



# COMUNE DI MASSA E COZZILE

PROVINCIA DI PISTOIA

## SERVIZIO PERSONALE

### PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL PERIODO 2022/2024

All'interno della nostra organizzazione, la risorsa umana è la leva principale sulla quale agire per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, in modo particolare nel contesto attuale dove si è in presenza di dipendenti non più giovani e con possibilità di politiche assunzionali molto complesse.

La formazione è una delle azioni che si possono mettere in atto per valorizzare le risorse e le competenze personali presenti nell'Ente e rendere maggiormente consapevole il personale dipendente delle nuove ed impegnative sfide alle quali le amministrazioni pubbliche sono e saranno chiamate nel breve periodo.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21/05/2018, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2022-2024, nel rispetto della normativa vigente, dimostra quindi la volontà di impegnarsi convintamente nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

### OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE

**Obiettivo generale:** mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

**Obiettivi specifici:** soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale

- obiettivi di Peg assegnati ai Responsabili di Settore, che implicano conoscenze e competenze nuove.

**Sviluppo nuove tecnologie:** incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

### **TIPOLOGIE DI CORSI**

Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti comunali vi possono essere due diverse tipologie di corsi:

1. **CORSI A VALENZA GENERALE**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
2. **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA**, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.

Tali corsi potranno essere organizzati nel seguente modo:

- **INTERNAMENTE:** mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Generale, Responsabili di Settore od altro personale qualificato), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune.
- **MEDIANTE UTILIZZO DI PROFESSIONALITA' ESTERNE ALL'ENTE O DI ENTI O SOCIETA' DI FORMAZIONE ESTERNI.** Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

- **MEDIANTE INIZIATIVE DI COLLABORAZIONE CON ALTRI ENTI O AMMINISTRAZIONI.** Il fine è quello di realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati tra gli Enti.

### **RISORSE PER LA FORMAZIONE**

Nel bilancio di previsione 2022-2024 ai capitoli di spesa denominati *"Interventi formativi del personale del Settore....."* sono attualmente assegnati, per ciascun anno, un ammontare complessivo di circa € 6000,00 =. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Comune si avvarrà anche di corsi gratuiti di qualità, promossi, ad esempio, da ANCI – Associazione Nazionale Comuni Italiani, ANUTEL – Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali, ed altri e valorizzerà la formazione interna.

## **CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI**

Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione.

Pertanto, evidenziando la necessità prevalente di garantire la funzionalità dei servizi, emerge l'esigenza di prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico.

### **FABBISOGNI FORMATIVI**

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione, si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo dei diversi settori/servizi, anche attraverso un coinvolgimento dei Responsabili di Settore.

Per quanto attiene a tematiche di carattere generale, verranno organizzate giornate di formazione a cura del Segretario Generale e dei Responsabili o di Enti specializzati tra le quali si individuano le tematiche principali:

- Anticorruzione
- Accesso Civico
- Trattamento dei dati personali
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Utilizzo di prodotto fitosanitari (riservati al personale operaio)
- Utilizzo dei mezzi meccanici e attrezzature specifiche (riservato al personale operaio)

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione per il periodo preso in considerazione ciò significa che, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

Dall'analisi del fabbisogno è emerso che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

#### Area giuridico-normativa

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi

### Area organizzazione e personale

Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Sempre nei limiti del budget assegnato, è intenzione promuovere iniziative formative che vedano coinvolti anche i Responsabili di posizione organizzativa su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problemsolving e decisionmaking, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

### Area tutela della sicurezza sui luoghi di lavoro e del benessere organizzativo

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

### Area economico-finanziaria

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione contabile dei beni patrimoniali nonché la normativa sui contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale.

### Area tecnico-specialistica

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici; la gestione del patrimonio nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici.

### Area informatica

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, software in uso) di uso comune e specifico.

## **PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2022**

Nell'ambito dei percorsi formativi a cui parteciperanno i dipendenti nel corso del periodo di riferimento, secondo le modalità ed i principi descritti nel presente piano, si evidenziano, in particolare, i seguenti corsi:

### Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO

- RLS – Aggiornamento
- 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

Formazione per la gestione e rendicontazione dei fondi P.N.R.R.

Formazione per la gestione e rendicontazione dei fondi COVID.

- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- 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
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- Formazione in materie di specifica competenza

Considerato che il 2022 è stato caratterizzato dall'emergenza Covid19 per la prima metà dell'anno, c'è un impedimento e l'inopportunità delle attività di formazione in presenza fisica.

## **PROCESSI DELLA FORMAZIONE**

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione a corsi organizzati internamente all'Ente per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile deve confermare autorizzando la rinuncia soprattutto nel caso di corsi specialistici settoriali che prevedono quote di iscrizione.

Il partecipante/i al corso dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.).

### **Azioni di Customer:**

- Responsabili: Ai Responsabili potrà essere chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori;
- Dipendenti: Potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;

- Docenti/Ente organizzatore: Sia i docenti esterni/Ente organizzatore che i docenti interni potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

**Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico:**

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore.

Affinché i corsi di formazione siano di utilità a tutta la struttura, i partecipanti alle iniziative formative sono chiamati a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri operatori interessati. Ciò può avvenire sia mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo), che attraverso comunicazione orale/teorica e condivisione del materiale didattico e della documentazione.