

## **PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025**

### **PREMESSA**

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 l'aggiornamento 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.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62). rivolta a sensibilizzare il personale sull'etica della legalità e della buona amministrazione e quindi non confinata puramente all'ambito sanzionatorio.

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

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

## PRINCIPI GENERALI E RIFERIMENTI NORMATIVI

La progettazione dei servizi di formazione per il personale dipendente si ispira ai seguenti principi:

- **Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi** – la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente.
- **Pari opportunità** - l'Ente individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione.
- **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.
- **Efficienza** - la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione deve sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del valore pubblico del lavoro nella Pubblica Amministrazione.

Lo sviluppo delle competenze rappresenta infatti una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021 che, con il Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale, delineando così una strategia integrata della gestione delle risorse umane.

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 queste, le 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. da 54 a 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, 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;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” che prevede al comma 8, al comma 10, lettera c e al 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:
  - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.
- 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:
  - 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 9/1/2004, n. 4;
  - c. 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;
- Il 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: concetti di rischio, danno, prevenzione,

protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 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. ...”;

- Le Linee guida ministeriali per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- 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.

## **FABBISOGNO FORMATIVO, PROGRAMMAZIONE E SOGGETTI EROGATORI DELLA FORMAZIONE.**

L'individuazione del fabbisogno formativo costituisce il primo passo verso la programmazione di una attività formativa realmente rispondente alle esigenze dell'Ente ed è un momento strategicamente determinante posto che l'incisività della formazione dipende in primo luogo dalla capacità di coinvolgere le singole strutture proprio a partire dalla fase progettuale.

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i dirigenti, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza, tenendo conto dei limiti di stanziamento in merito alle risorse finanziarie da impiegare nella formazione.

Il Piano della Formazione, inoltre, è stato oggetto di apposita informazione preventiva alle organizzazioni sindacali ed è stato oggetto di comunicazione preventiva al Segretario Generale.

Le attività formative possono essere programmate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- formazione in presenza (giornate di studio, seminari);
- formazione a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza (webinar e/o e-learning).

Per garantire la massima partecipazione, viene privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive ed all'utilizzo della Piattaforme informatiche e di corsi formativi in modalità e-learning.

Le attività di formazione possono essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento ed in particolare:

- **Formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine ci si può avvalere principalmente della collaborazione di funzionari e del Segretario Generale nel ruolo di formatori interni, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi;
- **Formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **Formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione (anche società private in ciò specializzate) a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio.

Risulta opportuno, inoltre, predisporre in questa sede delle linee programmatiche da svilupparsi tenendo in debita considerazione tre ulteriori strumenti:

**1) il Protocollo di intesa tra la Provincia di Massa Carrara e l’Agenzia Formativa dell’Unione dei Comuni della Versilia**, approvato con Decreto Presidenziale n° 5 del 12/01/2023.

Il suddetto protocollo ha validità triennale (2023-2025) e prevede una programmazione della formazione per i dipendenti della Provincia di Massa Carrara finalizzata alla razionalizzazione delle attività formative per migliorarne la qualità, l’efficienza e l’economicità.

L’Agenzia, accreditata fra le agenzie formative della Regione Toscana (codice di accreditamento LU0277) e certificata ISO 9001:2008, ha il compito di:

- discutere con gli uffici preposti della Provincia di Massa-Carrara dei piani di formazione annuali rivolti ai dipendenti;
- predisporre una proposta rispondente ai bisogni formativi della Provincia di Massa-Carrara;
- organizzare i corsi, le attività e i percorsi formativi, includendo, ove possibile valutazioni/test finali al fine di certificare, al superamento, l’acquisizione delle competenze.

**2) l’adesione al percorso formativo UPI “Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni”** orientato al potenziamento delle capacità tecnico professionali delle 76 province delle Regioni a Statuto Ordinario in tre ambiti di intervento del progetto: settore appalti, settore Europa e settore Innovazione. I corsi, erogati gratuitamente e riservati ai dipendenti delle Province, prevedono diversi livelli di formazione, in ordine alle esigenze ed al grado di preparazione iniziale dei partecipanti, prevedendo una formazione di tipo base, una formazione di livello intermedio ed una di livello avanzato.

**3) acquisto di crediti formativi forniti da Publika s.r.l.:** tale società si avvale di soggetti formatori e di docenti ed esperti nei vari settori della Pubblica Amministrazione, in particolare in materia di personale ed organizzazione delle risorse umane.

## **SOGGETTI DESTINATARI DELLA FORMAZIONE**

La formazione è un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che sta investendo attualmente la Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono travolti da continue modifiche normative, volte a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento negli enti pubblici.

A tale proposito si ritiene doveroso rivestire ogni percorso formativo a beneficio dell'intero Ente, in quanto, stante la trasversalità delle tematiche, la partecipazione del personale ai corsi non può certo considerarsi ad esclusivo beneficio del singolo o del solo ufficio di appartenenza.

La priorità di ammissione del personale ai corsi è comunicata da ciascun dirigente all'ufficio personale, assicurando la più equa rotazione del personale (senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale) e tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta, il titolo di studio e della categoria di appartenenza.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria ed i Dirigenti e i Funzionari/Responsabili hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

Particolare attenzione è rivolta alla formazione di base per il personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconvenzione professionale, privilegiando, se possibile, l'utilizzo di formatori interni all'Ente.

Al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza, a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso.

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

## PROGRAMMA FORMATIVO

Per gli anni 2023, 2024 e 2025 sono individuate le seguenti principali direttrici di intervento formativo sia per quanto concerne la formazione volontaria, sia per quanto concerne la formazione obbligatoria per legge:

- **Formazione su anticorruzione, etica e codice di comportamento, antiriciclaggio:** In considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell'agire amministrativo, l'organizzazione di percorsi formativi su questa materia costituisce un'esigenza diffusa del personale finalizzata ad evitare anche "malfunzionamenti" e "illegittimità" inconsapevoli nell'operare. In tale ottica la formazione riveste un ruolo determinante nel prevenire o evitare il manifestarsi di fenomeni corruttivi, intesi in senso lato, anche nel quotidiano svolgersi dell'attività.

Per quanto sopra, in relazione alle disposizioni normative vigenti in materia di prevenzione della corruzione, si prevede l'organizzazione di corsi di formazione in materia di affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, con particolare riferimento alle procedure di scelta del contraente ed alla fase di esecuzione del contratto.

È in programma, inoltre, un percorso formativo in materia di legalità, etica e conoscenza e rispetto del codice di comportamento che, partendo dalla individuazione e condivisione dei valori fondamentali della pubblica amministrazione, rafforzi nei dipendenti la visione comune di condotta necessaria a tutti coloro che esercitano un incarico pubblico. È previsto, infine, un corso sulla materia dell'antiriciclaggio per i dipendenti che operano nel settore delle gare e degli affidamenti con l'obiettivo di fronteggiare ed arginare tale rischio, ricercando ed adottando misure atte a scongiurare eventuali minacce di riciclaggio e riconoscere i possibili indici di anomalia.

- **Formazione specialistica:** Questa linea di intervento riguarda le iniziative formative specialistiche volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali dei dipendenti.

Per la formazione specialistica nelle materie di **competenza tecnica** è previsto un percorso di aggiornamento in materia di appalti pubblici a seguito delle novità introdotte dal D.L. semplificazioni ed in rapporto al regime speciale previsto per l'attuazione del PNRR, oltre alla programmazione di corsi di formazione rivolti ai dipendenti assegnati alle strutture preposte all'affidamento di lavori e all'affidamento di servizi e forniture.



E' prevista, inoltre, la realizzazione di un percorso formativo avente ad oggetto la direzione dei lavori nei cantieri, un corso sulla corretta gestione e trasporto dei rifiuti e un corso sull'utilizzo di software per la progettazione completa di nuove costruzioni e ristrutturazioni (software BIM).

Per la formazione specialistica sulle materie di **competenza istituzionale** costituiscono punto di riferimento le specifiche richieste avanzate dai servizi agli atti dell'Ufficio Personale: in questa ipotesi è previsto un corso sul Patrocinio Legale, attesa la competenza derivante dal CCNL.

- **Formazione di carattere trasversale:** consiste in interventi formativi che interessano e coinvolgono dipendenti di diverse aree o settori dell'Ente.

Si prevede, in particolare, un corso sul ciclo di bilancio e la contabilità degli enti locali ed uno in materia di diritto amministrativo: procedimento amministrativo e redazione degli atti amministrativi.

- **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.

Nel corso dell'anno sono 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.

- **Formazione su informatica e digitalizzazione:** è in programma un intervento formativo sull'utilizzo degli applicativi del pacchetto office, in particolare excel e word, al personale interno che ne fa uso, così da garantire le nozioni fondamentali sul foglio di calcolo e sul programma di videoscrittura ed elevare la conoscenza di tali strumenti oltre la funzionalità di base.

Ulteriori corsi di formazione ed addestramento sono previsti per il corretto utilizzo del nuovo applicativo "eTrasparenza" (settore istituzionale) e per l' applicativo "Jtrib" della suite Sicr@web relativo alla gestione delle occupazioni di spazi e aree pubbliche (settore tecnico – strade).

E' stato inoltre predisposto dall'ufficio Transizione digitale un percorso formativo per tutto il personale sulla "Cyber Security" per una corretta gestione della documentazione digitale.

E' in progetto, infine, un corso sull'utilizzo della piattaforma "Sicraweb" di Maggioli per tutti i neoassunti (protocollo, fascicolazione, gestione delibere/determine etc..).

Il 24 marzo 2023 è stata trasmessa a tutte le pubbliche amministrazioni la Direttiva del Ministro per la P.A. "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa

e Resilienza” e, in parallelo, è stato lanciato il nuovo portale della formazione Syllabus nell’ambito delle competenze digitali.

La richiesta di adesione all’iniziativa Syllabus da parte di questa Amministrazione è stata accolta già un anno fa dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Pertanto si prevede, entro il 30 giugno 2023, di procedere alla registrazione definitiva sulla piattaforma Syllabus del Dipartimento, con la conseguente abilitazione dei dipendenti da avviare all’attività formativa.

Si prevede altresì che, entro sei mesi dalla suddetta registrazione in piattaforma, l’Amministrazione, completata l’attività di valutazione iniziale dei dipendenti (a seconda della padronanza delle competenze possedute dagli stessi), avvii la formazione sulle competenze digitali del 30% dei propri dipendenti. Ogni dipendente dovrà conseguire il miglioramento della padronanza delle proprie competenze per almeno un livello, ma potrà anche scegliere di proseguire il percorso di miglioramento fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

La Provincia prevede inoltre di fornire attività di formazione digitale al 55% del personale entro il 2024 e al 75% entro il 2025.

La verifica dell’andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi di cui sopra potrà essere operato dal referente della Provincia attraverso l’utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma Syllabus.

Le altre materie oggetto di formazione di cui tratta la Direttiva sono la transizione ecologica e amministrativa, secondo un’offerta formativa erogata dal Dipartimento della Funzione Pubblica anche avvalendosi della SNA e di FormezPa.

Secondo la Direttiva, inoltre, le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all’anno da dedicare all’accrescimento delle proprie competenze.

Nuovo è anche l’approccio in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un’attività lavorativa che impatta sulla carriera che, per le Amministrazioni, rappresenta un investimento e non un costo.

- **Formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro:** l’obiettivo è quello di proseguire la costante attività di formazione ed aggiornamento del personale dipendente, come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, con particolare riguardo alla formazione specifica relativa alle mansioni svolte e agli incarichi attribuiti dal datore di lavoro.

La formazione in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso/aggiornamento sicurezza sul lavoro
- corso/aggiornamento cantonieri stradali;
- corso/aggiornamento preposto stradale;
- corso /aggiornamento utilizzo attrezzature di lavoro (motosega, trattori, terna escavatori, gru-retrocabina);
- corso/aggiornamento Utilizzo cestello e DPI di III categoria – lavori alta quota

- Formazione/aggiornamento addetti emergenza (prevenzione incendio);
- Formazione/aggiornamento addetti emergenza (primo soccorso);
- Aggiornamento annuale RLS;
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa.

Si prevede, pertanto, l'attivazione dei suddetti corsi a catalogo per il personale neoassunto e la programmazione dei corsi di aggiornamento per coloro che hanno l'attestato in scadenza nella presente annualità.

- **Formazione in materia di accessibilità e privacy:** al fine di proseguire il percorso avviato negli scorsi anni, a seguito dell'introduzione del Regolamento UE 679/2016 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati Personali – G.D.P.R.), sono programmati una serie di incontri formativi per mantenere costante l'aggiornamento dei dipendenti sulla normativa in materia di privacy e sulle circolari/linee guida del Garante della Privacy, oltre ad approfondimenti sulle problematiche connesse con la normativa in materia di trasparenza.

In particolare, per quanto concerne la formazione obbligatoria di cui all'art 29 ed all'art. 38, comma 2 del Regolamento UE 679/2016, saranno programmati e resi disponibili in modalità e-learning, tramite la piattaforma in rete di Entionline, Gruppo Maggioli S.p.A., i seguenti corsi:

- corso generale per tutti i dipendenti (suddiviso in due lezioni);
- aggiornamento del corso generale;
- corso specifico segreteria, Affari generali e Personale;
- corso specifico Ufficio Responsabile Transizione Digitale – CED - Servizi Informatici;
- corso specifico Ufficio Tecnico;
- corso specifico Polizia Locale.

## MISURAZIONE E VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Un elemento qualificante dell'attività formativa è rappresentato dalla misurazione dei risultati conseguiti, anche in termini di scostamenti rispetto agli obiettivi programmati, in base a indicatori quali:

Indicatori di realizzazione, che rappresentano ciò che viene creato alla fine di un'attività:

- numero di dipendenti iscritti a corsi di formazione in presenza;
- ore di formazione fruite via web;
- ore di formazione fruite nell'anno dal personale.

Indicatori di impatto, che rappresentano l'effetto generato da una determinata attività/prodotto:

- divario tra il livello di conoscenze/competenze "in entrata" e quello "in uscita";
- sviluppo delle conoscenze a livello individuale e/o di gruppo;
- percentuale di dipendenti che hanno realizzato un piano di sviluppo individuale.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati e il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'Amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale.

Il raggiungimento degli obiettivi formativi d parte dei dipendenti rileva altresì in termini di "risultati conseguiti e valutazione positiva" ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o qualifiche diverse.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Gli interventi formativi compresi nel Piano 2023 vengono finanziati con lo specifico capitolo riservato alla formazione del personale dipendente (Capitolo 03131202). In considerazione della particolare rilevanza degli interventi formativi previsti per il triennio 2023-2025, lo stanziamento annuale ammonta a € 30.000,00.

Si segnala che dall'anno 2020 è stato tolto il limite imposto dall'art. 6, comma 13 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività*", convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122 (limite del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009).