

COMUNE DI BATTAGLIA TERME

Provincia di Padova

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

2025 – 2027

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali sono:

- il 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”,
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- la legge 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/2013 e il D.lgs. 39/2013), che prevedono 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, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità 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. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;

- il d.P.R. 62/2013 che all'art. 15, comma 5, prevede che “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 dell'Unione europea 679/2016 (Regolamento generale sulla protezione dei dati) che all'art. 32, paragrafo 4, prevede un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il d.lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale), il quale all'art. 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” 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 assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4

- le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

- il d.lgs. 81/2008 (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. ...”;

- la direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023.

Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento – trasferibilità);
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- o sviluppare le competenze trasversali per il personale;
- o garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. Il miglioramento delle competenze digitali, infatti, supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- o rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di servizi;
- o sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- o sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025 – 2027;
- o supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- o predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

Gli attori della formazione

Gli attori della formazione e quindi del presente piano sono:

- l'Ufficio Personale è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- i funzionari incaricati di posizione organizzativa sono 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 sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti nell'individuazione delle attività formative ritenute utili per lo svolgimento delle attività assegnate e nella valutazione di quelle svolte;
- i docenti sono esterni all'Ente o interni; i soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei funzionari incaricati di posizioni organizzative e nel Segretario comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

Modalità dell'offerta formativa

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

- formazione in presenza (lezioni, frontali, seminari, laboratori)
- formazione attraverso *webinar* sincroni
- formazione *on line* asincrona.

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.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa) e
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

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) 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 responsabile dell'Area di appartenenza deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Predisposizione del piano formativo 2025-2027

Le proposte di formazione per il triennio 2025-2027 sono elaborate a seguito dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi e tiene conto, in particolare, della formazione obbligatoria prevista nei seguenti ambiti:

- anticorruzione e trasparenza
- competenze digitali
- codice di comportamento
- GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- sicurezza sul lavoro
- transizione digitale
- contabilità e bilancio
- servizi demografici
- contratti pubblici
- tributi.

La rilevazione dei bisogni formativi avviene a cura di ciascun responsabile di Area che individua le proposte formative utili con riferimento ai settori di attività della propria unità organizzativa, quantifica le risorse finanziarie occorrenti per attuarlo e seleziona, con criteri di equità e rotazione, il personale destinatario delle proposte. L'individuazione del personale destinatario di attività formative deve tenere conto sia della necessità di implementare le conoscenze di ciascuno nell'ambito delle attività attualmente svolte, sia della necessità di ampliare le conoscenze e competenze anche in altri ambiti di attività, allo scopo di aumentare la fungibilità dei dipendenti, almeno all'interno dell'Area di appartenenza.

Programma formativo per il triennio 2025-2027

Con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, la Responsabile del personale in collaborazione con gli altri Responsabili ha individuato le seguenti tematiche formative per il triennio 2025-2027,

2025

Macroargomento	Progetto formativo	Destinatari	Modalità di erogazione	Durata
Sicurezza sul lavoro	da definire	I dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	on line asincrona	da definire
Prevenzione della corruzione	Etica pubblica	Tutti i dipendenti	on line asincrona	da definire
Trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Dipendenti addetti	da definire	da definire
Digitalizzazione	Gestione delle istanze telematiche	Tutti i dipendenti	Lezione frontale in presenza o	da definire

			sincrona da remoto	
Digitalizzazione	Gestione del nuovo sito internet del Comune	Tutti i dipendenti	Lezione frontale in presenza o sincrona da remoto	da definire
Gestione finanziaria	Aggiornamento	Dipendenti addetti	da definire	da definire
Servizi demografici, elettorali e di stato civile	Aggiornamento	Dipendenti addetti	da definire	da definire
Contratti pubblici	Apprendimento delle nuove procedure per la gestione del ciclo di vita dei contratti pubblici	I Responsabili di Area e eventuali ulteriori dipendenti addetti	da definire	da definire
Contratti pubblici	Novità in materia di pubblicazione e trasparenza	I Responsabili di Area e eventuali ulteriori dipendenti addetti	da definire	da definire
Addestramento e maneggio armi	Tiro a segno	Agenti di P.L.	da definire	da definire
Tributi	Gestione e aggiornamento banca dati dei contribuenti	Funzionario responsabile IMU	da definire	da definire

2026

macroargomento	progetto formativo	destinatari	modalità di erogazione	durata
Sicurezza sul lavoro	da definire	I dipendenti secondo le scadenze previste dalla normativa	da definire	da definire
Prevenzione della corruzione	da definire	tutti i dipendenti	da definire	da definire
Gestione finanziaria	Aggiornamento	Dipendenti dell'ufficio Ragioneria	da definire	da definire
Contratti pubblici	Aggiornamento	I Responsabili di Area e eventuali ulteriori dipendenti addetti	da definire	da definire
Servizi demografici, elettorali e di stato civile	Aggiornamento	Dipendenti addetti	da definire	da definire

2027

macroargomento	progetto formativo	destinatari	modalità di erogazione	durata
Sicurezza sul lavoro		I dipendenti		

		secondo le scadenze previste dalla normativa		
Prevenzione della corruzione		tutti i dipendenti		
Gestione finanziaria	Aggiornamento	Dipendenti dell'ufficio Ragioneria	da definire	da definire
Contratti pubblici	Aggiornamento	I Responsabili di Area e eventuali ulteriori dipendenti addetti	da definire	da definire
Servizi demografici, elettorali e di stato civile	Aggiornamento	Dipendenti addetti	da definire	da definire

Il presente Piano sarò aggiornato e precisato annualmente, a fronte delle specifiche esigenze formative che emergeranno.