



..... Comune di Olgiate Comasco

Piano Integrato di Attività e Organizzazione

PIAO

2024 – 2026

PIANO DELLA FORMAZIONE

2024-2026

Indice

1. Introduzione.....	2
2. Contenuti del piano formativo.....	5
3. Modalità Formativa	7
4. Programma formativo 2024 – 2026.....	8
5. Risorse finanziarie e monitoraggio.....	9

1. Introduzione

La predisposizione del Piano annuale di Formazione e la programmazione degli interventi hanno come fonti di riferimento:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” con particolare riferimento all’art. 7, comma 4, *«Le amministrazioni pubbliche curano 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»*;
- l’art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 dispone altresì che *«Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico»*;
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Ministeriale del 6 agosto 2004);
- l’art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – “Codice dell’amministrazione digitale”;
- D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, con particolare riferimento agli articoli 36 e 37, dove si rileva l’obbligo del Datore di lavoro di dare adeguata informazione a ciascun lavoratore, tra l’altro, sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all’attività dell’impresa in generale e sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all’attività svolta;
- l’art. 1 della L. 190/2012 (cd “Legge Anticorruzione”) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell’esercizio delle funzioni pubbliche e l’illegalità in genere;
- l’art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 in base al quale *«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 stabilisce l’obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti coinvolti nel trattamento dei dati personali;
- il Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede, tra le altre cose, la costruzione di una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale e sulla definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale;
- l’art. 6 del D.L. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 06 agosto 2021, n. 113, secondo cui il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO – definisce *«la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale»*.

- La direttiva Zangrillo del 28/11/2023 ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale.” che interviene anche in tema di formazione del personale dipendente.

Il CCNL 16 novembre 2022 per il personale dipendente degli Enti Locali il quale prevede:

- all’art. 5 c.3 lettera i) che sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all’art. 7, comma 2: *«la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comunica tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno»;*
- all’art. 7 c. 4 lettera af) che sono oggetto di contrattazione, con i soggetti sindacali di cui all’art. 7, comma 2 *«i criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell’art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all’art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione)»;*
- all’art. 54 c.2 che *«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»;*
- all’art. 54 c.3 che *«nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all’art. 5, comma 3, lettera i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa l’individuazione nel piano della formazione dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno»;*
- all’art. 55 c.4 che *«i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all’art. 67 (Formazione lavoro agile) e all’art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto»;*
- all’art. 55 c.6 che *«il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti»;*
- all’art. 55 c.8 che *«Gli enti possono individuare, all’interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l’orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale»;*
- all’art. 55 commi 9 e 11 che le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alla formazione, garantendo pari opportunità di partecipazione e che, nell’ambito dell’Organismo Paritetico per l’innovazione (OPI) possono essere acquisiti i fabbisogni formativi, possono essere formulate proposte per la realizzazione della formazione e possono essere realizzate iniziative di monitoraggio;
- all’art. 55 commi 12 che *«Nell’ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l’esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti»*, garantita in base alla previsione dell’art. 103, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dai rispettivi Ordini.

La formazione e l’aggiornamento del personale sono una esigenza imprescindibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell’organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati 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 l’aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e 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 e conseguentemente sul miglioramento dell'output verso l'utenza.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano anche nella recente ipotesi del CCNL Funzioni Locali del 04/08/2022 indicano dall'art. 54 all'art. 56 la necessità di fare leva sulla formazione del personale anche per il perseguimento degli obiettivi nazionali del PNRR.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art. 54 c. 7 D.Lgs. 165/2001 e art. 15 comma 5 D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62).

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.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. In ogni caso l'attività formativa sarà sviluppata per il raggiungimento dei seguenti aspetti:

- Sviluppo di competenze tecniche;
- Consolidamento delle competenze informatiche;
- Miglioramento delle competenze interpersonali;
- Sviluppo di competenze trasversali;
- Aumento della motivazione e della soddisfazione del lavoro;
- Miglioramento della qualità del lavoro;
- Contribuire a creare una cultura della formazione.

2. Contenuti del piano formativo

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/uffici dell'Ente aderenti alle iniziative formative del presente piano.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche che potranno essere organizzate con docenti interni o esterni all'Ente. Particolare attenzione è stata posta allo sviluppo delle competenze digitali, anche in linea con le indicazioni ministeriali nella fase di transizione digitale delle pubbliche amministrazioni; a tal fine il Comune di Olgiate Comasco ha aderito al progetto “**Syllabus per la formazione digitale**”, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzato a misurare attraverso l'autovalutazione le competenze digitali del dipendente pubblico e quindi indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. Tale iniziativa è stata estesa a tutti i Responsabili di Area e a tutti i dipendenti interessati, **che dovranno completare la formazione entro il 30/06/2024**.

Contenuti del Syllabus	
Dati, informazioni e documenti informatici	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali Produrre, valutare e gestire documenti informatici Conoscere gli Open Data
Comunicazione e condivisione	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
Sicurezza	Proteggere i dispositivi Proteggere i dati personali e la privacy
Servizi on-line	Conoscere l'identità digitale Erogare servizi on-line
Trasformazione digitale	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Sempre nel PIAO – Sezione Performance, già dal 2023 sono stati assegnati a tutte le Aree appositi obiettivi di formazione al personale dipendente dove, oltre alla proposta inserita nel portale Syllabus, sono stati individuati i seguenti ambiti di formazione obbligatoria:

- informatico,
- PNRR PAdigitale2026,
- pari opportunità,
- privacy
- trasparenza.

In particolare, nell'anno 2024, sono in attivazione alcune formazioni di particolare importanza:

- nell'ambito del PNRR, in relazione alla misura di passaggio al Cloud, l'Amministrazione ha attivato l'opzione B - Aggiornamento in sicurezza delle applicazioni, la quale prevede che il software oggetto di spostamento in ambiente cloud venga aggiornato ad una diversa tecnologia e interfaccia. A seguito, quindi, del passaggio dei dati in cloud avvenuto il 22/11/2023, tutto il personale degli uffici comunali è coinvolto nella formazione sulle nuove procedure. L'appaltatore sta guidando l'Ente attraverso la fruizione di video formazione, di corsi on line e di sessioni di tutoring. La valutazione di impatto della formazione in oggetto è stata condivisa fra i Responsabili di Area, i quali hanno organizzato gli uffici per garantire i servizi o offrire aperture straordinarie di recupero di appuntamenti e ricevimento del pubblico. Parallelamente, nel presente piano – sezione performance, si è inserita la formazione fra gli obiettivi individuali del personale coinvolto, nella misura di circa 60-100 ore a persona.
- per migliorare la **qualità degli atti amministrativi** prodotto, anche alla luce dell'esperienza maturata nell'ambito dei controlli interni come misura di prevenzione della corruzione e degli errori materiali

nei processi e di garanzia della trasparenza, nonché alla recente innovazione in materia di appalti pubblici e digitalizzazione delle procedure di acquisizione, l'Ente intende mettere in campo un percorso di formazione in house in materia di atti amministrativi e di risvolti contabili per accertamenti, impegni e liquidazioni; il percorso è iniziato a novembre/dicembre 2023 con lo svolgimento della formazione in materia di trasparenza e privacy e proseguirà nel 2024 per gli ambiti sopra indicati;

- dal 2023 è iniziato un percorso di affiancamento da parte di consulenti qualificati per il miglioramento dei documenti di programmazione (PIAO, DUP, performance ecc.) e di contrasto alla corruzione; sono destinatari della formazione-tutoraggio il Segretario Generale, l'ufficio Pianificazione, programmazione e controllo, i Responsabili di Elevata Qualificazione e i loro diretti collaboratori che si occupano di performance;
- a dicembre 2023 l'Amministrazione ha approvato delle modifiche al codice di comportamento che sono state condivise con tutto il personale dipendente nelle modalità previste dal DPR 62/2013, ma è intenzione del Segretario Generale organizzare un ulteriore approfondimento dell'argomento;
- sarà opportuno coinvolgere il personale nell'acquisizione di competenze digitali utili alla comprensione del processo di digitalizzazione in atto e alla reingegnerizzazione di alcuni processi, individuati nel piano performance (digitalizzazione controlli anagrafici, reingegnerizzazione dei processi Suap con coinvolgimento dei comuni associati e dell'Area Edilizia Privata, digitalizzazione delle procedure di acquisizione, attivazione dello sportello telematico del cittadino con tutte le implicazioni di collegamento fra gli strumenti digitali nazionali e locali di back office, ecc.);
- si prevede di valutare l'opportunità di organizzare un percorso di formazione rivolto ai nuovi assunti, e che possa essere fruito in occasione di ogni nuovo ingresso di personale, in mobilità interna od esterna o in assunzione. La possibilità di accedere al percorso, anche in accordo con gli obiettivi del Piano Azioni Positive, verrà estesa anche al personale che rientra dopo un lungo periodo di assenza;
- si prevede di organizzare uno spazio intranet dove condividere le risorse formative, le innovazioni normative che il Segretario Generale condivide con la struttura attraverso circolari ed email e i modelli di atti/documenti che possano aiutare il personale nell'istruzione delle pratiche.;
- Riforma Mentis: Nuovi contenuti a libera fruizione inerenti la discriminazione di genere sul luogo di lavoro.

I Responsabili di Area dovranno individuare i dipendenti a cui proporre le opportunità di formazione, in base alle mansioni assegnate e al livello pregresso, verificandone la partecipazione e l'effettiva utilità.

In ogni obiettivo o attività gestionale che lo richieda, è stata inserita, sempre nella sezione PIAO – Performance, la previsione della necessaria formazione specifica.

In ogni caso il piano formativo nel corso dell'anno anche sulla base di specifiche proposte finalizzate all'arricchimento professionale sviluppate dal Dipartimento della Funzione Pubblica potrà ampliare l'offerta formativa secondo le specifiche esigenze e non preventivabili al momento.

3. Modalità Formativa

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

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming;
- Fruizione della documentazione pubblicata sulla intranet comunale.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative ed interattive.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

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 Responsabile di Area deve sollecitare.

Verranno organizzate anche possibilità di formazione in house, valorizzando le professionalità e competenze interne all'Ente, proponendo dei momenti di formazione con passaggio di competenze fra dipendenti.

4. Programma formativo 2024 – 2026

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

- **area obbligatoria:** specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. 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, documenti di programmazione PIAO);
 - Privacy;
 - Attività gestionali e di organizzazione (digitalizzazione delle procedure di organizzazione, atti amministrativi e risvolti contabili);
 - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
 - PNRR – Transizione Digitale;
 - Sicurezza sul lavoro (e HACCP);
 - Pari opportunità.
- **area giuridico-amministrativa:** le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze;
- **area economico-finanziaria, programmazione e controlli:** quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse;
- **area informatica e digitale:** prevede la formazione dei dipendenti-utenti per metterli a conoscenza dei comportamenti da tenere per evitare intrusioni nel sistema informatico dell'Ente e quindi aumentare la sicurezza informatica e la consapevolezza del rischio connesso. In particolare l'attuazione della Misura 1 di transizione digitale comporterà una sostituzione dei gestionali in uso con relativa formazione. Potrebbe essere necessaria anche ulteriore formazione per le altre misure (pagopa, app io, utilizzo spid, sito e sportello telematico, ecc.).
- **comunicazione istituzionale:** prevede corsi di comunicazione chiara ed efficace, con particolare riferimento all'accoglienza del pubblico, alla redazione di contenuti sul sito web, sui social e sull'accessibilità.
- **qualità delle relazioni e produttività:** gestione del tempo e delle risorse umane, comunicazione efficace e prevenzione dei conflitti, organizzazione del lavoro.
- **aree specifiche:** rivolta a particolari professionalità ed esigenze come, ad esempio, una supervisione psicopedagogica del gruppo operativo presso l'Asilo Nido Comunale, la possibilità di accedere ai corsi ANUSCA offerti agli Enti associati per gli ufficiali di anagrafe e stato civile.

Per quanto sopra, si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistica realizzate presso i singoli settori.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

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

5. Risorse finanziarie e monitoraggio

Le risorse economiche per la realizzazione delle attività formative interne e per le iscrizioni ai corsi esterni sono quelle stanziare su apposito capitolo di spesa del bilancio del Comune di Olgiate Comasco dell'esercizio finanziario di riferimento.

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

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

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.