



# **Comune di Montefortino**

## **Provincia di Fermo**

### **PIANO DELLA FORMAZIONE 2023.2025**

(Allegato alla deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 11.05.2023)

---

# INDICE

1 - PREMESSA .....	1
2 – RIFERIMENTI NORMATIVI .....	1
3 – PRINCIPI DELLA FORMAZIONE .....	3
4 – SOGGETTI COINVOLTI .....	4
5 – DOCENTI .....	4
6 - ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025 .....	5
6.1 – Le fasi .....	5
6.1.1 – Contesto operativo .....	5
6.1.2 – Rilevazione dei fabbisogni formativi per il 2023 .....	6
6.1.3 – La progettazione .....	6
6.1.4 - Erogazione della formazione .....	9
6.1.5 - Il monitoraggio e la valutazione .....	10
7 – RISORSE FINANZIARIE .....	11
8 - FEEDBACK – RISULTATI ATTESI .....	11
9 - PIANO FORMATIVO 2023-2025 .....	12
10 - PROGRAMMAZIONE: le aree tematiche .....	14
11 - FABBISOGNO FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SETTORE .....	16

# **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025**

## **1 - PREMESSA**

La formazione e l'aggiornamento di tutto il personale, senza discriminazione di genere e adottare modalità organizzative delle azioni formative che favoriscano la partecipazione di lavoratori e lavoratrici in condizioni di pari opportunità e non costituiscano ostacolo alla conciliazione fra vita professionale e vita familiare.

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, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- 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.

È obiettivo dell'amministrazione aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo del Comune nonché l'attuazione dei progetti strategici.

## **2 - RIFERIMENTI NORMATIVI**

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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 fonda 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; 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:
  - a) 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.
  - b) 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 - PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

La presente sezione, 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 capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno eventualmente attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

#### 4 - SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **il Segretario Comunale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- **i responsabili di Posizione Organizzativa**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **i dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.

#### 5 - DOCENTI

Per gli interventi formativi programmati nel Piano l'Ente può avvalersi sia di docenti esterni e/o interni all'Amministrazione.

I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nella P.O. o funzionari esperti in particolari materie che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Qualora la formazione sia svolta da soggetti esterni, i docenti dovranno produrre all'Ente:

- la predisposizione dettagliata dei tempi, modalità e contenuti del singolo corso;
- il resoconto dell'attività formativa in itinere ed ex post.

La formazione può essere svolta anche mediante formazione a distanza (FAD) e partecipazione a corsi, webinar, etc. gratuiti organizzati da enti di formazione riconosciuti oppure mediante partecipazione ad iniziative organizzate da altre amministrazioni, o mediante studio di libri e articoli specialistici su giornali online.

## **6 - ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025**

### **6.1 - Le fasi**

Il “ciclo della formazione” risulta scomponibile nelle seguenti fasi:

- contesto operativo;
- la rilevazione e analisi dei fabbisogni;
- progettazione formativa;
- l'erogazione;
- il monitoraggio e valutazione.

L'output di ogni fase costituisce l'input per la fase successiva, secondo uno schema circolare finalizzato ad un miglioramento ed affinamento continuo, che vede l'output finale della valutazione quale nuovo input per l'attività di analisi dei bisogni.

#### ***6.1.1 - Contesto operativo***

Il contesto operativo dell'Ente è ancora segnato dagli eventi sismici del 2016, che hanno stravolto il quadro ambientale, sociale ed economico. A distanza di quasi sei anni dal sisma il Comune di Montefortino si trova a fronteggiare il vero e proprio processo di ricostruzione, che vede un progressivo e significativo incremento dell'attività amministrativa, sia in termini quantitativi sia qualitativi. In particolare, l'anno 2021 è stato segnato da un forte impulso alla ricostruzione post sisma, con un notevole aumento delle pratiche autorizzative, dei nulla osta, dei pareri, rilasciati anche all'interno delle conferenze di servizi, ulteriormente aggravato dall'avvio dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR, che prevede un fondo complementare per le aree sisma. Sono proseguite anche le attività finalizzate alla ricostruzione del patrimonio immobiliare dell'Ente delle opere pubbliche. Può affermarsi che alla missione fondamentale dell'Ente si affianca oggi un ruolo di impulso e promozione di iniziative volte a stimolare la ripresa socio-economica del territorio, con particolare riguardo al settore del turismo sostenibile. Ne deriva un contesto operativo estremamente complesso, sotto il profilo normativo, tecnico e organizzativo, senza tralasciare i significativi interventi di riforma che stanno attraversando più in generale l'attività della pubblica amministrazione. Basti pensare al processo di digitalizzazione della stessa.

La formazione rappresenta dunque per i dipendenti un fondamentale strumento di aggiornamento delle proprie conoscenze e competenze tecnico professionali, di crescita e sviluppo professionale, al fine di migliorare la qualità delle prestazioni al pubblico. Il percorso formativo, per essere efficace e utile, deve investire l'intero spettro delle competenze e dei comportamenti ("sapere, saper fare, saper essere") necessari per interpretare con efficacia il ruolo di dipendente dell'Amministrazione pubblica sempre più orientata al soddisfacimento dei bisogni della collettività e al raggiungimento di obiettivi di produttività e qualità. La formazione rappresenta, dunque, uno strumento indispensabile per introdurre il cambiamento effettivo del sistema pubblico e per orientare il personale dipendente nella corretta interpretazione ed attuazione dei principi di produttività, efficienza e trasparenza.

### ***6.1.2 - Rilevazione dei fabbisogni formativi per il 2023***

La presenza di differenti professionalità impone la necessità di progettare interventi formativi preordinati alla valorizzazione delle competenze già acquisite, in relazione ai compiti svolti ed in funzione degli scopi istituzionali e degli obiettivi che l'Ente si prefigge di raggiungere negli atti programmatici.

Annualmente, il Responsabile del Settore Finanziario, coadiuvato dai Responsabili di settore, procede alla verifica del fabbisogno formativo attraverso:

- un'analisi che permetta di ancorare il piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati (analisi qualitativa del Documento Unico di Programmazione, in relazione agli obiettivi strategici dell'Ente e analisi degli obiettivi operativi annoverati nel Piano obiettivi-ciclo della performance);
- l'analisi delle conoscenze e competenze da acquisire in base alla struttura organizzativa dell'ente;
- l'analisi delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- l'analisi della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- l'analisi della formazione obbligatoria, normata da leggi e della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali;
- l'ascolto dei destinatari della formazione che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;

- l'individuazione delle tematiche comuni a più settori e numero dei dipendenti interessati e l'individuazione delle tematiche specifiche di settore e numero di personale interessato (progettazione di massima);
- l'osservanza dei limiti imposti dalla normativa in merito alle risorse finanziarie da utilizzare per la formazione.

### **6.1.3 - La progettazione**

Tenuto conto delle esigenze pervenute in fase di rilevazione dei bisogni formativi, si riportano di seguito le aree tematiche che saranno oggetto di approfondimento nel triennio 2023-2025.

Il piano si articola su livelli diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua**, che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

#### Progettazione formativa

Una corretta progettazione della formazione consta di più fasi. Il suo avvio consiste nella analisi preliminare delle esigenze formative, volta al concreto adeguamento del piano alle effettive esigenze del personale in servizio in funzione delle attività svolte e degli obiettivi da perseguire. L'individuazione dei fabbisogni consente di valutare poi la necessità di attivare in via prioritaria specifici percorsi formativi con i soggetti erogatori della formazione e definire anche le metodologie della formazione. In ultima analisi, è possibile effettuare un monitoraggio della formazione anche per analizzare le ore dedicate alla formazione medesima ed il personale coinvolto.

#### Formazione specialistica trasversale

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dalla Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana – Accademia della PA, dall'ASMEL, Gaspari, Anci, ai quali il Comune di Montefortino aderisce.

Tali soggetti predispongono un programma formativo gratuito dedicato agli Enti Locali, realizzato in collaborazione con la rete di esperti quali Università e Organismi di Certificazione.

Le caratteristiche del programma sono: l'accesso a tutti gli incontri per dipendenti e amministratori locali; l'uso di piattaforme eLearning per la fruizione dei corsi senza vincoli di spazio e di tempo; la facilità di adesione, nessun costo a carico dei soci.

### Formazione obbligatoria

Accanto agli obiettivi formativi facoltativi, ma strategici, sussistono obiettivi formativi di tipo obbligatorio sulle seguenti materie:

- *Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.* L'attività di formazione ed aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è obbligatoria ed è rivolta ai dirigenti, ai preposti, ai lavoratori, ai Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, agli addetti all'emergenza, agli addetti al primo soccorso, al Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e agli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione. Detta formazione è erogata con soggetto esterno.
- *Anticorruzione e trasparenza.* Nel Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023 – 2025 del comune, infatti, si è prevista l'erogazione della formazione generale sui temi della legalità, dell'etica e codice di comportamento, nonché approfondimenti su argomenti inerenti le attività a più elevato rischio di corruzione e sulla trasparenza.
- *Nuova disciplina in tema di protezione dei dati personali di cui al Regolamento UE n. 679/2016.* Detto Regolamento oltre a stabilire la garanzia di una formazione permanente in capo al Responsabile dei dati (RPD), lo investe anche del compito di verificare l'osservanza del regolamento attraverso la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti ed alle connesse attività di controllo. Sul punto, si evidenzia che nell'ambito dell'affidamento del servizio di Data Protection Officer e di adeguamento dell'Ente alle disposizioni del GDPR, per la durata triennale, è contrattualmente prevista l'erogazione della formazione in questa specifica materia;
- *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici* (DPR n. 62/2013);
- *Difesa e tutela della privacy* (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., GDPR 2016/679);
- *Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro* (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007);
- *Conoscenza e uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione*, (C.A.D. art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici") nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (legge Stanca);
- *Internazionalizzazione, per la formazione su temi internazionali, politiche europee e loro funzionamento, etc.* (Direttiva Min. del 13/12/2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, art. 11).

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

#### Formazione continua

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.

#### ***6.1.4 - Erogazione della formazione***

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

1. Formazione "in house" / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming.

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 capaci 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 o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere 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 responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre la partecipazione a corsi di formazione ai propri responsabili e/o al Segretario. I corsi sono individuati e organizzati in orari e sedi che li rendano il più possibile accessibili anche a coloro che hanno orario di lavoro part-time e per conciliare esigenze familiari. Il Comune si impegna a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente. I piani di formazione annuali riguardano in linea di massima tutto il personale dipendente.

Tali piani dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo l'eguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione in orari, sedi ed altro tali da renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia. Sarà assicurata la formazione e-learning con corsi on line facilmente gestibili dal personale anche attraverso registrazioni con flessibilità oraria. Sviluppo carriera e professionalità.

Obiettivo: favorire opportunità di carriera e di sviluppo della professionalità sia al personale maschile che femminile, compatibilmente con le disposizioni normative e con la disponibilità di risorse finanziarie in tema di incentivi e progressioni economiche.

Finalità strategiche: creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.

### ***6.1.5 - Il monitoraggio e la valutazione***

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari o mediante audizione degli stessi.

I principali ambiti della valutazione saranno i seguenti:

a) Valutazione di gradimento: il gradimento da parte dei destinatari costituisce un presupposto per l'apprendimento, che a sua volta può generare un impatto sul contesto lavorativo. È importante, infatti, conoscere il punto di vista degli utenti per valutare l'efficienza dell'intervento, la qualità dell'offerta formativa e l'efficacia del percorso di insegnamento-apprendimento.

Le aree conoscitive sulle quali è possibile condurre l'analisi di gradimento sono:

- livello di qualità attesa e quello percepito delle azioni formative;
- il grado di partecipazione alle azioni formative.

b) Valutazione dell'apprendimento: si sostanzia in "un'attività di riflessione sul cambiamento individuale" soprattutto verificando i progressi compiuti attraverso rilevazione della preparazione in ingresso e del livello di preparazione raggiunto al termine del corso.

c) Valutazione di impatto: questo tipo di valutazione consente una conoscenza più profonda ed esaustiva dei processi formativi realizzati.

L'applicazione al lavoro di abilità e competenze acquisite dagli "individui formati" può essere riscontrabile in tempi relativamente brevi (8-10 mesi); i cambiamenti relativi ai comportamenti organizzativi e al consolidamento degli stessi possono essere riscontrati nell'arco di qualche anno. In ogni caso è utile, comunque, intervistare i Responsabili dei settori sull'impatto di una certa azione formativa, non soltanto per valutare i cambiamenti sul contesto lavorativo, ma soprattutto

per contribuire ad una più diffusa attenzione al processo formativo e alle conseguenze delle azioni di ciascuno.

In merito agli aspetti comportamentali, alle relazioni e alla motivazione successivi all'intervento formativo, sarà opportuno rilevare se sono migliorate le relazioni tra i dipendenti e se esiste una maggiore collaborazione fra gli stessi, se è presente una maggiore motivazione sul lavoro e, se si sono modificate le condotte di lavoro, in che modo.

## **7 - RISORSE FINANZIARIE**

Il Decreto Legge 124/2019 convertito nella Legge 19 dicembre 2019, n. 157, recante “*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*” ha introdotto una serie di importanti novità e dal 1° gennaio 2020 non sono più applicate le norme di contenimento relative alla riduzione delle spese effettuate dagli Enti in materia di formazione così come stabilite dal D.L. 78 del 2010, peraltro non più applicabili a Comuni e loro forme associate già dal 2017 se sussistevano alcuni requisiti.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede, secondo la disciplina contrattuale di livello nazionale (CCNL funzioni locali 2019-2021 art 55, c.13) utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Le spese dei corsi specialistici sono gestite dal responsabile del personale, tenendo conto dell'attinenza dell'attività formativa con il servizio svolto, nonché della aderenza alle esigenze e aspettative dell'Amministrazione. Al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, effettuare la formazione in house e far partecipare tutti i dipendenti.

Risorse contabili per le finalità anzidette, l'amministrazione destina risorse adeguate nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dai CCNL.

Il comune di Montefortino, per il triennio 2023-2025, destina alla formazione le somme seguenti, così ripartite:

	Anno 2023	Anno 2024	Anno 2025
Spese per formazione del personale dipendente	€ 2.000	€ 2.000	€ 2.000

## **8 - FEEDBACK – RISULTATI ATTESI**

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.

Attraverso la formazione continua si intendono raggiungere, in particolare i seguenti risultati:

- progressivo aumento del livello qualitativo e quantitativo delle opportunità di formazione riquilibrata e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti;
- incremento della partecipazione volontaria dei dipendenti alle attività formative anche in virtù del collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

## **9 - PIANO FORMATIVO 2023-2025**

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- a) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei referenti della formazione presso tutti i settori dell'ente;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza.

Programma formativo per il triennio 2023-2025 a seguito della rilevazione dei fabbisogni svolta in collaborazione coi referenti della formazione dei singoli settori e delle premesse di cui ai punti precedenti, ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eguale opportunità di partecipazione alle iniziative formative, personale di cui si riporta la relativa attuale dotazione organica:

### Dipendenti a tempo indeterminato

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	0	1	4	5
Donne	2	0	0	2
TOTALE	2	1	4	7

Dipendenti a tempo indeterminato ufficio sisma

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	1	1	0	2
Donne	1	0	0	1
TOTALE	2	1	0	3

Dipendenti a tempo determinato ufficio sisma

DIPENDENTI	CAT. D	CAT. C	CAT. B3	TOTALE
Uomini	4	0	0	4
Donne	1	1	0	2
TOTALE	5	1	0	6

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà sviluppato la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione.

Si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione. Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi indicati nelle tabelle di seguito riportate, si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

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) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

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

## **10 - PROGRAMMAZIONE: le aree tematiche**

Il presente Piano di Formazione suddivide gli interventi formativi da realizzare secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- 1) Area giuridico amministrativa: il continuo susseguirsi di norme in materia giuridico-amministrativa impone alle amministrazioni pubbliche di curare l'aggiornamento costante del proprio personale al fine di garantire l'acquisizione delle conoscenze indispensabili per il rispetto degli adempimenti amministrativi per stare al passo con le evoluzioni in materia legislativa;
- 2) Area economico finanziaria: il continuo susseguirsi di norme in materia economico finanziaria impone alle amministrazioni pubbliche di curare l'aggiornamento costante del proprio personale al fine di garantire l'acquisizione delle conoscenze indispensabili per il rispetto degli adempimenti contabili con puntualità ed efficacia, sia per quanto concerne la programmazione di bilancio sia per il contenimento della spesa pubblica nonché per la gestione del servizio economale e dell'inventario;
- 3) Area contratti pubblici: la tematica della contrattualistica pubblica risulta trasversale a tutti i servizi dell'Ente, e si conferma pertanto essere quella maggiormente rilevata nei fabbisogni formativi. Detta tematica è particolarmente complessa e articolata e richiede un continuo aggiornamento, anche in relazione agli strumenti telematici di acquisto, e alle recenti misure di semplificazione introdotte con decreti legge per fare fronte agli interventi che sono finanziati nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. Al quadro normativo dettato dal Codice dei contratti, in fase di modifica, e dalle Linee Guida emanate dall'ANAC, si aggiungono le innumerevoli interpretazioni dottrinali e giurisprudenziali che pure risultano indispensabili nella comprensione di disposizioni normative talvolta ambigue. Tutto ciò rende necessario aggiornare

il personale impegnato nelle procedure di approvvigionamento di beni e servizi e lavori pubblici, al fine di consentire che la gestione di tali processi avvenga, oltre che con le dovute competenze giuridiche, anche con le competenze tecnico -gestionali richieste per ottimizzare l'utilizzo delle tecnologie e delle risorse a disposizione, integrando gli aspetti ambientali, e assicurando efficienza ed economicità, e garantendo il rispetto dei principi di massima concorrenza e trasparenza;

4) Area gestione del territorio e pianificazione: La complessità delle problematiche e dei procedimenti, e la necessità di individuare rapidamente adeguate soluzioni, tecniche e normative, richiede competenze tecniche di elevata professionalità e capacità propositive e organizzative. Si ritengono necessari interventi di formazione per il personale dipendente assegnato allo svolgimento di tali funzioni volti all'aggiornamento delle competenze nell'ambito del rilascio di pareri tecnici. Un'attenzione particolare a questa macro area deriva dalle conseguenze che il sisma 2016 ha avuto su tutto il territorio del Parco e quindi alla fase di ricostruzione, nella quale il Parco riveste un ruolo strategico, in quanto soggetto preposto al rilascio di nulla osta e autorizzazioni sulle pratiche della ricostruzione, in particolare all'interno delle conferenze dei servizi;

5) Area obbligatoria che comprende:

- Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 art. 37 c. 6 e 7 e ss., aggiornamento RLS, addetti antincendio, addetti primo soccorso);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., GDPR 2016/679);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007);
- Conoscenza e uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, (C.A.D. art. 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici") nonché dei temi relativi all'accessibilità

e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4 (legge Stanca);

- Internazionalizzazione, per la formazione su temi internazionali, politiche europee e loro funzionamento, etc. (Direttiva Min. del 13/12/2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, art. 11).

## 11 - FABBISOGNO FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE PER SETTORE

<b>FABBISOGNO FORMAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE</b>
<b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>
Formazione in materia di Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione Formazione in materia di redazione degli atti amministrativi Formazione in materia di procedimenti amministrativi e semplificazione Formazione in tema di notificazione degli atti Formazione in materia di accesso agli atti amministrativi
<b>SETTORE TECNICO</b>
Formazione in materia urbanistica e di procedimenti sugli abusi edilizi Formazione in materia di contratti pubblici Formazione in materia di espropriazione per pubblica utilità
<b>SETTORE FINANZIARIO</b>
Formazione in materia di tributi Formazione in materia di bilancio armonizzato e la gestione finanziaria-contabile Formazione in materia di redazione del Bilancio, Rendiconto e Equilibri Formazione in materia di gestione del personale
<b>SETTORE DEMOGRAFICI E COMMERCIO</b>
Formazione in materia di digitalizzazione  Formazione in materia di sicurezza informatica

Formazione in materia di attività produttive

Formazione in materia di sicurezza informatica

Formazione in materia di pubblici spettacoli e pubblici intrattenimenti

**FORMAZIONE PER TUTTI I SETTORI**