



COMUNE DI VAIANO CREMASCO

Provincia di Cremona

Telefono 0373/278015 – Fax 0373/278041

Allegato 1) al PIAO 2022/2024

SEZIONE
Sottosezione

3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO
3.3 Programmazione Piano Triennale dei
Fabbisogni di Personale

Piano della formazione professionale per il personale dipendente
Triennio 2022/2024

Premesse e riferimenti normativi

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 per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi al territorio. In questa ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni 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. 165/2001, art. 1, comma 1, lett. c) che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- la legge 16.1.2003 n. 3 recante *“Disposizioni ordinarie in materia di Pubblica Amministrazione”* che ha introdotto l'art. 7 bis al Decreto Legislativo 30.3.2011 n.165 in materia di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, prevedendo espressamente l'obbligo per le Amministrazioni di cui all'art. 1 – comma 2 – nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, di predisporre, annualmente, un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano della formazione indica gli obiettivi nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari e si fonda sulla convinzione che la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle

competenze delle risorse umane siano 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 offerti alla cittadinanza

- l'art. 23 del CCNL Comparto Regioni EE.LL. 1998/2001 che assegna alla formazione un ruolo strategico per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari al cambiamento;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, 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;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 "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. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- 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:
 - *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 assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.*
 - *1-bis. 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;*
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "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: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 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 circolare del dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010, che afferma che la *"formazione del personale costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese"*;

- Linee guida per il fabbisogno del personale n. 173 del 27/08/2018
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

Il piano della formazione è stato assorbito dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell’art. 6, comma 2, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle indicazioni contenute nel Regolamento recante individuazione e l’abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti nel PIAO e nel Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, concernente la definizione del contenuto del PIAO.

Il Piano della formazione si colloca nella

SEZIONE DI PROGRAMMAZIONE N. 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

e costituisce uno dei paragrafi in cui si articola il PTFP:

- Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente
- Programmazione strategica delle risorse umane
- Obiettivi di trasformazione dell’allocazione delle risorse
- Strategia di copertura del fabbisogno
- **Formazione del Personale**

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

1. 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;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: i dipendenti possono inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

OBIETTIVI PRIORITARI TRIENNIO 2022/2024

1. garantire la formazione obbligatoria prevista dalla 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, sicurezza sul lavoro
2. aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
3. garantire la formazione professionale al personale neoassunto o adibito a nuove mansioni;
4. valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
5. fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
6. fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
7. preparare il personale alle trasformazioni dell’Amministrazione Comunale favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni tecnologiche (linee guida AGID);

8. consentire il raggiungimento degli obiettivi fissati dal PNRR (partecipazioni a bandi, corretta gestione delle risorse e rendicontazione)
9. migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
10. favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società;
11. riproporre corsi specifici per il personale responsabile e per il personale impiegato nelle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di riprendere gli aspetti più saliente di tale disciplina;
12. Incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative (ed es. formazione a distanza on line-FAD)

AREE DI INTERESSE PRIORITARIE TRIENNIO 2022/2024

1. prevenzione della corruzione (D.gs. n. 190/2012 e s.m.i.);
2. controlli interni (D.L. . 174/2012 e s.m.i.);
3. trasparenza (D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.);
4. gestione del personale, (parte normativa e parte economica)
5. contabilità armonizzata e finanza locale;
6. D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., gestione gare;
7. Gestione PNRR (partecipazione a bandi, gestione risorse, rendicontazioni)
8. Novità in materia di tributi locali, con particolare attenzione alle innovazioni in materia di TARI
9. Transizione digitale

LINEE DI INDIRIZZO

1. dovrà essere data priorità alla formazione in house, soprattutto per le tematiche trasversali che riguardano tutti i servizi e a seguito di intervenute modifiche normative al fine di permettere la partecipazione di più dipendenti contemporaneamente ed anche evitare spese di viaggio per eventuali spostamenti.
2. Si dovrà dare priorità di scelta a corsi di formazione organizzati da Associazioni o Enti di formazione, ai quali il Comune risulti associato o con i quali abbia comunque un apporto di collaborazione e che comportino per l'Ente la partecipazione in forma gratuita o, comunque, con il pagamento di una quota di partecipazione ridotta e contenuta.
3. Al fine di non compromettere il normale funzionamento dell'Ente e di una maggiore economicità in termini di costi di partecipazione, intesi quale quota di adesione e tempo lavoro, si dovrà prediligere la partecipazione ai corsi da parte di un numero limitato di dipendenti per ciascun servizio e per ciascun corso.
4. I dipendenti dovranno avere tutti la possibilità di partecipare a corsi di formazione, pertanto, nella scelta del dipendente, da autorizzare per la partecipazione a un corso, si dovrà adottare un criterio di rotazione, tenuto conto, ovviamente, della materia seguita;
5. Si dovranno prediligere corsi di formazione della durata massima di n.1 giornata, facilmente raggiungibili quanto a distanza e a mezzi pubblici utilizzabili.
6. Si dovranno prediligere i corsi di formazione inerenti a materie che siano state oggetto di recente e importante modifica normativa e la cui complessità sia tale da richiedere approfondimenti al fine di un corretto operato nel rispetto della legittimità degli atti da adottare, nonché in relazione ad effettive e reali incombenze legate a scelte dell'Amministrazione o a particolari situazioni contingenti.

FONTI DI FINANZIAMENTO

Fermo restando che andranno privilegiate attività formative gratuite, le risorse finanziarie destinate alla realizzazione del suindicato piano formativo saranno attinte dalle somme stanziare nel bilancio di previsione 2022-2024;

MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEL PIANO

La realizzazione del presente piano di formazione avverrà con successive determinazioni da adottare a cura del Segretario Comunale, responsabile del Servizio Affari Generali.