

COMUNE DI CERRINA MONFERRATO

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

PIAO 2025-2027

ALLEGATO “E”

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA:

Il Comune di Cerrina Monferrato ha adottato il piano della formazione del personale 2024-2026 nell’ambito del PIAO dello stesso triennio, come dal relativo allegato “D” a quest’ultimo, individuando le aree tematiche della formazione, il personale destinatario e le modalità di erogazione.

Per il triennio 2025-2027 del presente Piano è intenzione dell’Ente proseguire con il suddetto impianto formativo, ridefinendo in parte le aree tematiche, il personale destinatario e le modalità di erogazione, nell’ottica delle politiche mirate allo sviluppo delle risorse umane, come le ultime contenute nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025.

La suddetta direttiva prevede che il dirigente [ovvero, il Funzionario Responsabile di Servizio (EQ), in quanto il Comune di Cerrina Monferrato non ha dirigenti nel suo organico] promuova un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato cercando di valorizzare le competenze trasversali nell’ottica di realizzare per ogni dipendente un piano formativo individuale non inferiore a 40 ore annue a partire dal 2025.

Pertanto, è stato predisposto il presente Piano di formazione con riferimento al triennio 2025-2027 che sarà suscettibile di modificazioni e integrazioni in corso d’opera in base a nuove o diverse necessità o valutazioni.

AREE TEMATICHE DELLA FORMAZIONE – DESTINATARI E MODALITA’

L’attività formativa sarà sviluppata sulle seguenti aree tematiche e avrà come destinatari e modalità di erogazione il personale e la tipologia a fianco di ciascun’area indicato:

AREEE TEMATICHE	DESTINATARI	MODALITA'
Privacy e tematiche di base	Tutto il personale e neoassunti	Formazione a distanza e/o in presenza
Trasparenza, anticorruzione, antiriciclaggio, etica e codice di comportamento	Tutto il personale e neoassunti	Formazione a distanza e/o in presenza
Formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro (segnaletica stradale/RLS/generale/specifica/preposti)	Tutto il personale e neoassunti	Formazione a distanza e/o in presenza
Codice dei contratti	Responsabili dei servizi/EQ e referenti	Formazione a distanza e/o in presenza
Servizi demografici e servizi al cittadino	Tutto il personale preposto ai servizi	Formazione a distanza e/o in presenza
Lavoro agile	Tutto il personale	Formazione a distanza e/o in presenza
Competenze digitali	Tutto il personale	Formazione a distanza e/o in presenza
Contabilità e tributi	Tutto il personale preposto al servizio	Formazione a distanza e/o in presenza

Applicativi software in uso in caso di aggiornamenti dei programmi installati o di installazione di nuovi programmi	Tutto il personale preposto all'uso	Formazione a distanza e/o in presenza
---	-------------------------------------	---------------------------------------

REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE:

L'attività formativa si svilupperà nelle aree tematiche suddette in virtù dell'elaborazione di piani formativi individuali non inferiori a 40 ore annue, prevedendo di attingere dall'offerta formativa proveniente da diversi organismi e piattaforme quali ANCI, ASMEL, ENTIONLINE, ANUTEL, ANUSCA, A.N.N.A., IFEL, SYLLABUS, ecc.

L'Ente potrà avvalersi anche di docenti specifici esterni che saranno appositamente individuati tra esperti di comprovata competenza nella materia oggetto del corso.

Nei piani formativi saranno definiti lo specifico target, i singoli moduli, la durata, le docenze e le modalità di erogazione.

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 computati nel monte ore individuale solo con il rilascio dell'attestato di partecipazione e il superamento della prova finale, se prevista. Per ogni corso di formazione realizzato si procederà al relativo monitoraggio ex post a cura del Funzionario Responsabile di Servizio (EQ) a cui è assegnato il dipendente.

La partecipazione a 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 del Servizio (EQ) di riferimento – comporterà l'inserimento del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso, sempre che ciò sia possibile. Il dipendente non può, in linea di massima, rinunciare alla frequenza di un corso tranne che per seri e fondati motivi che devono essere vagliati e confermati dal Funzionario Responsabile di Servizio (EQ) di riferimento che ne autorizzerà la rinuncia.