



# **CITTA' DI PORTICI**

*Città Metropolitana di Napoli*

**PIAO 2024-2026**

**Piano Formazione del Comune di Portici**

## **PREMESSA**

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini oltre a costituire una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

Il presente Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione, che evidenziano l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale dell'Ente. Parlare di qualità delle risorse umane, non può prescindere dall'elemento fondamentale che le qualifica, che è rappresentato dalla formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione della macchina comunale: la formazione deve divenire una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Le organizzazioni per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei prodotti e dei servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze. I sistemi di formazione devono rafforzare l'integrazione con l'organizzazione del lavoro, migliorare il riconoscimento per il raggiungimento degli obiettivi, rendere trasparenti i processi di qualificazione e progressione dei dipendenti e cercare un equilibrio con i bisogni individuali. Pertanto, la valorizzazione delle risorse umane, partendo dal management pubblico fino al personale, è un elemento imprescindibile per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati. Per realizzare questo processo di valorizzazione e nel porre le politiche formative al centro del processo di sviluppo del personale, il presente Piano vuole essere uno strumento di programmazione snello e concentrato su percorsi formativi mirati. Al fine di assicurare una maggiore incisività delle azioni previste, le proposte sviluppate avranno come cardine la crescita delle competenze del personale. Il Programma triennale dei percorsi formativi, tra l'altro, è dinamico per cui potrà essere integrato annualmente a fronte di nuove esigenze. Le competenze del personale sono decisive per la capacità delle organizzazioni di acquisire conoscenza e di utilizzarla per innovare. L'innovazione esige oggi, più che mai, l'acquisizione di competenze trasversali. Ecco perché la formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale sia per la manutenzione e la riqualificazione di competenze esistenti sia per lo sviluppo di nuove.

## **PARTE I**

### **Il quadro di riferimento**

Le riforme che da molti anni oramai stanno investendo, in modo sempre più dirompente, tutti gli apparati pubblici, nell'ottica dell'auspicata ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e del recupero di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, hanno posto da tempo l'accento sul rilievo che la "modernizzazione del sistema amministrativo" assume ai fini della crescita dell'intero sistema economico nazionale anche rispetto al contesto internazionale. Nell'ambito della strategia di riforma del sistema amministrativo, assumono centralità le politiche di valorizzazione del capitale umano e di gestione della conoscenza, la cui efficacia all'interno di ogni sistema organizzativo dipende in misura determinante dalla quantità e soprattutto dalla qualità delle risorse allocate per la formazione. Il presente Piano è stato formulato partendo dalla convinzione che la formazione sia una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dal D.lgs. 165/2001: *"accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane"*. Proprio in tale logica, il

Dipartimento della Funzione Pubblica nella Direttiva n. 10/2010 ha premesso che *“la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane: difatti, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, tutte le organizzazioni devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze, ragion per cui la formazione del personale della P.A. costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese; inoltre, essa rappresenta uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e del processo di continua evoluzione tecnologica che caratterizza lo scenario all'interno del quale si è sviluppata l'azione amministrativa degli ultimi anni”*. La formazione, pertanto, è una leva fondamentale del “cambiamento” delle pubbliche amministrazioni, ma un cambiamento che sottende anche un cambiamento culturale, cioè una tendenza non imposta necessariamente dall'esterno, ma avvertita all'interno degli apparati pubblici come fattore responsabilizzante di miglioramento amministrativo a beneficio di coloro che dell'amministrazione sono “*clienti interni*” ossia i dipendenti. D'altronde, il miglioramento delle competenze (sia professionali che manageriali che relazionali) è fattore di non secondario rilievo per il miglioramento del benessere del dipendente nell'ambito dell'organizzazione nella quale si trova a vivere e a svolgere una frazione non indifferente della propria esistenza: la formazione è una componente essenziale di quello che è definito “*benessere organizzativo*”. Inoltre, occorre rammentare che il CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, all'art. 54 “*Principi generali e finalità della formazione*” prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali, tra l'altro a:

a) *“assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali”*;

b) *“garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative”*. Al riguardo l'art. 56 “*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*” stabilisce che *“Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base”* Infine, l'art. 55 del citato CCNL “*Destinatari e processi della formazione*” stabilisce che *“Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”*. Questo Piano, infine, ha l'obiettivo di recepire la recente Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 27 marzo 2023, che raccomanda *“lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR”*.

### **Gli obiettivi generali**

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. 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. Le attività formative sono quindi rivolte, in sintesi, a:

- arricchire le competenze e valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo migliorandone l'efficienza e contribuendo alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi (rotazione);
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

La profonda riforma della P.A. ha posto l'esigenza di passare da un sistema formativo basato su una somma di corsi, che incidono principalmente sulle risorse finanziarie, ad un sistema d'interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi di performance.

Questo Programma formativo si propone, pertanto, le seguenti finalità:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici (anche del PNRR) predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi di performance.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno, anche in materia di formazione del personale, di garantire le pari opportunità tra uomo e donna, e s'impegna anche con iniziative specifiche al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

La programmazione della formazione del personale per il triennio 2024-2026 tiene anche conto dell'evoluzione che ha interessato la struttura organizzativa dell'Ente. Le azioni formative dovranno quindi supportare i cambiamenti intervenuti nell'organizzazione, in termini di riallocazione delle risorse umane, modifica di ruoli e nuove assegnazioni di funzioni, con il fine ultimo di sostenerne le strategie e le policy. La formazione sarà volta, quindi, a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei

vari settori per il raggiungimento dei macro obiettivi di governo: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane, migliorando le performance lavorative e la capacità di erogare servizi di qualità. La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la P.A., in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici. Per il triennio 2024-2026 le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, che sulle competenze trasversali, integrandosi con quelle derivanti dagli obblighi di legge. La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

### **Ulteriori caratteristiche del Piano formativo**

Da ultimo, si forniscono, in sintesi, ulteriori elementi che contraddistinguono il presente Piano formativo, il quale tende a:

- favorire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti alle iniziative di formazione e di aggiornamento professionale senza distinzione di genere, ruoli, categorie e profili professionali;
- favorire la trasparenza in ordine agli obiettivi formativi perseguiti, anche in termini di trasferibilità dei risultati raggiunti e della loro capitalizzazione nel percorso formativo individuale;
- tener conto dei principi di contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili garantendo al contempo la qualità delle azioni formative;
- progettare la formazione come dimensione permanente della vita professionale dei dirigenti, mirata al raggiungimento di qualità manageriali di eccellenza;
- definire la formazione come strumento continuo anche per i dipendenti di qualifica non dirigenziale, in relazione alle specifiche professionalità e alle responsabilità connesse ai ruoli ricoperti (in particolare dei funzionari con posizioni di responsabilità (EQ));
- prestare attenzione alla qualità, all'efficacia e all'efficienza dell'attività formativa, che deve rispondere a standard qualitativi elevati e il cui risultato deve essere valutato in termini di cambiamento prodotto (incidenza sulla crescita professionale dei partecipanti, impatto organizzativo, miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio prestato dall'ente);
- rispondere alle esigenze formative specifiche espresse dal RPCT, al fine di consentire l'attuazione della misura della rotazione del personale non dirigenziale.

### **La rilevazione dei fabbisogni formativi**

La costruzione di un Piano efficace prevede una serie di fasi che consentono di governare la formazione in maniera tale da renderla capace non solo di dare risposte convincenti ai bisogni di apprendimento ma anche di diventare effettiva leva di sviluppo personale e professionale delle persone. La prima di queste fasi, alle quali seguiranno la progettazione, la gestione e la valutazione dei percorsi formativi veri e propri, è quella della rilevazione e dell'analisi dei fabbisogni formativi. Tale fase è di cruciale importanza ai fini della

corretta e puntuale programmazione delle attività formative. Essa rappresenta il momento in cui vanno fatte emergere le necessità formative del personale del Comune di Portici in relazione agli obiettivi che ciascun settore è chiamato a conseguire. Ed è proprio in questa fase che il Segretario Generale viene ad assumere un ruolo centrale. La sua funzione è quella che meglio permette di individuare le reali competenze necessarie a raggiungere gli obiettivi di struttura e conseguentemente di suggerire le aree formative più idonee a supportare le competenze carenti o da potenziare. In questa fase il Segretario Generale ha - a seguito di apposite riunioni - proceduto a definire il fabbisogno formativo.

La predisposizione del presente Piano è frutto, pertanto, di una serie numerosi passaggi, conformemente alle vigenti Linee guida in materia di formazione:

- un'attività di analisi, che permetta di raccordare l'offerta formativa agli obiettivi dell'Ente, di modo che la formazione costituisca effettivamente una leva strategica per migliorare i risultati;
- un ascolto dei destinatari della formazione (ossia dei "clienti interni") che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;
- un'analisi delle domande di formazione espresse, anche in modo informale, da parte dei destinatari della formazione;
- una necessaria definizione di priorità, modalità di realizzazione e destinatari;
- una stretta osservanza dei limiti imposti dalla attuale normativa in merito alle risorse finanziarie da utilizzare per la formazione e alle modalità previste per l'individuazione del formatore;
- la necessità di prevedere la misurazione di quanto progettato e gestito, l'impatto dell'azione formativa, valutandone la qualità e apportare per tempo le necessarie correzioni.

Dal punto di vista della partecipazione e dell'ascolto, come da prassi consolidata, il Piano ha visto, come attività propedeutica, un intenso sforzo di coinvolgimento di tutte le forze in campo.

Pertanto, il suddetto Piano è stato formulato tenendo conto sia delle esigenze espresse dai Dirigenti e dipendenti, sia degli Obiettivi di performance per il triennio 2024-2026 garantendone la necessaria correlazione.

## **PARTE II**

### **L'articolazione del Piano**

Al fine di favorire una lettura sistemica ed integrata dell'offerta formativa per il personale del Comune di Portici, si è ritenuto opportuno raccogliere tutte le iniziative formative, indipendentemente dalla metodologia e dalla tipologia dei destinatari, articolandole per aree di contenuto omogenee, in ciascuna della quale vengono individuate i percorsi formativi per tematica, anche se potrebbe risultare necessaria una loro eventuale rimodulazione o possibile accorpamento. Per ciascun corso non viene indicato il numero di edizioni che saranno svolte, essendo ciò funzionale al feedback interno.

Il Piano viene strutturato secondo Aree di competenza omogenee, al cui interno sono previsti i percorsi tematici formativi con essa coerenti; tali percorsi, sono comunque da intendersi anche in termini

“modulari” e non rigidi: ciascuno di essi può essere oggetto di uno specifico corso ovvero accorpati e/o disarticolati ove sia necessario per una più efficace e coerente attività formativa. L’area tematica “Settoriale e specialistica” comprende la formazione più specializzata e dedicata ad una formazione ancora più mirata, definita anche in base alle specifiche esigenze dei Settori interessati.

### **Modalità di realizzazione**

Per quanto attiene alle modalità formative, alla scelta dei docenti, alla logistica, si fa esclusivo riferimento alla disciplina normativa vigente, recepite dalle nuove Linee Guida sulla formazione del personale. Nel rispetto delle normative vigenti l’Amministrazione potrà anche valutare l’opportunità di condividere, in una logica integrata, un percorso formativo con le Università e con primarie istituzioni di formazione, magari inquadrando detta attività formativa in percorsi più avanzati di interesse comune. Dal punto di vista operativo, nella scelta dei pacchetti formativi, si tenderà a preferire la formazione tradizionale (lezione frontale) ma si terranno in considerazione anche le modalità formative a distanza (e-learning) e pratico-operativa (workshop, training on the job) che rendono possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento-apprendimento. Da ultimo, sarà favorita, anche con modalità para-seminariali, la diffusione delle conoscenze (soprattutto di ordine tecnico-applicative) all’interno degli stessi settori; si pensi all’attività di formazione interna, pratica, da parte di dipendenti professionalmente specializzati in un determinato ambito settoriale, creando le basi per l’istituzione di vere e proprie “comunità di pratica” all’interno del tessuto dell’amministrazione comunale.

### **Il monitoraggio e la valutazione**

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di settore di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni d’aula.

L’impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall’interno e dall’esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto. Il sistema valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell’azione formativa;
- i risultati ottenuti dall’azione formativa in termini di conoscenze acquisite.
- l’impatto dell’intervento formativo sui partecipanti e sulle organizzazioni di provenienza, ovvero a misurare l’apprendimento non più in aula ma nei suoi effetti sul lavoro.

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;

- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto;
- focus group costituiti da gruppi di partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari.

### **Risorse finanziarie**

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono quelle attribuite all'apposito capitolo del bilancio comunale, nel rispetto delle previsioni di legge e di contratto collettivo.

### **Aree di contenuto e percorsi programmati**

Di seguito vengono indicati i percorsi formativi previsti per il triennio 2024-2026

<b>AREA TEMATICA GIURIDICO-NORMATICA</b>	Atti e Procedimenti amministrativi. Normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza Procedure e strumenti previsti per l'attuazione del PNRR -transizione digitale, ecologica e amministrativa
	Il nuovo codice degli appalti Dlgs n. 36/2023 Affidamenti (diretti, sopra e sotto soglia), procedure MEPA e convenzioni Consip
	La digitalizzazione dei contratti pubblici
	Le nuove disposizioni dell'ANAC I controlli nelle procedure di gara e la figura del RUP
	La gestione del contenzioso in materia di contratti e appalti
	Anticorruzione e Trasparenza.
<b>AREA TEMATICA GESTIONE DEL PERSONALE</b>	La contrattazione integrativa.
	Programmazione del fabbisogno del personale - Procedure assunzionali.
	Ciclo della performance e collegamento con strumenti di programmazione. Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili. Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa



	La posizione previdenziale del personale
	Nuovo Codice di comportamento dipendenti pubblici
	La responsabilità penale dei dipendenti pubblici
<b>AREA TEMATICA ECONOMICO - FINANZIARIA</b>	Armonizzazione contabile.
	Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione finanziario.
	Tributi comunali.
	Le società partecipate.
<b>AREA TEMATICA INFORMATICA - DIGITALE</b>	Competenze digitali. Il Codice dell'amministrazione digitale. La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale. La sicurezza informatica.
<b>AREA TEMATICA SOCIALE</b>	Affidi e adozioni, violenza e aggressività giovanile, mediazione familiare, i riflessi della Riforma Cartabia sui Servizi Sociali.
	Psicologia giuridica ambito minori e famiglie, teorie e tecniche del trattamento del trauma, psicologia della devianza, prevenzione del burnout.
<b>AREA TEMATICA EDILIZIA PRIVATA E ATTIVITÀ PRODUTTIVE</b>	Sportello Unico per l'Edilizia, AUA, Conferenza dei Servizi, Vendita su Aree Pubbliche. Datori di lavoro e sicurezza nei luoghi di lavoro
	Antiabusivismo.
<b>AREA TEMATICA PAESAGGIO-DEMANIO-CIMITERO</b>	Paesaggio e Autorizzazioni Paesaggistiche Il ruolo della Pubblica amministrazione per la trasformazione sostenibile. Servizi afferenti al Demanio e cimiteriali.

Alla sopra descritta attività sarà aggiunta quella riferita alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente in tema di Anticorruzione e Trasparenza, che vedrà coinvolti in modo trasversale tutti i Dirigenti e personale da questi individuato.

## SINTESI

Tempi di realizzazione



ANNO 2024-2026

Destinatari



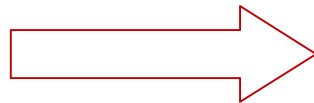
Le attività formative saranno rivolte al personale dipendente del comparto e al personale dirigente

Risorse finanziarie



Le attività formative saranno effettuate mediante l'utilizzo delle risorse economiche stanziare nel bilancio.

Obiettivi



- CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI
- BENESSERE ORGANIZZATIVO
- SVILUPPO COMPETENZE TECNICHE
- SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI
- SUPPORTO AL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE
- PROMOZIONE DI COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI VIRTUOSI
- IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DELL'ENTE