

COMUNE DI PORTO TOLLE

Provincia di Rovigo

SERVIZIO PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE.

Allegato n. 3 al PIAO 2024-2026

All'interno della nostra organizzazione, la risorsa umana è la leva principale sulla quale agire per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, in modo particolare nel contesto attuale in cui emerge l'urgenza di formare adeguatamente i dipendenti assunti nell'ultimo quadriennio, oltre a prevedere un costante aggiornamento del personale in servizio.

La formazione è una delle azioni che si possono mettere in atto per valorizzare le risorse e le competenze personali presenti nell'Ente e rendere maggiormente consapevole il personale dipendente delle nuove ed impegnative sfide alle quali le amministrazioni pubbliche sono e saranno chiamate nel breve periodo.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, 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. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume 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.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2024-2026, nel rispetto della normativa vigente, dimostra quindi la volontà di impegnarsi convintamente nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità e garantendo specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

A tale proposito si evidenziano le attività di formazione alle quali hanno partecipato i dipendenti nell'arco dell'anno 2023:

CORSO	SETTORE O AREA TEMATICA	DURATA	N° DIPENDENTI PARTECIPANTI
02.10.2023	Informatica e PNRR	2 ore	38
04.12.2023	Sicurezza sul lavoro	3 ore	39

29.11.2023	Anticorruzione e Trasparenza	2 ore	38
3.11.2023	Privacy	3 ore	35
Periodo novembre 2023 – aprile 2024	Transizione digitale RIFORMA Mentis Da portale www.syllabus.it	11 moduli Di circa 1 ora ciascuno	25 dipendenti (quindi in misura superiore al 30% dei dipendenti registrati) hanno completato l'attività di assessment e avviato la formazione

OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale

Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

L'Ente si pone altresì l'obiettivo di erogare almeno n. 24 ore annue di formazione.

TIPOLOGIE DI CORSI

Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti comunali vi possono essere due diverse tipologie di corsi:

1. **CORSI A VALENZA GENERALE**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
2. **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA**, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.

Tali corsi potranno essere organizzati nel seguente modo:

- **INTERNAMENTE:** mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Generale, Responsabili di Area), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune.
- **MEDIANTE UTILIZZO DI PROFESSIONALITA' ESTERNE ALL'ENTE O DI ENTI ESTERNI.** Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Il Comune si avvarrà anche di corsi di qualità, anche in modalità webinar, promossi da enti di formazione cui aderisce, ad esempio, ANCI Veneto, ANUSCA, ANUTEL, ecc..

- **PIATTAFORMA SYLLABUS:** la piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, con l'obiettivo di una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Nel bilancio di previsione 2024-2026, sono attualmente assegnati alla formazione, per l'anno corrente, € 16.982,84. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti da eventuali piani di razionalizzazione, nel rispetto degli equilibri di bilancio.

CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI

Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata

crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione.

Pertanto, evidenziando la necessità prevalente di garantire la funzionalità dei servizi, emerge l'esigenza di prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico.

FABBISOGNI FORMATIVI

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione, preso atto che non sono pervenute formali segnalazioni da parte dei responsabili dei servizi, per quanto attiene le tematiche di carattere generale, verranno organizzate giornate di formazione tra le quali si individuano le tematiche principali:

- Anticorruzione e Trasparenza
- Accesso Civico
- Regolamento UE Privacy
- Prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro

Dato atto che il percorso relativo alla Transizione digitale, in Syllabus, ultimato entro il semestre dall'attivazione da oltre il 50% dei soggetti registrati, sarà completato entro il 31.12.2024, nel rispetto dei tempi previsti dalla direttiva del Ministro della P.A del 23.03.2023, si ritiene di proseguire processo formativo, nel triennio 2024-2026, attraverso i contenuti disponibili sulla piattaforma ministeriale, nelle altre tre aree tematiche disponibili che sono:

Principi e valori della P.A.

Transizione Ecologica

Transizione Amministrativa

Il Responsabile della formazione, previa consultazione dei singoli Responsabili di Settore individuerà nell'ambito del catalogo delle attività formative presente in Syllabus i percorsi formativi da assegnare ai dipendenti, funzionali alle competenze gestionali dei vari Servizi.

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione di medio termine; ciò significa che, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

PROCESSI DELLA FORMAZIONE

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

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, rientra nella competenza gestionale del Responsabile di Settore organizzare le modalità di partecipazione. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.).

Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico:

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore.

Affinché i corsi di formazione siano di utilità a tutta la struttura, i partecipanti alle iniziative formative sono chiamati a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri operatori interessati. Ciò può avvenire sia mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo), che attraverso comunicazione orale/teorica e condivisione del materiale didattico e della documentazione.