

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Introduzione

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, 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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed è uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi offerti ai cittadini.

La formazione, quindi, è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

In quest'ottica la formazione è anche, ed al contempo, diritto e dovere del dipendente.

Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei processi di pianificazione, gestione e valutazione della formazione stessa; in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il presente Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Il piano è, dunque, il documento formale, di autorizzazione e programmatico, che individua gli obiettivi e definisce le iniziative formative utili a realizzarli. Il piano deve essere "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

A seguito del coinvolgimento dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione e

indirettamente dei dipendenti, al fine di una puntuale rilevazione dei bisogni formativi, è fortemente avvertita l'esigenza di approfondire per l'anno 2024 le tematiche riportate di seguito.

I corsi sotto elencati hanno lo scopo precipuo di contribuire alla crescita dei dipendenti come individui e quindi come protagonisti della vita lavorativa del Comune di Radda in Chianti. In particolare questa formazione ha come obiettivo primario quello di potenziare e accrescere la digitalizzazione dell'ente e la funzionalità degli uffici, attraverso una ri-definizione dei processi e dei procedimenti amministrativi, una loro standardizzazione, uno studio e un'analisi analitica degli stessi. Questo consentirà di prospettare un'eventuale micro-trasformazione di tali processi e procedimenti amministrativi e della struttura che li implementa in modo da poter ridurre, laddove necessario, i tempi di attraversamento degli stessi. Tutto ciò con l'obiettivo primario di efficientare i servizi offerti ai cittadini andando a migliorare la performance organizzativa degli uffici, mediante processi più snelli e digitalizzati.

Per ciascun corso vengono riportati di seguito gli obiettivi e il programma previsto.

1. Tale percorso formativo avverrà mediante l'ausilio di un'impresa specializzata in tale ambito e si svilupperà in queste fasi sostanziali:

FASE A)

Check-up micro-organizzativo sulle unità funzionali minime esistenti nel Comune e sui procedimenti amministrativi che devono essere scelti con attenzione.

FASE B)

Formazione alle varie unità organizzative dell'ente sui principali sistemi informativi in uso e sulle infrastrutture digitali in modo da accrescere la competenza nell'uso degli stessi.

FASE C)

Definizione dei processi e procedimenti amministrativi con approccio *lean management* ed eventuale successiva ridefinizione degli stessi ai fini della semplificazione, snellimento e riduzione dei tempi di attraversamento degli stessi.

FASE D)

In questa fase si prospetterà, laddove necessaria, una modifica almeno parziale della micro-struttura organizzativa dell'Ente, senza coinvolgere gli aspetti normativi e istituzionali. In questa fase si dovranno impostare i ruoli e i metodi per garantire l'effettivo monitoraggio delle performance previste e richieste.

2. ALTRI PROGRAMMI DEI MODULI FORMATIVI PREVISTI PER L'ANNO 2024

Per l'anno 2024 sono altresì previste i seguenti percorsi formativi:

- A. FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PRIVACY, ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.**
- B. AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE PER EVENTUALI MODIFICHE NORMATIVE.**
- C. FORMAZIONE SUI PROGRAMMI DI SCRITTURA, FOGLIO DI CALCOLO ELETTRONICO E DI PRESENTAZIONE**

Per il personale esterno la formazione sarà concordata con il responsabile del Servizio.

Entro la fine del mese di febbraio 2024 il Segretario, sentita la conferenza dei responsabili individuerà i corsi di formazione da proporre ai dipendenti.

Per l'anno 2025 sono altresì previste:
ripetere i punti 2 (A-B-C) della formazione prevista nell'anno 2024

Per l'anno 2026 sono altresì previste
ripetere i punti 2 (A-B-C) della formazione prevista nell'anno 2024