

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024–2026

PREMESSA

Il decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, all'art. 6 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, programmano le attività di formazione del proprio personale attraverso la specifica sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il piano della formazione del personale è un documento di autorizzazione e programmazione che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

La formazione è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti

Il fabbisogno formativo di un Ente locale è determinato da una pluralità di fattori:

- oggettivi, ovvero dati dalla tipologia e dal livello della professionalità esistente all'interno dell'ente;
- conseguenti alle innovazioni normative;
- specifici dell'amministrazione perché correlati al modello organizzativo prescelto.

RIFERIMENTI NORMATIVI

I principali riferimenti normativi in materia di formazione del personale delle PPAA sono:

- 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”;
- artt. 54, 55, 56 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato il 10 marzo 2021 tra Governo e Confederazioni sindacali;
- legge 6 novembre 2012, n.190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (cd “legge Severino”), e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti 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: livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, e livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio;
- articolo 15, comma 5, del DPR 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”;
- Regolamento generale UE sulla protezione dei dati n. 2016/679 (GDPR), il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti: responsabili del trattamento, sub-responsabili del trattamento, incaricati del trattamento, responsabile protezione dati;
- il Codice dell’amministrazione digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, il quale all’art 13 prevede che:
 - 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 assistite, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4;

- 1-bis. 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: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 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

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** considerare il personale come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** offrire la formazione a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** erogare la formazione in maniera continuativa;
- **partecipazione:** verificare il grado di soddisfazione dei dipendenti sulla formazione, introducendo modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** monitorare la formazione, con riguardo agli esiti in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** erogare la formazione 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:** eventuale attuazione della formazione anche in sinergia con altri enti, per garantire sia il confronto fra realtà simili, sia un risparmio economico.

Rappresentano obiettivi strategici: superare le criticità rilevate, rafforzare le competenze esistenti, favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Responsabile del Personale, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- il segretario comunale;
- i responsabili di Posizione Organizzativa, coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata dai diversi servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- interventi formativi di carattere trasversale;
- formazione obbligatoria;
- formazione continua.

Formazione specialistica trasversale

a) progetto Syllabus

L'Ente aderirà al progetto Syllabus, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del programma "Competenze digitali per la PA" allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT), registrando questa Amministrazione al progetto, attraverso l'inserimento nell'apposita piattaforma, dei nominativi dei dipendenti interessati ad accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali.

b) Formazione on line

Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme e-Learning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione.

Formazione obbligatoria

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

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

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dai responsabili di servizio in collaborazione con il RPCT, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Formazione continua

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.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione attraverso webinar
2. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più operative le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito dalla legge 122/2010, che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009: l'articolo 57, comma 2, del DL124/2019 ha infatti abrogato tale norma.

Quindi l'individuazione delle spese di formazione è libera, e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'ufficio personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale.

FEEDBACK

Affinché la formazione sia efficace, occorre una verifica dei risultati conseguiti dagli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario (anche anonimo), contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- Gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- Il grado di utilità riscontrato;
- Il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.