

## **PIAO – SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO - SOTTOSEZIONE FORMAZIONE DEL PERSONALE**

### **PREMESSE**

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 e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni devono 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.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs.165/2001, art.1, comma1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, 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 decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, come recentemente modificato dal DPR del 13 giugno 2023 n. 81, che all'art. 15 dispone:
  - al comma 5 che *“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”*;
  - al comma 5-bis che *“Le attività di cui al comma 5 includono anche cicli formativi sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico, da svolgersi obbligatoriamente, 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.»*
  - 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:
    - al comma 1 che *“Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4”*;
    - al comma 1-bis che *“Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”*;
  - il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *“TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”* il quale dispone all'art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”*;
  - le Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018;
  - Il *“Decreto Reclutamento”* convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
  - il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose:

- che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022), che si pone l’obiettivo non solo di rafforzare le capacità e le competenze individuali dei singoli, ma anche di potenziare l’efficacia del lavoro della Pubblica Amministrazione, in una logica virtuosa di rafforzamento della “Public Service Motivation” (PSM, motivazione per il servizio pubblico), definita come “l’orientamento di un individuo a fornire servizi alle persone con lo scopo di fare del bene agli altri e alla società”.

## **PIANO TRIENNALE FORMATIVO 2023/2025**

### ***RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI***

Le proposte di formazione del presente Piano per il triennio 2023-2025 sono state elaborate tenendo conto dei seguenti aspetti:

- ricognizione dei bisogni formativi e delle esigenze settoriali specialistiche da organizzare;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- correlazione con l’analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell’anticorruzione e della sicurezza.

### ***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, ove possibile, saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il Segretario Comunale, soggetti preposto al servizio formazione;
- i Responsabili Titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: nell'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, nell'espletamento e definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i dipendenti, che sono i destinatari della formazione.

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

A seguito della rilevazione dei fabbisogni, sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2023-2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il piano si articola su livelli diversi di formazione:

- I. formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- II. 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.

## **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 e Whistleblowing;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- competenze digitali e CAD
- Sicurezza sul lavoro

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. Ferma restando la tendenziale estensione a tutti i dipendenti comunali, l'indicazione nominativa del personale interessato, per specifiche iniziative, sarà concordato dal Responsabile della prevenzione della corruzione di concerto con i Responsabili Titolari di Incarichi di EQ.

La formazione verrà erogata – tra le altre modalità – anche mediante webinar da seguire sia in diretta che in modalità asincrona, ricorrendo anche a quelli fruibili gratuitamente e messi a disposizione da IFEL - Istituto per la Finanza e l'Economia Locale, Fondazione istituita nel 2006 dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) e da SMEL, tra questi a titolo indicativo ma non esaustivo per il 2023, si indicano i seguenti:

- La disciplina del whistleblowing novità del decreto n.24/2023: aspetti organizzativi e applicativi
- Deroghe al codice degli appalti e prevenzione della corruzione nel PNRR e PNC
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
- Guida All'Applicazione del GDPR- Garante per la protezione dei Dati Personali

Per le competenze digitali già ci si è avvalsi e si continuerà ad avvalersi di Syllabus, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, mentre la formazione in materia di sicurezza di lavoro verrà definita di concerto con Ufficio Tecnico, Medico Competente RSPP e Datore di Lavoro.

### **FORMAZIONE CONTINUA**

Si dà atto preliminarmente che, in corso d'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.

Al momento della redazione del presente Piano vengono individuate le seguenti tematiche oggetto di formazione continua:

- NUOVO CODICE DEI CONTRATTI

A tal fine ci si avvarrà di PNRR Academy. La piattaforma di e-learning per il Piano Nazionale di formazione per la professionalizzazione del RUP.

Si rappresenta infatti che l'art. 7 commi 7 e 7 bis della L. 120/2020 ha previsto «Al fine di accelerare le procedure per l'attuazione degli investimenti pubblici e per l'affidamento di appalti e concessioni, è istituito un fondo presso il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, destinato ad iniziative finalizzate all'aggiornamento professionale del responsabile unico del procedimento (RUP)».

In tale contesto normativo si è innestata la Convenzione ex art. 15 L.241/90 sottoscritta tra MIMS Ministero delle Infrastrutture e della mobilità sostenibili -SNA Scuola Nazionale della pubblica Amministrazione - ITACA Istituto Per Innovazione e Trasparenza degli Appalti e la compatibilità Ambientale -IFEL Istituto per la Finanza e l'Economia Locale, la quale prevede all'art. 2 comma 2 «*L'attività formativa ha l'obiettivo di accrescere le competenze dei dipendenti pubblici ed aumentare la capacità operativa delle amministrazioni aggiudicatrici nonché di fornire strumenti adeguati per la gestione delle diverse fasi degli appalti pubblici*».

Il coordinamento delle attività è affidato alla Direzione generale per la regolazione dei contratti pubblici e la vigilanza sulle grandi opere del MIMS supportato da un comitato tecnico di indirizzo composto dai rappresentanti dei partner istituzionali.

Anche alla luce degli obiettivi del PNRR, è stato realizzato un piano didattico in materia di contratti pubblici, finalizzato alla professionalizzazione delle stazioni appaltanti.

Gli interventi formativi intendono consentire il raggiungimento di adeguati livelli di professionalizzazione - anche in virtù dei nuovi strumenti elettronici previsti nelle fasi di progettazione e realizzazione di opere pubbliche e gestione delle procedure di aggiudicazione di lavori, servizi e forniture - ed al contempo assolvere agli obblighi formativi richiesti dalla normativa di settore.

### **MODALITÀ DL EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

- Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:
- Formazione "in house"/in aula o Formazione A Distanza – c.d. Lezioni FAD
- Formazione attraverso webinar in modalità anche asincrona

- Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre 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 Titolare di Incarico di EQ deve sollecitare.

### ***RISORSE FINANZIARIE***

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 nessun limite, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

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

L'Ente provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

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

### ***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.