione degli avvisi di accertamento | Tributi |
| Tributi locali: corsi di perfezionamento e aggiornamento professionale | Tributi |
| Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione | Tributi |
| Il PIAO: performance e fabbisogno di personale | Risorse Umane |
| Contrattazione integrativa e relazioni sindacali | Risorse Umane |
| Le procedure di reclutamento del personale | Risorse Umane |
| Spesa dei comuni a seguito di provvedimenti dell'autorità giudiziaria in materia di minori e relativo recupero del credito | Servizi Sociali |
| Nuovo Codice dei Contratti e Lavori pubblici | Lavori pubblici |
| Piattaforma Notifiche Digitali | Anagrafe, Polizia Locale |
| Piattaforma Digitale Nazionale Dati | CED, servizi demografici |
| Corsi ANNA e ANUTEL per Messi comunali e Notificatori | Protocollo, Polizia Locale |
| Normativa notifiche | Protocollo, Polizia Locale |

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.

Il Piano formativo può essere aggiornato, ed eventualmente integrato, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

2 - FORMAZIONE 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 dell'Ente. I responsabili di settore individuano i dipendenti che parteciperanno ai singoli corsi di formazione nelle materie del proprio ambito.

Il piano formativo per il triennio 2024-2026, fermo restando la possibilità di integrazioni e/o modifiche, riguarderà le seguenti aree tematiche:

| Aree tematiche | Servizi coinvolti |
|--|--------------------------|
| Utilizzo gestionale Halley | Tutti i servizi |
| Incarichi esterni e consulenze nella PP.AA. | Tutti i servizi |
| Nuovo Codice Appalti | Tutti i servizi |
| MEPA: affidamenti e procedure | Tutti i servizi |
| Redazione di atti e provvedimenti amministrativi | Tutti i servizi |
| Corso Excel base e intermedio | Settore 1 - Settore 6 |
| Transizione al digitale | Settore 1 - Settore 6 |
| Soft skills e comunicazione | Settore 1 |
| Modalità di pubblicazione degli atti relativi alla pianificazione territoriale | Settore 3 |

| | |
|---|-----------|
| in Halley (sezione dedicata e amministrazione trasparente) | |
| Formazione continua assistenti sociali | Settore 6 |
| Corso di inglese avanzato | Settore 6 |
| Trasparenza e accesso civico per servizi sociali | Settore 6 |
| Corso aggiornamento Coordinatore Sicurezza (CSP e CSE) ai sensi Dlgs 81/2008; | Settore 7 |

3 - FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

Il piano formativo per il triennio 2024-2026 fermo restando la possibilità di integrazioni e/o modifiche, si sviluppa sulle seguenti aree tematiche:

| Aree tematiche | Servizi coinvolti |
|--|-------------------|
| Privacy e GDPR - Obblighi di trasparenza e protezione dei dati personali | Tutti i servizi |
| Syllabus e Cybersecurity | Tutti i servizi |
| Misure di prevenzione della corruzione | Tutti i servizi |
| Adempimenti in materia di trasparenza | Tutti i servizi |
| Corsi di formazione obbligatoria ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 per neoassunti | Tutti i servizi |
| Codice etico e codice di comportamento | Tutti i servizi |
| Codice della amministrazione digitale CAD | Tutti i servizi |
| Gli obblighi antimafia nei procedimenti amministrativi | Tutti i servizi |

Metodologie di formazione

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

- Formazione interna: attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Settore nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- Formazione organizzata all'interno dell'Ente 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 in presenza organizzate all'esterno dell'ente da appositi Enti di formazioni a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Monitoraggio

I Responsabili di settore, ad esercizio concluso, trasmettono all'Ufficio Risorse Umane il resoconto delle attività di formazione specialistica trasversale, di formazione continua e obbligatoria svolte durante il corso dell'anno, con indicazione delle ore di formazione, dei nominativi dei soggetti partecipanti, delle competenze e qualifiche acquisite. I dipendenti sono responsabili della trasmissione all'Ufficio Risorse Umane degli attestati di partecipazione ai corsi ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale.

Il Servizio Risorse Umane, sulla base della documentazione prodotta dai Responsabili di Settore e dai dipendenti, provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e della raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Il rendiconto dell'attività di formazione sarà trasmesso a cura del Servizio Risorse Umane al Segretario Comunale.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione è possibile svolgere test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

Risorse economiche

La quota di bilancio per l'esercizio 2024 destinata alla formazione ammonta ad euro 8.000, da ripartire tra i vari settori.