

Comune di MORETTA

Provincia di Cuneo

PIANO DELLA FORMAZIONE

ANNO 2022 - 2024

Nell'ambito dei processi di riforma e cambiamento della Pubblica Amministrazione, la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale dei dipendenti e per la realizzazione degli obiettivi programmatici.

Si caratterizza infatti come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente, adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi programmati.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa ed investimento.

L'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità. L'aggiornamento professionale infatti costituisce un impegno costante, nell'ambito di una politica attiva di sviluppo delle risorse umane, finalizzata alla crescita continua della qualificazione professionale del personale, al perseguimento di un livello maggiore di efficienza ed efficacia, nell'assolvimento delle funzioni prescritte e degli obiettivi istituzionali.

L'attività di formazione è finalizzata a garantire che ciascun dipendente acquisisca le specifiche competenze culturali e professionali necessarie all'assolvimento delle funzioni e dei compiti attribuitigli nell'ambito della struttura cui è assegnato ed a fronteggiare gli eventuali processi di ristrutturazione organizzativa.

Il ruolo della formazione non è limitato ad interventi straordinari per supportare le strategie di cambiamento, ma va inteso quale strumento essenziale per un adeguamento costante della professionalità del personale.

È intenzione dell'Amministrazione erogare formazione, attingendo ove possibile alle risorse interne all'ente, nell'ambito della costante e attenta riduzione dei costi.

Fatta la suddetta premessa, si ritiene opportuno evidenziare, come la lunga emergenza dovuta alla diffusione del COVID-19, abbia costretto le Amministrazioni, negli scorsi anni, a ricorrere, nei limiti del possibile all'organizzazione dei corsi di formazione in aule virtuali, attraverso l'utilizzo delle varie piattaforme informatiche a disposizione. Concluso lo "stato d'emergenza" nazionale, l'intenzione è quella di coniugare la formazione "da remoto" con quella "in presenza", con l'obiettivo di utilizzare al meglio entrambe le modalità formative, nell'ottica della maggior efficacia;

Per quanto riguarda le necessità formative, si procederà avviando i percorsi formativi di tipo trasversale che si ritengono necessari per l'aggiornamento dei dipendenti in riferimento alla normativa vigente in materia di privacy, anticorruzione e trasparenza e nuovo CCNL Funzioni Locali, di imminente approvazione e più settoriali, come appalti e contratti, e tutte le altre materie di interesse, come segnalato dai vari Responsabili dei Servizi.

In relazione alle risorse economiche disponibili, si procederà dando priorità alla formazione obbligatoria in materia di:

a) **"Prevenzione della corruzione"**: la formazione dei Responsabili e dei dipendenti è considerata, dalla Legge 190/12, uno degli strumenti fondamentali nell'ambito della prevenzione della corruzione. Il PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) infatti inserisce la formazione fra le misure di prevenzione obbligatorie che il PTPC (Piano Triennale Prevenzione Corruzione) deve contenere per trattare il rischio della corruzione in quanto consente:

- La conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure), nonché la diffusione di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati;
- La creazione di una base omogenea minima di conoscenza, nonché di una competenza specifica per lo svolgimento delle attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- L'assunzione di decisioni con "cognizione di causa" e conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;

- L'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, evitando così l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;

Il PNA infatti prevede che le pubbliche amministrazioni programmino nel PTPC e nel PAF (Piano Annuale Formazione) adeguati percorsi di formazione strutturati su due livelli:

- **Livello generale** rivolto a tutti i dipendenti e riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **Livello specifico** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai Responsabili ed ai dipendenti che operano nelle aree maggiormente a rischio;

Il Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Dronero, intende procedere con diversi interventi formativi, sia di carattere "generale" che "specifico"; partendo dal presupposto che si considera "comportamento corruttivo", non solo il fatto integrante l'omonima condotta prevista dal Codice penale, ma qualsiasi condotta che costituisca deviazione rispetto ai parametri di legittimità e legalità dell'azione amministrativa.

- b) **Sicurezza sul lavoro D.Lgs. 81/08**: l'Accordo Stato regioni del 23 dicembre 2012, con riferimento al Dlgs 81/2008, prevede l'obbligo formativo per tutti i lavoratori, preposti, dirigenti, R.L.S. e il successivo aggiornamento allo scadere dei 5 anni.
- c) **Tecniche di "primo soccorso"** (nel rispetto delle previsioni contenute all' art. 45 del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81 - che rimanda al Decreto Ministeriale 15 luglio 2003 n. 388) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;
- d) **Tecniche antincendio** (DM 10 marzo 1988) per gli "incaricati gestione emergenze" dai rispettivi datori di lavoro;

Fasi del processo formativo:

- a) Analisi del fabbisogno (invito ai Responsabili dei Servizi, valutazione e comparazione delle necessità formative rappresentate);
- b) Integrazione con le strategie dell'amministrazione;
- c) Comparazione tra le esigenze segnalate e le disponibilità finanziarie;
- d) Definizione delle priorità;
- e) Programmazione interventi partendo dall'individuazione delle tematiche comuni a più settori ed a quelle specifiche di settore;

- f) Organizzazione e gestione dei corsi;
- g) Controllo, analisi e valutazione dei risultati;
- h) Aggiornamento banche dati del personale;

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati al fine di valutarne l'efficacia e la qualità.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Ciascun responsabile del settore provvederà alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione da parte del personale del proprio settore.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Risorse finanziarie

Dal 2020 non sono più applicabili 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 D.L. 124/2019 ha infatti abrogato l'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Riferimenti normativi e contrattuali:

Si elencano di seguito i riferimenti normativi, contrattuali e regolamentari che regolano la formazione presso l'ente:

D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165 - art. 7

C.C.N.L. 1° aprile 1999 personale non dirigente (art. 4, comma 2, lettera d) ed art. 23);

C.C.N.L. 23 dicembre 1999 personale dirigente (art. 4, lettera b);

C.C.N.L. 10 aprile 2006 personale dirigente (art. 32);

C.C.D.I 26 ottobre 2006 normativo – art. 4;

Regolamento uffici e servizi del Comune di Dronero – art. 5, comma 6, lettera d) – art. 67;

D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 – artt. 36 e 37

L. 6 novembre 2012 n. 190 – art. 1 comma 8 e comma 9, punto b) Piano Nazionale Anticorruzione - punto 3.1.12