

# COMUNE DI NICOSIA

*Libero Consorzio Comunale di Enna*

## PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2022/2024

### PREMESSA

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.

Per il Comune di Nicosia la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

Il piano della formazione esprime le scelte dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Il piano, proprio perché individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in

conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

### **CONTESTO NORMATIVO**

L'articolo 43 bis del CCNL, comparto Regioni Enti Locali, del 21.05.2018 assegna alla formazione un ruolo primario nelle strategie di cambiamento nell'ambito dei processi di riforma e modernizzazione avviati negli ultimi anni per conseguire una maggiore qualità ed efficacia nell'attività delle pubbliche amministrazioni. La formazione è considerata leva strategica per l'evoluzione professionale e per il cambiamento organizzativo.

Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica.

L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno, perciò, assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale.

Ai sensi dell'art 43 ter stesso contratto, al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione adottati annualmente dal comune.

L'articolo 7-bis, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) introdotto dalla legge 16 gennaio 2003, numero 3, ha codificato l'obbligatorietà della formazione delle risorse umane, imponendo alle amministrazioni la programmazione di tali attività definendo contenuti ed obiettivi.

Detta norma impone agli enti locali di predisporre un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché alla programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche.

L'art. 6 comma 13 del D.L. 31/05/2010 n. 78, convertito con Legge 30/07/2010 n. 122, ha prescritto che, a decorrere dal 2011 la spesa per attività di formazione dei dipendenti non può essere superiore al 50% della spesa sostenuta nel 2009. La violazione di tale limite costituisce illecito disciplinare e determina responsabilità erariale.

Come, però, espressamente, stabilito dalla Corte dei Conti, sez di controllo Emilia Romagna, parere 27/13, nel caso della spesa per la formazione correlata al piano comunale di prevenzione della corruzione “nell’ipotesi di attività formativa richiesta *ex lege*, in assenza di discrezionalità circa l’autorizzazione della spesa relativa, si è fuori dell’ambito applicativo della normativa surrichiamata (cfr. *ex multis*, Sezione regionale di controllo per il Friuli Venezia Giulia n.106/2012 e Sezione regionale di controllo per la Lombardia n.116/2011)”. In tale caso, trattandosi di formazione obbligatoria, in quanto misura di prevenzione del rischio corruttivo o del fattore abilitante del rischio, il Comune potrà legittimamente derogare, per l’attività formativa al tetto di spesa definito dall’art.6, comma 13 del D.L. 78/2010, con l’ulteriore avvertenza, peraltro, che le iniziative formative devono tenere conto anche del possibile contributo degli operatori interni.

Nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza adottato dal comune con delib nr 116 del 27.6.2022, la formazione è indicata tra gli obiettivi strategici quale strumento fondamentale per incrementare la conoscenza e la consapevolezza dell’utilità del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza ora innanzi PTPCT - al fine di creare nell’amministrazione una cultura dell’anticorruzione e della trasparenza. Punto di forza è la programmazione e l’attuazione di percorsi di formazione rivolti al personale, specie quello addetto alle aree a maggior rischio corruttivo, che attraverso l’illustrazione della strategia di risk management adottata, consenta la sua diffusione nell’organizzazione facilitandone l’attuazione e diffondendo la cultura dell’etica e del miglioramento continuo.

La formazione è indicata altresì quale misura generale di prevenzione della corruzione ed a tal fine il responsabile anticorruzione di concerto con i Dirigenti definisce annualmente il piano formativo inerente le attività correlate alle aree a rischio corruzione, nonché ai temi della legalità e dell’etica, individua i dipendenti che operano nelle aree a maggiore rischio. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d’ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l’applicazione di sanzioni disciplinari. L’obbligo di partecipare alla formazione, di cui al presente articolo, è esteso anche ai dirigenti.

## **OBIETTIVI**

L’obiettivo prioritario del piano formativo è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione. Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all’assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata ai temi della legalità, dell'etica, della buona amministrazione tendente al miglioramento continuo ed alle esigenze della società.

## **METODOLOGIE DI FORMAZIONE**

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza, cosiddetti webinar.

Per tale modalità cosiddetta webinar si potrà usufruire delle iniziative formative dell'IFEL – fondazione dell'ANCI - accessibili direttamente dal proprio PC così come quelle dell'ASMEL – associazione per la modernizzazione e la sussidiarietà degli enti locali – alla quale il comune ha aderito e che hanno proprio una sezione dedicata alla formazione su vari temi riguardanti gli enti locali. Sono organizzati come momento formativo in diversi periodi nell'arco di tutto l'anno, con invito mediante mail, accesso con iscrizione, sono a titolo gratuito ed è possibile scaricare il materiale e vedere la registrazione.

Nel corrente anno il Comune, al fine di sviluppare e migliorare le competenze digitali dei propri dipendenti, nell'ottica dell'informatizzazione e della migrazione in cloud, ha aderito al progetto della funzione pubblica denominato SYLLABUS competenze digitali per la PA, che *“rappresenta uno strumento di riferimento per la predisposizione di attività di assessment delle competenze e di percorsi formativi mirati destinati ai dipendenti della pubblica amministrazione italiana”*.

Al progetto sono stati iscritti i responsabili di procedimento dei settori ed i dipendenti che, indipendentemente dal profilo di appartenenza, utilizzano le tecnologie digitali nella gestione delle attività di competenza al fine di sviluppare le competenze digitali necessarie ai processi di digitalizzazione ed informatizzazione nonché all'utilizzo delle piattaforme informatiche e telematiche per la gestione di diversi procedimenti del Comune.

In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una

metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di “formazione – azione” per utilizzare l’attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell’erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

La tipologia della formazione individuabile presso l’ente si divide in:

- Formazione istituzionale – livello generale, destinata al personale di tutte le strutture dell’ente a prescindere del proprio profilo professionale e dall’area di appartenenza, quindi, comuni a più settori e target di riferimento. Di approccio contenutistico generale o specialistico, secondo le attività assegnate ad ognuno, e che può essere realizzata direttamente dal dirigente tramite momenti formativi informativi di settore o mediante l’utilizzo degli abbonamenti alle riviste digitali alle quali l’Ente ha aderito e fornito a tutti i settori;

- Formazione specialistica – livello settoriale, destinata al personale di una o più strutture dell’Ente appartenente ad un determinato profilo professionale ovvero a personale accomunato da competenze specifiche ovvero a singoli soggetti per funzioni e processi particolari legati ad aggiornamenti normativi e o cambiamenti organizzativi e di metodologie di lavoro. Di approccio contenutistico specialistico o pratico che può essere tenuta dal dirigente o mediante autorizzazione alla partecipazione a giornate formative erogate da agenzie formative esterne nel limite del budget assegnato ad ogni settore, o ancora mediante la partecipazione ai webinar a contenuto specifico. Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, si intende consolidare la prassi che prevede la partecipazione da parte di un solo dipendente per settore. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Dirigenti potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l’avvenuto passaggio di informazioni.

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all’interno di ogni settore, anche attraverso il supporto di appositi strumenti informatici. L’autorizzazione alla partecipazione ai corsi viene rilasciata sulla base delle specificità della materia rispetto alla posizione del dipendente e nel rispetto di criteri di rotazione.

## **DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE**

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell’ente che, ad oggi, ammontano a n. 99 unità. Nell’ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione e tenendo conto delle esigenze del contesto lavorativo in cui il dipendente opera in termini di miglioramento dell’attività lavorativa,

dell'esigenza di acquisire conoscenze e competenze.

Per i profili A e B con mansioni esterne ed operative la formazione sarà orientata su corsi legati alla sicurezza sul lavoro di cui al D.Lgs 81/2008, rapporti con l'utenza, codice di comportamento nonché aggiornamenti pratici sulle attività di competenza.

Per i profili C e D ma anche B destinati ad attività tecnico amministrative la formazione sarà orientata su corsi teorico pratici nelle materie indicate nel paragrafo aree di intervento.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà concordato con i Dirigenti, favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

### **FASI**

Le fasi nelle quali il piano della formazione di articola sono:

- analisi dei bisogni formativi
- definizione delle aree tematiche di intervento
- analisi e valutazione dei risultati

### **ANALISI DEI BISOGNI FORMATIVI**

L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare per la buona riuscita degli interventi formativi.

Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

L'organismo ritenuto idoneo a formulare una corretta analisi dei bisogni formativi è il Gruppo di coordinamento, che nell'Ente è costituito dal segretario e dai dirigenti di settore, che, quali responsabili della gestione del personale, sono figure di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni formativi settoriali.

### **DEFINIZIONE AREE DI INTERVENTO**

Tenendo conto in linea di principio delle esigenze rilevate nell'ente, che saranno meglio specificate periodicamente ed in fase di aggiornamento del presente piano dal Gruppo di coordinamento, sono emersi i fabbisogni collegati alle seguenti aree di intervento:

1. Privacy e diritto d'accesso civico e generalizzato
2. Anticorruzione - gestione del rischio- mappatura processi - trasparenza

3. Incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi ai dipendenti - conflitti d'interesse - codice di comportamento e codice disciplinare
4. Atti e procedimenti amministrativi L. 241/90 e s.m.i. - Controlli interni
5. Processi di digitalizzazione ed informatizzazione con utilizzo piattaforme e migrazione in cloud e sviluppo competenze digitali
6. Programmazione finanziaria - sistema contabile e vincoli di finanza pubblica
7. Gestione delle Entrate - Modalità di recupero - Contenzioso - Riscossione coattiva e ingiunzione fiscale
8. Contratti pubblici- affidamento di lavori, servizi e forniture
9. Aggiornamento teorico e addestramento pratico della P.M.
10. Gestione del personale - Programmazione del fabbisogno – procedure di assunzione e vincoli finanziari
11. Aggiornamento su materie inerenti la sicurezza sul lavoro.

Alle aree di cui sopra si potrà aggiungere ogni altro argomento che si renderà necessario al mutare del quadro di riferimento, in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

### **RISORSE FINANZIARIE**

Negli ultimi anni l'ente ha usufruito di diverse iniziative formative, come indicato sopra, che sono a titolo gratuito in modalità webinar poiché erogate da agenzie formative alle quali l'ente aderisce. Per ogni settore comunque annualmente in bilancio sono stanziati apposite risorse dedicate alla formazione, alle quali si aggiungono gli abbonamenti alle riviste digitali specializzate fornite a tutti i settori. Nel corrente esercizio l'ente ha aderito al progetto Syllabus erogato a titolo gratuito dalla funzione pubblica per colmare il divario digitale dei pubblici dipendenti.

Come già avvenuto negli scorsi anni nel triennio 2022-2024, si verificherà la possibilità di reperire fondi dedicati alla formazione quali quelli stanziati dall'INPS nell'ambito del progetto "Valore PA".

### **MONITORAGGIO E VALUTAZIONE**

Annualmente dei corsi di formazione usufruiti da ogni Settore dovrà redigersi apposita relazione da parte del Dirigente al Segretario Comunale e alla Giunta per conoscenza, indicando il numero di corsi frequentati dai dipendenti del Settore, le modalità, le materie/argomenti del corso, i dipendenti che

hanno partecipato, le eventuali somme utilizzate. La relazione deve altresì indicare le ricadute in termini di miglioramento nell'attività amministrativa e nell'organizzazione del settore.

Il singolo corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

Della partecipazione alla formazione si terrà conto nei percorsi di crescita e di carriera professionale nonché nell'attribuzione di incarichi ed incentivi.