



Comune di Dueville

(Provincia di Vicenza)

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO

**PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE ANNI
2021/2022**

1. Premessa

Il continuo processo di riforma e il profondo cambiamento culturale, che negli ultimi due decenni ha interessato le pubbliche amministrazioni, è strettamente correlato alla trasformazione delle caratteristiche professionali dei dipendenti che ne fanno parte, al fine di un miglioramento della qualità dei servizi erogati alla cittadinanza.

Risulta perciò quanto mai necessario, in un'ottica di ottimale gestione delle risorse umane come elemento portante della riforma, accompagnare questa delicata fase con adeguati interventi e percorsi formativi permanenti, che agevolino il personale del Comune a fare propri i nuovi processi tecnici e organizzativi e, quindi, a dominare il cambiamento e, in ultima istanza, a migliorare la qualità dell'azione amministrativa in funzione della erogazione di migliori servizi.

Sia la Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica, che il Ministero della Pubblica Amministrazione, con apposite direttive hanno rilanciato, nel tempo, il ruolo della formazione come strumento essenziale per la gestione delle risorse umane, sviluppata in modo permanente con rispondenza ai reali fabbisogni delle amministrazioni, e gestita mediante processi di programmazione delle iniziative formative e della loro realizzazione attraverso strumenti differenziati.

Il CCNL 1998-2001, al quale è seguito il nuovo CCNL del 21 maggio 2018, sottolinea, a sua volta, l'importanza della rivalutazione del ruolo della formazione, che costituisce una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento. A tale proposito i contratti decentrati integrativi approvati negli ultimi anni dal Comune di Dueville e quello in fase di contrattazione, nonché il vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi (d'ora in poi, ROUS), hanno recepito e ribadiscono la necessità di valorizzare lo sviluppo professionale e la formazione del personale dipendente come condizione essenziale di efficacia dell'azione amministrativa.

L'art. 26 del D.lgs. 27.10.2009, n. 150, cd. "Decreto Brunetta", ha, a sua volta, riaffermato il ruolo centrale della formazione, anche come strumento essenziale e privilegiato di incentivazione del personale, prevedendo l'accesso da parte del personale delle pubbliche amministrazioni a percorsi di alta formazione e crescita professionale.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", nel suo ambito specifico, individua nella formazione una delle misure fondamentali per la prevenzione del rischio di corruzione; e infatti il Piano Nazionale Anticorruzione, relativamente alla formazione in tema di anticorruzione, prevede che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che il Comune deve adottare ed aggiornare tutti gli anni entro il mese di Gennaio, rechi le informazioni seguenti:

- indicazione del collegamento tra formazione in tema di anticorruzione e programma annuale della formazione;
- individuazione dei soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicazione di canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificazione di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

Una sezione apposita del Programma Triennale Anticorruzione è dedicata alla "Trasparenza e l'Integrità", conformemente alle disposizioni del D.lgs. 33/2013, e prevede, tra le altre misure, l'organizzazione di giornate di formazione dedicate ai dipendenti.

L'art. 4 del ROUS dispone, tra l'altro, che la formazione a favore del personale privilegi, principalmente, oltre al campo specifico di interesse dei singoli servizi, i seguenti campi:

- sistemi informatici;
- relazioni con l'utenza;

- comunicazione interna;
- rapporti con l'Unione Europea;
- organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati e semplificazione amministrativa.

La norma richiamata dispone, inoltre, che la formazione si sviluppa sulla base di un piano formativo annuale e/o pluriennale sui seguenti due livelli:

- l'aggiornamento professionale, di competenza dei singoli settori o servizi, organizzato dai responsabili dei settori e servizi in occasione di emanazione di normative o tecniche specifiche, con le modalità ritenute più idonee e finanziato, ove necessario, con risorse appositamente individuate ed inserite nel piano esecutivo di gestione del settore;
- la formazione strategica, diretta allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, organizzata dal Segretario generale che provvede a programmarla, coordinarla e gestirla con il supporto del servizio del personale e con le risorse finanziarie appositamente destinate a tale obiettivo nel piano esecutivo di gestione.

2. Fasi del processo formativo

2.1. Rilevazione dei fabbisogni formativi

L'analisi dei fabbisogni formativi costituisce un'attività preliminare di fondamentale importanza per la buona riuscita degli interventi formativi. L'analisi dei fabbisogni è stata condotta facendo riferimento alle necessità segnalate dai singoli dipendenti e durante gli incontri mensili tenuti con i Capi Settore.

Il presente Piano tiene conto, in particolare, delle esigenze formative manifestate dal personale, nonché dalle disposizioni normative dettate dall'entrata in vigore di nuove leggi e/o regolamenti.

Il Piano contempla, altresì, la formazione specifica per il personale dell'Asilo Nido, con particolare riferimento a quanto previsto dal Protocollo d'intesa approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 21.06.2021.

2.2. Individuazione delle aree di sviluppo formativo del 2021 e del 2022

Dopo la prima fase di rilevazione della domanda formativa sono state individuate le seguenti aree di sviluppo formativo per gli anni 2021 e 2022 (talune delle quali hanno carattere obbligatorio):

- a) prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa e accesso agli atti;
- b) riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)
- c) applicazione e studio delle periodiche modifiche apportate in materia di appalti pubblici (decreto legislativo n.50/2016);
- d) digitalizzazione e adeguamento alle "Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici";
- e) studio e approfondimento della normativa relativa alle politiche di sostegno al bisogno familiare;
- f) studio e approfondimento delle novità normativa relative al personale;
- g) formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- h) formazione specifica per il personale dell'Asilo Nido comunale "Il Giardino dei bambini", secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 21.06.2021.

3.Contenuti dell'attività formativa

Nell'ambito delle aree di sviluppo formativo individuate sono stati definiti i seguenti contenuti:

3a) Prevenzione della corruzione e trasparenza dell'attività amministrativa e accesso agli atti

1. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021 individua tra le principali misure di prevenzione della corruzione la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo. La stessa legge n. 190/2012, all'art. 1, comma 8, prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del successivo comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Nel piano della formazione sono indicati, in particolare:

- le materie oggetto di formazione individuate nell'ambito delle aree di rischio;
- i dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle aree di rischio, indicando adeguate procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori più esposti al rischio di corruzione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, prevedendo la formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); la formazione sarà raggiunta mediante l'applicazione combinata di diverse metodologie (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.).

Il PTPC individua due livelli formativi in materia di prevenzione della corruzione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai responsabili di settore e funzionari addetti alle aree di rischio.

Le materie oggetto di formazione individuate nell'ambito delle aree di rischio sono:

- il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e il Codice integrativo di comportamento dei dipendenti comunali;
- le procedure di affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi;
- liquidazione di contributi e indennità varie a cittadini, associazioni, gruppi.

Tutti i dipendenti comunali sono tenuti a partecipare all'attività di formazione nelle materie precitate.

Per l'anno 2021 l'attività di formazione verrà organizzata tenuto conto dell'esigenza di adottare tutte le misure di prevenzione del contagio legate al contesto emergenziale, che è stato prorogato fino al 31 dicembre 2021 con decreto-legge 23 luglio 2021, n. 105. Pertanto, verrà erogata un'attività di formazione generale rivolta a tutti i dipendenti per un numero di ore non inferiore a due, alla quale potrà seguire uno spazio di maggiore approfondimento per il responsabile per la prevenzione della corruzione e i responsabili di settore, dedicato ad affrontare problematiche di particolare rilievo.

Per l'anno 2022 l'attività di formazione verrà organizzata compatibilmente con le misure di prevenzione che dovessero essere in vigore, per un numero di ore non inferiore a due per tutti i dipendenti (formazione di livello generale) e per il responsabile della prevenzione e i responsabili di settore (formazione di livello specifico).

La formazione verrà erogata dal Segretario generale o da esperti esterni o tramite programmi specifici on-line forniti da ditte specializzate nel settore.

Nell'ambito della formazione verrà dato particolare rilievo all'esame di casi concreti, come auspicato nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021.

3b) Riservatezza dei dati personali (Regolamento UE 2016/679)

Come previsto dal Regolamento UE 2016/679, l'Ente ha provveduto ad adottare le misure previste dalla normativa sulla riservatezza dei dati personali: nomina del Responsabile della Protezione dei Dati (DPO), nomina degli incaricati interni autorizzati al trattamento, tenuta del registro dei trattamenti, nomina dei responsabili esterni del trattamento. Lo svolgimento di tali attività di trattamento comporta adeguata formazione degli incaricati.

3c) Applicazione e studio delle periodiche modifiche apportate in materia di appalti pubblici

La materia degli appalti pubblici, disciplinata a partire dal 19 aprile 2016 dal decreto legislativo n.50/2016, è oggetto di continui interventi da parte del legislatore, che richiedono un costante aggiornamento per gli operatori che si trovano ad applicare un corpus normativo complesso e in costante evoluzione.

Nell'ultimo biennio la disciplina degli appalti è stata inoltre interessata da diversi interventi adottati per far fronte al periodo emergenziale legato alla pandemia da Covid-19. Si fa riferimento, in particolare, al d.l. 16.07.2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla legge n. 120/2020 e al d.l. 31.05.2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla legge n. 108/2021, che hanno introdotto una disciplina derogatoria rispetto al Codice degli Appalti, volta a semplificare le procedure di affidamento di appalti pubblici e ad attuare il Piano nazionale di ripresa e resilienza (c.d. PNRR).

La formazione in materia terrà conto sia delle modifiche normative introdotte sia degli orientamenti giurisprudenziali e sarà rivolta a tutti gli uffici, con particolare riferimento al Settore 4° - Lavori Pubblici e Ambiente.

3d) Digitalizzazione e adeguamento alle “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”

In data 10.09.2020 l'Agenzia per l'Italia digitale (AgID) ha emanato le “Linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici”, adottate ai sensi dell'art 71 del CAD e aventi carattere vincolante. Con le predette Linee guida l'AgID ha inteso raccogliere in un unico provvedimento regolamentare le regole tecniche e le circolari in materia, alle quali le Amministrazioni di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del CAD sono tenute a conformarsi. La formazione, che coinvolgerà in particolare il Servizio Informatizzazione e Progettazione dei flussi documentali, avrà per oggetto lo studio delle novità introdotte dalle recenti Linee guida e l'adeguamento alle regole tecniche da esse disciplinate. Verrà parimenti svolta adeguata formazione per proseguire nel processo di digitalizzazione dell'attività degli Uffici.

3e) Studio e approfondimento della normativa relativa alle politiche di sostegno al bisogno familiare

L'esigenza formativa in materia nasce dai diversi interventi legislativi che negli ultimi anni hanno introdotto numerose misure di sostegno al bisogno familiare, sia a livello nazionale che regionale. A tali misure si sono recentemente aggiunte ulteriori forme di prestazioni assistenziali adottate per far fronte alle conseguenze dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con i relativi strumenti di monitoraggio nell'erogazione degli aiuti. L'attività formativa vedrà coinvolto l'Ufficio Servizio Sociali del Comune.

3f) Studio e approfondimento delle novità normativa relative al personale

La materia del personale negli Enti locali è periodicamente oggetto di interventi legislativi modificativi che rendono necessario un costante aggiornamento dei dipendenti del Servizio Personale. L'attività formativa avrà, inoltre, ad oggetto la disciplina del lavoro agile nel contesto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 e le prospettive una volta terminato lo stato di emergenza.

3g) Formazione in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Il d.lgs. 9 aprile 2008, n. 81 prevede degli obblighi informativi e formativi a carico del datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro. L'attività formativa consisterà nell'aggiornamento in materia di sicurezza.

3h) Formazione specifica per il personale dell'Asilo Nido comunale "Il Giardino dei bambini", secondo quanto previsto dal Protocollo d'intesa approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 21.06.2021

Come previsto dal Protocollo d'intesa approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 98 del 21.06.2021, verrà erogata una formazione specifica per il personale dell'Asilo Nido per complessive 72 ore. La formazione, che inizierà nell'anno 2021 e proseguirà nel 2022, sarà ripartita nelle seguenti fasi:

Fase 1: formazione di carattere generale (totale 22 ore) avente ad oggetto:

- a) formazione teorico-pratica per l'acquisizione di competenze informatiche di base e sui programmi maggiormente in uso, svolta da esperti esterni con svolgimento di esercitazioni pratiche (6 ore);
- b) formazione base per l'acquisizione di conoscenze di diritto amministrativo, svolte da professionisti esterni (6 ore);
- c) formazione di maggior approfondimento in materia di diritto amministrativo, svolte tramite programmi specifici on-line forniti da ditte specializzate nel settore, anche con il sistema dell'auto-apprendimento e possibilità di verifica delle conoscenze acquisite (10 ore);

Fase 2: formazione teorico-pratica sui procedimenti amministrativi di competenza dell'Ente, svolta tramite affiancamento al personale degli Uffici (30 ore);

La formazione per le restanti 20 ore verrà programmata in base alle esigenze del personale coinvolto, con la possibilità, ove necessario, di programmare ulteriori attività che consolidino le competenze acquisite nelle prime due fasi.

4. Attuazione del piano formativo

Fino alla durata dell'emergenza sanitaria da Covid-19, il piano formativo sarà attuato nel rispetto delle misure di prevenzione dal contagio. Per tale motivo, verranno privilegiate le attività formative svolte in modalità on-line, attraverso l'acquisto di appositi corsi webinar, in diretta o in differita, realizzati da ditte e istituti specializzati nella formazione. Le attività di formazione organizzate presso il Comune (cd. *in house*) o in collaborazione con altri Enti verranno, invece, ridotte per limitazioni organizzative. Tali modalità di formazione potranno essere adottate nuovamente una volta terminato lo stato di emergenza, compatibilmente con le misure di prevenzione dal contagio che dovessero essere in vigore.

Si evidenzia che, in continuità rispetto agli scorsi anni, anche per il 2021 il Comune di Dueville nell'aderire ad Anci Veneto ha scelto di avvalersi dell'attività formativa dalla stessa organizzata, che copre numerose tematiche di interesse per gli Enti locali.

5. Controllo (analisi e valutazione dei risultati)

Il processo formativo sarà soggetto ad un'ultima fase di controllo, che serve a valutare l'efficacia delle azioni formative realizzate nel corso del periodo di riferimento.

Gli aspetti da prendere in considerazione nell'ambito della valutazione di efficacia dell'intervento formativo riguarderanno sostanzialmente:

- per i corsi *in house*, la qualità percepita dal dipendente relativamente al docente e all'organizzazione dei corsi attivati: tale informazione viene desunta dalla compilazione, in maniera anonima, di una scheda di valutazione al termine del corso;
- la maggiore professionalità acquisita dai partecipanti ai corsi attivati: tale verifica sarà effettuata tramite la valutazione dell'effettivo accrescimento delle competenze e della maggiore professionalità acquisita, direttamente dai Responsabili di Settore, nell'ambito delle regole e dei criteri previsti dal sistema di valutazione delle prestazioni.

6. Risorse finanziarie e risparmi di spesa

Le risorse finanziarie sono quelle previste nel bilancio di previsione del 2021 e del 2022. Il contenimento delle spese per la formazione viene conseguito avvalendosi delle attività formative gratuite organizzate da Anci Veneto e dalla Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana.

SCHEMA DI VALUTAZIONE DEL CORSO

Titolo del corso

.....

Periodo di svolgimento del corso

.....

Valutazione del docente	Punteggio			
Capacità di coinvolgere gli allievi	1	2	3	4
Conoscenza della materia	1	2	3	4
Metodologia utilizzata	1	2	3	4
Qualità del materiale didattico fornito	1	2	3	4
Disponibilità a rispondere alle esigenze degli allievi	1	2	3	4
Chiarezza nell'espone	1	2	3	4
Valutazione dell'organizzazione	Punteggio			
Soddisfazione rispetto all'ubicazione della sede delle lezioni	1	2	3	4
Soddisfazione rispetto ai contenuti del corso	1	2	3	4
Soddisfazione rispetto alle attrezzature fornite (software e hardware)	1	2	3	4
Utilità delle conoscenze acquisite in relazione all'attività svolta	1	2	3	4
Altro:	1	2	3	4
Altro:	1	2	3	4

Legenda

1 = per niente soddisfacente
 2 = poco soddisfacente
 3 = abbastanza soddisfacente
 4 = molto soddisfacente

Data della compilazione