

*COMUNE DI ROCCAMONFINA*

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE  
2025 –2027**

*(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)*

## Premessa

La formazione è, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione e miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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 sono:

- il D.lgs. n. 165/2001 art. 1 comma 1, lettera c ), che prevede la “ migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”
- gli artt. 54-56 del CCNL del personale degli Enti locali del 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;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106, recante il “testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro” *il quale dispone all'art. 37 che: “Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
  - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - b) *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda ... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “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. n. 33/13 e il D.lgs. n. 39/13);
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13

“Formazione informatica dei dipendenti pubblici” prevede che:

- a) le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistite, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
  - b) le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il Decreto Legislativo n. 36/2023 che, all’art.15, comma 7, impone alle Stazioni Appaltanti e agli Enti concedenti in coerenza con il programma degli acquisti dei beni e del programma dei Lavori Pubblici di adottare un Piano di Formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori servizi e forniture.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
  - **Uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate, individuando altresì anticipatamente le attività formative valide ai fini delle procedure per gli differenziali retributivi (Peo);
  - **Continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
  - **Obiettivo primario della formazione:** è quello di garantire ed assicurare conoscenze al personale soprattutto nei settori più esposti ai fenomeni corruttivi, nonché per il personale operante nel settore della contrattualistica pubblica.
- **Ufficio Personale:** è l’unità organizzativa preposta all’implementazione del servizio formazione;
  - **Titolari di incarichi di E.Q.:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
  - **Dipendenti:** sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite. Le iniziative di formazione del presente Piano riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione.
  - **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell’ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o

di discriminazione.

Il Piano si articola su diversi 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 e in materia di sicurezza sul lavoro
- ✓ **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.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. È possibile individuare personale qualificato dello stesso ente quale docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale.

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 e sicurezza informatica
- 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 approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

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 mediante partecipazione ad appositi corsi.

Nell'ambito del presente Piano di formazione, le attività di formazione in collegamento con le progressioni economiche, che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite da parte dei soggetti che l'hanno attuata, da inserire nel fascicolo personale del dipendente, sono individuate per macroarea-organizzativa dell'ente, come indicato alle successive pagg. 6 e 7.

## Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37 D.lsg. n. 81/2008 (corso BASE)
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art. 37 D. Lsg.81/2008 – (FORMAZIONE SPECIFICA)
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

## Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

## Formazione generale per il personale neoassunto

- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed Eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet)

## Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia
- La redazione degli atti amministrativi
- D.lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

## Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro

Formazione in materie di specifica competenzaIl Piano formativo valido ai fini dei differenziali stipendiali potrà subire modifiche in corso d'opera, ferma restando la garanzia di parità di trattamento e la possibilità di acquisire i punti previsti offerta a tutti i dipendenti equamente.

<b>FORMAZIONE VALIDA AI FINI DEI DIFFERENZIALI STIPENDIALI (EX PEO)</b>			
<b>ATTIVITA' FORMATIVE RIVOLTE A TUTTO IL PERSONALE:</b>			
<b>TIPOLOGIA:</b>	<b>AREA TEMATICA:</b>	<b>POSSIBILE MODALITA' DI EROGAZIONE:</b>	<b>DURATA/PUNTI PEO PER CIASCUN CORSO:</b>
	Formazione Anticorruzione/ trasparenza/privacy	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 2 ore di formazione/anno certificata:  <b>0,5 punti</b>

<b>FORMAZIONE OBBLIGATORIA/ INTEGRATIVA</b>	Formazione per la sicurezza sul lavoro	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 1 <sup>^</sup> :30 ore di formazione/anno certificata:  <b>0,5 punti</b>
	Cybersicurezza	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> ( <i>Syllabus</i> ) <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 1 <sup>^</sup> ora di formazione/anno certificata:  <b>0,5 punti</b>

**ATTIVITA' FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE AMMINISTRATIVO**

<b>PROPOSTA FORMATIVA DELL'ENTE</b>	( <i>Servizio AA.GG.</i> ) Procedimento amministrativo	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:  <b>2,0 punti</b>
	( <i>Servizio Demografico</i> ) Elettorale/Stato civile/Anagrafe/Cimiteriali	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:  <b>2,0 punti</b>

**ATTIVITA' FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE TECNICO**

<b>PROPOSTA FORMATIVA DELL'ENTE</b>	Nuovo Codice degli Appalti/Piattaforma digitale approvvigionamento	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	Almeno 4 ore di formazione/anno certificata:  <b>2,0 punti</b>
---	--	--	--

**ATTIVITA' FORMATIVE VALIDE PER IL PERSONALE SETTORE SUAPE**

<b>PROPOSTA FORMATIVA DELL'ENTE</b>	Suape/Edilizia privata	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>
---	------------------------	--

**ATTIVITA' FORMATIVE PER IL PERSONALE  
SETTORE FINANZIARIO**

<b>PROPOSTA FORMATIVA DELL'ENTE</b>	<i>(Servizio finanziario)</i> Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>
	<i>(Servizio Tributi)</i> Tributi/Gestione entrate tributarie	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>
	<i>(Servizi informatici)</i> Codice dell'Amministrazione Digitale	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>
	<i>(Servizio Personale)</i> Il Fondo risorse decentrate	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>

**ATTIVITA' FORMATIVE PER IL PERSONALE  
SETTORE POLITICHE SOCIALI**

<b>PROPOSTA FORMATIVA DELL'ENTE</b>	Concessione contributi/ Co-progettazione/ Appalti	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>
<b>PROPOSTA FORMATIVA DELL'ENTE</b>	Appalti/Terzo Settore/ Concessione contributi	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>Webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>

