



# **Comune di PAUPISI**

*Provincia di Benevento*

## **PIANO DELLA FORMAZIONE 2022/2024**

## Premessa

Le pubbliche amministrazioni, compresi gli enti locali sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa per il personale dipendente, al fine di garantire l'aggiornamento professionale e l'accrescimento delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Il valore della formazione professionale ha assunto ormai una rilevanza strategica, dal momento che i dipendenti devono essere in possesso le competenze necessarie ad affrontare le continue innovazioni normative, e dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over.

La formazione del personale costituisce infatti una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese.

## Contesto e principi

Negli ultimi anni il Comune di Paupisi non sempre si è avvalso di un vero e proprio piano per la formazione del personale, lasciando l'iniziativa ai Responsabili di Area, che hanno orientato la propria formazione e quella del personale loro assegnato alle esigenze più immediate di aggiornamento. **Anche per l'anno 2022 la formazione specialistica è stata affidata prettamente alla programmazione dei Responsabili di Area, mentre è stata garantita la programmazione della formazione obbligatoria per tutto il personale.**

Il piano formativo è ispirato alle seguenti linee guida:

1. L'Ente promuove e favorisce la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione, la qualificazione e la specializzazione professionale del personale inquadrato in tutte le categorie e profili professionali, nel rispetto della vigente normativa che regola la materia.
2. A tal fine l'Ente destina annualmente congrue risorse nel rispetto della normativa vigente e della disponibilità di bilancio.
3. L'Ente, promuove direttamente, anche attraverso l'utilizzo di professionalità interne, o tramite istituzioni od agenzie preposte, le seguenti forme di formazione/aggiornamento:
  - corsi di formazione professionale per il personale neoassunto; per i primi tre mesi il personale neoassunto verrà affiancato, ove possibile, da un collega più anziano di servizio, con funzioni di tutor, individuato tra quelli del medesimo Servizio;
  - corsi di riqualificazione professionale, per il personale già in servizio che, a seguito di mobilità interna sia adibito ad altre mansioni considerate equivalenti di altro profilo professionale; tali corsi sono da effettuarsi nei primi tre mesi di inserimento nella nuova posizione lavorativa;
  - corsi di aggiornamento, qualificazione e specializzazione professionale, rivolti al restante personale.
4. La formazione e l'aggiornamento, nelle forme indicate nel precedente punto, dovrà privilegiare obiettivi di operatività da conseguirsi prioritariamente nei seguenti campi per favorire:
  - la diffusione della cultura informatica e dell'utilizzo di strumenti informatici;
  - la cultura del risultato e della rendicontazione dell'attività svolta (performance);
  - la formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza;
  - l'analisi delle attività, delle procedure e dell'organizzazione;
  - lo sviluppo di profili di managerialità capace di progettare le attività, di valutare comparativamente i risultati di gestione ed in grado di analizzare i costi ed i rendimenti;

- la formazione del personale a diretto contatto con l'utenza e di quello da adibire all'ufficio per le relazioni con il pubblico;
- la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere indirizzato, soprattutto, a quel personale che può farne uso pratico;
- la conoscenza delle norme base di sicurezza, pronto soccorso, salute e igiene nei luoghi di lavoro;
- la prevenzione degli infortuni e la sicurezza dei lavori a rischio, con particolare attenzione riguardo a quanto contenuto nel D.Lgs 81/2008 ed alla formazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, del datore di lavoro, del responsabile della sicurezza e dei componenti il servizio di protezione/prevenzione;
- una sempre maggiore specializzazione e qualificazione del personale nelle mansioni proprie del profilo professionale di appartenenza, con particolare riguardo al personale neoassunto da un lato e dall'altro a favorire l'acquisizione di conoscenze e competenze interdisciplinari che permettano maggiore flessibilità e maggiori opportunità di carriera;
- gli approfondimenti sulla normativa contrattuale e legislativa in materia di lavoro.

### Modalità di fruizione

Le esigenze formative possono essere soddisfatte:

- in house, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di docenti interni esperti o mediante l'affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi), che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Amministrazione medesima;
- facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità on line attraverso le piattaforme messe a disposizione dei dipendenti;
- facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati da soggetti esterni all'Amministrazione. Il dipendente dovrà chiedere al Responsabile di Area di appartenenza, l'autorizzazione alla partecipazione.

### Formazione Trasversale

Il piano della formazione garantisce la programmazione nelle materie obbligatorie per tutti i dipendenti. Le modalità di fruizione attraverso corsi in modalità asincrona sono idonee a garantire la partecipazione e, allo stesso tempo, assicurare le esigenze di continuità dei servizi comunali.

MATERIA	DESTINATARI	MODALITÀ
Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge n. 190/2012)	Tutti i dipendenti	Partecipazione a corso online
Privacy (D. Lgs. 196/2003 e GDPR);	Tutti i dipendenti	Piattaforma Entionline.it
Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);	Tutti i dipendenti	Piattaforma ASMEL
Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);	Tutti i dipendenti	Piattaforma ASMEL

### Impatto PIAO e linee operative annualità 2023/2024

Il piano della formazione, com'è noto, per le annualità successive al 2022, transiterà (non solo) logisticamente all'interno del PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione), istituito con d.l. n. 80/2021, conv. in legge n.113/2021, in una visione integrata e complessiva dei diversi assi di

programmazione che impegnano codesto Ente pubblico. Pertanto, in quella sede sarà propriamente sviluppato. Tuttavia, in vista della sua prima attuazione, appare opportuno, sin da subito, tracciare alcune condizioni affinché non ci sia una mera predisposizione adempimentale. Di fatti, l'integrazione proposta dal PIAO, con i documenti che lo costituiranno (es. performance, lavoro agile, anticorruzione), strumentalizza anche la formazione al fine ultimo della semplificazione e della qualità dei servizi pubblici.

Per tale motivo il sistema formativo dovrà essere costruito come un obiettivo organizzativo e sviluppato, in tale ottica, attraverso quattro fasi ovvero:

- 1) quella della rilevazione ed analisi dei fabbisogni (mediante incontri mirati con i Responsabili di Area, in modo da ancorare la formazione alle strategie ed agli obiettivi consegnategli, cogliendo, nonché, riducendo il differenziale tra profili ideali/attesi e profili reali/posseduti);
- 2) quella della progettazione e delle metodologie di supporto differenziate anche in base al personale assegnato (mediante l'ideazione di un percorso formativo sostenibile, quindi realizzabile anche finanziariamente, e compatibile con gli obiettivi di gestione dell'Ente);
- 3) quella della erogazione e della gestione;
- 4) quella del monitoraggio e della valutazione.

In secondo luogo, il sistema formativo dovrà essere mirato e funzionale ad un apparato efficiente. A Infine, dovrà rispondere all'esigenza di superare quella forma puramente manutentiva di aggiornamento a favore di una maggiormente adattativa ai mutamenti riferiti dal territorio, dai cittadini e dalle imprese.