



COMUNE DI AMATO

Provincia di Catanzaro

Allegato 3.4.

**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027**

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Sottosezione Formazione del Personale

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____ marzo 2025



Finalità

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

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.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

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 ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;



- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

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 in seconda battuta 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, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla legalità, anticorruzione e alla trasparenza dell'azione dell'Ente locale.

Metodologie di formazione

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Specialistica trasversale** a tutte le direzioni, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Settori/Uffici dell'Ente.
- **Obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.



- **Continua** 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.

Formazione specialistica trasversale

La formazione specialistica trasversale avrà ad oggetto, in modo prevalente la formazione digitale. La formazione on-line attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "Riformare la PA" mediante "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

A tale fine ciascun Servizio ha reso disponibile al personale assegnato le credenziali per la partecipazione alla formazione Syllabus sulle competenze digitali, in quanto a seguito della direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica Amministrazione pubblicata il 24 marzo 2023 sul sito del Dipartimento della Funzione Pubblica, entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo avessero ancora fatto dovevano aderire a Syllabus, fornendo entro sei mesi dall'iscrizione attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, e poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Le altre materie su cui viene chiesto ai dipendenti di formarsi sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un'offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica anche avvalendosi della SNA e di FormezPa. Secondo la direttiva, inoltre, le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

Nuovo è anche l'approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo. La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno dello stesso Servizio e tra le aree contrattuali diverse.

Il Responsabile del Servizio provvede ad inserire sulla Piattaforma Syllabus i nominativi dei dipendenti che dovranno sostenere il corso di formazione, con priorità alla formazione digitale. Sarà cura dell'Ufficio monitorare anche lo stato di partecipazione dei dipendenti che dovranno concludere la propria formazione entro l'anno di riferimento.

Tale formazione può realizzarsi attraverso la formazione di livello post universitario riservata alla partecipazione ai dipendenti pubblici ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore – PA nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.



Sottosezione Formazione del Personale - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Si tratta di formazione, limitata a pochi posti, su alcune aree tematiche di interesse generale, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management. Anche per tale ambito le direzioni dell'Ente sono state informate al fine di coinvolgere i lavoratori alla partecipazione a tali corsi.

Il Comune si attiverà al fine dell'accreditamento e la possibilità di fruizione da parte dei dipendenti interessati nel triennio di competenza di tale piano.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- Etica, Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Contratti pubblici
- Lavoro agile
- Pianificazione strategica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Salute e Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, con la collaborazione del Responsabile del Servizio Amministrativo, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Il personale che dovrà partecipare, sarà scelto dai singoli Responsabili dei Servizi a seconda del ruolo di ciascuno.

Formazione continua

La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze specialistiche richiesti nell'ambito di specifici processi di lavoro o aree di attività. La formazione continua è anche quella di aggiornamento qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.



Sottosezione Formazione del Personale - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Ciascun Servizio di assegnazione del personale potrà segnalare eventuali esigenze relative a specifici percorsi formativi attraverso la partecipazione a corsi di formazione specifici preferibilmente da attivarsi on-line anche a pagamento, in relazione alle risorse disponibili in bilancio, al fine di garantire la formazione continua.

Sempre nell'ambito della formazione continua, i dipendenti potranno usufruire di servizi di formazione compresi nei pacchetti di gestione Bilancio, Personale e Demografici somministrati dalle software house incaricate dall'Ente.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 18 unità. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i seguenti settori in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune e, in particolare:

- Settore Segreteria/Affari Generali;
- Settore Finanziario;
- Settore Amministrativo/Demografico;
- Settore Tecnico Manutentivo
- Settore Appalti LL. PP.

Modalità di attuazione

L'apicale di ciascun servizio provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio nell'ambito della proposta di bilancio. Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento. In caso contrario non potrà essere accolto e inserito nel bilancio di previsione finanziario.

Per quanto concerne l'esercizio 2025 dovranno essere privilegiati i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione.

La spesa massima per costi di formazione per l'anno 2025 è pari ad € 500,00.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.



Sottosezione Formazione del Personale - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

Le iniziative di formazione saranno 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, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

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 del Servizio deve sollecitare.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il Servizio Amministrativo provvederà periodicamente al monitoraggio dell'attività formativa attraverso la verifica della partecipazione dei dipendenti alle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Feedback



Sottosezione Formazione del Personale - Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027

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

Pertanto, al termine di ciascun corso, è buona prassi chiedere al partecipante 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 2025-2027

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D.L.gs 81/2008

corso BASE, FORMAZIONE SPECIFICA E AGGIORNAMENTO

Corsi obbligatori in tema di:

- Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni
- Etica, Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Contratti pubblici
- Lavoro agile
- Pianificazione strategica
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Salute e Sicurezza sul lavoro

Formazione generale del personale

Formazione on-line attraverso la piattaforma "Syllabus", finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale. Iscrizione e partecipazione di almeno il 75% entro il 2025.

Formazione attraverso l'utilizzo del programma Valore – PA, per i dipendenti che abbiano le competenze per accedervi e previo accreditamento dell'Amministrazione.



Formazione specifica

Formazione specifica riguardante un numero ristretto di dipendenti ricorrendo all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Ore previste per la formazione pro capite: n. 40 ore pro capite annue.

Tempi di erogazione: Intero anno 2025.

Risorse economiche esercizio 2025: € 500,00.