

***Piano integrato di attività e organizzazione
semplificato (PIAO) 2025 – 2027
del Comune di Merlara (PD)***

Sottosezione 3.3: Piano della Formazione

L'aggiornamento costante del personale è uno degli aspetti fondamentali della gestione delle risorse umane e l'Ente è tenuto a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Tale principio trova la sua fonte sia nelle disposizioni del D.Lgs. 165/2001 che nella contrattazione collettiva vigente.

1. Finalità

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza. Obiettivo finale è quello di realizzare un miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi. La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche. Il Piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica - strumenti attuativi;
- risorse necessarie.

I processi formativi devono essere monitorati e controllati per valutarne l'efficacia e la qualità.

2. Principi della formazione

Il Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale;
- uguaglianza e imparzialità;
- continuità;
- partecipazione;
- efficacia;
- efficienza;
- economicità.

3. Obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo. Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari e professionali;
- fornire opportunità di crescita professionale da parte di ciascun dipendente;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune;
- migliorare il clima organizzativo.

Articolazione del programma formativo

Durante il triennio 2025-2027 è intenzione del Comune di Merlara metterà a disposizione di tutto il personale dipendente i corsi inerenti la formazione obbligatoria in materia di:

- Prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica;
- Trasparenza e integrità;
- Etica pubblica e comportamento pubblico;
- Privacy;
- Salute e sicurezza sul lavoro;
- Nuovo codice dei contratti;

- Corsi previsti dai progetti di PA DIGITALE;
- Corsi previsti da Anci Veneto e da Ifel;
- Piattaforma Syllabus.

Il Responsabile d'Area provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio. Il piano di formazione deve essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento.

Ciascun dipendente dovrà svolgere almeno 40 ore di formazione annuali così come introdotto dalla Direttiva del Ministero della pubblica amministrazione Zangrillo.

La spesa individuale massima per un singolo costo di formazione, non gratuito, non potrà essere superiore ad € 250,00 complessivi per giornata. In casi specifici, il costo massimo di formazione per giornata (€ 250,00) potrà essere superato, purché adeguatamente motivato nell'atto di assunzione dell'impegno di spesa.

Le iniziative di formazione sono realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, possono essere organizzate più edizioni per il medesimo corso, predisponendo criteri di rotazione del personale.

4. Monitoraggio e valutazione

Per il monitoraggio saranno valutati quali indicatori di output/realizzazione: il numero dei dipendenti iscritti e di coloro che hanno completato il corso di formazione e le ore di formazione annue.

Tra gli indicatori di outcome/impatto vi saranno lo sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo.

Il corso di formazione dovrà essere attestato e la documentazione dovrà essere archiviata presso l'Ufficio Personale.

5. Risorse economiche

La quota di bilancio per l'esercizio 2025, destinata alla formazione, ammonta ad € 1.000,00 cap. 1033.