



**Comune di Cecina**  
(Provincia di Livorno)

**PIAO2024-2026 Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO)**

**Allegato F**

**PIANO DELLA FORMAZIONE**  
**annualità 2024-2026**

## Programmazione delle competenze e formazione

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, e trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

### Il piano della formazione

La cornice sopra delineata è aderente alle indicazioni recentemente fornite dalla Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" emanata in data 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo. Essa fornisce le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale delle competenze in materia di transizione digitale e amministrativa;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione internazionale, considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali.

Il Piano Formazione del Comune di Cecina per il 2024 avrà quindi le seguenti finalità:

1. accompagnamento alle azioni di riorganizzazione dei servizi e delle procedure per il soddisfacimento di un fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi e dei processi di cambiamento dell'Amministrazione anche legati al PNRR;
2. riqualificazione delle principali competenze e conoscenze trasversali e obblighi di legge;
3. valorizzazione e benessere dei dipendenti e delle dipendenti.

In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR le attività proposte verranno progettate in linea con il "ciclo di gestione".

Esso si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo; presuppone la verifica delle competenze "in ingresso" al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento agli ambiti di conoscenza/competenza; prevede l'erogazione di una formazione mirata a ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza dei dipendenti; si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.

La formazione relativa alla competenze digitali sarà principalmente svolta tramite “*Syllabus delle competenze digitali per la PA*” del Dipartimento della funzione pubblici, affinché si possano raggiungere le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell'amministrazione e all'erogazione dei servizi *online* a cittadini e imprese.

Le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Sarà effettuato un monitoraggio continuo almeno con cadenza trimestrale, finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo dello standard di formazione.

Per il 2023 è stato ampiamente raggiunto il target di completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti, mentre per il 2024 l'obiettivo è di una ulteriore quota di personale non inferiore al 25%, mentre entro il 31 dicembre 2025 si dovrà raggiungere l'ulteriore obiettivo del 20%.

Gli interventi in previsione per il 2024 saranno organizzati tenendo conto nella fase di progettazione dall'individuazione delle competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento; della velocità di progettazione e di erogazione dei servizi ed il completamento delle procedure; della qualità dei contenuti; della “certificazione” delle competenze acquisite; dell'utilizzo della formazione quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nei propri dipendenti.

Gli interventi in previsione per il 2024 saranno organizzati sulle cinque aree di conoscenza/competenza :

- I. AREA DIGITALE/TECNOLOGICA - Si occupa di formare i/le dipendenti in merito alle novità tecnologiche, programmi, applicazioni e strumenti, necessarie per favorire lo sviluppo delle digital skills e per la realizzazione della transizione digitale nella Pubblica Amministrazione.
- II. AREA GESTIONALE - E' l'area più legata al cambiamento organizzativo, finalizzata a rafforzare le competenze del personale per renderlo più flessibile alle esigenze contingenti, e specificatamente a prepararlo a pianificare, programmare e realizzare attività di servizio secondo tempi e modalità condivise.
- III. AREA NORMATIVA - Comprende tutti quei corsi ed iniziative legate all'aggiornamento sulle materie di interesse professionale specifiche dell'Ente, di natura più squisitamente tecnica e amministrativa. E' elemento necessario per la realizzazione degli obblighi di legge, che prevede che i lavoratori e le lavoratrici frequentino corsi di aggiornamento in modo tale da migliorare la propria formazione specifica e, soprattutto, tenerla in linea con le novità legislative che si susseguono. I principali interventi:
  - A. Aggiornamenti sulla normativa vigente, a richiesta dei Servizi;
  - B. Anticorruzione, Trasparenza e Legalità;
  - C. Appalti e recente modifica del codice ex D.lgs n. 36/2023;
- IV. AREA PSICOLOGICA/DELLA COMUNICAZIONE - E' l'area legata al benessere lavorativo e allo sviluppo delle life skills. Si occupa di ripensare all'ambiente psico-fisico, sociale e relazionale dell'Ente. I principali interventi, da realizzare con il supporto del CUG:
  - A. Sportello di ascolto psicologico, coaching e counseling e relative attività di informazione; promozione del benessere lavorativo, della

comunicazione interpersonale e del raggiungimento degli obiettivi di lavoro;

B. Il linguaggio antidiscriminatorio di genere.

Oltre a quanto finora indicato sono previsti progetti speciali di carattere trasversale, tra cui:

### **NUOVI ASSUNTI**

Formazione trasversale e specialistica del personale di nuova nomina. Ai nuovi assunti, nonché al personale assunto con procedure di mobilità o con progressione verticale ex art 13 ed art 15 CCNL 16.11.2022, è garantita una formazione trasversale di almeno 5h ed una formazione specialistica relativa alle competenze del posto assunto.

### **PERSONALE DELLA PM**

il personale della PM oltre a partecipare alla formazione trasversale di cui ai punti sopra, sarà interessato da un programma personalizzato e specialistico sulle materie di competenza che vede circa 24 dipendenti coinvolti per un totale di 72 h di corsi organizzati e gestiti dalla Sipl (Scuola Internazionale polizia Locale)

### **TARGET DI FORMAZIONE**

Come previsto dalla Direttiva Ministeriale ad ogni dipendente è garantita la formazione relativa alle competenze trasversali e quella riferita ad obiettivi specifici per almeno 24h/anno.

### **ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE**

<b>ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE ANNO 2024</b>			
<b>TITOLO DEL CORSO</b>	<b>FORMAZIONE</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. INCONTRI/GIORNATE /ORE ONLINE/WEBINAR</b>
Progetti PNRR percorso formativo per la gestione e la rendicontazione dei progetti	Esterna	Funzionari e Dirigenti Segretario Comunale	8 ore anche on line
Percorso sulla legalità e sui rischi di infiltrazioni della criminalità organizzata nei progetti PNRR	Esterna (in collaborazione con Anci e Avviso Pubblico)	Aperto a tutto il personale	3 ore
Appalti pubblici e le principali novità del codice dei contratti D.Lgs n. 36/2023 (corso avanzato)	Esterna	Istruttori, Funzionari, Dirigenti Segretario Comunale	5 ore
Nuovo Codice appalti pubblici - Elementi (corso base/intermedio)	Interna	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore

Corso online MEPA-Acquisto di beni e servizi	Esterna	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	5 ore
Appalti Digitalizzati	Esterna	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	5 ore
La gestione delle persone e le regole organizzative: incentivi e motivazioni, rituali e sincronismi organizzativi	Esterna	Dirigenti Segretario Comunale /Funzionari	2 ore
Privacy: la violazione dei dati personali (data breach)	Esterna	Aperto a tutto il personale	2 ore
Privacy	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale Funzionari, Segretario	2 ore online
Principi generali sulla trasparenza, privacy e anticorruzione	Esterna	Aperto a tutto il personale	2 ore
Formazione antiriciclaggio	Esterna	Dirigenti Segretario Comunale	3 ore
Trasparenza, Accesso, Anticorruzione	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale Funzionari, Segretario	2 ore
Pianificazione strategica e controllo di gestione nella PA	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale Funzionari, Segretario	3 ore
Accesso ai servizi online con identità digitale	Interna	Aperto a tutto il personale	3 ore
Codice di comportamento e Codice disciplinare	Interna	Aperto a tutto il personale	3 ore
Gestione del bilancio e del PEG dell'Ente Locale	Interno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore in presenza
Gestione del patrimonio pubblico	Esterno	funzionari amministrativi e tecnici e Dirigenti	4 ore
Espropriazioni per pubblica utilità	Esterno	funzionari amministrativi e tecnici e Dirigenti	4 ore
Novità in materia di procedimenti relativi ad abusi, accertamenti di conformità e possibili sanatorie anche paesaggistiche	Esterno	funzionari amministrativi e tecnici e Dirigenti	4 ore
Ordinanze e	Esterno	funzionari	4 ore

procedimenti di AUA in materia ambientale		amministrativi e tecnici e Dirigenti	
Novità legislative riferibili al ciclo di raccolta dei rifiuti	Esterno	funzionari amministrativi e tecnici e Dirigenti	4 ore
Gestione dei contenziosi derivanti da appalti pubblici	Esterno	funzionari amministrativi e tecnici e Dirigenti	4 ore
Sicurezza nei luoghi di lavoro dall'art.37 del D. Lgs 81/2008	Esterna	Istruttori e funzionari amministrativi Dirigenti	4 ore
Accesso agli atti (documentale, civico, civico generalizzato)	Esterno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore
Co-progettazione e co-programmazione	Esterno	Istruttori e funzionari amministrativi Dirigenti	4 ore
Regolamenti Regionali in materia di servizi educativi	Esterno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore
Normativa nazionale e regionale in materia di organizzazione di eventi pubblici e turismo	Esterno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore
Certificazione e pratiche on line	Esterno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore
Gestione concessioni demaniali marittime	Esterno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore
Conflitto di interessi ex art. 6-bis L. 241/1990	Esterna	Aperto a tutto il personale	5 ore online
Concessioni commercio su area pubblica	Esterna	Istruttori, Funzionari, Dirigenti	4 ore
Novità in materia di processo tributario	Esterna	Istruttori, Funzionari, Dirigenti	4 ore
Contabilità Accrual	Esterna	Istruttori, Funzionari, Dirigenti	4 ore
Conoscere per prevenire e contrastare la violenza di genere - Modulo Base	Esterna	Aperto a tutto il personale	4 ore
Il Codice Rosso violenza di genere. Normativa e gestione delle casistiche	Esterna	Aperto a tutto il personale	4 ore
“Corso in materia di Aggiornamento CDS”,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore
Corso in materia di Gestione dei minori negli atti di PG e	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore

procedura penale per minori,			
Corso in materia di Nozioni di 1^ Soccorso”,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	8 ore
Corso controlli piani security e safety per eventi e locali di pubblico spettacolo	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	6 ore
BLSD Basic life support-early defibrillation	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	6 ore
Misure urgenti di contrasto al disagio giovanile	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	6 ore
Privacy in materia di videosorveglianza ed accertamento violazione rifiuti	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	6 ore
Gestione di situazioni di conflitto in strada, soggetti violenti, persone in stato di alterazione psicomotoria da sostanze o soggetto di tso non collaborativo - Tecniche operative.	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	6 ore in presenza
Corso in materia di Gestione sala operativa”	Esterna	Aperto a n. 6 personale PM	6 ore in presenza
Corso in materia di Emergenza del Territorio e Protezione Civile”,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	In definizione da parte della Direzione Protezione civile della Regione toscana