

COMUNE DI ALIMENA
CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2022-2024

(art. 6, D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito
con modificazioni in legge n. 113 del 6 agosto 2021)

Premessa

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale del singolo dipendente e uno strumento strategico per il miglioramento continuo dei processi interni, fattore quest'ultimo indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il *Piano della formazione del personale* risponde alle esigenze di valorizzazione del personale come fattore di crescita e innovazione, nonché di miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente; esso è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, Individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno, in una prospettiva triennale .

Riferimenti normativi

Si elencano sinteticamente, qui di seguito, le principali disposizioni normative cui tale fondamentale documento programmatico deve fare riferimento.

-Il D.Lgs n. 165/2001 art 1 comma 1 lettera c) che espressamente prevede “la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

-gli artt 49 bis e 49 del CCNL del personale degli enti locali del 21 Maggio 2018 che fissano le linee guida generali in materia di formazione intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche;

- Il “ Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale” siglato in data data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni sindacali in cui si sottolinea l'importanza della valorizzazione del personale da perseguire attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale, per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, identificando ogni pubblico dipendente quale titolare di un diritto-dovere soggettivo alla formazione, considerata ad ogni effetto quale *attività lavorativa*;

- la legge 6 novembre 2012 n. 190 e ss.mm.ii, che prevede l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione secondo due livelli differenziati di formazione:

- il livello generale rivolto a tutti i dipendenti riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- il livello specifico - rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio- riguardante tematiche settoriali in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto;

- l'articolo 15 comma 5 del D.P.R. n 62/2013 relativamente alle attività formative rivolte al personale delle pubbliche amministrazioni, di formazione ed aggiornamento sul codice di comportamento;

- Il GDPR UE Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679, che prevede all'art. 32 comma 4 l'obbligo della relativa formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs 7 marzo 2005 n. 82 successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs n 179/2012, e dal D.Lgs n. 217/2017, in cui all'art.13 si dispone che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione;

- Il D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro, che all'art 37 stabilisce l'obbligo di assicurare una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.

Le Priorità Strategiche

L'obiettivo prioritario del presente piano è quello di progettare nell'ambito di un modello di sistema di gestione della formazione gli interventi formativi finalizzati a 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 lavorativa ricoperta;
- fornire le competenze gestionali operative e comportamentali di base funzionali ai diversi ruoli professionali;

Gli obiettivi e i risultati attesi:

Gli obiettivi e i risultati attesi: attengono al raggiungimento (sia sul piano quali-quantitativo che su quello della tempistica) degli obiettivi formativi in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, del livello di istruzione e di specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, intesa come strumento di sviluppo e riconoscimento del merito.

I Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale- U.O. preposta al servizio Formazione;
- Responsabili di P.O., i quali sono coinvolti nei processi di formazione a partire dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, fino alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti -destinatari della formazione;
- Docenti – l'Ufficio del Personale può avvalersi sia di docenti esterni che di docenti interni all'amministrazione; i soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario comunale che mettono a disposizione la propria professionalità competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

IL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2022-2024

Si fonda sull'analisi dei fabbisogni formativi all'interno dell'Ente e la conseguente esplicitazione della programmazione tematica degli interventi, compatibilmente alle specifiche risorse finanziarie disponibili in bilancio.

Il piano si articola su diversi livelli di formazione:

1. formazione di carattere trasversale che coinvolge dipendenti appartenenti a diversi settori dell'ente;
2. formazione obbligatoria (in attuazione della normativa vigente);
3. formazione continua, riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree organizzative.

Formazione specialistica trasversale

Di seguito è indicato un elenco tematico non esaustivo delle principali competenze trasversali sulle

quali si focalizzerà tale tipologia di formazione nel triennio considerato:

- sicurezza sul luogo di lavoro (D.Lgs 81/08)
- difesa e tutela della privacy (DPR N.62/2013)
- Performance e P:I.A.O.

Formazione obbligatoria

Sarà realizzata la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente con particolare riferimento a temi inerenti a:

- trasparenza integrità e anticorruzione(Legge 190/2012)
- codice di comportamento
- GDPR UE Regolamento generale sulla protezione dei dati n. 2016/679
- CAD - Codice dell'amministrazione digitale con riguardo ai servizi ai cittadini

Formazione continua

Nel corso del triennio considerato saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche o applicative afferenti a determinate materie.

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate potendo fare ricorso a modalità di erogazione differente: formazione *in house*/ in aula; formazione attraverso *webinar* o in *streaming*.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

Risorse Finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6 comma 13 del D.L. n. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. Pertanto, la previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni formativi dell'ente e compatibilmente con le risorse disponibili interne (fondi propri stanziati in bilancio) e/o con risorse esterne disponibili/attivabili nell'ambito di fondi di finanziamento regionali, nazionali o UE .

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

L'Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate di effettiva partecipazione ed alla raccolta degli attestati di partecipazione; i relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale di ogni dipendente.

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'Ente senza distinzione di genere. Nell'ambito di ciascuna area organizzativa saranno pianificati percorsi formativi, dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione nel rispetto, per quanto possibile, del criterio della rotazione.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dal responsabile apicale di settore qualora la materia di competenza sia attestata dalla relativa certificazione.

Ciascun capo settore dovrà garantire che ogni dipendente partecipi almeno ad un corso di formazione tra quelli previsti per tutto il personale, mentre le posizioni organizzative concorderanno i corsi relativi al proprio aggiornamento formativo con il segretario comunale.

Gli interventi formativi e le azioni conseguenti saranno concordati in sede di conferenza dei Responsabili di Area con il segretario comunale, approvati in sede di predisposizione del bilancio di previsione, e successivamente trasmessi per informativa alle O.O.S.S. ed alle RSU.

Alimena li

Il Segretario Comunale

dott.ssa Rosa Randazzo

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
ed Affari Generali

dott.ssa Amalia Panebianco