



Provincia di Cremona

PIANO DELLA FORMAZIONE DELLA PROVINCIA DI CREMONA

Anno 2022-2023

❖ **INTRODUZIONE**

❖ **PIANO FORMATIVO 2022-2023 – MODALITA' ORGANIZZATIVE LEGATE ALL'EMERGENZA COVID-19**

❖ **CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO**

❖ **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

❖ **FORMAZIONE CONTINUA**

❖ **FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

❖ **FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA**

❖ **MODALITÀ FORMATIVA**

❖ **DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

❖ **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

❖ **FEEDBACK**

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza indefettibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione-trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla l. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi di formazione da realizzare nel corso dell'anno.

PIANO FORMATIVO 2022-2023 – MODALITA' ORGANIZZATIVE LEGATE ALL' EMERGENZA COVID-19

L'emergenza sanitaria degli ultimi anni legata alla diffusione del virus COVID-19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza.

In questo contesto nel caso di un'ulteriore fase di emergenza sanitaria e anche nella fase post-emergenza le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.) o attraverso l'utilizzo di sale adeguatamente predisposte assicurando il distanziamento e rispetto delle norme igienico-sanitarie vigenti.

Di conseguenza, almeno per tutto il 2022, la formazione del personale con modalità *in house* subirà inevitabilmente rilevanti limitazioni organizzative.

Per le stesse ragioni l'estensione degli eventi formativi e di aggiornamento organizzati dalla Provincia al personale dei Comuni del territorio non potrà essere svolta con le stesse modalità e frequenza degli anni precedenti, salva la possibilità di estendere ai Comuni iniziative in modalità telematica organizzate dall'Ente.

CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

In considerazione della sua finalità, il piano della formazione, che individua le linee guida, all'interno delle quali si sviluppa l'offerta formativa dell'anno, deve essere uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività, anche mediante modifiche e/o integrazioni in corso d'anno, ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi, soprattutto per quanto attiene alla formazione specialistica, in conseguenza delle frequenti modifiche normative.

Il documento può avere ad oggetto iniziative di carattere trasversale, che riguardano i comportamenti organizzativi, cioè l'insieme delle azioni osservabili, messe in atto da un individuo, sollecitate dalla combinazione di contesto e di caratteristiche proprie, attraverso le quali si mira a migliorare i comportamenti lavorativi sia singolarmente presi sia nella loro dinamica di insieme e di interazione.

Il nucleo principale del Piano è infatti rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori dell'Ente, nonché eventualmente il personale dei Comuni aderenti alle iniziative formative promosse dalla Provincia.

Questo tipo di formazione riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali con l'obiettivo di acquisire/migliorare/consolidare competenze relative ad aspetti presenti in più settori dell'ente e che richiedono una formazione condivisa e unitaria.

Una parte delle attività formative è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore-PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione in materia di anticorruzione e trasparenza, misura obbligatoria prevista dal Piano Nazionale Anticorruzione e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in raccordo con i dirigenti e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale per gli anni 2022-2023 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

- 1. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA**
- 2. DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI**
- 3. COMPETENZE TRASVERSALI**

La Provincia di Cremona, rinnovando la positiva esperienza degli anni scorsi, aderirà anche per il 2022-2023 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di

interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Mediante questo programma i funzionari interessati delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono quindi essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie i cui ambiti sono definiti dall'INPS in base alle esigenze formative rilevate e che sono proposti dalle Università avvalendosi della collaborazione di strutture pubbliche o private dotate di particolare esperienza formativa.

I funzionari delle Amministrazioni accreditate normalmente in autunno possono esprimere le loro preferenze sui corsi che l'INPS ha ritenuto validi sotto il profilo dei contenuti e della professionalità dei formatori, e l'INPS, compatibilmente con le risorse disponibili, attiva i corsi che hanno ottenuto i maggiori consensi in ciascun ambito di materie.

Si segnala inoltre che il nuovo broker assicurativo dell'ente, Aon, tra i servizi accessori, ha messo a disposizione dei dipendenti provinciali un catalogo di corsi formativi, cui i dipendenti possono liberamente accedere in totale gratuità, valutandone ovviamente insieme al responsabile l'utilità ai fini del proprio lavoro.

Le aree tematiche riguardano ad esempio:

- Il dolo e la colpa grave in assicurazione;**
- L'accordo transattivo e la responsabilità amministrativa;**
- La responsabilità amministrativa-contabile ed il giudizio avanti la Corte dei conti;**
- Gli appalti pubblici tra novità ed approfondimenti;**
- Dipendenti in missione e indennità chilometrica;**
- Fideiussione e cauzione: profili assicurativi;**
- Il risarcimento, l'azione di rivalsa, surroga e regresso;**
- La gestione dei sinistri.**

In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

Anche nel corso del 2022-2023 con particolare riferimento ai neoassunti, si svolgono corsi con formatori interni con i seguenti programmi formativi:

- salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- protocollazione;**
- utilizzo dell'applicativo JENTE nelle sue diverse funzionalità;**
- codice di comportamento;**
- incontri di formazione specialistica per i neoassunti del Settore Lavoro e Formazione (indicati nel paragrafo "FORMAZIONE CONTINUA").**

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento della Provincia.

Di conseguenza la formazione deve porsi in linea con gli obiettivi strategici e operativi che l'ente ha fissato e rappresentare la risposta più pertinente ai bisogni rilevati.

In considerazione della riconosciuta importanza di questa formazione, subito all'inizio dell'anno, sulla base delle segnalazioni evidenziate, si sono messe a disposizione direttamente dei settori risorse sufficienti perché potessero procedere con tempestività alla organizzazione/adesione a corsi volti a rinforzare la conoscenze e competenze specialistiche del proprio personale.

SETTORE	BUDGET
Risorse economiche e finanziarie	€ 2.000,00
Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei	€ 2.000,00
Patrimonio ed edilizia	€ 2.000,00
Infrastrutture stradali	€ 6.500,00
Ambiente e territorio	€ 4.000,00
Coordinamento (Programmazione - Legale - Polizia)	€ 3.000,00
Segreteria generale e unità di staff	€ 3.000,00
TOTALE	€ 22.500,00

Nel corso dell'anno 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, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Per quanto riguarda la funzione delegata del Settore Lavoro e Formazione, utilizzando risorse non ricomprese nella tabella di cui sopra, in parte introitate dall'Ente a seguito dell'erogazione di servizi al lavoro ed in parte con risorse regionali, si svolgeranno i seguenti corsi:

- n. 3 percorsi formativi professionalizzanti sull'erogazione dei servizi di orientamento al lavoro, di base e specialistici: n. 1 percorso "base" e n. 2 percorsi "avanzati", da erogare a n. 54 dipendenti. Tali percorsi sono strettamente collegati all'obiettivo strategico riferito all'attuazione del Programma Nazionale GOL (Garanzia Occupabilità Lavoratori)
- iniziative formative sui seguenti temi trasversali:
 - appalti e contratti;
 - redazione atti amministrativi;
 - elementi di contabilità e bilancio;
 - competenze trasversali: problem solving;
 - procedure di acquisizione di beni e servizi tramite MEPA;
 - appalti: affidamenti diretti;
- corso "Piano di coaching del personale dei Centri per l'Impiego della Regione Lombardia", approvato da Regione Lombardia con la D.G.R. n. 2832 del 10/02/2020:
 - la partecipazione dei coordinatori al programma webinar "Coachattivazione e individual coaching", iniziato a Febbraio 2021 proseguirà sino a Maggio 2022;
 - la realizzazione della mappatura dei processi dei servizi di accoglienza e del servizio di Incontro Domanda Offerta di lavoro;
 - moduli formativi previsti dal Training on the job per i Centri per l'Impiego:
 - Modulo 1 – Approfondimento operativo dell'utilizzo dei sistemi informativi usati nei CPI della Regione Lombardia finalizzato all'ottimizzazione dell'Incontro Domanda-Offerta

(IDO);

- Modulo 2.1 - I livelli essenziali di prestazione (LEP);
 - Modulo 2.2 - Il sistema incentivante delle assunzioni;
 - Modulo 3.1 - Il tirocinio come misura di politica attiva per l'ingresso nel mondo del lavoro;
 - Modulo 3.2 - L'apprendistato;
 - Modulo 4 - La definizione del profilo di occupabilità per l'erogazione dei servizi all'utente;
 - Modulo 5 - Il supporto alle aziende per l'analisi del fabbisogno e l'incontro domanda-offerta;
- n. 7 incontri di formazione organizzati e condotti dal personale interno del Settore Lavoro e Formazione per il personale neoassunto presso i CPI :
 - Modulo 1 - Patto per il lavoro e condizionalità;
 - Innovazioni normative (Legge di bilancio 2022);
 - Modulo 2 - Presa in carico e modulistica (parte I);
 - Modulo 3 - Sistemi informativi e monitoraggio;
 - Modulo 4 - Presa in carico e modulistica (parte II);
 - Modulo 5 - Collaborazione con i Comuni e trasformazione del Patto per il lavoro in Patto per l'Inclusione sociale;
 - Modulo 6 - Assegnazione PUC;
 - Modulo 7 - Convocazioni formali e gestione condizionalità; stato di avanzamento delle prese in carico e modalità di raccordo con i Navigator.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Negli anni 2022-2023 sarà garantita la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza che coinvolgerà tutto il personale della provincia di Cremona, previa valutazione del Responsabile della prevenzione della corruzione

Si prevede in particolare attività formativa sul Codice disciplinare e sul Codice di comportamento, oltre che sulle tematiche inerenti le novità in materia di appalti pubblici.

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

Le leggi vigenti prescrivono, in relazione alle diverse figure aziendali, corsi di formazione ed addestramento fin dall'inizio del rapporto di lavoro.

Gli argomenti nonché le cadenze di aggiornamento sono normati e coinvolgono, a diversi livelli di specializzazione, tutti i dipendenti provinciali.

Le materie e gli argomenti oggetto di tale formazione vengono di seguito indicati:

- aggiornamento periodico lavoratori, preposti e dirigenti;
- aggiornamento quinquennale coordinatori alla sicurezza;
- aggiornamento triennale lavoratori nominati addetti all'emergenza;
- corso base formazione ed addestramento utilizzo attrezzature di lavoro e aggiornamento quinquennale;
- aggiornamento annuale RSPP e ASPP;
- aggiornamento annuale RLS;

- corso formazione rischio specifico per ragazzi in alternanza scuola lavoro.

La descrizione in dettaglio delle singole azioni formative (contenuto, finalità e strumenti) è disponibile presso il Settore Risorse umane, appalti e provveditorato, così come approvate nella riunione periodica della sicurezza.

Si prevede di sperimentare la modalità e-learning per la fruizione di corsi di formazione per preposti e lavoratori nelle casistiche previste dalla normativa vigente.

MODALITA' FORMATIVA

Nel contesto connesso all'emergenza sanitaria da COVID-19 le attività formative dovranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza.

La formazione "in house", conseguentemente, non potrà adottata come modalità organizzativa principale come negli anni antecedenti all'emergenza sanitaria.

La formazione in presenza sarà possibile solo in situazioni particolari per gruppi ristretti di dipendenti e comunque nel rispetto delle prescrizioni e misure di prevenzione del virus COVID-19.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più qualificati in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

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

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi dal 2020 non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il settore Risorse umane, servizi trasversali e progetti europei cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione, acquisisce e rilascia attestati di

partecipazione, che sono a loro volta archiviati nel fascicolo personale del dipendente.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione della formazione del personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il Dirigente di ciascun Settore inoltre ha il compito di verificare nell'applicazione quotidiana l'impatto della formazione sullo svolgimento delle prestazioni lavorative dei propri dipendenti.