

COMUNE DI TOLLO

Provincia di Chieti

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

TRIENNIO 2023-2025

Ufficio del Personale

1. Preambolo	pagina 3
2. Premessa e riferimenti normativi	pagina 3
3. La fruizione delle formazione	pagina 4
4. La proposta 2023	pagina 5
5. Modalità di erogazione della formazione	pagina 6

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Preambolo

Il Piano formativo del personale 2023 – 2025 è sottoposto all’approvazione della Giunta Comunale come ogni anno.

Il Piano, che come ogni anno costituisce l’esito della costante e continuo ascolto delle esigenze del personale dipendente dell’Ente, mette a disposizione un catalogo corsi che si pone l’obiettivo di promuovere la formazione e l’aggiornamento professionale del personale ed è oggetto di costante aggiornamento affinché aderisca alle reali esigenze dei dipendenti.

2. Premessa 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 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. 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 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;
- 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; pag. 3 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: 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; -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. ...".

3. La fruizione della formazione

Visto il perdurare dell'emergenza sanitaria, l'Ufficio Personale dell'Ente al fine di rispondere alle esigenze degli enti locali e di garantire continuità al servizio, prosegue con il rendere fruibile formazione con strumenti diversi da quelli normalmente a disposizione.

I corsi, pertanto, continueranno ad essere fruibili sia in presenza che tramite **formazione a distanza (FAD)**, sia attraverso webinar in presenza in aula virtuale, sia tramite **registrazioni** disponibili per un periodo di tempo stabilito. Laddove però possibile i momenti formativi si svolgeranno in presenza nel pieno rispetto dei protocolli COVID.

4. La proposta 2023

Per il 2022, la proposta formativa prevede l'erogazione di 4 percorsi formativi specifici, nonché, per favorire lo sviluppo di competenze specialistiche:

- a) Pacchetto office: approfondimenti e maggiori competenze.
- b) Prevenzione della corruzione e trasparenza: percorso formativo avanzato.
- c) Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro.
- d) Formazione generale per il personale neoassunto.
- e) Formazione generale del personale.

a) Pacchetto office: approfondimenti e maggiori competenze

I corsi proposti offrono l'opportunità di imparare a conoscere al meglio l'utilizzo esclusivo di tutti i più importanti strumenti del pacchetto office più frequentemente utilizzati sul posto di lavoro affrontando la maggior parte delle problematiche che emergono di norma durante l'utilizzo dei PC.

I corsi proposti:

- Word avanzato.
- Le funzioni di excel.
- Excel: gestire tabelle e archivi.
- Excel: i grafici e gli elementi di info-grafica.
- Word+Excel: automazione e collegamenti tra le due applicazioni.
-

b) Prevenzione della corruzione e trasparenza: percorso formativo avanzato.

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sancisce l'obbligo, per tutte le amministrazioni pubbliche, di garantire un'adeguata formazione in materia a tutti dipendenti.

Per favorire l'adempimento all'obbligo summenzionato e una capillare formazione del personale dell'Ente, l'ufficio formazione ha progettato uno specifico percorso formativo, erogato in modalità mista

Il corso, della durata di circa 10 ore, esamina il seguente programma: la definizione di corruzione

- il quadro normativo
- PNA 2019 in breve
- ANAC: funzioni e ruolo della Autorità Anticorruzione
- RPCT: ruolo, funzioni e responsabilità
- l'imparzialità soggettiva
- l'incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi (art. 53 D.Lgs. 165/01)
- la disciplina anticorruzione nel Codice Penale
- il Wistleblowing
- le fasi di analisi del rischio.

c) Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro.

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 (Corso Base).
- Formazione specifica: Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – Aggiornamento, RLS – Aggiornamento, Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze.

d) Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.).
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet) .

e) Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica.
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti.
- La redazione degli atti amministrativi.
- D. Lgs. 50/2016 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa.
- Formazione specifica per il personale di Polizia Locale.
- Formazione in materie di specifica competenza.

5. Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo dei piattaforme digitali.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà altresì di favorire lo scambio di competenze favorendo le docenze universitarie in relazione alle specifiche competenze e tematiche trattate;

Il nuovo Piano della formazione trasversale sarà interamente gestito dall'Ufficio competente in cui verranno inseriti e registrati (a cadenza semestrale) tutti i corsi di formazione, anche al fine del rilascio di apposite attestazioni.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile di Servizio competente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il suo Responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Tollo, 27 Dicembre 2022

Il Responsabile del Personale
Angelo Radica