



**Città di LAINATE**  
Provincia di Milano

**PIAO 2024-2026**

**SEZIONE 3.3.2**

**PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2024 - 2026**

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del

**Sommario**

3.3.2.1	PREMESSA.....	2
3.3.2.2	OBIETTIVI DEL PIANO .....	3
3.3.2.3	SOGGETTI COINVOLTI .....	3
3.3.2.4	FEEDBACK SULL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE EROGATA.....	3
3.3.2.5	RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO.....	3
3.3.2.6	TIPOLOGIE DI INTERVENTO .....	4
3.3.2.7	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI .....	4
3.3.2.8	RISORSE DISPONIBILI.....	5
3.3.2.9	GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2024 – 2026.....	5

### 3.3.2.1 PREMESSA

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale dei dipendenti, e di dotarli delle competenze e degli strumenti necessari al miglioramento dei servizi ai cittadini.

Il Piano della formazione, dev'essere dunque, uno strumento strategico che programmando gli interventi di aggiornamento e approfondimento delle conoscenze professionali del personale in servizio, nel migliorarne capacità e competenze, abbia come obiettivo finale il raggiungimento degli obiettivi di performance e il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi resi ai cittadini.

La programmazione della formazione, valutate le specifiche esigenze formative interne, legate, sia alle necessità di aggiornamento delle competenze del singolo dipendente, sia all'organizzazione degli uffici e dei servizi, ha la duplice valenza di perseguire l'arricchimento professionale, l'aggiornamento e la motivazione delle risorse umane, e di rafforzare la struttura organizzativa dell'Ente, nella prospettiva del miglioramento costante della qualità dei servizi ai cittadini.

Il valore della formazione professionale assume quindi una rilevanza sempre più strategica, finalizzata a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Si tratta di un'attività complessa, che assolve la duplice funzione di valorizzare le competenze professionali del personale e di migliorare le qualità dei processi e le performance dei vari Settori.

L'art.49 bis del nuovo CCNL 2016/2018 dichiara:

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

Il Piano prevede che l'amministrazione compia un investimento adeguato e continuativo sulla formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali e che la valorizzazione del personale abbia una ricaduta diretta sul miglioramento della qualità dei processi e sulla tempestività, precisione, correttezza, efficacia ed efficienza dei servizi resi.

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento formale, e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Lainate la formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** la formazione è strumento di sviluppo delle competenze e valorizzazione del personale, considerato come soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo della propria professionalità, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **continuità:** deve assicurare il costante aggiornamento e approfondimento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **condivisione:** la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi. Il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative, rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di

gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza:** è fondamentale la valutazione e la ponderazione tra la qualità della formazione offerta e il costo della stessa;
- **flessibilità:** è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze di formazione del personale, degli obiettivi dell'Ente e delle novità normative.

### 3.3.2.2 OBIETTIVI DEL PIANO

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

- a) migliorare la qualità dei servizi erogati ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire l'acquisizione delle 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.

Il piano formativo sarà strutturato in modo da mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione, sia con la crescita culturale e professionale di ciascuno.

La promozione della formazione ed in particolare della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative costituisce un obiettivo di performance dei Responsabili di Settore a cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita professionale.

### 3.3.2.3 SOGGETTI COINVOLTI

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formative personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi: attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi; esperienze lavorative.

I Responsabili avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, di effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

### 3.3.2.4 FEEDBACK SULL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE EROGATA

I Responsabili, ai fini della valutazione dell'efficacia della formazione svolta dai dipendenti, saranno chiamati a comunicare con cadenza trimestrale al Settore Segreteria e Risorse Umane, tramite la compilazione dell'apposita "Scheda sull'efficacia della formazione erogata" i nominativi dei dipendenti che hanno svolto attività formative, l'argomento del corso, le ore di formazione e le valutazioni/considerazioni sull'efficacia dello stesso.

A seguito di un evento formativo programmato, i Responsabili segnaleranno tempestivamente al Settore Segreteria e Risorse Umane, il sussistere di lacune o la necessità di ulteriori esigenze di approfondimento, in modo da consentire l'aggiornamento/adequamento del Piano della Formazione alle sopravvenute esigenze formative;

### 3.3.2.5 RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le attività formative del Piano vengono individuate sulla base delle richieste manifestate dai Responsabili di settore.

Ci si propone nel corso del triennio di individuare tali attività formative a seguito di ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente chiedendo ad ogni Responsabile di indicare le esigenze dei fabbisogni formativi del proprio settore.

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.

### 3.3.2.6 TIPOLOGIE DI INTERVENTO

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

- 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 settore;
- Formazione a distanza: i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.
- Formazione proposta dalla Piattaforma Syllabus messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica per promuovere ed implementare i processi di innovazione amministrativa, organizzativa e digitale delle amministrazioni pubbliche.

La partecipazione alle attività formative da parte dei dipendenti dovrà essere preventivamente autorizzata dal Responsabile di Settore in modo da non compromettere la regolare funzionalità dei servizi di propria competenza.

Ai sensi dell'art.49-ter del CCNL 2016/2018: "Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti".

### 3.3.2.7 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle emerse da parte di particolari settori.

Gli interventi formativi vengono suddivisi in:

- a) **Interventi trasversali**, correlati al raggiungimento di obiettivi di carattere generale che coinvolgono tutti i dipendenti dell'Ente tra cui, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - implementazione delle competenze digitali,
  - formazione per la promozione delle pari opportunità e contrasto alla violenza di genere;
  - valutazione del benessere organizzativo e stress da lavoro correlato;
  - prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy e codice etico;
  - formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.);
  - corsi di alta formazione in Project Management (base e avanzato).
- b) **Interventi specifici** correlati al raggiungimento di obiettivi programmati per macro-aree tematiche e indirizzati a particolari figure professionali secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

#### Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. È indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

#### Area organizzazione e personale

Si intende proseguire, con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle

risorse umane.

### **Area promozione della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo**

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori (intendendosi per lavoratore chiunque svolga attività per l'Ente a titolo oneroso oppure a titolo gratuito) alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

In quest'ambito potranno inoltre rientrare iniziative programmate di sensibilizzazione in tema di promozione delle pari opportunità e discriminazione.

### **Area economico-finanziaria**

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

### **Area tecnico-specialistica**

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

### **Area informatica**

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali, nonché l'aggiornamento del personale tecnico del settore Informatica in conseguenza di innovazioni organizzative e dell'evoluzione tecnologica.

## **3.3.2.8 RISORSE DISPONIBILI**

Le risorse finanziarie a disposizione nel triennio 2024-2026 sono le seguenti:

Risorse finanziarie    2024    2025    2026

- 1233/144 capitolo 01101.03.012230144 Miss. 1 Pr. 10 Tit. 1 macroaggregato U.1.03.02.04.999 "Seminari e corsi di aggiornamento per il personale" € 25.000,00;
- 1223/188 capitolo 01101.03.012230188 Miss Pr Tit macroaggregato U.1.03.02.04.004 - "Formazione obbligatoria del personale ai sensi della normativa vigente" € 25.000,00

## **3.3.2.9 GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2024 - 2026**

La formazione dell'Ente prevede:

- iniziative formative trasversali ai settori
- iniziative formative comuni a più settori
- iniziative formative specialistiche settoriali
- iniziative formative obbligatorie per legge (D.lgs 81/2008,)

Per in triennio 2024/2026, si è stabilito:

- di utilizzare, laddove possibile, la formazione online
- di aderire alle proposte formative presenti nella Piattaforma Syllabus;
- di ricorrere alle docenze esterne, per percorsi di formazione specifica;
- l'Ente è associato a UPEL Italia (Unione Provinciale Enti Locali) che offre corsi sulle aree di interesse degli Enti locali, gratuiti o a prezzi vantaggiosi per gli associati.