



Comune di Cecina
(Provincia di Livorno)

PIAO2023-2025 Piano Integrato di Attività e Organizzazione(PIAO)

Allegato F

PIANO DELLA FORMAZIONE
annualità 2023-2025

Programmazione delle competenze e formazione

La formazione del personale è centrale nei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; il piano formativo dell'Ente deve essere coordinato e integrato con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, e trovare piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Il piano della formazione

La cornice sopra delineata è aderente alle indicazioni recentemente fornite dalla Direttiva "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" emanata in data 24 marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo. Essa fornisce le indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative e definisce le priorità di investimento in ambito formativo, tra le quali rientrano:

- lo sviluppo, in maniera diffusa e strutturale delle competenze in materia di transizione digitale e amministrativa;
- la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, comprensivi di processi di mentoring a supporto dell'apprendimento;
- la necessità di riservare un'attenzione particolare allo sviluppo delle soft skills, ovvero delle competenze trasversali, 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 internazionale, considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali.

Il Piano Formazione del Comune di Cecina per il 2023 avrà quindi le seguenti finalità:

1. accompagnamento alle azioni di riorganizzazione dei servizi e delle procedure per il soddisfacimento di un fabbisogno formativo collegato al conseguimento degli obiettivi e dei processi di cambiamento dell'Amministrazione anche legati al PNRR;
2. riqualificazione delle principali competenze e conoscenze trasversali e obblighi di legge;
3. valorizzazione e benessere dei dipendenti e delle dipendenti.

In linea con l'impostazione riaffermata nel PNRR le attività proposte verranno progettate in linea con il "ciclo di gestione". Esso si attiva a partire dall'individuazione delle priorità strategiche e dall'analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo; presuppone la verifica delle competenze "in ingresso" al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento agli ambiti di conoscenza/competenza; prevede l'erogazione di una formazione mirata a ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza dei dipendenti; si conclude con la verifica delle competenze "in uscita", a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l'aggregazione e analisi degli esiti.

La formazione relativa alla competenze digitali sarà principalmente svolta tramite “*Syllabus delle competenze digitali per la PA*” del Dipartimento della funzione pubblici, affinché si possano raggiungere le competenze digitali minime richieste ad ogni dipendente pubblico, con particolare riferimento a quelle connesse a norme e strumenti relativi ai processi di trasformazione digitale dell’amministrazione e all’erogazione dei servizi *online* a cittadini e imprese. Le competenze digitali sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Sarà effettuato un monitoraggio continuo finalizzato al raggiungimento dell’obiettivo dello standard di formazione di almeno il 30% del personale entro il termine dei 6 mesi dalla registrazione alla piattaforma

Gli interventi in previsione per il 2023 saranno organizzati tenendo conto nella fase di progettazione dall’individuazione delle competenze necessarie per l’innovazione e il cambiamento; della velocità di progettazione e di erogazione degli interventi; della qualità dei contenuti; della “certificazione” delle competenze acquisite; dell’utilizzo della formazione quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nei propri dipendenti.

Gli interventi in previsione per il 2023 saranno organizzati sulle cinque aree di conoscenza/competenza :

- I. AREA DIGITALE/TECNOLOGICA - Si occupa di formare i/le dipendenti in merito alle novità tecnologiche, programmi, applicazioni e strumenti, necessarie per favorire lo sviluppo delle digital skills e per la realizzazione della transizione digitale nella Pubblica Amministrazione.
- II. AREA GESTIONALE - E’ l’area più legata al cambiamento organizzativo, finalizzata a rafforzare le competenze del personale per renderlo più flessibile alle esigenze contingenti, specificatamente prepararlo a pianificare, programmare e realizzare attività di servizio secondo tempi e modalità condivise.
- III. AREA NORMATIVA - Comprende tutti quei corsi ed iniziative legate all’aggiornamento sulle materie di interesse professionale specifiche dell’Ente, di natura più squisitamente tecnica e amministrativa. E’ elemento necessario per la realizzazione degli obblighi di legge, che prevede che i lavoratori e le lavoratrici frequentino corsi di aggiornamento in modo tale da migliorare la propria formazione specifica e, soprattutto, tenerla in linea con le novità legislative che si susseguono. I principali interventi:
 - A. Aggiornamenti sulla normativa vigente, a richiesta dei Servizi;
 - B. Anticorruzione, Trasparenza e Legalità;
 - C. Appalti e recente modifica del codice ex D.lgs n. 36/2023i
- IV. AREA PSICOLOGICA/DELLA COMUNICAZIONE - E’ l’area legata al benessere lavorativo e allo sviluppo delle life skills. Si occupa di ripensare all’ambiente psico-fisico, sociale e relazionale dell’Ente. I principali interventi, da realizzare con il supporto del CUG:
 - A. Sportello di ascolto psicologico, coaching e counseling e relative attività di informazione; promozione del benessere lavorativo, della comunicazione interpersonale e del raggiungimento degli obiettivi di lavoro;
 - B. Il linguaggio antidiscriminatorio di genere.

Oltre a quanto finora indicato sono previsti progetti speciali di carattere trasversale, tra cui:

NUOVI ASSUNTI

Formazione trasversale e specialistica del personale di nuova nomina.

PERSONALE DELLA PM

il personale della PM oltre a partecipare alla formazione trasversale di cui ai punti sopra, sarà interessato da un programma personalizzato e specialistico sulle materie di competenza che vede circa 24 dipendenti coinvolti per un totale di 72 h di corsi organizzati e gestiti dalla Sipl (Scuola Internazionale polizia Locale)

ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE

ELENCO DEI CORSI DI FORMAZIONE ANNO 2023			
TITOLO DEL CORSO	FORMAZIONE	DESTINATARI	N. INCONTRI/GIORNATE /ORE ONLINE/WEBINAR
Progetti PNRR percorso formativo per la gestione e la rendicontazione dei progetti	Interna/Esterna	Funzionari e Dirigenti Segretario Comunale	-webinar work in progress
Corso di aggiornamento disciplina di Governo del Territorio LR 65/2014 dpr 380/2001	Esterna	Aperto a n. 3 personale Urbanistica Edilizia Privata	8 ore On Line
Percorso sulla legalità e sui rischi di infiltrazioni della criminalità organizzata nei progetti PNRR	Esterna (in collaborazione con Anci e Avviso Pubblico)	Aperto a tutto il personale	in programmazione
Appalti pubblici e le principali novità del codice dei contratti D.Lgs n. 36/2023	Interna/Esterna	Istruttori, Funzionari, Dirigenti Segretario Comunale	online da remoto
Nuovo Codice appalti pubblici - Elementi	Interna	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore online
Corso onlineMEPA-Acquisto di beni e servizi	Interna	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	5 ore online
Appalti Digitalizzati	Esterna	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	in programmazione
La gestione delle persone e le regole organizzative: incentivi e motivazioni, rituali e sincronismi organizzativi	Esterna	Dirigenti Segretario Comunale /Funzionari	1 ora online
Privacy: la violazione	Interna/Esterna	Aperto a tutto il	2 ore online

dei dati personali (data breach)		personale	
Privacy	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale	Funzionari, Segretario online da remoto
Principi generali sulla trasparenza, privacy e anticorruzione	Interna	Aperto a tutto il personale	2 ore online
Formazione antiriciclaggio	Esterna	Dirigenti Comunale	Segretario in programmazione
Trasparenza, Accesso, Anticorruzione	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale	Funzionari, Segretario online da remoto
Trasparenza, Accesso, Anticorruzione	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale	Funzionari, Segretario online da remoto
Pianificazione strategica e controllo di gestione nella PA	Esterna	Istruttori, Dirigenti Comunale	Funzionari, Segretario In programmazione
Tecnologie e Applicazioni digitali	Esterna	Istruttori, Funzionari	10 ore
Accesso ai servizi online con identità digitale	Interna	Aperto a tutto il personale	2 ore online
Tutela della privacy e reati informatici	Interna/Esterna	Aperto a tutto il personale	2 ore online
Codice di comportamento e Codice disciplinare	Interna	Aperto a tutto il personale	2 ore online
Gestione del bilancio e del PEG dell'Ente Locale	Interno	Istruttori e funzionari amministrativi e tecnici	4 ore in presenza
Conoscere per prevenire e contrastare la violenza di genere - Modulo Base	Esterna	Aperto a tutto il personale	5 ore online
“Corso in materia di Aggiornamento CDS”,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore fad
Corso in materia di Gestione sala operativa”	Esterna	Aperto a n. 6 personale PM	6 ore in presenza
Corso in materia di Emergenza del Territorio e Protezione Civile”,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	14 ore
Corso in materia di Gestione dei minori negli atti di PG,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore fad
Corso in materia di Nozioni di 1^ Soccorso”,	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	8 ore

Corso in materia di Utilizzo del drone nell'attività di PL",	Esterna	Aperto a n. 5 personale PM	12 ore
Corso in materia di Videosorveglianza e controllo del Territorio",	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore fad
Corso in materia di Privacy ed accesso agli atti",	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore fad
Sicurezza nei luoghi di lavoro dall'art.37 del D. Lgs 81/2008	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	8 ore in presenza
Gestione di situazioni di conflitto in strada, soggetti violenti, persone in stato di alterazione psicomotoria da sostanze o soggetto di tso non collaborativo - Tecniche operative.	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	6 ore in presenza
Corso in materia di Controllo dell'attività Commerciale"	Esterna	Aperto a tutto il personale PM	2 ore, modalità Fad