



# COMUNE DI MONTEROTONDO

DIPARTIMENTO AFFARI GENERALI  
Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico,  
Performance, Trasparenza e Controlli



## PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025

Sezione 3 - Piano Integrato di Attività e Organizzazione Triennio 2023 - 2025

### **1. PREMESSE 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 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.

In questa prospettiva, le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113. La pianificazione delle attività formative, infatti, costituisce il contenuto di una specifica sezione del PIAO (Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale), che deve sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

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.

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.

La predisposizione di questo Piano di formazione e la programmazione degli interventi per il triennio 2023-2025 hanno come fonti di riferimento:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante "norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" (art. 7 c. 4);
- la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 24/03/2023 avente ad oggetto "*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ri-presa e Resilienza*";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16.11.2022, 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;
- il D.lgs n.82/2005 "Codice dell'amministrazione digitale", art.13: «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»;
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" (art. 26);
- 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;

- Il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione *“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”* adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022. Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l’attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo; mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.
- 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:
  - 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. 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 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. ...”*

## **2.1 PRINCIPI E LE FINALITÀ**

Il Piano di formazione del personale per il triennio 2023-2025 ha come obiettivo quello di continuare a rafforzare e aggiornare le competenze dei dipendenti e valorizzare le inclinazioni e le capacità di ognuno, fornire competenze ai neo assunti e ai nuovi inserimenti nonché rendere il personale pronto ad affrontare le nuove sfide che si prospettano alle Pubbliche amministrazioni in relazione alle sopravvenute esigenze di aziendalizzazione e digitalizzazione, quest’ultima resa ancora più improcrastinabile proprio in relazione ai cambiamenti organizzativi determinati anche a partire dall’emergenza sanitaria. I momenti formativi sono predisposti attraverso una costante interazione con i dipendenti interessati affinché siano il più possibile adeguati al ruolo svolto da ciascuno di essi nell’organizzazione e alle mansioni, nonché allo sviluppo dei rispettivi percorsi di carriera, nel rispetto dei principi di uguaglianza e parità e conformemente a quanto

disposto nel Piano di Azioni Positive elaborato dall'Ente e per quanto riguarda la formazione obbligatoria, anche nel rispetto della normativa vigente sul tema.

Il presente Piano 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 attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

In perfetta armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, questa Amministrazione, ha previsto le seguenti priorità strategiche:

<b>priorità strategiche</b>	<b>descrizione</b>
<b>CRESCITA PROFESSIONALE DEI DIPENDENTI</b>	<i>promuovere le attività formative che, in base alle esigenze dell'Ente, consentano a tutti i dipendenti di <b>sviluppare, nell'arco del triennio, una propria crescita professionale</b></i>
<b>BENESSERE ORGANIZZATIVO</b>	<i><b>stimolare il lavoro di gruppo</b>, la capacità di lavorare insieme, anche a più livelli e con interrelazione tra i diversi uffici presenti negli enti</i>
<b>SVILUPPO COMPETENZE</b>	<i>la formazione si pone come strumento di <b>adeguamento, di condivisione e di sviluppo delle competenze del personale</b></i>
<b>IMPATTO SULLA PERFORMANCE E SULLA STRUTTURA DELL'ENTE</b>	<i>perseguire livelli ottimali di efficacia ed efficienza, mediante il coordinamento e il concorso dei dirigenti e dei responsabili dell'Amministrazione, secondo principi di indirizzo, <b>controllo e valutazione dei risultati</b>, in relazione agli impatti sul territorio e sui cittadini</i>

Gli **obiettivi generali** della formazione del personale che l'Ente si ripropone per l'anno 2023 sono:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente, favorendo lo sviluppo del potenziale del personale;
- supportare il processo di riorganizzazione dell'Ente attraverso lo sviluppo delle competenze, dell'autonomia e della capacità di iniziativa sia delle posizioni con più elevata
- responsabilità (Dirigenti e P.O.), sia del personale delle categorie;
- favorire lo sviluppo e l'aggiornamento delle competenze professionali del personale soprattutto in relazione alle novità normative e alle nuove tecnologie;

- sviluppare le competenze individuali e di gruppo per il raggiungimento degli obiettivi di performance e il miglioramento dei servizi agli utenti.

### 3.SOGGETTI COINVOLTI

- **Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa.** 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.
  - **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
  - **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità.** La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
  - **Docenti.** L'Ente ha deciso di avvalersi di più soluzioni (webinar gratuiti on line organizzati dalle società in convenzione con il Comune o anche società partecipate dal Comune ad.es. ASMEL, IFEL, Istituzioni pubbliche e private, accordi con Università) oltre la possibilità di affidare a società private a titolo oneroso percorsi di formazione su specifiche materie
- 📄 **la funzione di definizione** sarà svolta dal Segretario Generale e dai Dirigenti quali soggetti impegnati nella direzione e impostazione degli indirizzi strategici;
- 📄 **la funzione di interfaccia**, ovvero di segnalazione delle varie esigenze formative, sarà svolta dalle Posizioni Organizzative. La funzione interfaccia svolge il ruolo di analisi dei fabbisogni al fine di assicurare il continuo e costante aggiornamento dell'azione formativa;
- 📄 **la funzione tecnica** con compiti di analisi dei bisogni, pianificazione, coordinamento, monitoraggio controllo, sarà centralizzata e svolta dal Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli.

### 4.LE MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE AI CORSI DI FORMAZIONE

L'attività formativa che rientra nelle materie di **formazione obbligatoria** è organizzata e gestita dal Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli che individua ed attiva il percorso formativo avvalendosi della collaborazione con i soggetti esterni che erogano la formazione; i destinatari delle predette attività sono la totalità dei dipendenti (ad esempio sulla trasparenza e l'anticorruzione) oppure alcune unità in base a percorsi specifici di formazione obbligatoria (ad esempio in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro). In tal caso i dipendenti sono tenuti alla frequenza del percorso formativo indicato dall'Amministrazione comunale.

L'attuazione della formazione riguarda tutti i Dirigenti, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita

La partecipazione dei dipendenti a corsi di **formazione non obbligatoria** segue due diversi iter in base al carattere gratuito od oneroso della formazione considerata.

In particolare, ai sensi della Direttiva prot. n. 36284 del 13.09.2022 sulle linee guida per la formazione professionale autonoma dipendenti comunali:

- ove si tratti di formazione gratuita: ciascun dipendente può iscriversi autonomamente, compatibilmente con le esigenze di servizio, previa richiesta di autorizzazione al proprio Dirigente e P.O. di riferimento
- ove si tratti di formazione onerosa, comportante un costo a carico del Comune: la partecipazione del dipendente è sempre e inderogabilmente subordinata alla previa autorizzazione del Dirigente di

riferimento per l'acquisto della relativa quota di partecipazione, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

Non saranno considerate richieste di rimborso di quote formative acquistate personalmente dal dipendente, né ogni altra richiesta di partecipazione ad iniziative formative onerose che sia formulata al di fuori dell'iter sopra citato.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del responsabile di P.O. che dovrà assicurare la più equa rotazione nella partecipazione ai corsi, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

Si specifica altresì che l'autorizzazione del Dirigente all'aggiornamento professionale non è comunque richiesta per la partecipazione (a titolo personale) a master, corsi di perfezionamento, titoli di studio universitari, post-universitari, di scuole di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, statali, pareggiate o legalmente riconosciute, o comunque abilitate al rilascio di titoli di studio legali o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico e per sostenere i relativi esami. La partecipazione a tali particolari iniziative formative è assoggettata alla disciplina di cui all'art. 46 - Diritto allo studio del vigente CCNL Funzioni Locali.

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

La variegata composizione del personale in servizio -e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, tra assunti di lunga data e neoassunti- impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti e quelle in essere, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire. Le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia -pongono oggi un forte accento sulla necessità di sviluppare, nel personale della pubblica amministrazione ma non solo, sia delle competenze hard (cioè tecniche, specialistiche e digitali) sia soft (cioè attitudinali e relazionali).

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, l'Amministrazione comunale si propone di individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali dell'Ente, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Dirigenti e Responsabili, con gli inevitabili e graditi riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.

In particolare vengono individuati i seguenti assi strategici:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni stesse promosse dal PNRR;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire nell'ambito di ciascuna amministrazione;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare rispetto allo sviluppo delle *soft skills*, ovvero delle competenze trasversali, legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, ecc.;
- la necessità di dedicare una sempre maggiore attenzione al tema della formazione relativa alla gestione dei finanziamenti europei,

L'obiettivo primario è quello di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su 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 dei Piani assorbiti dal Piano di Integrità e di Organizzazione (rischi corruttivi e trasparenza, performance) e in materia di privacy, sicurezza sul lavoro;

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime l'impegno dell'Ente, anche in materia di formazione del personale, a **garantire le pari opportunità tra uomo e donna, e anche con iniziative specifiche, da sviluppare con il Comitato Unico di Garanzia (CUG)**, al consolidamento di una cultura della diversità di genere e di pari opportunità.

in relazione alle metodologie utilizzate – in funzione dei contenuti e dei target sopra indicati potranno essere attivati corsi con modalità in presenza o a distanza, formazione in aula, convegni, seminari, webinar, e-learning, ecc.)

## **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Gestione finanziaria e principi contabili, Affidamenti, Mepa e codice dei contratti, area giuridico-amministrativa, area programmazione e controlli, Gestione giuridica, economica e previdenziale del personale, area informatica e digitale, comportamenti organizzativi, trasparenza dell'azione amministrativa, approfondimenti normativi su lavori pubblici, Suap, edilizia e urbanistica, Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

### *Programma Valore-PA INPS*

Una parte rilevante delle attività formative è 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 Comune di Monterotondo ha aderito 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.

### *Formazione a catalogo gestita da enti esterni*

L'Amministrazione intende garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture. La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione dei Responsabili e dei Dirigenti del dipendente interessato, e successivo aggiornamento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative, anche in funzione degli abbonamenti sottoscritti con i diversi enti formatori.

A tale scopo i Dirigenti dovranno comunque prediligere corsi di formazione gratuiti provenienti da organismi di derivazione istituzionale (ad esempio IFEL, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti locali, del Ministero dell'Interno, SNA, ecc) oppure corsi gratuiti forniti da enti cui il Comune risulta associato (ASMEL, A.N.U.S.C.A., A.N.U.T.E.L.) oppure altre piattaforme on-line di enti pubblici e privati che offrono webinar gratuiti connessi alle esigenze formative del settore di appartenenza.

Sempre nell'ordine di idee di fornire al personale dipendente una formazione di qualità, possibilmente contenendone i costi, si è aderito anche alla proposta formativa in abbonamento della Gierre Servizi Srl per l'anno 2023 ai corsi di formazione, relativamente ai seguenti tipologie di attività:

- > Formazione di Base in materia giuridico/contabile
- > nella gestione del Personale;
- > nella gestione degli Appalti;

## **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Sicurezza sul lavoro
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

#### *La formazione per la prevenzione della corruzione e la trasparenza*

Tale tipologia di formazione è predisposta dall'RPCT, impegnando la spesa nel capitolo dedicato. La gestione amministrativa è di competenza del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli.

L'erogazione dei corsi è attualmente a cura dell'associazione ASMEL

#### *Codice di comportamento corsi obbligatori per i neoassunti*

il D.L. 36/2022, come convertito in Legge 79/2022, ha modificato l'art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, aggiungendo il seguente paragrafo:

«Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico»  
 Conseguentemente l'Amministrazione comunale si impegna per l'anno 2023 ad erogare, per il tramite di ente formatore esterno, la formazione obbligatoria destinata, a tutti i dipendenti interessati da assunzioni, passaggi a ruoli o funzioni superiori e trasferimenti, per i quali la norma sopracitata ha introdotto uno specifico obbligo.

L'Amministrazione si riserva di erogare tale tipo di formazione a tutti i dipendenti dell'ente, al fine di adempiere all'obbligo formativo, già da tempo in vigore, in materia di Codici di comportamento.

#### *Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro- D. Lgs. 81/2008*

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti, atipici o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni.

Aggiornamento formativo in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 smi come modificato dalla L. 215/21)

a) Periodo di svolgimento: in orario di lavoro nel corso triennio, alla scadenza dell'aggiornamento precedente

b) Docenti: esterni

c) Durata del corso: come definito nell'Accordo Stato-Regioni per ciascuna figura:

- Dirigenti: aggiornamento di n. 6 ore
- Preposti: aggiornamento di n. 6 ore
- Personale: aggiornamento di n. 6 ore
- Squadre Pronto Soccorso: aggiornamento di n. 4 ore
- Squadre Prevenzione Incendio: aggiornamento di n. 4 ore
- Rappresentanti dei Lavoratori: aggiornamento di n. 4 ore

d) Personale coinvolto alla scadenza dell'aggiornamento

e) Verifica intervento formativo: attestato di partecipazione

La formazione generale e specifica viene erogata dalla società affidataria del Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro e la gestione amministrativa è di competenza del Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli.

*Area digitalizzazione CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)*

*Syllabus: competenze digitali per una PA al passo con i tempi*

Nell'ambito del già ricordato Piano "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", la nostra amministrazione dovrà aderire al **programma Syllabus** della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.

Con una nota del 24 marzo il Ministero per la PA ha pubblicato la Direttiva relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"; la Direttiva prevede che entro il 30 giugno 2023 le amministrazioni che non lo hanno ancora fatto aderiscano a Syllabus e che, entro sei mesi dall'iscrizione, forniscano attività di formazione digitale ad almeno il 30% del personale, poi al 55% entro il 2024 e ad almeno il 75% entro il 2025.

Sempre nell'ambito delle rafforzamento delle competenze digitali, sono presenti specifici corsi di formazione nell'ambito dell'iniziativa **Valore PA Inps**

*GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati*

Obiettivi formativi: aggiornamento normativo sulla tutela dei dati personali e approfondimenti sugli strumenti di gestione del sistema privacy

Potranno essere attivati, altresì, specifici incontri formativi volti ad approfondire i rapporti tra la protezione dei dati personali e la sicurezza informatica

I corsi su tale ambito saranno svolti dal DPO pro tempore, oltre che da altri enti pubblici o privati individuati dall'Amministrazione comunale.

#### **Ulteriori iniziative formative**

L'Amministrazione comunale valuterà la possibilità di partecipare ad iniziative formative svolte in collaborazione con altri enti (ad esempio Città Metropolitana di Roma Capitale), SNA, Ordini professionali, Formez PA, Università, Fondazioni, su tematiche di interesse per l'attività istituzionale dell'Ente

#### **Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato**

*PA 110 e Lode*

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, area di appartenenza e titolo di studio, e le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici ([www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode](http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode)). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

*Permessi retribuiti per motivi di studio*

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, diplomi, ecc anche svolti in modalità telematica. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, Il Comune offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**.

## **Risorse Finanziarie, Ruolo della Dirigenza e Ciclo della performance**

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 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.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Relativamente alle risorse destinate alla formazione, si precisa che per l'anno 2023 è stato previsto un budget di 45.658,46

Tali risorse vanno ripartite, al budget dei 5 Dipartimenti che compongono la struttura organizzativa del Comune, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione tra tutti i dipendenti:

- *Dipartimento Affari Generali;*
- *Dipartimento Governo del Territorio;*
- *Dipartimento Risorse Economiche e Finanziarie;*
- *Dipartimento Servizi alla Persona;*
- *Corpo di Polizia Locale*

I relativi **dirigenti**, ne individuano le modalità di utilizzo congiuntamente con i responsabili di P.O., sulla base delle esigenze dagli stessi evidenziate.

Con successivo atto si provvederà alla ripartizione delle risorse economiche come quota pro capite su base Dipartimentale.

- il dirigente della struttura utilizza le risorse secondo il principio della formazione professionale diffusa, con l'obiettivo dell'accrescimento professionale di tutto il personale assegnato secondo le qualifiche e le mansioni espletate. Privilegerà naturalmente i servizi interessati da modifiche legislative e organizzative e/o particolari situazioni che richiedono un accrescimento professionale teso a sviluppare l'autonoma capacità del dipendente nella trattazione delle materie affidate;
- verranno privilegiate le forme di formazione specifica, preferibilmente gratuite e svolte nelle vicinanze o in modalità telematica, nel giusto temperamento della qualità della formazione e dell'economicità della partecipazione;
- l'accrescimento professionale dovrà essere oggetto, da parte del dirigente, di opportuno riscontro dei risultati al fine di un efficace e razionale utilizzo della risorsa.
- Più in generale, l'attuazione della formazione riguarda tutti i dirigenti, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.
- In questa prospettiva, la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.
- I Dirigenti dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici", almeno 24 ore di formazione/anno.

La partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale, anche attraverso **la previsione di una sezione dedicata agli obiettivi formativi, all'interno delle schede di programmazione della performance.**

Il raggiungimento degli obiettivi formativi da 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.

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

Ogni dipendente avrà cura di caricare sul proprio fascicolo digitale gli attestati di partecipazione, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente

Il Servizio Risorse Umane sulla base degli adempimenti legislativamente posti (Conto Annuale, Performance, Piano delle Azioni Positive,) provvede ove necessario alla richiesta ai dipendenti della rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione.

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.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

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.

## **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.

In ogni caso è utile, comunque, intervistare i Responsabili dei Servizi 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.