



COMUNE DI TORRE ANNUNZIATA

Città Metropolitana di Napoli

PIAO 2023-2025

Sezione Organizzazione e Capitale Umano

Sottosezione Piano Triennale dei Fabbisogni del personale

**Programma annuale delle Attività di Aggiornamento
del personale dirigente e dipendente del Comune di
Torre Annunziata**

PREMESSA

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini oltre a costituire una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare 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.

Le linee generali della programmazione della formazione, relative all'annualità 2023, sono rivolti sia all'acquisizione di conoscenze e competenze obbligatorie per legge e standardizzate (bisogni formativi di base oppure obbligatorie) sia all'acquisizione di competenze necessarie per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente.

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

OBIETTIVI

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il presente Piano intende perseguire l'obiettivo di soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta per quello dettato da esigenze di:

- ✓ attuazione di processi di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, al fine di rafforzare le competenze e le capacità già possedute;
- ✓ riqualificazione sulla scorta delle innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- ✓ rispetto degli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;
- ✓ attivazione di comportamenti organizzativi efficienti ed efficaci.

La programmazione delle attività formative è stata effettuata con il supporto delle seguenti azioni preliminari:

- ✓ analisi delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione sia solidamente collegata ad essi e possa contribuire al miglioramento dei risultati;

- ✓ rilevazione dei fabbisogni formativi, per cercare di assicurare la conciliabilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;
- ✓ efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

La redazione del Piano formativo, strumento di programmazione snello e dinamico, nel quale sono indicati gli interventi formativi da realizzare, rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione.

FLESSIBILITÀ DEL PIANO

Il Piano Formativo, pur avendo carattere programmatorio, è necessariamente flessibile. Deve, infatti, essere costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali e/o organizzative, conformemente alle innovazioni del contesto normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché in riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Fonti di riferimento normative per la predisposizione del piano:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”;
- 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*”;
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004);
- la Direttiva sulla “*Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche*” (Direttiva 30 luglio 2010);
- il *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della dirigenza area delle funzioni locali*, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce *le linee guida generali in materia di formazione*, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;
- gli articoli 54 e 55 del *CCNL Funzioni LOCALI del 16.11.2022*, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni;
- il “*Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale*”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le

- altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- 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.
 - *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;
 - *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;
 - *il D.lgs. n. 217/2017;*
 - *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...”*”;
 - *il Decreto 36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all’art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico.*

LA PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2023-2025.

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 costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- ✓ degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- ✓ della necessità di garantire, in primis, la formazione continua sui temi dell'Anticorruzione (L. 190/2012), della Trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della Privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016), della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), e della Digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- ✓ della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. L'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- ✓ consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- ✓ favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- ✓ considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- ✓ approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- ✓ garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- ✓ assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- ✓ garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- ✓ garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- ✓ garantire percorsi formativi specifici al personale, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico, sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti all'Anticorruzione e Trasparenza.

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.

L'Analisi dettagliata circa le ore e le singole aree tematiche trattate, nonché il personale coinvolto per ogni Area, sarà effettuata tenendo conto delle esigenze rappresentate del singolo Dirigente e compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio.

AREA GIURIDICO-NORMATIVA	
	Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante.
	Anticorruzione e trasparenza.
	Etica pubblica e comportamento etico.
AREA GESTIONE DEL PERSONALE	La contrattazione nazionale decentrata.
	Possibilità assunzionali. La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile.
	Valutazione delle performance: nuovo sistema e introduzione delle competenze agili.
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione

	tra bilancio e strumenti di programmazione.
	Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione.
	Tributi comunali
AREA INFORMATICA- DIGITALE	Competenze digitali. Il Codice dell'amministrazione digitale. La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale. La sicurezza informatica.
	I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme

MONITORAGGIO E VERIFICA

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.

La verifica è, infatti, il *“processo attraverso il quale si verificano la qualità (incluso il gradimento) e l'efficacia del processo formativo (in termini di apprendimento delle conoscenze che si intendono trasmettere, delle competenze ed abilità pratiche, comportamentali e relazionali che si vogliono far acquisire, nonché di concreta e sistematica applicazione nella quotidianità del lavoro ed in condizioni di emergenza delle stesse)”*.

In particolare, le suddette valutazioni saranno interne al percorso formativo e saranno finalizzate a giudicare la formazione ricevuta dal singolo lavoratore e la qualità/efficacia del percorso formativo nel suo complesso, da parte del singolo dirigenet.

Gli esiti delle valutazioni saranno, inoltre, utili per procedere alla valutazione del processo formativo.

Tempi di
realizzazione



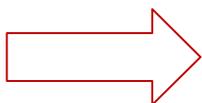
2023

Modalità di
attuazione



Le attività formative saranno rivolte al personale dipendente del comparto e al personale dirigente

Risorse finanziarie



Le attività formative saranno effettuate mediante l'utilizzo delle risorse economiche stanziare nel bilancio.