

COMUNE DI MESENZANA

PROVINCIA DI VARESE

PROGRAMMA FORMATIVO ANNO 2025

Nell'ambito della strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, la presente sotto- sezione individua gli obiettivi formativi annuali e pluriennali finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali nonché all'accrescimento delle competenze professionali del personale del Comune, correlate al ruolo assegnato.

A tal fine, rilevate le priorità strategiche in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze del personale del Comune ed in coerenza con i fabbisogni formativi conseguentemente individuati, saranno attivate iniziative formative riguardanti le seguenti aree di intervento:

- formazione finalizzata alla transizione digitale mediante la programmazione di interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali del personale, durante l'anno si provvederà ad abilitare tutti i dipendenti alla piattaforma Syllabus, al fine di assicurare l'attivazione e lo svolgimento dei percorsi formativi offerti in materia di "Competenze digitali per la PA"
- formazione specialistica finalizzata a rafforzare le competenze specialistiche richieste nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività, quali:
 - il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante
 - l'ordinamento dello stato civile e anagrafico
 - nuovo Contratto collettivo di Comparto del personale non dirigente
 - la gestione economica e giuridica del personale
 - gestione del bilancio e degli strumenti di programmazione
 - tributi comunali
 - polizia ambientale, edilizia e giudiziaria

- norme del Codice della strada
- edilizia, urbanistica, paesaggistica, di rigenerazione urbana, realizzazione opere pubbliche
- formazione finalizzata a rafforzare le abilità personali (soft skill), ovvero le competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, con particolare riferimento a quelle relazionali e di leadership, oltre che a tematiche quali il benessere organizzativo, le differenze di genere e pari opportunità).
- formazione obbligatoria collegata ai temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione, sicurezza sul lavoro, nonché sui temi dell'etica pubblica e del comportamento etico.

Tenuto conto di quanto sopra e sulla base dei bisogni organizzativi del Comune di Mesenzana nonché dei fabbisogni individuali connessi alle competenze dei singoli, si procede ad elaborare il seguente Piano della Formazione 2025.

Come prescritto dalla recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, l'Amministrazione provvederà ad abilitare ciascun dipendente alla piattaforma "Syllabus", al fine di avviare il proprio percorso formativo sulla transizione digitale, ferma restando comunque la possibilità, per ciascun dipendente, di seguire percorsi formativi anche su temi diversi ritenuti di interesse, eventualmente resi disponibili sulla medesima piattaforma (es. transizione ecologica, transizione Amministrativa). Ad oggi non tutto il personale è abilitato alla piattaforma "Syllabus".

Le predette verifiche sull'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sarà operato, a cura del referente per la formazione, attraverso le funzionalità presenti a tal fine sulla piattaforma "Syllabus".

Per quanto non disponibile sulla piattaforma "Syllabus", l'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti che permettano di selezionare i soggetti più idonei, in relazione alle materie da trattare, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Il Comune di Mesenzana aderisce, ormai da anni, all'Unione Provinciale Enti Locali di Varese, un'associazione senza scopo di lucro, che tra i vari servizi forniti, promuove per gli enti associati corsi di aggiornamento professionale per diverse aree tematiche. I corsi di formazione, organizzati dall'Upel, sono principalmente gratuiti, mentre in taluni casi viene richiesta una quota di partecipazione di importo esiguo, che varia secondo la tipologia di corso.

Nel ricorso alla formazione esterna si dovrà preventivamente verificare che l'Upel non offra il corso di formazione sulle tematiche specifiche di interesse dell'Area, come emerso in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

La scelta di privilegiare il ricorso all'Upel, risponde al principio di economicità, a cui l'attività della Pubblica Amministrazione deve essere improntata, al fine di conseguire il minor dispendio di risorse, ottimizzando il rapporto tra risorse impiegate e risultati conseguiti. Infine, l'Ufficio Anagrafe/Stato civile aderisce ad ANUSCA e il personale partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'Associazione.

La suddetta recente Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano, indica gli obiettivi di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico. La Direttiva prevede un numero minimo di formazione annuo pro-capite di 40 ore. La formazione essenziale per l'accrescimento delle conoscenze e delle competenze professionali che consentano: la *“crescita delle conoscenze delle persone”*, lo *“sviluppo delle competenze delle persone”* e la *“crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona”*.

Il presente Piano della formazione è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali e RSU, ai sensi del comma 3, lettera i), dell'art.54 del CCNL 16 novembre 2022, Comparto Funzioni Locali, in data 10 febbraio 2025, con prot.n. 801.

Il Piano formativo è uno schema flessibile. Pertanto le aree formative e i destinatari, ecc.... proposti possono essere oggetto di modifica in corso d'anno a seguito del manifestarsi di nuovi e diversi bisogni. I Responsabili direttamente o attraverso i loro collaboratori raccolgono periodicamente le esigenze formative per verificare la sostenibilità del piano.

	AREA FORMATIVA	DESTINATARI	MODALITA' DI FORMAZIONE	FORNITORE / ORE DI FORMAZIONE
1	ANTICORRUZIONE/TRASPARENZA/CODICE DI COMPORTAMENTO	Tutti i dipendenti: in particolare i neo assunti, i Responsabili di settore Segretario generale	Formazione in house/ FAD anche attraverso webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 4 ore
2	PRIVACY	Tutti i responsabili/responsabili di procedimento/ servizi sociali/ Segretario generale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore

3	ETICA PUBBLICA	Tutti i dipendenti compresi i responsabili di settore	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
4	LAVORO AGILE	Tutti i dipendenti compresi i responsabili di settore	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
5	INFORMATICA/TRANSIZIONE DIGITALE	Tutti i dipendenti coinvolti nell'attuazione dei bandi PNRR in materia / Responsabili di settore / Segretario Generale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
6	ACCESSIBILITA'	Tutti i dipendenti compresi i responsabili di settore	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
7	GESTIONE DELLE PRESENZE/PERMESSI/FERIE/CONGEDI	Tutti i dipendenti compresi i responsabili di settore	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar (inserire il soggetto fornitore) anche con affiancamento a dipendente in via di cessazione	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 2 ore
8	NUOVO CONTRATTO COLLETTIVO COMPARTO ENTI LOCALI	Tutti i dipendenti compresi i responsabili di settore	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 2 ore

9	MANAGERIALE	Tutti i Responsabili di settore/ Segretario generale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL) per un numero minimo di 2 ore
10	RESPONSABILITA' DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO	Tutti i responsabili e Segretario generale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 2 ore
11	BENESSERE ORGANIZZATIVO DEI PUBBLICI DIPENDENTI/AZIONI POSITIVE/PARI OPPORTUNITA'	Tutti i responsabili di settore / CUG	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 2 ore
12	APPALTI PUBBLICI/CONTRATTI	I Responsabili di settore/responsabili di procedimento dei settori	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Syllabus/Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
13	GESTIONE FINANZIARIA E TRIBUTI	Responsabile del Servizio Finanziario	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/ANUTEL/società esterna per un numero minimo di 4 ore
14	ORDINAMENTO DELLO STATO CIVILE E ANAGRAFICO	I Responsabili di settore/responsabili di procedimento dei settori	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: ANUSCA/società esterna per un numero minimo di 4 ore

15	REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI	I Responsabili di settore/responsabili di procedimento dei settori	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
16	IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO	I Responsabili di settore/responsabili di procedimento dei settori	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
17	GESTIONE DEL PERSONALE	Tutti i Responsabili di settore	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
18	CONCESSIONE CONTRIBUTI	Settore segreteria, scuola e cultura e servizi sociali	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
19	CONCESSIONE BENI IMMOBILI	Settore segreteria, scuola e cultura e ufficio tecnico	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: Unione Provinciale Enti Locali (UPEL)/società esterna per un numero minimo di 4 ore
20	SICUREZZA E ANTINCENDIO	Responsabile Polizia locale e tutti i soggetti incaricati della sicurezza in Comune	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: società esterna per un numero minimo di ore previste per legge
21	AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	Tutti i dipendenti/ Responsabili di settore/ Segretario generale	Lezioni presso la sede del soggetto fornitore/FAD/Webinar	Fornitore: società esterna per un numero minimo di 4 ore

Il monitoraggio e la valutazione degli output formativi, per l'anno 2025, avverrà su due aspetti:

- un primo aspetto verificherà i progetti formativi attivati elaborando un report finale sulle iniziative formative realizzate e sui soggetti formati;
- un secondo aspetto che prevede la rilevazione dell'apprendimento per alcuni specifici percorsi formativi.

Al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, 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. La rendicontazione dell'attività formativa svolta verrà trasmessa al Nucleo di Valutazione.