



COMUNITA' MONTANA "BUSSENTO, LAMBRO E MINGARDO"

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2024-2026

ALLEGATO D

Sezione 3.3.4 - Formazione del personale Programma del triennio 2024-2026

(art. 6, comma 7-ter, D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, introdotto dall'art. 1, comma 14-sexies, D.L. n. 44/2023, convertito dalla L. n. 74/2023)

Sommario

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI	4
Ambiti di formazione obbligatoria	5
PRINCIPI DELLA FORMAZIONE.....	6
SOGGETTI COINVOLTI.....	6
ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO.....	6
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	8
RISORSE FINANZIARIE.....	8
MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE.....	9
FEEDBACK	9
PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO 2023/2025	9
Formazione per la sicurezza sul lavoro.....	9
Aggiornamento professionale e formazione specialistica	9
Formazione per neoassunti.....	10
Digitalizzazione, innovazione, competitività	10
Formazione anticorruzione.....	10
Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, anti violenza)	11
Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro.....	11
Corsi obbligatori in tema di PIAO, Codice di comportamento, CCNL e privacy:.....	11
Formazione generale per il personale neoassunto	11
Formazione generale del personale	11
Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica.....	12
Formazione specialistica trasversale	12

PREMESSE 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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

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

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, essenzialmente, 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, le 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";
- ai sensi dell'art.54 del C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali 2019/2021 e dell'art.51 del C.C.N.L. del personale dirigenziale dell'Area Funzioni Locali 2016/2018, la formazione del personale svolge un ruolo primario per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (res Killing) 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;
- la legge n. 190/2012 ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 ed il D.Lgs. n. 39/2013), prevedono, tra i vari adempimenti [articolo 1: comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c) e comma 11], l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) 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;

- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013, 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";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, 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;
- la Direttiva Ministeriale inerente alla piattaforma Syllabus: dal 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze. In tale ambito Il Dipartimento della Funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. "Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni" che consente, tra altro, ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze;
- da ultimo, l'art. 6, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 14-sexies, del D.L. n. 44/2023, convertito dalla L. n. 74/2023, prevede testualmente, proprio in relazione ai contenuti del PIAO, che *"Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi"*.

Ambiti di formazione obbligatoria

- Prevenzione della corruzione e trasparenza: ai sensi della Legge 190/2012, dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (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, delle direttive Anac che prevedono un livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità ed un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- Tutela dei dati personali: dopo la piena attuazione del Regolamento (UE) n. 2016/679, che è decorsa dal 25 maggio 2018, così come previsto dall'articolo 32, paragrafo 4, del medesimo Regolamento, occorre prevedere un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti.
- Etica pubblica: ai sensi dell'art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 "Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico".
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.Lgs. n. 179/2016).
- Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro: ai sensi ex D.Lgs. n. 81/2008 sussistono obblighi di formazione generale per tutti i lavoratori e specifica in base alle mansioni e/o ruoli specifici assolti dal personale nell'ambito del Servizio di prevenzione e protezione.

- Con riferimento a specifiche professionalità sussistono inoltre ulteriori e specifici obblighi formativi preliminari al conseguimento della stessa qualifica/profilo professionali o necessari per il mantenimento dell'iscrizione all'albo professionale (Profili Tecnici, quali Ingegneri, Architetti, Agronomi, Avvocati, ecc.).
- Per quanto sopra il presente Piano Formativo è definito in coerenza con il prefigurato contesto normativo e mantiene, comunque, forme di flessibilità per sopravvenienti esigenze professionali e organizzative.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente Sezione del PIAO si ispira ai seguenti principi:

- **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;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata 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**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Settore Risorse Umane**. E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Dirigente e Responsabili di P.O. titolari di incarichi di EQ**. Sono coinvolti, sotto il coordinamento del Dirigente titolare della direzione dell'Ente, 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 dei vari settori.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docenti – Enti formativi**. L'Ente si avvale principalmente delle risorse interne e, nei casi in cui necessiti di un aggiornamento mirato e specialistico, di docenti esterni, esperti nelle attività formative, da individuare nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di servizi.

ARTICOLAZIONE E OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di Comitato di direzione, sono state individuate le tematiche formative per il presente piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente equa opportunità di partecipazione alle diverse iniziative formative programmate.

Il programma formativo si pone l'obiettivo strategico di definire un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo professionale e di potenziamento delle competenze del personale, che producano il consolidamento quali-quantitativo dei servizi erogati e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente, nel complesso quadro di riferimento dettato da nuovo impianto del sistema, che incide sul ruolo degli enti, sulle competenze e sull'assetto geo-istituzionale.

Le attività di formazione saranno, in particolare, rivolte a:

- *valorizzare il patrimonio professionale presente;*
- *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;*
- *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;*
- *preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assegnati e promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;*
- *aggiornare le capacità operative e gestionali ed adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;*
- *favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici, 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 dell'Ente.*

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno dell'Ente nella specifica materia della formazione del proprio personale, a garantire le pari opportunità tra uomo e donna, anche attraverso iniziative specifiche, volte al consolidamento della cultura della diversità di genere e delle pari opportunità.

La formazione sarà volta a sviluppare le conoscenze e la consapevolezza del personale operante nei vari settori e servizi per il raggiungimento dei macro-obiettivi: gli apprendimenti acquisiti con la formazione arricchiscono il patrimonio di competenze delle risorse umane dell'Ente, migliorando così la performance lavorativa, in uno alla capacità di erogare servizi.

Inoltre, al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile e/o del lavoro da remoto, saranno previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tali modalità di svolgimento delle suddette prestazioni.

Al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione, sarà garantita la partecipazione ad iniziative formative previste dalla specifica normativa professionale, purché coerenti con le esigenze organizzative dell'Amministrazione.

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.

I contenuti formativi del Piano triennale possono essere raggruppati in tre macroaree d'intervento, ove particolare attenzione è volta non solo all'aggiornamento professionale, ma anche alla prima formazione per il personale neoassunto, anche mediante la possibilità di consultare sulla Intranet, in qualsiasi momento, il numeroso materiale formativo e guide operative disponibili. I diversi livelli di formazione sono:

- A) **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori/servizi dell'Ente;
- B) **formazione obbligatoria** in materia dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance, ecc.) e in materia di privacy;
- C) **formazione continua** che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Dirigente, d'intesa con i Responsabili di Settore, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato da coinvolgere, sarà definito dal Dirigente/RPCT, d'intesa con i Responsabili di Settore.

L'Ente organizzerà direttamente la formazione, avvalendosi di risorse interne e/o di formatori esterni, oppure, parteciperà alla formazione realizzata da soggetti terzi.

I servizi formativi possono essere erogati secondo una delle seguenti modalità di tipologie didattiche:

§ **Formazione "in house"/in aula:** interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).

§ **Formazione a distanza:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (webinar, programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

§ **Addestramento:** riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori.

La formazione potrà essere integrata e/o supportata da materiale illustrativo (slides, manuali, ecc.).

Possono, altresì, essere 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.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo prevalente ricorso alla formazione mediante webinar. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare ai dipendenti del proprio Settore.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL n. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13, del DL n. 78/2010, che disponeva la riduzione del 50% delle spese di formazione rispetto a quelle sostenute nel 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera ed affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i relativi fabbisogni e necessità.

Relativamente alle risorse destinate alla formazione, si precisa che per il triennio 2023/2025 è stato previsto in bilancio un budget di € 10.515,42 per le spese di formazione, ripartito come segue:

2024	2025	2026	Totale
15.000,00	5.000,00	5.000,00	25.000,00

Gli interventi formativi compresi nella presente sezione saranno prevalentemente realizzati a costo minimo, poiché saranno progettati ed erogati prevalentemente da professionalità interne, avvalendosi delle opportunità di formazione offerte da altre Pubbliche Amministrazioni (ad esempio INPS, Funzione Pubblica, ecc.) e, solo in subordine, si ricorrerà a formatori esterni.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Responsabile del Settore Risorse Umane provvederà alla rendicontazione delle attività formative, con indicazione delle giornate formative svolte e delle ore di effettiva partecipazione alle relative attività, oltre alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale dei dipendenti, così da consentire la documentazione del percorso formativo individuale.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti all'esito della partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, 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.*

PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO 2024/2026

In corso di validità del presente Piano saranno valutate, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie e umane-interne, ulteriori interventi formativi settoriali specifici, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative e/o applicative afferenti a determinate materie.

Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Per quanto riguarda il 2024, in attesa della rilevazione del fabbisogno formativo, sono già programmati corsi per addetti antincendio medio rischio e relativo aggiornamento, corsi di aggiornamento lavoratori e corsi rischi specifici. Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, sia una formazione specifica come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali.

Aggiornamento professionale e formazione specialistica

La presente linea di intervento riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance. Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi espressi dai singoli settori ed è attualmente in fase di richiesta ed elaborazione.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa sono le seguenti:

- Giuridico-Normativa;
- Tecnica/Normativa di settore;
- Appalti e contratti;
- Personale e Organizzazione;
- Manageriale/Comunicazione/Comportamento organizzativo;
- Economico/Finanziaria/Contabile;
- IT (Informatica/Telematica/PA Digitale);
- Lingue straniere;
- Multidisciplinare.

Formazione per neoassunti

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

Sono stati individuati due percorsi formativi:

- uno volto all'inserimento del dipendente all'interno dell'Ente e idoneo a fornire supporto e opportunità per uno sviluppo delle competenze tecnico-professionali e trasversali;
- l'altro rivolto al settore Risorse Umane per gestire l'inserimento dei dipendenti.

Digitalizzazione, innovazione, competitività

Si tratta di una linea formativa coerente al Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese". La linea si orienterà su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione in atto nonché sugli indirizzi e sui programmi strategici dell'Amministrazione (DUP 2024-2026) e, per sua stessa natura, ha un carattere fortemente trasversale alla struttura organizzativa.

Si riportano di seguito i principali interventi formativi da attuare nel triennio:

- interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali;
- formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile.

Formazione anticorruzione

La Legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" obbliga le pubbliche amministrazioni a dotarsi del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione che, tra l'altro, individua le misure che l'amministrazione intende assumere per ridurre o eliminare il rischio corruzione.

La Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO della Comunità Montana prevede, tra le misure da attuare, l'obbligo di formazione del personale dell'ente che opera nelle attività/aree definite "**ad alto rischio corruzione**".

Il programma della formazione ha come obiettivo principale quello di fornire ai partecipanti gli strumenti per svolgere le proprie funzioni nel pieno rispetto della normativa dettata in materia di anticorruzione, educando gli stessi all'assimilazione e comprensione dei principi generali dell'etica, dell'etica pubblica e di un approccio valoriale all'attività amministrativa.

Lo scopo della specifica formazione è quello di porre i partecipanti nella condizione di poter identificare situazioni che, sebbene non previste nella Sezione "Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, possono sfociare in fenomeni corruttivi e di poterle affrontare salvaguardando la funzione pubblica locale da eventi criminosi.

Si rende, quindi, necessario definire percorsi formativi che sviluppino e migliorino le competenze individuali e la capacità della nostra organizzazione di assimilare una buona cultura della legalità, traducendola nella quotidianità dei processi amministrativi e delle proprie azioni istituzionali.

Questo tipo di formazione deve essere strutturata su due livelli, prevedendo attività formative in relazione alle ridotte dimensioni dell'Ente:

✚ **livello generale** rivolte a tutto il personale per quanto riguarda gli aspetti più generali – in particolare per ciò che attiene ai comportamenti del pubblico dipendente – codice etico e codice di comportamento (approccio contenutistico e approccio valoriale);

✚ **livello specifico** rivolto in via prioritaria al RPCT ed all'UOD di supporto allo stesso, ai Responsabili di Settore/Servizi ed ai dipendenti addetti alle aree a rischio.

Si indicano di seguito i principali interventi, organizzati già a partire dal 2023, affrontando specifiche aree di rischio così come mappate e dettagliate nel piano anticorruzione:

- *Aggiornamento normativa Trasparenza, Anticorruzione e Codice di comportamento;*
- *Anticorruzione, Inconferibilità e incompatibilità, Orientamenti ANAC Anticorruzione, Attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici, Adozione dei patti d'integrità negli affidamenti e l'individuazione di codici etici, Whistleblowing.*
- *Trasparenza, Orientamenti ANAC Trasparenza, Accesso civico. Tutela della privacy.*

I dipendenti, alla fine del percorso formativo, attesteranno la piena conoscenza della Sezione “Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e del Codice di Comportamento, assicurandone il totale rispetto nell’adozione degli atti amministrativi di loro competenza.

Formazione sui temi del Piano delle azioni Positive (benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza)

Nel presente programma formativo è prevista una linea di intervento in linea con gli obiettivi del Piano delle azioni positive PAP (il cui contenuto confluirà anch’esso nel PIAO). Le principali linee di azione previste dal PAP - l’effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera, il miglioramento del benessere organizzativo, l’assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione – saranno affiancate anche dai seguenti percorsi formativi mirati.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE.
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA.
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 –AGGIORNAMENTO.
- RLS – Aggiornamento.
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e la gestione delle emergenze, primo soccorso, ecc.

Corsi obbligatori in tema di PIAO, Codice di comportamento, CCNL e privacy:

- PIAO - Piano Integrato di Attività e organizzazione con i relativi piani assorbiti (Anticorruzione, Trasparenza, Performance, Fabbisogno del personale, ecc.).
- Aggiornamento del Codice di comportamento.
- CCNL – Applicazione del nuovo CCNL del comparto Funzioni Locali 2019-2021.
- Tutela della privacy nella Pubblica Amministrazione.

Tali corsi saranno svolti in modalità di “aggiornamento” per il personale già in servizio e di “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).
- Utilizzo del nuovo software Zucchetti per la gestione del personale.
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell’utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet).

Formazione generale del personale

- Sviluppo e transizione digitale.
- Conoscenza degli strumenti informatici abilitanti il lavoro da remoto.
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.
- Formazione sulla sicurezza informatica e consapevolezza dei rischi Cyber.
- SPID, riconoscimento dei tentativi di frode via mail, posta elettronica, wetransfer.
- La redazione degli atti amministrativi.
- D.Lgs. n. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa.
- “Syllabus per la formazione digitale”. il Dipartimento della Funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni un’iniziativa tesa a supportare il programma di assessment e formazione digitale. La partecipazione all’iniziativa non ha costi, né per le amministrazioni, né per i singoli dipendenti. L’utilizzo della piattaforma verrà promosso presso tutto il personale interessato alle competenze digitali.

Formazione in materia di anticorruzione, trasparenza ed etica pubblica

- Aggiornamento normativa Trasparenza, Anticorruzione e Codice di comportamento - obbligatoria per tutto il personale.
- Anticorruzione, Inconferibilità e incompatibilità, Orientamenti ANAC Anticorruzione. L'attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici. L'adozione dei patti d'integrità negli affidamenti e l'individuazione di codici etici - specialistica per i responsabili.
- Trasparenza, Orientamenti ANAC Trasparenza, Accesso civico e tutela della privacy (Linee Garante della privacy 15/05/2014) - specialistica per i responsabili.
- Etica: in attuazione del D.L. 36/2022 che prevede formazione obbligatoria sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni diverse, nonché di trasferimento del personale; per gli anni 2023/2024, si prevede di proporre la formazione a tutto il personale dipendente in servizio.

Formazione specialistica trasversale

AREA GIURIDICO - AMMINISTRATIVA

- Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione.
- Tecnica di redazione degli atti amministrativi.
- Ordinamento, organi e funzioni degli enti locali.
- Legge sul procedimento amministrativo: principi generali e istituti fondamentali.
- D.Lgs. 36/2023 "Codice dei Contratti" - evoluzione della normativa e principali contenuti degli atti regolatori delle procedure di affidamento, dei capitolati e dei contratti negli appalti di lavori, servizi e forniture.
- Gestione delle procedure di acquisto di servizi sul mercato elettronico della PA.
- Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva.
- Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L. 76/2020).

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- Il bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile.
- Il Sistema Informativo di Bilancio (SIB).
- I finanziamenti ed i bandi europei, nazionali e regionali, gestione dei relativi fondi e rendicontazione.
- La procedura di gestione delle entrate.

AREA TECNICA

- Gestione e rendicontazione dei progetti specifici finanziati dal PNRR.
- Controllo di gestione.
- Formazione specifica per tecnici iscritti ad albi professionali, per riconoscimento dei crediti formativi annuali per il mantenimento dell'iscrizione all'ordine professionale e altra formazione specifica ove necessario.
- Formazione specifica su applicazione nuovo Codice dei Contratti Pubblici (da estendersi anche ad alcuni dipendenti con profilo amministrativo afferenti all'Area Istruttori e/o Funzionari), con focus anche sulla digitalizzazione dell'intero "ciclo di vita" dell'appalto.

AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI

- Il controllo di gestione.
- La programmazione, il controllo, la valutazione nell'ente locale.
- Gli strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi.

AREA COMUNICAZIONE

- La comunicazione efficace.
- Collaborare nel gruppo di lavoro.
- Guidare il gruppo verso il gruppo di lavoro e il team.

AREA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

- Tecniche e strumenti di project management.
- Il lavoro per obiettivi e la rendicontazione dei risultati.

AREA INFORMATICA E DIGITALE

- L'Agenda Digitale Europea, Italiana e Il Piano triennale per l'informatica/AGID.
- Il CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale,
- La sicurezza Informatica – le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk Assessment.
- I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti.

AREA DELLE PARI OPPORTUNITA'

- Cultura antidiscriminatoria e diversità di genere.
- Benessere organizzativo, antidiscriminazione, antiviolenza.