

COMUNE DI
PROVAGLIO VAL SABBIA
Provincia di Brescia

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE
2025 – 2027

PREMESSA

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze, la crescita della professionalità e delle capacità interne del personale della PA, costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane.

Ogni organizzazione deve mantenersi aggiornata ai vari mutamenti tecnologici, culturali e giuridici che avvengono nel tempo, specie in un ambito come quello in cui operano gli Enti Locali, caratterizzato da una eterogeneità di attività e da cambi normativi a volte repentini e profondi.

Riconosciuta la centralità del tema della formazione per i dipendenti pubblici, con la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del gennaio 2024, vengono fornite indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Sono previste 24 ore annuali per ciascun dipendente di formazione.

LINEE GUIDA PER L'ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Piano in questione si fonda sui seguenti principi orientati al miglioramento formativo delle risorse umane:

- **Valorizzazione del personale:** Si riconosce che il personale è un elemento centrale nel funzionamento dell'ente e che il suo continuo sviluppo e riconoscimento sono essenziali per garantire un servizio di qualità. L'attenzione viene posta sull'importanza di investire nel potenziamento delle competenze, affinché i dipendenti possano offrire servizi sempre più efficienti e rispondenti alle esigenze dei cittadini.
- **Uguaglianza e imparzialità:** Ogni dipendente, indipendentemente dal ruolo o dalla posizione, ha pari opportunità di accesso alla formazione. La pianificazione formativa si basa sulle necessità individuali e collettive, garantendo che tutti possano beneficiare di percorsi formativi personalizzati e mirati.
- **Continuità:** La formazione non è un'attività episodica, ma un processo continuativo che si sviluppa nel tempo, con l'obiettivo di adeguare costantemente le competenze del personale alle evoluzioni e alle sfide dell'ambiente lavorativo. La formazione viene così strutturata come un percorso a lungo termine, che accompagna i dipendenti in modo costante e progressivo.
- **Partecipazione:** Il processo formativo è aperto e inclusivo, dando ampio spazio al coinvolgimento attivo dei dipendenti. Viene prevista la raccolta di feedback attraverso indagini sulla loro soddisfazione, creando anche modalità chiare e accessibili per avanzare suggerimenti o segnalazioni, affinché la formazione possa essere continuamente migliorata in base alle reali esigenze dei partecipanti.
- **Economicità:** Le modalità di erogazione della formazione vengono pianificate tenendo in considerazione anche l'aspetto economico. Si favorisce la collaborazione con altri enti locali per sfruttare economie di scala e risorse condivise, garantendo così sia il miglioramento continuo che il contenimento dei costi, attraverso il confronto e la collaborazione tra realtà simili.

- **Efficacia:** La formazione non è fine a se stessa, ma deve produrre risultati tangibili. Viene monitorata costantemente per verificarne l'impatto, sia in termini di gradimento da parte dei dipendenti che in relazione ai benefici concreti sul lavoro quotidiano. Questo approccio garantisce che gli interventi formativi siano davvero utili e rispondano alle necessità dell'organizzazione.
- **Efficienza:** La qualità della formazione deve essere sempre abbinata a una capacità di rendere il sistema formativo sostenibile e rispondente alle reali funzioni e compiti dei dipendenti. Si tratta di un equilibrio tra la qualità dell'offerta formativa e l'efficienza operativa, in modo che i dipendenti possano migliorare costantemente senza compromettere la produttività e l'efficienza complessiva dell'ente.

ESIGENZA FORMATIVA

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, è stata effettuata da parte del Segretario comunale a seguito di confronto con i Responsabili titolari incarico E.Q., in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

La pianificazione formativa riguarda: a) interventi formativi di carattere orizzontale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente; b) formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro; c) formazione continua in ordine all'aggiornamento finalizzato al perseguimento di approfondimento specifico.

La formazione obbligatoria è fondamentale per consentire ai dipendenti dell'ente una serie di conoscenze basilari per poter operare correttamente all'interno di una pubblica amministrazione, e nello specifico permette di acquisire conoscenza inerentemente a:

- Anticorruzione
- Trasparenza
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Sicurezza sul lavoro
- Etica nell'ente locale

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa ed i responsabili dei servizi, ove previsti.

L'Ente Locale si avvale dell'utilizzo della piattaforma Syllabus per l'erogazione della formazione dei propri dipendenti. Si procederà inoltre, nei limiti delle risorse stanziare a bilancio per l'attività in discorso, ad attivare degli specifici corsi formativi presso soggetti terzi in possesso dei requisiti e delle capacità richieste per lo svolgimento della prestazione richiesta e comunque sempre nel rispetto delle prescrizioni previste dalla disciplina vigente in materia.

PERCORSI FORMATIVI

I percorsi formativi riguarderanno, a titolo non esaustivo, i seguenti argomenti, divisi per settore:

AREA AMMINISTRATIVA:

- a) Diritto amministrativo, con focus sul procedimento amministrativo, l'istituto del silenzio, l'istruttoria, il provvedimento amministrativo;
- b) La responsabilità erariale dei pubblici ufficiali;
- c) La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica. La digitalizzazione delle procedure di evidenza;
- d) Modalità di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle novità legislative e giurisprudenziali;
- e) Anticorruzione – Guida redazione piano triennale;
- f) Le procedure ad evidenza pubblica, con focus sugli affidamenti diretti ex art. 50 comma 1 lettera a) e b) e le procedure negoziate ai sensi dell'art. 50 lettera c) d) e), modalità di aggiudicazione della prestazione; conoscenza e approfondimento della piattaforma e-procurement denominata Sintel, Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC; Procedure - sopra soglia, funzioni e responsabilità del Rup e del direttore dei lavori;

AREA FINANZIARIA

- a) Il Bilancio;
- b) Riaccertamento dei residui;
- c) Il rendiconto di gestione;
- d) Gli equilibri di bilancio;
- e) Le novità normative e giurisprudenziali in materia di tributi (TARI, IMU ecc)
- f) L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze;
- g) La contabilità ACCRUAL

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

- h) Le pratiche complesse in anagrafe: senza fissa dimora, presenze temporanee;
- i) Le sanzioni amministrative per la violazione di obblighi anagrafici;
- j) Trascrizione degli atti dall'estero: verifiche formali;
- k) L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale dello stato civile;
- l) L'acquisto della cittadinanza italiana; La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo;

m) La gestione del cimitero e attività correlate

AREA TECNICA

- a) Funzioni - progettazione BIM;
- b) Anticorruzione – Guida redazione piano triennale;
- c) Strumenti - Collegio consultivo tecnico;
- d) Le procedure ad evidenza pubblica, con focus sugli affidamenti diretti ex art. 50 comma 1 lettera a) e b) e le procedure negoziate ai sensi dell'art. 50 lettera c) d) e), modalità di aggiudicazione della prestazione; conoscenza e approfondimento della piattaforma e-procurement denominata Sintel, Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC; Procedure - sopra soglia, funzioni e responsabilità del Rup e del direttore dei lavori;
- e) Le Procedure - sopra soglia;
- f) Patologie del contratto in corso di esecuzione
- g) Concessioni demaniali marittime;
- h) La legge sul procedimento amministrativo;
- i) Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione;
- j) Il regolamento edilizio;
- k) Il regime delle distanze in edilizia;

Per quanto concerne la **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**, verranno erogati i seguenti percorsi formativi, su tutte le aree e per tutti i dipendenti del Comune:

- a) Anticorruzione nella P.A.;
- b) Trasparenza nella P.A.
- c) Codice etico e codice di comportamento;
- d) Codice della amministrazione digitale CAD;
- e) Antiriciclaggio.

Per l'**ALTA FORMAZIONE**, si procederà a condividere e a individuare le materie, il focus e le modalità per l'erogazione della formazione 'specialistica' col soggetto di riferimento, sulla scorta delle valutazioni effettuate dal Segretario e/o dal responsabile in corso d'anno e al momento della rendicontazione dei risultati.

L'amministrazione procederà inoltre ad abbonarsi a piattaforme/riviste on-line, al fine di mantenere costante il livello di conoscenza dei dipendenti sui temi principali in cui svolge la propria azione la PA.

VALENZA DELLA FORMAZIONE AI FINI DEL RISULTATO INDIVIDUALE

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zagrillo *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall’amministrazione nell’ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all’interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.