

Comune di CASATENOVO

Provincia di LECCO

Programmazione della formazione del personale dipendente

Premesse

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 città.

In quest'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.

L'attività formativa garantisce l'accrescimento e l'aggiornamento professionale per disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. 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 i rapidi cambiamenti a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- 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;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative 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, lettera c)**, che 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-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;
- **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 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 Subresponsabili 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: 1. 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;

In considerazione dell'importanza attribuita alla formazione del personale, questa Amministrazione ne prevede la disciplina (*Destinatari e processi della formazione*) all'interno del CCDI (vedasi, per ultimo l'art. 27bis del CCDI 2021).

Piano di formazione del Comune di Casatenovo

Anche per l'anno 2022 il Comune ha aderito al programma formativo promosso dal Comune di Triuggio, in collaborazione con UPEL Milano, rivolto ai dipendenti comunali inquadrati in tutte le categorie e profili professionali, e per le materie di interesse di tutti i servizi comunali.

La formula adottata consente:

- una larga partecipazione dei dipendenti, appartenenti a tutti i settori dell'Ente;
- la tenuta dei corsi da parte di esperti del settore della formazione per gli enti pubblici;
- l'aggiornamento del programma di formazione in caso di introduzione o modifiche di normative che incidano in modo sostanzioso sull'operato della pubblica amministrazione;
- un risparmio economico per l'Ente, tenuto conto del numero di eventi formativi programmati (almeno 40);
- lo svolgimento in modalità da remoto, con la possibilità, offerta a tutti i dipendenti, di visualizzare (in diretta o in modalità registrata), i corsi organizzati e di scaricare la documentazione dei webinar tenuti.

Il programma indicativo viene allegato al presente piano di formazione.

In aggiunta alla suddetta proposta di formazione, si evidenzia che:

- è attivo, anche per il 2022, un abbonamento con Anutel a cui tutti i dipendenti interessati possono iscriversi e scaricare la documentazione;
- è possibile, per ciascun dipendente, aderire alle proposte formative di Anci/IFEL;
- ad ogni Settore è assegnato un budget annuale per attivare corsi di formazione in relazione agli specifici bisogni formativi;
- sono attivi abbonamenti a riviste con news giornaliera on line e riviste specialistiche di settore, che pervengono con cadenze periodiche settimanali e sono visionabili dai settori interessati;
- sono attive le adesioni ad Anusca (per i servizi demografici);
- è previsto l'affidamento del servizio di formazione specialistica (tiro a segno) per gli operatori di Polizia Locale.

Si evidenzia, inoltre, che alcuni pacchetti per attivazione di nuove procedure informatiche includono momenti di formazione rivolti a tutti i dipendenti oppure a gruppi ristretti di dipendenti, anche in presenza, necessari sia all'implementazione ed alla personalizzazione delle procedure alle esigenze dell'Ente, sia all'apprendimento generalizzato delle funzionalità stesse.

Quanto alla formazione obbligatoria ai sensi:

- **del 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: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b 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. ...",

sono in previsione attività di formazione periodica prescritta per i dipendenti in relazione ai rischi e alle mansioni svolte.

- **della 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, 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.*

si rinvia alla sezione “Rischi corruttivi e trasparenza” del PIAO ove si potranno verificare l’impegno profuso dal Comune in tale ambito e le previsioni di orientamento, con particolare riferimento alla promozione della cultura della legalità.

si rinvia, altresì, alla sezione “Performance” del PIAO laddove è prevista, in particolare:

- ✓ l’organizzazione della giornata della trasparenza e legalità (corelatore con magistrato o altro esperto nella materia),
- ✓ l’organizzazione della formazione del personale in materia di anticorruzione e trasparenza, con particolare riguardo agli appalti pubblici, con il coinvolgimento, soprattutto, dei nuovi assunti.



COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

AREA FINANZIARIA

1. Legge di Bilancio: analisi normativa e operativa
2. Il riaccertamento ordinario dei residui
3. Il rendiconto finanziario ed economico patrimoniale
4. La certificazione del Fondo Funzioni Fondamentali
5. Il bilancio consolidato
6. Le variazioni di bilancio c.d. ordinarie e straordinarie
7. La contabilità armonizzata per il settore tecnico
8. La procedura di riconoscimento dei debiti fuori bilancio da sentenza e da affidamento di servizienza impegno di spesa: dalla giurisprudenza alla redazione degli atti

AREA TRIBUTI

1. IMU – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
2. IMU – Aree edificabili - Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
3. TARI – Fattispecie particolari e novità giurisprudenziali
4. TARI – Criteri per il PEF e metodo tariffario ARERA
5. Canone patrimoniale unico – Novità giurisprudenziali
6. Le notifiche degli atti tributari e degli atti delle entrate patrimoniali dell'Ente
7. Strumenti e procedure per la riscossione dell'entrate degli Enti Locali

AREA CONTRATTI PUBBLICI

1. I servizi alla persona tra Codice dei contratti pubblici e Codice del terzo settore
2. Dalla concessione di lavori e di servizi al PPP
3. Coordinate per l'azione della Pubblica Amministrazione
4. Il procedimento per la scelta del contratto
5. Insidie e trabocchetti tra appalto e PPP
6. Il Partenariato Pubblico Privato
7. Linee guida e schemi contrattuali
8. Appalti elettronici e trasformazione digitale
9. La gestione del contratto e il dialogo con l'appaltatore
10. PNRR, investimenti sul territorio e rigenerazione urbana
11. Governance dei contratti pubblici e soluzioni per integrità e trasparenza

AREA SOCIETA' PARTECIPATE

1. La *governance* delle società a partecipazione pubblica: inquadramento, costituzione (statuto - pattiparasociali), nomina amministratori e regime di responsabilità
2. Il mantenimento delle partecipazioni, i piani di razionalizzazione e il procedimentovendita/liquidazione
3. La *compliance* nelle società a partecipazione pubblica 1: modelli 231, piani triennali anticorruzione e trasparenza e il modello *in house providing*
4. La *compliance* nelle società a partecipazione pubblica 2: il ruolo di stazione appaltante e l'applicazione del codice dei contratti pubblici, le modalità di selezione del personale e i codici dicomportamento



COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

AREA PERSONALE

1. Fondo risorse decentrate
2. Certificazione Unica (CU)
3. Disciplina del rapporto di lavoro
4. Permessi, assenze, congedi
5. Progressioni di carriera e sulle progressioni economiche orizzontale e relativi limiti e vincoli
6. Il piano delle performance e il POIA
7. Gli incentivi alle funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 del codice dei contratti pubblici
8. Il regime di responsabilità dei funzionari pubblici
9. Il rimborso delle spese legali ai funzionari dell'Ente: dalla Corte dei conti alle questioni pratiche

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

1. Formazione Obbligatoria di Base: i piani triennali anticorruzione e trasparenza
2. Formazione specifica: supporto alle Posizione organizzative per l'aggiornamento al pianotriennale anticorruzione e trasparenza
3. Formazione specifica: le principali novità dettate dal PNA nazionale e dalle linee guida ANAC
4. Formazione specifica: gli obblighi di trasparenza e la corretta tenuta della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'ente locale
5. Formazione specifica: la disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi prevista dal D.Lgs 39/2013
6. Formazione specifica: il codice antimafia e gli obblighi per gli enti locali

AMMINISTRAZIONE DIGITALE E PRIVACY

1. Diritti di cittadinanza digitale, responsabilità e sanzioni
2. Il piano sanzionatorio per le violazioni di amministrazione digitale
3. Il nuovo piano triennale per l'informatica nella PA 2021-2023
4. Il responsabile transizione digitale: ruolo, obblighi, responsabilità

AREA SOCIALE

1. Assegno Unico universale 10 gennaio
2. Le novità della legge di bilancio 21 gennaio
3. Interventi e servizi a favore delle persone con disabilità. La nuova legge quadro
4. La Riforma del terzo Settore: novità e obblighi
5. La Riforma del Terzo Settore e i rapporti con la Pubblica Amministrazione
6. Erogazione di sussidi economici alle persone fisiche
7. La co-progettazione e i piani integrati



COMUNE DI TRIUGGIO

Provincia di Monza e Brianza

URBANISTICA E RIGENERAZIONE URBANA

1. I principali procedimenti e titoli autorizzatori/edilizi a fronte delle novità introdotte dal Decreto Semplificazioni bis
2. Il SUAP e il SUE
3. La difformità paesaggistica ed edilizia non costituenti violazione di legge (DPR 31/2017 art. 34bis DPR 680/2011)
4. Deroghe in materia di limiti di distanza tra fabbricati
5. I piani regolatori e i piani integrati
6. Le convenzioni urbanistiche e la loro natura giuridica
7. Smart City: la gestione del 5G e le reti digitali delle pubbliche amministrazioni
8. Abusi edilizi, figure provvedimenti sanzioni

IL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

1. Il procedimento amministrativo
2. La semplificazione dei procedimenti amministrativi e la conferenza di servizi
3. I vizi del procedimento amministrativo
4. L'annullamento d'ufficio e la revoca

FORMAZIONE OBBLIGATORIA P.A.

1. Formazione Obbligatoria di Base: la transizione al digitale
2. Formazione Obbligatoria di Base: privacy e le principali novità
3. I codici di Comportamento e il procedimento sanzionatorio
4. Formazione Obbligatoria di Base: le principali misure di prevenzione della corruzione