



CITTÀ DI MOTTOLA
Provincia di Taranto

Settore3 – Servizi Finanziari e Gestione del Personale

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - ANNO 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Premesse, finalità e riferimenti normativi

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, inoltre, tiene 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra questi, i principali in ordine cronologico sono:

- il D.lgs. 165/2001, Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, art.1, comma 1, lett. c), che prevede di *“realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, tra i vari adempimenti, (art. 1: comma 5, lett. b; comma 8; comma 10, lett. c e comma 11) l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall’ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5 e comma 5-bis, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base ai quali: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”* e che *“Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità.”*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti:
 - a) i Responsabili del trattamento;
 - b) i Sub-responsabili del trattamento;
 - c) Gli incaricati del trattamento;

d) Il Dpo (Data Protection Officer), Responsabile della Protezione dei Dati;

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra l’altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL relativo del comparto funzioni locali, 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- La nuova Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 avente per oggetto la “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione”, la quale ha previsto un rafforzamento dell’obbligo di formazione per i dipendenti delle amministrazioni pubbliche ed, in particolare, *“il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.”*, obbligo costituente *“uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative”*.

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 e, in seconda battuta, a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo della macchina amministrativa.

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;

- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane, creando in tal modo maggior valore per l'ente;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base ed avanzate, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- fornire competenze nel campo della leadership e delle soft skills;
- fornire ed aggiornare le competenze necessarie per poter affrontare ed implementare con successo le transizioni amministrative, digitali ed ecologiche;
- 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, aumentando in tal modo la trasparenza dell'azione amministrativa;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società ed avente dei valori e dei comuni a tutte le pubbliche amministrazioni quali etica, inclusione, sicurezza e trasparenza;
- ottenere un miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in:

- attività seminariali;
- attività d'aula;
- attività di affiancamento sul posto di lavoro;
- attività di formazione a distanza.

In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione", per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 64 unità. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo che possa consentire lo sviluppo coordinato e coerente delle capacità e delle competenze delle risorse umane dell'amministrazione ed il raggiungimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno, previsto dalla già richiamata Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà coordinata con le posizioni organizzative al fine di favorire, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti e della continuità del servizio pubblico.

Gli operatori ed operatori esperti del settore tecnico, saranno destinatari di specifici corsi sulla sicurezza del lavoro, tenuti, in regime di convenzione, dal medico competente convenzionato con il comune di Mottola, ed eventualmente da altri corsi in materia prettamente tecnico-operativa che potranno essere tenuti dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Gli operatori esperti nel settore amministrativo, gli Istruttori e i Funzionari saranno invece interessati, oltre che dal corso sulla sicurezza rivolto a tutti i dipendenti, anche dalle altre iniziative formative specificate nella tabella allegata.

Modalità di attuazione

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, con particolare riguardo ai seguenti livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza, di sicurezza sul lavoro, di protezione dei dati personali, di amministrazione digitale e di etica pubblica;
- **formazione 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

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del **programma Valore-PA**, gratuiti per le amministrazioni che vi aderiscono.

Il Comune di Mottola ha infatti aderito a tale programma che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui Pianificazione, misurazione e valutazione della performance, Lavoro agile nelle pubbliche amministrazioni, Progettazione modelli di servizio per il miglioramento dei servizi all'utenza, Produzione, gestione, sicurezza e conservazione dei documenti digitali, Transizione digitale nella P.A, il PNNR e l'attuazione delle riforme, Progettazione e gestione dei fondi europei.

Tali corsi, finanziati totalmente dall'INPS e tenuti, in parte in presenza e in parte in modalità e-learning, da Enti universitari del territorio, si sono rivelati negli anni altamente performanti per il personale che vi ha partecipato.

Il Comune di Mottola, inoltre, al fine di raggiungere una completa alfabetizzazione digitale, uno sviluppo complessivo delle competenze generali e specialistiche dei propri dipendenti ed un conseguente miglioramento delle performance degli stessi, ha aderito già nel 2022 all'allora programma **Syllabus delle competenze digitali per la P.A**, evolutosi ad oggi nella **piattaforma di formazione Syllabus**, dedicata al capitale umano della PA, a cui sono iscritti tutti i dipendenti dell'Ente di qualifica pari e superiore agli operatori esperti al fine di ottemperare alle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 e del 14 gennaio 2025 aventi, rispettivamente, ad oggetto: *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”* e *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione”*.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

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

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati;

- CAD– Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

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

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di E.Q.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorrerà 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 idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Tutte le iniziative di formazione saranno realizzate con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici. Difatti, al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, saranno predisposti criteri di rotazione del personale impegnato in suddette.

Monitoraggio e valutazione

Il corso seguito da ciascun dipendente dovrà essere comprovato con la consegna all'ufficio personale dell'attestato di partecipazione.

Se il corso prevede una valutazione finale, essa potrà essere considerata ai fini della performance individuale al fine della progressione di carriera.

Il Servizio Personale provvederà, in coordinazione con i Responsabili di Settore, alla rendicontazione delle attività formative (relativamente alle giornate e alle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione). I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Risorse economiche

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009. Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

La quota di bilancio per l'esercizio 2025 destinata alla formazione ammonta ad euro 5.000,00 con possibilità di incremento della stessa qualora sorgano nuove necessità settoriali in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Nelle tabelle sottostanti viene fornito il quadro relativo alle tipologie di corsi previsti nel 2025 distinti per singoli settori e modalità di partecipazione.

SCHEDA ECONOMICA E REPORT CORSI ANNO 2025

È di seguito riportata la scheda di riepilogo dei corsi attivati nel 2025 insieme ai relativi costi.

CORSI RIVOLTI A TUTTI I DIPENDENTI DELL'ENTE

OGGETTO DEL CORSO	SETTORE COINVOLTO	Nr. DIPENDENTI	ENTE ORGANIZZATORE	SPESA IMPEGNATA
Percorso formativo obbligatorio dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE	Tutti i settori	64	Medico competente convenzionato	Incluso nella convenzione
Corsi in tema di Anticorruzione e trasparenza	Tutti i settori	53	Syllabus	Gratuito
Regolamento generale sulla protezione dei dati	Tutti i settori	53	Syllabus	Gratuito
Corsi in tema dell'etica pubblica e del comportamento etico	Tutti i settori	53	Syllabus	Gratuito
Corsi Syllabus in tema di transizione digitale, ecologica, amministrativa, di leadership e soft skills e dei principi e valori della P.A.	Tutti i settori	53	Dipartimento funzione pubblica	Gratuito
Corsi Valore P.A.	Tutti i settori	10	Enti Universitari	Gratuito

I corsi relativi alla Salute e Sicurezza sul lavoro saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

**CORSI DI FORMAZIONE, SPECIALIZZAZIONE e/o AGGIORNAMENTO
DIVERSIFICATI PER SETTORE**

OGGETTO DEL CORSO	SETTORE COINVOLTO	Nr. DIPENDENTI	ENTE ORGANIZZATORE	SPESA IMPEGNATA
Corsi di aggiornamento professionale per il rinnovo della Carta di Qualificazione Conducente (CQC)	Affari Generali	3	Autoscuola Mongelli Cosimo – Ditta individuale	891,60 €
Formazione inerente la Transizione digitale (CAD)	Affari Generali	5	Da definire	Da definire
Corsi di aggiornamento sui servizi demografici	Servizi alla Persona/Servizi Sociali	4	Anusca	Gratuito
Corsi di aggiornamento professionale utili ai fini del riconoscimento dei crediti formativi	Servizi alla Persona/Servizi Sociali	2	Ordine degli assistenti sociali	Gratuito
Corsi di aggiornamento professionale utili ai fini del riconoscimento dei crediti formativi	Area Tecnica	7	Ordine professionali e enti patrocinati dal consiglio dell'ordine per i dipendenti iscritti ad Albo Professionale	Gratuito
Corso di formazione su SUE e SUAP	Area Tecnica	4	Camera di Commercio Brindisi/Taranto (Piattaforma Impresa in un giorno)/altro	Gratuito
Piattaforma di formazione RUP	Area Tecnica	4	Osservatorio Regionale contratti pubblici/altro	Gratuito/da definire
Corsi di aggiornamento volti al perfezionamento dell'utilizzo della strumentazione	Area Tecnica	10	Vari	Da definire

di lavoro				
Corsi di formazione in tema di Bilancio	Settore Finanziario	2	De definire	Da definire
Corsi di formazione in tema Gestione del Personale con particolare riferimento al CCNL e a tutti gli adempimenti conseguenti	Settore Finanziario e Gestione del Personale	3	Pubblica/altro	1.000 €/da definire
Corsi di aggiornamento in tema di Tributi locali	Settore Finanziario	4	Anutel/altro	Gratuito
Corsi di formazione sul codice della strada e sulla l. regionale 37/2011	Settore Polizia Locale	12	Da definire	Da definire

Tale elenco può essere implementato durante il corso dell'anno con l'aggiunta di ulteriori corsi specifici per ogni settore attinenti all'attività di ogni ufficio e previa verifica dell'adeguatezza da parte del Responsabile.