



COMUNE DI PONTINIA

PROVINCIA DI LATINA

04014 - Piazza Indipendenza, 1 - P.I.: 00321860595

PIANO FORMATIVO

2025-2026-2027

Premessa e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e contemporaneamente uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è quindi uno strumento in grado di permettere il perseguimento di 2 obiettivi di fondo:

- Valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione.

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

- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

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.

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 sostanzialmente aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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 queste è possibile citare le seguenti:

- L'Art. 1 comma 1 lett. c) del D.lgs. n. 165/2001 che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*.
- L'Art. 1 della L. n. 190/2012, che per la prevenzione delle situazioni corruttive include proprio lo strumento della formazione applicato sia a livello generale (rivolto all'intero personale per la diffusione della cultura della legalità) sia a livello particolare (rivolto ai funzionari attivi delle aree amministrative a maggiore rischio corruttivo per l'acquisizione di specifiche conoscenze collegate a determinate tematiche o ambiti).
- Il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, sottoscritto il 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali e nel quale viene previsto tra l'altro che la Pubblica Amministrazione risulti anche fondata *“sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata”*.
- L'Art. 54 del C.C.N.L. Funzioni locali del 16/11/2022, che definisce il ruolo della formazione come *“primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni”* e quale *“leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo”*.

Principi della formazione

Il presente piano si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** i dipendenti costituiscono una risorsa che richiede una continua attenzione in termini di potenziamento delle capacità e la formazione è uno degli strumenti a disposizione del datore di lavoro per accrescere le competenze e le conoscenze dei dipendenti.

- Uguaglianza e imparzialità: la formazione è un diritto riconoscibile a tutti i dipendenti, in relazione alle specifiche esigenze.
- Continuità: per garantire i risultati desiderati la formazione va erogata in maniera continuativa in modo da conservare lo standard qualitativo conseguito in termini di competenze e conoscenze; ovviamente la continuità è un concetto relativo, da rapportare all'effettiva dinamica di evoluzione del contesto nel quale ciascun Ufficio si trova ad operare e quindi di reale necessità di andare ad effettuare un aggiornamento di quanto già acquisito dal personale.
- Partecipazione: i processi formativi devono prevedere momenti di verifica del grado di soddisfazione dei dipendenti e modalità e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni.
- Efficacia: i risultati dell'attività formativa devono essere riscontrabili tramite una verifica delle conoscenze e competenze effettivamente acquisite, per evitare che esse rappresentino un mero intervallo all'interno dell'attività lavorativa.
- Efficienza: l'attività formativa va costruita e condotta anche rapportandone gli eventuali costi rispetto agli effettivi benefici conseguibili ed alla reale rispondenza di quanto trasmesso rispetto alle esigenze lavorative dei diversi Uffici.

Livelli della formazione

Il piano è articolabile sui seguenti livelli, che si intersecano tra loro:

- Formazione obbligatoria: coinvolge indistintamente l'intero personale in virtù di specifiche disposizioni legislative e di fatto sono costituite dalle attività formative in materia di anticorruzione (L. n. 190/2012), trasparenza amministrativa (D.Lgs. n. 33/2013) e sicurezza sul posto di lavoro (D.Lgs. n. 81/2008).
- Formazione trasversale: coinvolge l'acquisizione e/o il miglioramento delle cd "soft skills" da parte di un singolo oppure di un gruppo di dipendenti e riguarda sostanzialmente le competenze di relazione, (capacità di gestione di dati ed informazioni e trasmetterli nella forma più opportuna alla comprensione da parte del destinatario), quelle di analisi di informazioni e risoluzione di problematiche (responsabilizzazione individuale ed attitudine al "problem solving" e al "decision making") e più in generale il dinamismo inteso come capacità di adattamento a specifici contesti operativi.
- Formazione continua: riguarda la necessità di garantire un costante mantenimento dei livelli di conoscenze e competenze acquisiti per assecondare particolari esigenze lavorative che sorgono in contesti caratterizzati da una particolare dinamica evolutiva.

Modalità di erogazione

Per garantire al personale dipendente le più ampie e flessibili possibilità di accesso alla formazione, sia obbligatoria che non, l'Amministrazione ha stabilito l'acquisizione di un servizio tramite piattaforma telematica per l'accesso ad un esteso ventaglio di corso on-line.

Ci si è pertanto orientati verso un approccio formativo in modalità cd "asincrona" costituita dalla tradizionale FAD (Formazione A Distanza), nota anche come E-Learning, e caratterizzata per l'impiego di uno spazio virtuale dove sono memorizzati i contenuti formativi (tipicamente sottoforma di moduli omogenei) ai quali ciascun utente può accedere da remoto tramite proprie credenziali in modalità "on demand", ossia nel momento in cui ne ha la possibilità e senza alcuna interazione in tempo reale con gli interlocutori.

Con determinazione del Responsabile del V° Settore "Servizi sociali e alla persona n. 268 del 09/10/2024 (r.g. n. 639/2024) si è pertanto proceduto con l'acquisizione del servizio incentrato sulla piattaforma Minerva di Myo Spa, che tramite l'ottenimento di credenziali personali permette ai dipendenti in servizio di accedere al portale per fruire dei moduli formativi.

La piattaforma Minerva è stata scelta per una serie di aspetti che l'hanno resa uno strumento ideale per le esigenze dell'Ente, tra cui:

- Ampia gamma di ambiti ricoperti, che includono il diritto amministrativo ed una serie di corsi "settoriali" specifici per determinati uffici (che comprendono ad es. gli ambiti contabile, tributario, tecnico-urbanistico, demografico...).
- Possibilità di accesso da remoto senza bisogno di transitare attraverso il gestionale in dotazione all'Ente, in modo da consentire all'interessato l'eventuale possibilità di accedere ai moduli formativi anche da casa o da altro luogo.
- Evidenziazione, per ciascuno dei corsi, dell'ambito di appartenenza per consentire all'interessato di individuare immediatamente l'utilità del corso in funzione dell'Ufficio in cui si presta servizio.
- Evidenziazione dei corsi rientranti nella formazione obbligatoria e quelli di alta formazione, per consentire ai fruitori di distinguerli e tenerli separati dai restanti.
- Possibilità di scaricare il materiale impiegato dal docente durante il corso ed altra documentazione ritenuta utile dallo stesso.
- Esposizione – durante il corso – di casi pratici ed esame delle domande e dei chiarimenti avanzati dai partecipanti al corso (all'epoca in cui esso è stato registrato) per consentire di avere una sorta di "mini FAQ" collocata al termine del corso.

- Possibilità di riconsultare il corso quante volte si vuole.
- Creazione per ciascun fruitore di una “bacheca” personale con tutti i corsi seguiti e dove sono memorizzati l’attestato ed il materiale resi disponibile da docente.
- Rilascio di un attestato di partecipazione personale (ossia con esplicitamente indicato il nome del partecipante), codificato (ossia con un seriale univoco di tipo randomizzato), con evidenziata la durata del corso (per assecondare le norme interne circa i punteggi da assegnare alla valutazione del personale in funzione della durata dei percorsi formativi seguiti), generato tuttavia solo dopo che il partecipante ha seguito l’intero corso e quindi la cui creazione resta inibita fino al termine della visione dello stesso.
- Obbligo (per taluni corsi) di effettuare un test di comprensione basato su domande a risposta multipla, il cui superamento diviene condizione obbligatoria per abilitare la generazione dell’attestato di partecipazione, dove viene indicato il numero di domande a cui si è risposto correttamente rispetto a quelle totali per consentire al valutatore gli eventuali apprezzamenti sul grado di acquisizione della materia.

In ogni caso la formazione del personale oltre quella on demand potrà essere garantita anche mediante la formazione in presenza riguardo a temi per i quali potrà essere utile e proficuo il confronto in aula e l’interazione in tempo reale dei partecipanti tra loro e con il docente.

Sarà cura dei titolari di EQ favorire e garantire la partecipazione dei dipendenti a corsi formativi al fine di rispettare il monte ore minimo di formazione previsto dalla normativa vigente e dalle circolari ministeriali.

Moduli formativi

Previa intesa con i Funzionari titolari di EQ ai quali è stata assegnata la responsabilità gestionale del personale preposto, i corsi accessibili tramite la piattaforma Minerva permettono al personale dipendente di scegliere quali corsi si desidera seguire tra i seguenti ambiti:

- Amministrazione
- Attività economiche
- Finanza
- Gestione del territorio
- Istruzione e cultura
- Polizia locale

- Risorse umane
- Servizi demografici
- Servizi sociali
- Transizione al digitale
- Tributi

Per ciascuno degli ambiti sopra citati la piattaforma mette a disposizione diversi corsi tematici che coprono un largo spettro di situazioni lavorative.

Tempi della formazione

I moduli formativi da remoto “on demand” sono fruibili dall’interessato a seconda delle specifiche esigenze e caratteristiche e quindi sono accessibili non solo durante l’orario di servizio.

La formazione in presenza verrà organizzata e fruita durante l’orario di servizio e compatibilmente con l’organizzazione generale dei Settori.

Rinvio

Tutto il piano formativo sarà orientato ed attuato tenendo conto tra l’altro degli ultimi orientamenti normativi formalizzati mediante la circolare emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione che si allega al presente Piano come parte integrante e sostanziale dello stesso.