

# COMUNE DI COLVERDE (CO)

## PIANO PER LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE 2022/2024

### **Premessa**

La formazione costituisce impegno costante ai fini della valorizzazione delle risorse umane e dell'accrescimento delle professionalità interne all'Ente ed è considerata necessario strumento a supporto di processi innovativi e sviluppo organizzativo.

Il piano triennale per la formazione e l'aggiornamento del personale dipendente si pone, pertanto, quale strumento di programmazione finalizzato a rispondere alle reali esigenze di sviluppo delle competenze, di arricchimento e riqualificazione professionale.

### **Fabbisogni formativi**

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Si provvederà a trasmettere copia del presente piano ai rappresentanti sindacali dell'Ente.

### **Risorse per la formazione**

Le risorse stanziare nel Bilancio 2022 per la formazione del personale ammontano complessivamente ad € 3.370,00 di cui una quota per la formazione discrezionale e una quota per quella obbligatoria.

Si prevede lo stanziamento della medesima somma anche per gli anni 2023 e 2024, salvo diverse disposizioni normative al riguardo.

Per quanto riguarda la spesa per la formazione obbligatoria da sostenere in attuazione della legge 190/2012, recante disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si rileva che non opera alcun limite di spesa.

Le risorse stanziare in bilancio sono gestite dai Responsabili di settore al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario.

In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

### **Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento**

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale.

Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

In particolare nel corso del triennio 2022/2024 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali;
- particolari obiettivi di P.E.G. che implicino conoscenze e competenze nuove.

Viene promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL).

Si prevede la realizzazione di interventi formativi anche con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici.

Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate.

Si elencano gli interventi formativi previsti durante il triennio 2022/2024 su tematiche specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
- armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;
- aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
- benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
- normativa ISEE;
- aggiornamenti in materia tributaria;
- corsi di aggiornamento per i servizi demografici indetti da ANUSCA o altri;
- aggiornamenti in materia di protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
- aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
- aggiornamenti vari in materia di Codice della Strada e per procedimenti della Polizia Locale per il personale addetto;
- aggiornamenti in materia di Edilizia, Urbanistica ed Ambiente;
- aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
- aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
- aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
- formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione.;
- corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n.39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii..

## **Durata**

Il presente Piano ha durata triennale e viene pubblicato sul sito dell'Ente in apposita sezione. Nel periodo di vigenza possono essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento annuale.