



## COMUNE DI MERCALLO

### PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2022 – 2024

1. PREMESSA
2. OBIETTIVI DEL PIANO
3. SOGGETTI COINVOLTI
4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO
5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO
6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI
7. RISORSE DISPONIBILI
8. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022 - 2024

#### **1. PREMESSA**

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

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

L'art.49 bis del nuovo CCNL 2016/2018 sancisce quanto segue: "1. *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.* 2. *Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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.”*

Il piano della formazione del personale è, dunque, il documento programmatico che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli.

Nel Comune di Mercallo la formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale;
- continuità;
- uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene offerta e progettata a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- condivisione: la programmazione della formazione viene effettuata sulla base della rilevazione da parte di ciascun Responsabile dei fabbisogni formativi del personale assegnato all'Area;
- adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione specialistica e quella trasversale;
- flessibilità: è un documento aperto che viene costantemente aggiornato ed integrato al mutare delle esigenze e degli obiettivi propri dell'Ente.

## **2. OBIETTIVI DEL PIANO**

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano triennale della Formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale al fine di:

- a) migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- b) valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- c) favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- d) assolvere agli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

## **3. SOGGETTI COINVOLTI**

I destinatari della formazione sono tutti i dipendenti dell'Ente.

Al fine di evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti da parte dei singoli Responsabili di Area sarà effettuata sulla base dei seguenti elementi:

- titolo di studio;
- attinenza delle mansioni svolte rispetto all'oggetto dei corsi;
- esperienze lavorative.

I Responsabili di Area avranno comunque cura di provvedere, ognuno per il proprio Servizio, ad effettuare una rotazione tra il personale individuato quale destinatario dei corsi di formazione.

Al termine di ogni anno i Responsabili dovranno rendicontare l'attività formativa dei singoli dipendenti al Segretario Generale.

#### 4. RILEVAZIONE AD ANALISI DEL FABBISOGNO FORMATIVO

Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

#### 5. TIPOLOGIE DI INTERVENTO

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si potrà avvalere principalmente della collaborazione del Segretario Generale e dei Responsabili di Area titolari di Posizioni Organizzative nel ruolo di formatori interni che saranno individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;
- **Formazione a distanza:** i dipendenti partecipano ad attività formative a distanza in modalità webinar.

Ai sensi dell'art.49-ter del CCNL 2016/2018: *“Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti”.*

#### 6. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE/SETTORI

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

a) area formazione obbligatoria che comprende le seguenti tematiche

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento

- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

b) area formazione specialistica: deputata alle singole Aree in cui si articola l'Ente che programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione.

La ripartizione delle risorse da destinare alla formazione specialistica da parte dei Responsabili di Area sarà effettuato annualmente sulla base del budget complessivamente stanziato dall'Amministrazione.

## 7. RISORSE DISPONIBILI

Lo stanziamento delle risorse disponibili tiene conto del fatto che la maggior parte dei corsi di formazione a cui partecipano i dipendenti sono organizzati dall'Unione Provinciale Enti Locali della Provincia di Varese, a cui questo Ente aderisce. UPEL offre corsi di formazione su materie trasversali oltre che una formazione specialistica su materie specifiche di Settore. Per gli Enti aderenti ad UPEL i corsi si svolgono a titolo gratuito a distanza in modalità webinar.

Formazione specifica viene inoltre offerta da Associazioni degli Enti Locali dedicate a determinati settori, quali ANUSCA.

Al Segretario Comunale viene rimessa la formazione rispetto all'anticorruzione.

## 8. GLI INTERVENTI FORMATIVI PER GLI ANNI 2022 – 2024

INTERVENTO	Dipendenti coinvolti	2022	2023	2024
Privacy Corso di aggiornamento sulla Privacy	Tutti	1	1	1
Pari Opportunità Formazione pari Opportunità-differenze di genere	Responsabili di Area	/	1	Da programmare
Trasformazione Digitale e servizi online	Dipendenti addetti front office sportelli	/	1	1
Corso interno Piano Anticorruzione e Trasparenza	Tutti i dipendenti	1	1	1
Corso interno Codice di comportamento del Personale	Tutti i dipendenti	/	1	1
Corsi sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	Tutti i dipendenti	Come da indicazione del datore di lavoro	Come da indicazione del datore di lavoro	Come da indicazione del datore di lavoro
Formazione specialistica su materie specifiche	Tutti i dipendenti su indicazione dei Responsabili di	Programmazione demandata alle singole Aree	Programmazione demandata alle singole Aree	Programmazione demandata alle singole Aree

di Settore di settore	Area che programmeranno e gestiranno autonomamente la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici sulla base delle risorse e nel rispetto di quanto indicato nel presente Piano			
-----------------------	--	--	--	--