



COMUNE DI
COMO

SETTORE 2 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE – CENTRALE APPALTI
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2023-2025

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano

*Sottosezione di programmazione 3.3 -
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2023/2025*

“Strategie di formazione del personale”

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023-2025

INDICE

| | | |
|-----------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 1. | PREMESSA | 3 |
| 1.1. | Tipologie di intervento formativo | 7 |
| 1.2. | Il ciclo della formazione | 9 |
| 2. | RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO | 10 |
| 2.1. | Formazione per area di attività | 10 |
| 2.2. | Formazione specialistica | 11 |
| 3. | PROGETTAZIONE FORMATIVA | 12 |
| 3.1 | Formazione obbligatoria | 12 |
| 3.1.1. | Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.lgs. n. 81/2008 | 12 |
| 3.1.2. | Percorso formativo anticorruzione – livello base e avanzato | 13 |
| 3.2. | Formazione trasversale e specialistica | 14 |
| 3.2.1. | Formazione per neo assunti e aggiornamento personale | 14 |
| 3.2.2. | Percorso formativo per la riqualificazione professionale | 15 |
| 3.2.3. | Formazione in materia di digitalizzazione della PA | 15 |
| 3.2.4. | Formazione in materia di affidamenti e contratti | 16 |
| 3.2.5. | Altri percorsi di Formazione specialistica | 17 |
| 3.2.6. | Formazione manageriale | 18 |
| 4. | EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI | 20 |
| 5. | MONITORAGGIO CONTINUO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA | 22 |

1. PREMESSA

Nell'ambito delle strategie per l'attuazione degli interventi rivolti alla formazione del personale dipendente, assumono rilevanza i seguenti valori attribuiti al processo formativo:

| Valori | descrizione | Fasi del ciclo della formazione |
|---------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| adeguatezza | i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale | Analisi dei fabbisogni/ Progettazione |
| valorizzazione del personale | la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente | Analisi dei fabbisogni/ Progettazione |
| uguaglianza e pari opportunità | la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate | Analisi dei fabbisogni/monitoraggio |
| Partecipazione e condivisione | il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni | Analisi dei fabbisogni/monitoraggio |
| efficienza | la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica | Erogazione/Monitoraggio |
| continuità | la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti | Progettazione/Erogazione |
| efficacia | la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, sulla performance, sugli aspetti comportamentali e motivazionali con stretto legame al sistema di valutazione e incentivazione del personale | Monitoraggio |

La predisposizione del Piano annuale di Formazione e la programmazione degli interventi 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" con particolare riferimento all'art. 7, comma 4, "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì



l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;

- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Ministeriale del 6 agosto 2004);
- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – “Codice dell'amministrazione digitale”;
- 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”;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, con particolare riferimento agli articoli 36 e 37, dove si rileva l'obbligo del Datore di lavoro di dare adeguata informazione a ciascun lavoratore, tra l'altro, sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale e sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- l'art. 1 della L. 190/2012 (cd “Legge Anticorruzione”) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 in base al quale *“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 stabilisce l'obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti coinvolti nel trattamento dei dati personali;
- il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede, tra le altre cose, la costruzione di una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso



percorsi di crescita e aggiornamento professionale e sulla definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale;

- L'art. 6 del D.L. 80 de 09 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 06 agosto 2021, n. 113, secondo cui il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO - definisce *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*.
- Il CCNL 16 novembre 2022 per il personale dipendente degli Enti Locali il quale prevede, tra l'altro,
 - all' art. 5 c.3 lettera i) che sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comunica tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”*
 - all' art. 7 c. 4 lettera af) che sono oggetto di contrattazione, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: *“i criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).”*
 - all'art. 54 c.2 che *“per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative”*;
 - all'art. 54 c.3 che *“nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lettera i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa*



la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno";

- *all'art. 55 c.4 che "i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto";*
- *all'art. 55 c.6 che "il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti";*
- *all'art. 55 c.8 che "Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale";*
- *all'art. 55 commi 9 e 11 che le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alla formazione, garantendo pari opportunità di partecipazione e che, nell'ambito dell'Organismo Paritetico per l'innovazione (OPI) possono essere acquisiti i fabbisogni formativi, possono essere formulate proposte per la realizzazione della formazione e possono essere realizzate iniziative di monitoraggio;*
- *all'art. 55 commi 12 che "Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.", garantita in base alla previsione dell'art. 103, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dai rispettivi Ordini.*
- *all'art. 55 c.13 che "Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti."*

- all'art.56, c.1 che *“le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica”*
- all'art. 56, c.2 che: *“Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione”;*
- agli artt. 67 e 69 prevede che nel Piano della formazione siano inserite specifiche attività formative per il personale operante in lavoro agile e in lavoro da remoto;
- all'art. 91 che *“Per il perseguimento dei principi e delle finalità espressi all'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) del presente CCNL, l'ente garantisce una formazione continua e specifica a tutto il personale destinatario della presente Sezione, nell'ambito del piano dei fabbisogni formativi”,* attività che in base alla previsione di cui all'art. 87 è da considerarsi integrativa ai fini dell'art. 87 c. 2.
- Il CCNL 23 dicembre 1999 per il personale Dirigente degli Enti Locali il quale prevede, tra l'altro:
 - *ART. 23: Formazione: Il comma 2 dell'art.32 del CCNL del 10.4.1996 è così sostituito: “In conformità a quanto previsto dal protocollo sul lavoro pubblico del 12.3.1997, nel quadriennio 1998-2001, gli enti destinano annualmente alle finalità previste dal presente articolo una quota almeno pari all'1% della spesa complessiva del personale dirigenziale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.”*

1.1. Tipologie di intervento formativo

Il Piano della Formazione è rivolto al *“capitale umano”* del Comune di Como ed è così strutturato in linea con le strategie formative:

- aggiornamento e formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi settori dell'amministrazione, finalizzata alla loro qualificazione, crescita, adeguamento e riqualificazione professionale;
- formazione iniziale dei neo assunti, finalizzata alla loro integrazione nel contesto organizzativo, all'acquisizione delle conoscenze rispetto agli specifici processi dell'ambito di assegnazione, e delle competenze di base;



- formazione manageriale per la dirigenza e posizioni organizzative;
- formazione obbligatoria e aggiornamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a quella di mestiere prevista per legge;
- formazione obbligatoria in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;
- riqualificazione del personale coinvolto in processi di esternalizzazione.

Le proposte di formazione oggetto del Piano della formazione 2023 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto sia della rilevazione dei bisogni formativi, sia dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi.

1.2. Il ciclo della formazione

Nel “*ciclo della formazione*” possono individuarsi le seguenti fasi:



2. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO

È stato inviato a tutti i Direttori dell'Ente una richiesta dei fabbisogni formativi da cui sono emersi i seguenti bisogni, che in parte trovano riscontro in specifici percorsi formativi, anche pluriennali:

2.1. Formazione per area di attività

| AREA DI ATTIVITA' | INTERVENTO FORMATIVO |
|-------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Amministrativa | Contratti pubblici |
| | Codice degli appalti pubblici, sulle procedure di affidamento e sull'utilizzo delle piattaforme telematiche SINTEL, MEPA, Osservatorio LL.PP. |
| | Procedimenti amministrativi |
| | Tecniche di redazione degli atti amministrativi |
| | Trattamento e protezione dei dati personali – Regolamento UE 2016/679 GDPR |
| | Notificazione degli atti e novità normative |
| | Principi del diritto pubblico contrattualizzato – D.Lgs. 165/2001 |
| | nuovo CCNL dipendenti Funzioni Locali 16.11.2022 |
| | CCNL Area Dirigenza 17.12.2020 |
| | Concorsi e selezioni pubbliche |
| | Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) |
| | Comunicazione digitale e social media management |
| | Comunicazione e social media marketing per i beni culturali |
| | Accesso agli atti amministrativi dei Servizi sociali |
| | Affidamento dei servizi sociali con riferimento specifico a codice dei contratti e codice del Terzo Settore |
| La comunicazione tra pubblica amministrazione e cittadini | |
| Culturale | Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali a favore della cultura (ART BONUS) |
| Economico-Finanziaria | Bilancio e programmazione – aggiornamenti normativi |
| | Rendicontazione della gestione e riaccertamento dei residui |
| | Contabilità economica e finanziari degli Enti locali |
| | Aggiornamenti sulla normativa fiscale (IVA, IRAP, etc.) |
| | Definizione di controllo e partecipazione applicata agli enti non societari – adempimenti e limiti |
| | Obblighi di trasparenza e anticorruzione nelle partecipate |
| | Debiti fuori bilancio – novità e prassi consolidata |
| Informatica | Corso di informatica base e avanzato |
| | Workshop Lego® Serious Play® |
| | FORTIGATE Ns4 (Corso Sulla Cyber Security) |
| | Microsoft Azure Fundamentals |
| | Microsoft Azure Administrator |
| | Administering Microsoft SQL Server Databases |
| | Trattamento digitale della documentazione |
| | Gli aspetti fondamentali del marketing digitale nel corso GOOGLE gratuito, accreditato dall' interactive advertising bureau |
| | Progettare e realizzare il sito WEB di un comune |
| | Corso GRAPHIC DESIGN con certificazione internazionale ADOBE |
| | Manuale di gestione documentale |
| Digitalizzazione e "piattaformizzazione" dei servizi e degli interventi | |

| AREA DI ATTIVITA' | INTERVENTO FORMATIVO |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Socio-Assistenziale | Forum non-autosufficienza |
| | Supporto metodologico alla gestione di casi complessi con provvedimenti dell'autorità giudiziaria |
| | Metodologie operative per la presa in carico di famiglie straniere |
| | Accompagnamento alla ridefinizione del punto unico di accesso e al segretariato sociale secondo le linee guida ministeriali |
| | Accompagnamento ad una progettazione partecipata dei servizi e degli interventi: dall'analisi di contesto alla definizione di un modello di intervento |
| | Modalità di presa in carico di ragazzi con problemi di autismo |
| Tecnica | Formazione finalizzata all'inserimento nell'elenco dei professionisti antincendio del Ministero dell'Interno (D.M. 5 agosto 2011, art.4) |
| | Legislazione urbanistica, edilizia, ruoli e compiti del Comune nella vigilanza edilizia, legislazione in materia di competenze paesaggistiche |
| | Aggiornamenti normativa Sportello Unico attività produttive –SUAP |
| Vigilanza | Video sorveglianza e privacy |
| | Codice della strada |
| | Polizia giudiziaria |
| | Commercio |
| | Edilizia |

2.2. Formazione specialistica

| AMBITO | INTERVENTO FORMATIVO |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Avvocatura comunale | Riforma del processo civile dal prossimo 30 giugno 2023; |
| | Il programma assicurativo di Enti e Società pubbliche – tecniche di gestione del rischio e gestione dei sinistri; |
| Servizi Cimiteriali | Percorso formativo per Operatore funebre – necroforo e per Direttore tecnico addetto alla trattazione affari ai sensi della D.D.G. N. 1331 del 22/02/2012 |
| | Formazione specifica per B.I.M. (BUILDING INFORMATION MODELING) per l'elaborazione grafica parametrica degli spazi di sepoltura nei cimiteri al fine di consentire la digitalizzazione delle procedure riguardanti le pratiche cimiteriali |
| Servizi Demografici | Formazione sulle novità normative concernenti la regolarità di soggiorno di persone straniere |
| | Formazione sulle novità normative in materia di stato civile |
| | Formazione in materia di statistica |
| | Corso per cerimoniale |
| Settore Politiche Educative | Formazione obbligatoria a carattere pedagogico per coordinatori ed educatori da programmare per l'anno formativo 2023/2024; |
| | Corso HACCP (organizzati direttamente dal Settore Politiche Educative) |

3. PROGETTAZIONE FORMATIVA

Gli interventi formativi derivanti dai fabbisogni rilevati sono stati, con le esigenze emergenti nell'ambito dell'organizzazione in particolare rispetto:

- la formazione con carattere di obbligatorietà
- l'aggiornamento professionale continuo
- l'inserimento dei neo assunti
- la formazione in materia di digitalizzazione
- lo sviluppo delle competenze manageriali
- la riqualificazione del personale coinvolto in mobilità interne, modifica del profilo professionale di appartenenza o per effetto di processi di esternalizzazione dei servizi.
- La formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano alla diffusione della cultura di genere, relativi anche alla disciplina di congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne;

3.1 Formazione obbligatoria

3.1.1. Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.lgs. n. 81/2008

La sicurezza sul lavoro rappresenta non solo un obbligo formativo ma un valore etico.

L'attività formativa è strumentale al far assumere al singolo dipendente la consapevolezza del modo corretto e delle condizioni adeguati in cui deve svolgere il proprio lavoro, e come affrontare le situazioni di rischio.

Le singole attività formative coinvolgeranno complessivamente l'intero personale dipendente, oltre stagisti, tirocinanti e volontari (con finanziamento differenziato per queste ultime categorie).

| |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI - STAGISTI- TIROCINANTI EX ART. 37 C.1 LETTERA A) D.LGS 81/2008 E ACCORDO STATO REGIONI 21/12/2011 |
| FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO BASSO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008 |
| FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO MEDIO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008 |
| FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO ALTO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008 |
| FORMAZIONE RLS EX ART. 37 C. 10 e 11 D.LGS. 81/08 |
| FORMAZIONE RLS - AGGIORNAMENTO |
| FORMAZIONE DATORI DI LAVORO EX 37 COMMA 7 D.Lgs. 81/08 |
| FORMAZIONE DATORI DI LAVORO - AGGIORNAMENTO EX 37 COMMA 7 D.LGS. 81/0 |
| FORMAZIONE PREPOSTO EX 37 COMMA 1 D.LGS 81/08 |
| FORMAZIONE PREPOSTO - AGGIORNAMENTO EX 37 COMMA 1 D.LGS 81/08 |
| FORMAZIONE ABILITANTE PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA EX ART. 98 D.LGS. 81/2008 |
| FORMAZIONE COORDINAMENTO SICUREZZA - AGGIORNAMENTO EX ART. 98 D.LGS. 81/2008 |
| CORSO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO EX D.M. 02/09/2021 2-FOR |
| CORSO ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO EX D.M. 02/09/2021 3-FOR |
| CORSO PRIMO SOCCORSO GRUPPO B EX D.M. 388/200 |



| |
|--------------------------------------------------------------------------------|
| CORSO BLS PER AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO ESTERNO |
| CORSO RISCHIO CHIMICO E BIOLOGICO |
| CORSO LAVORI IN SPAZI CONFINANTI O AMBIENTI PROTETTI |
| CORSO ADDESTRAMENTO DPI III CATEGORIA |
| CORSO FORMAZIONE PLE |
| CORSO FORMAZIONE PALA MECCANICA (MINI ESCAVATRICE) |
| CORSO FORMAZIONE MMC (MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI) |
| FORMAZIONE LAVORI IN QUOTA E D.P.I. ANTICADUTA |

3.1.2. Percorso formativo anticorruzione e etica pubblica – livello base e avanzato

Con l'introduzione nel nostro ordinamento del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, come anticipato, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. La formazione è definita come misura di carattere generale, anche nel PNA 2023-2025. Il PNA prevede che l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell'ente anche ai fini della promozione del valore pubblico.

| Materia | Corso livello base per tutto il personale | Corso livello avanzato per Direttori, P.O., funzionari, personale referente dei Settori |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Introduzione alla Normativa Anticorruzione e Trasparenza | * | * |
| Etica pubblica e Comportamento etico | * | * |
| Codice di Comportamento e Codice Disciplinare | * | * |
| I Reati contro la Pubblica Amministrazione | * | * |
| Il PTPC del Comune di Como | * | * |
| Il Whistleblowing e la Tutela del Dipendente Pubblico | * | * |
| L'Analisi dei Rischi di Corruzione | | * |
| Le Procedure per la Gestione di Gare, Appalti, Concorsi, Autorizzazione e Concessioni (<i>percorso formativo trasversale</i>) | | * |
| Il Conflitto di Interessi, l'Incompatibilità e l'Inconferibilità di Uffici e Incarichi | | * |
| Gli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni | | * |
| La disciplina antiriciclaggio | | * |
| Il Sistema di Monitoraggio e Controllo Anticorruzione e Trasparenza | | * |

3.2. Formazione trasversale e specialistica

3.2.1. Formazione per neo assunti e aggiornamento personale

La formazione iniziale (*induction training*) permette ai dipendenti e ai nuovi assunti di "imparare i fondamentali" di un nuovo lavoro o di una nuova posizione, e di cominciare facilmente, inserendosi nella realtà lavorativa del Comune di Como, partendo da basi di conoscenza omogenee. Si tratta comunque di formazione che prevede sia azioni formative specifiche, sia azioni formative previste da altri percorsi di formazione. Le attività saranno differenziate in relazione ai profili dei neo assunti, e per quel che riguarda le attività d'aula registrate e/o replicate nel corso dell'anno secondo l'andamento delle assunzioni.

Alla formazione per neo assunti, si accompagna la previsione di percorsi di aggiornamento professionale, in cui vengono soddisfatti anche parte dei fabbisogni formativi rilevati, anche questi differenziati in base ai profili del personale interessato.

| MATERIE | <i>Percorso per neo assunti</i> | <i>Percorso di aggiornamento</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Percorso formazione anticorruzione | * | * |
| Percorso formativo sicurezza sul lavoro | * | * |
| Etica pubblica e Comportamento etico | * | * |
| Sistemi e applicativi del comune di Como | *(cat. B/C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici) | * |
| Inglese | * | * |
| Syllabus | *(cat. B/C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici) | * |
| Redazione atti amministrativi – base | * (cat. C/D ruoli amministrativi) | * |
| Identità visiva Comune Como | *(cat. C/D ruoli amministrativi) | * |
| Rapporto di lavoro (ferie – permessi e altri istituti) | * | |
| Trattamento dei dati | * | * |
| Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – base | *(cat. C/D ruoli amministrativi) | *(cat. C/D ruoli amministrativi) |
| Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – responsabile del procedimento | *(cat. C/D ruoli amministrativi) | *(cat. C/D ruoli amministrativi) |
| Accesso agli atti | *(cat. C/D ruoli amministrativi) | *(cat. C/D ruoli amministrativi) |
| TUEL – competenze degli organi | *(cat. C/D ruoli amministrativi-contabili) | *(cat. C/D ruoli amministrativi- contabili) |
| Basi contabilità enti locali – impegni – liquidazioni -pagamenti | *(cat. B/C/D ruoli amministrativi - contabili) | *(cat. B/C/D ruoli amministrativi - contabili) |
| Corso introduttivo appalti | *(cat. C/D ruoli amministrativi - tecnici) | *(cat. C/D ruoli amministrativi - tecnici) |
| Corso RUP | *(cat. C/D/Dirigenti ruoli amministrativi – contabili - tecnici) | *(cat. C/D/Dirigenti ruoli amministrativi – contabili - tecnici) |
| Corso direzione esecuzione | *(cat. C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici) | *(cat. C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici) |

3.2.2. Percorso formativo per la riqualificazione professionale

Ulteriore ambito di formazione, riguarda quello della riqualificazione del personale, destinato a nuove mansioni e cambio di profilo, sia in ragione di percorsi di mobilità individuale, sia in relazione a processi di esternalizzazione dei servizi. I percorsi sono differenziati in relazione della destinazione del personale a servizi di accoglienza/custodia e simili, o servizi amministrativi.

| MATERIE | <i>Percorso di riqualificazione professionale Servizi accoglienza /custodia</i> | <i>Percorso di riqualificazione professionale Servizi Amministrativi</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| Percorso formazione anticorruzione | * | * |
| Percorso formativo sicurezza sul lavoro | * | * |
| Etica pubblica e Comportamento etico | * | * |
| Accoglienza dell'utenza – erogazione dell'informazione | * | |
| Corso base di lingua inglese | * | |
| Sistemi e applicativi del comune di Como | | * |
| Syllabus | | * |
| Tecniche di redazione atti amministrativi – base | | * |
| Identità visiva Comune Como | | * |
| Trattamento dei dati | | * |
| Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – base | | * |
| Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – responsabile del procedimento | | * |
| Accesso agli atti | | * |
| TUEL – competenze degli organi | | * |
| Basi contabilità enti locali – impegni – liquidazioni | | * |
| Corso introduttivo appalti | | * |
| Corso RUP | | * |
| Corso direzione esecuzione | | * |

3.2.3. Formazione in materia di digitalizzazione della PA

Gli Enti, nell'ambito dei principi generali e delle finalità della formazione, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale, nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali.

Il Comune di Como, nell'ambito della programmazione finalizzata all'adozione di nuove competenze di riqualificazione per i propri dipendenti, proseguirà nell'anno 2023, il percorso avviato nel 2022, con l'adesione al progetto SYLLABUS, la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA - Programma Operativo Nazionale (PON) Governance e capacità istituzionale" 2014-2020".

Contenuti del Syllabus

| | |
|---------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Dati, Informazioni e Documenti Informatici | Gestire dati, informazioni e contenuti digitali |
| | Produrre, valutare e gestire documenti informatici |
| | Conoscere gli Open Data |
| Comunicazione e Condivisione | Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione |
| | Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA |
| Sicurezza | Proteggere i dispositivi |
| | Proteggere i dati personali e la privacy |
| Servizi On-Line | Conoscere l'identità digitale |
| | Erogare servizi on-line |
| Trasformazione Digitale | Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale |
| | Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale |

3.2.4. Formazione in materia di affidamenti e contratti

Particolare percorso di formazione specialistica trasversale è quello in materia di appalti e contratti, che oltre a dare risposta a previsioni del PNA 2023 – 2025 risponde altresì alle esigenze di qualificazione del Comune di Como secondo i requisiti Anac, attività che sarà particolarmente rilevante in ragione della prevista entrata in vigore del nuovo codice appalti. Si tratta di quattro percorsi/contenitori di formazione differenziati in ragione dell'esigenze di specializzazione dettate dalle mansioni svolte dal personale, le cui attività potranno ulteriormente destinate solamente ad alcuni dipendenti.

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| Procedure di affidamento e gestione contratti – base (Personale cat. B/C/D che svolge attività di supporto e istruttorie a Rup e Dirigenti nelle procedure di affidamento) | Corso introduttivo appalti |
| | Gli affidamenti sotto soglia |
| | Utilizzo piattaforme digitali |
| | Verifiche dei requisiti |
| | Segreteria delle commissioni di gara |
| Procedure di affidamento e gestione contratti Servizi e Forniture – Corso RUP- Direttori dell'esecuzione – Servizi tecnici (Personale cat. C/D e Dirigenti, chiamati a svolgere ruoli di RUP e che non siano inseriti in percorsi formativi più avanzati) | Principi in materia di affidamento |
| | Corso RUP (MiT – Sna – finanziati PNRR) |
| | Appalti verdi, cam, DNSH |
| | Procedure di affidamento sotto soglia |
| | Cauzioni e garanzie |
| | Corso direttore esecuzione |
| | Redazione dei capitolati e schemi di contratti |
| | Criteri di valutazione delle offerte tecniche |
| Giurisprudenza in materia di appalti | |

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Procedure di affidamento opere pubbliche e incarichi tecnici | Principi in materia di affidamento |
| | Corso RUP (MiT – SNA– finanziati PNRR) |
| | Appalti verdi, cam, DNSH |
| | Procedure sotto soglia |
| | Cauzioni e garanzie |
| | Corso direttore dei lavori |
| | Corso coordinatore sicurezza |
| | Redazione dei capitolati e schemi di contratti |
| | Criteri di valutazione delle offerte tecniche |
| | Giurisprudenza in materia di appalti |
| | Building Information Modeling - BIM |
| | Project management per RUP |
| Certificazione di Qualità Stazione Appaltante (Tutto il personale che si occupa di affidamenti in relazione al ruolo svolto) | Attività formativa per processo certificazione di qualità della Stazione appaltante |
| Percorso per personale Centrale Appalti | Master SNA (finanziati PNRR) in materia di contratti pubblici |

3.2.5. Altri percorsi di Formazione specialistica

Con i percorsi di formazione specialistica sono soddisfatte numerose esigenze di formazione evidenziate dai Settori. Si tratta anche in questo caso sia di percorsi con iniziative comune ad altri percorsi formativi, sia di percorsi differenziati in base al grado di approfondimento richiesto.

| PERCORSO FORMATIVO | MATERIE |
|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Regolamento UE 2016/679 – GDPR | Formazione per tutti i dipendenti sull'evoluzione normativa in materia di tutela dei dati personali e sulle novità introdotte dal GDPR |
| | Formazione specialistica per i soggetti designati |
| | Formazione specialistica per i referenti della protezione dei dati personali |
| | Formazione specialistica per gli autorizzati al trattamento dei dati personali |
| Percorso formativo qualificante personale amministrativo | Anticorruzione avanzato |
| | Trattamento dati avanzato |
| | Redazione atti e testi regolamentari avanzato |
| | Percorso formativo anticorruzione – livello avanzato |
| | Procedure di affidamento e gestione contratti - avanzato |
| Aggiornamento in materia di lavoro | Principi diritto del lavoro pubblico contrattualizzato – D.Lgs n. 165/2001 |
| | Nuovo CCNL dipendenti Funzioni Locali 16.11.2022 |
| | CCNL Area Dirigenza 17.12.2020 |
| | Strumenti di welfare per i dipendenti pubblici |
| | Concorsi e selezioni pubbliche |
| | Bilancio e programmazione – aggiornamenti normativi |

| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Aggiornamento area programmazione – contabilità – fiscalità generale | Rendicontazione della gestione e riaccertamento dei residui |
| | Contabilità economica e finanziari degli Enti locali |
| | Aggiornamenti sulla normativa fiscale (IVA, IRAP, etc.) |
| | Debiti fuori bilancio – novità e prassi consolidata |
| Controlli e affidamenti servizi esternalizzati e società in house – rapporti ente locale con società partecipate ed enti controllati | Definizione di controllo e partecipazione applicata agli enti non societari – adempimenti e limiti |
| | Obblighi di trasparenza e anticorruzione nelle partecipate |
| | Servizi pubblici locali e disciplina concorrenza |
| | Istruttoria per l'affidamento di servizi pubblici locali e in house |
| Sviluppo della cultura di genere (Correlato Piano Azioni Positive) | Cultura di genere |
| | Istituti e disciplina a tutela dei lavoratori contro le forme di discriminazione violenza e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro |
| | Contrasto alla violenza di genere, prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione. |
| Sviluppo cultura gestionale flessibile e degli strumenti digitali propri del lavoro agile e da remoto (Correlato POLA) | Il lavoro in autonomia - per obiettivi e la gestione del tempo |
| | La corretta organizzazione e gestione degli strumenti per il lavoro a distanza |
| Graphic Design | Graphic Design base e avanzato |
| | Adobe Certified Professional ACP con esame di certificazione |

3.2.6. Formazione professionale

All'interno del Comune di Como sono presenti diversi professionisti, operanti in via esclusiva per l'Ente, per questi dirigenti e dipendenti, oltre la formazione necessaria all'attiva partecipazione all'organizzazione e gestione dell'Ente, anche la formazione professionale obbligatoria secondo la disciplina definita dai singoli Albi e Ordini di appartenenza.

3.2.7. Formazione manageriale

Negli attuali scenari caratterizzati da mutevolezza, dinamicità, crescente variabilità socio-economica, professionale e tecnologica, la consapevolezza delle organizzazioni rispetto all'importanza di una gestione strategica del capitale umano e delle sue "competenze" rappresenta il presupposto per il radicale cambiamento culturale, in chiave di fluida evoluzione.

Il passaggio dai concetti legati alle mansioni e ai ruoli a quelli delle capitale intellettuale ed emotivo nell'ambito dei contesti organizzativi è strettamente correlato alla sviluppo delle competenze manageriali di tipo "trasversale" quale leva strategica per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'efficacia dell'azione amministrativa, la creazione di valori condivisi di accrescimento delle conoscenze e delle professionalità, la produttività e



l'innovazione, la qualità dei servizi e, non da ultimo, per una rinnovata motivazione al lavoro pubblico.

In tale ottica, si rende necessaria la progettazione di attività formative che coinvolgano sia competenze specificatamente attinenti al ruolo manageriale – pianificazione e project management, definizione di ruoli e responsabilità, sviluppo della delega - sia quelle relazionali/emotive tipiche del concetto di *leadership* che ricomprendono la gestione del cambiamento, dei team di lavoro, l'investimento sulla motivazione quale impulso alla produttività.

| | |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| Segretario Generale Direttori Posizioni Organizzative Funzionari | Principali aree tematiche |
| | Fondamenti di management |
| | Change management |
| | Leadership e motivazione |
| | Assesment e sviluppo delle competenze trasversali |
| | Business coaching |
| | Project management |
| | Etica pubblica e Comportamento etico |



4. EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'erogazione delle iniziative di formazione sarà attuata dal servizio Organizzazione e Risorse Umane secondo i principi definiti nel paragrafo dedicato alle "strategie di formazione del personale" nell'ambito della Sezione 3. "Organizzazione e Capitale Umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025" nell'ambito delle risorse economiche appositamente alla missione di riferimento del Bilancio di Previsione 2023/2025.

Le risorse destinate alla formazione nel 2023 sono così definite:

- € 85.000,00, previste alla missione 1_10 (U 1.03.02.04.004) capitolo 10110030048 "Spese Formazione Professionale" del Bilancio 2023-2025, esercizio 2023, per la formazione generale dell'Ente;
- € 40.000,00, quasi integralmente finanziati dai proventi delle sanzioni del Codice della strada, previste alla missione 03_01 (U 1.03.02.04.999) capitolo 1030103191, del Bilancio 2023-2025, esercizio 2023, per la formazione del settore della Polizia Locale;

Come previsto dall' art' art. 5, c.3 lettera i) del CCNL 16/11/2022, l'Ente, nella definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tiene conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Come indicato nella sezione relativa al piano delle Azioni positive, L'Ente si impegna inoltre a curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, che contribuisca allo sviluppo del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Nell'ambito degli Organismi Paritetici dell'innovazione (OPI) l'Ente si impegna:

- A fornire gli elementi relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- Ad accogliere eventuali proposte formulate relativamente alla formazione;
- Ad informare rispetto all'attuazione dei piani di formazione e l'utilizzo delle risorse stanziare.

In favore dello sviluppo delle competenze del personale dipendente, il Comune di Como promuove dal 2023 anche la compartecipazione alla spesa per l'iscrizione a Master Universitari di I e II livello, tramite specifico bando entro i seguenti limiti e criteri:

- destinazione di un budget massimo di € 5.000,00 complessivi
- numero massimo di beneficiari pari a 5
- limite massimo individuale di € 1.000,00



- nel caso di beneficiari in numero maggiore di 5, la spesa complessiva è suddivisa in quota paritaria tra i richiedenti;
- esclusione dell'erogazione nel caso di percezione di borse di studio o altri contributi/benefici ad opera di altri soggetti pubblici e/o privati.

In favore della promozione e diffusione della “cultura” della formazione, il Servizio Organizzazione e Risorse Umane curerà inoltre la divulgazione di interventi formativi mirati e specifici nonché la diffusione di iniziative di altri Enti (ad esempio: SNA, INPS, Dipartimento Funzione Pubblica) attivando, in particolare, l'adesione al bando INPS “Valore PA” con proposizione di talune azioni strategiche previste nel presente Piano.

5. MONITORAGGIO CONTINUO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

In relazione all'attività di monitoraggio delle iniziative formative dell'anno 2022, i corsi erogati sono stati pari a n. 38 per un totale di n. 60 dipendenti con la seguente suddivisione grafica per area di attività:



Con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nel 2022:

- è stata effettuata la formazione in materia di primo soccorso e antincendio rischio medio per tutti i dipendenti incaricati: n. 209 dipendenti incaricati per il primo soccorso e n. 191 dipendenti incaricati per l'antincendio rischio medio;
- sono state acquistate n. 250 utenze e-learning di formazione generale e n. 250 utenze e-learning di formazione specifica per lavoratori rischio basso, per la formazione dei neo assunti/tirocinanti;

In relazione alla formazione in abito informatico e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, nel 2022 il Comune di Como, oltre all'adesione al progetto SYLLABUS, ha acquistato un pacchetto formativo di n. 10 lezioni di informatica base reso disponibile a tutti i dipendenti interessati.

Il Comune di Como ha inoltre rinnovato l'iscrizione della quota associativa alla UPEL ITALIA – Unione provinciale Enti locali, che offre una varietà di corsi gratuiti, o a prezzi agevolati, in ambito amministrativo, tecnico, economico e di natura specialistica settoriale.

Anche per l'attività formativa 2023/2025 il monitoraggio sarà garantito costantemente con riferimento alle singole e specifiche attività, come previsto dalle "strategie di formazione del personale" nell'ambito della Sezione 3. "Organizzazione e Capitale Umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2023/2025".