

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2023-2025

Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. __ del ____

Sommario

1. Premessa	3
2. Riferimenti Normativi	3
2.1 Fonti normative interne dell'Ente.....	6
2.2 Formazione del personale	6
2.3 Reclutamento e qualificazione delle risorse umane	6
3. Principi e Finalità della Formazione	7
4. Articolazione programma formativo per il triennio 2023-2025	8
4.1 Formazione obbligatoria.....	10
4.2 Formazione specialistica trasversale.....	10
4.3 Formazione continua	11
5. Soggetti coinvolti	11
6. Modalità e regole di erogazione della formazione	13
6.1 E-learnig (piattaforma self rer)	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2 Formazione prevista per il personale neo assunto e reimpiegato in altri ambiti operativi ...	13
6.3 Erogazione dei singoli corsi.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.4 Formazione per dipendenti assunti con contratti a tempo determinato	Errore. Il segnalibro non è definito.
7. Risorse finanziarie	14
8. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro	14
9. Feedback	15
PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNO 2023-2025	16

1. Premessa

Il presente Piano costituisce il documento triennale di programmazione del complesso delle attività formative rivolte al personale dipendente del Comune di SAN CATALDO, in linea con i principi e gli obblighi previsti dalla normativa vigente. Il Piano definisce le linee formative su un orizzonte triennale tenendo conto, dei nuovi scenari di sviluppo previsti dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza.

La progettazione e programmazione di un innovativo Piano Triennale della Formazione è strategica per l'ammmodernamento di un Ente e nasce dalla consapevolezza della necessità di adottare un'adeguata politica delle risorse umane ed una efficace gestione del personale in chiave di sviluppo.

2. Riferimenti Normativi

Il **Piano triennale della formazione del personale (PTF)** del **Comune di San Cataldo** si inserisce nel seguente quadro normativo:

- **D.Lgs. n. 165/2001** “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, in particolare l’art. 1, comma 1, lettera c), e art. 7¹;
- **Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001** “*Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni*”;
- **Direttiva del Ministro per l’innovazione e le tecnologie e del Ministro per la funzione pubblica** avente ad oggetto “*Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni*” del 6 agosto 2004;
- **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), art 13 “*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*”²;
- **D. Lgs. n. 81/2008** e ss.mm.ii. “*Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”, in

¹ **Art.1 co.1 lett.c) D.lgs n. 165/01**, secondo cui “*Le disposizioni del presente decreto disciplinano l’organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, tenuto conto delle autonomie locali e di quelle delle regioni e delle province autonome, nel rispetto dell’articolo 97, comma primo, della Costituzione, al fine di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica*”. – **Art. 7 D.lgs. n. 165/01**, secondo cui “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno. Le amministrazioni pubbliche garantiscono la libertà di insegnamento e l’autonomia professionale nello svolgimento dell’attività didattica, scientifica e di ricerca. Le amministrazioni pubbliche individuano criteri certi di priorità nell’impiego flessibile del personale, purché compatibile con l’organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazioni di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impegnati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266”.*

² La disposizione in parola così statuisce: “*1. 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. 1-bis. 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.*”.

particolare art. 37³;

- **Legge n. 190/2012** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, in particolare, l’art. 1, commi 5, lettera b), comma 8; 10 lettera b) e 11⁴;
- **Il D.P.R. n. 62/2013** “Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165” in particolare, art. 15, comma 5⁵;
- **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, in particolare art. 32, paragrafo 4⁶;
- **Legge n. 81/2017** “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” e **Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione**;
- **Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019** “Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia

³ Secondo cui “1. Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, 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. 2. La durata, i contenuti minimi e le modalità della formazione di cui al comma 1 sono definiti mediante accordo in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano adottato, previa consultazione delle parti sociali, entro il termine di dodici mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto legislativo. 3. Il datore di lavoro assicura, altresì, che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in merito ai rischi specifici di cui ai titoli del presente decreto successivi al 1. Ferme restando le disposizioni già in vigore in materia, la formazione di cui al periodo che precede è definita mediante l’accordo di cui al comma 2. 4. La formazione e, ove previsto, l’addestramento specifico devono avvenire in occasione: a) della costituzione del rapporto di lavoro o dell’inizio dell’utilizzazione qualora si tratti di somministrazione di lavoro; b) del trasferimento o cambiamento di mansioni; c) della introduzione di nuove attrezzature di lavoro o di nuove tecnologie, di nuove sostanze e preparati pericolosi. 5. L’addestramento viene effettuato da persona esperta e sul luogo di lavoro. 6. La formazione dei lavoratori e dei loro rappresentanti deve essere periodicamente ripetuta all’insorgenza di nuovi rischi. 7. 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. I contenuti della formazione di cui al presente comma comprendono: a) principali soggetti coinvolti e i relativi obblighi; b) definizione e individuazione dei fattori di rischio; c) valutazione dei rischi; d) individuazione delle misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione. 7-bis. La formazione di cui al comma 7 può essere effettuata anche presso gli organismi paritetici di cui all’articolo 51 o le scuole edili, ove esistenti, o presso le associazioni sindacali dei datori di lavoro o dei lavoratori. (comma introdotto dall’art. 23 del d.lgs. n. 106 del 2009) 8. I soggetti di cui all’articolo 21, comma 1, possono avvalersi dei percorsi formativi appositamente definiti, tramite l’accordo di cui al comma 2, in sede di Conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato, le regioni e le province autonome di Trento e di Bolzano. 9. I lavoratori incaricati dell’attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell’emergenza devono ricevere un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico; in attesa dell’emanazione delle disposizioni di cui al comma 3 dell’articolo 46, continuano a trovare applicazione le disposizioni di cui al decreto del Ministro dell’interno in data 10 marzo 1998, pubblicato nel S.O. alla Gazzetta Ufficiale n. 81 del 7 aprile 1998, attuativo dell’articolo 13 del decreto legislativo 19 settembre 1994, n. 626. 10. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi.”

⁴ Tali disposizioni prevedono, tra i vari adempimenti, 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, su 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.

⁵ (...) 5. 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.

⁶ (...) 4. Il titolare del trattamento e il responsabile del trattamento fanno sì che chiunque agisca sotto la loro autorità e abbia accesso a dati personali non tratti tali dati se non è istruito in tal senso dal titolare del trattamento, salvo che lo richieda il diritto dell’Unione o degli Stati membri.

- nelle amministrazioni pubbliche*”, in particolare, il paragrafo 3.5;
- **CCNL 2016-2018 dell’Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020**, in particolare il Capo II “*Formazione*”, art. 51;
 - **L. 120/2020 “Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale**”, in particolare, l’art. 7, comma 7 bis⁷;
 - 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. A tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adatti 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 “**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 **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) i cui ambiti di intervento sono illustrati in premessa;
 - **Linee di indirizzo per l’individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022** adottate dal **Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell’Economia**;
 - **CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022**, in particolare, il capo V “*Formazione del personale*”, artt. 54, 55 e 56;
 - **Direttiva del 23 marzo 2023** a firma del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di ripresa e Resilienza*”⁸.

⁷ 7-bis. 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, con dotazione pari a 1 milione di euro per l’anno 2020 e a 2 milioni di euro a decorrere dall’anno 2022. Tali risorse sono destinate ad iniziative finalizzate all’aggiornamento professionale del responsabile unico del procedimento (RUP) di cui all’articolo 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

⁸ La Direttiva promuove lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa fornendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative.

Per approfondimenti, consultare il documento al seguente link

2.1 Fonti normative interne dell'Ente

Costituiscono fonti normative interne per l'attività formativa dell'Ente i seguenti atti e documenti:

- Il **Documento Unico di Programmazione (DUP)** per il **Triennio 2023/2025** approvato con DCC Nr. 15 del 28/02/2023;
- Il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTPCT)** per il **triennio 2023-2025** confluito nella **Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del **PIAO**;
- Il **Piano Triennale delle Azioni Positive 2023-2025** e relativi allegati confluito nella **Sezione ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO** del **PIAO**;

2.2 Formazione del personale

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume 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.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2023-2025, nel rispetto della normativa vigente, dimostra la volontà di impegnarsi con convinzione nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità.

Tra i temi principali su cui saranno articolate le politiche di gestione delle risorse umane nell'arco del programma di mandato, occupano un ruolo cruciale il reclutamento, la qualificazione e la valorizzazione delle risorse umane.

2.3 Reclutamento e qualificazione delle risorse umane

https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/documenti/Ministro%20PA/Zangrillo/2023_marzo/Diretti_va_formazione.pdf

La modifica della normativa sulle capacità assunzionali con il DM 17 aprile 2020, che ha sostituito alla logica del *turnover* quella della sostenibilità strutturale della spesa, ha dato ulteriore spinta alle assunzioni.

L'Amministrazione è dunque consapevole della necessità di investire nel reclutamento al massimo consentito, utilizzando tutti gli spazi finanziari ad oggi possibili e tutti gli strumenti di velocizzazione delle procedure inseriti dalla normativa di accompagnamento al PNRR (DL nn. 44 e 80/2021), in modo da compensare i vuoti organici ormai diffusi in tutti i servizi. Contestualmente, dovrà essere condotta un'attività di valutazione delle competenze professionali presenti e attese, in modo da pianificare almeno nel futuro un reclutamento basato non secondo criteri meramente sostitutivi, ma individuando le tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'Amministrazione, ivi comprese le cd. *professionalità emergenti* in ragione dell'evoluzione dei processi lavorativi e degli obiettivi da realizzare. Tale mappatura delle competenze avrà più valenze: non solo per l'acquisizione mirata di nuovo personale, ma anche per pianificare i fabbisogni formativi e orientare il sistema di valutazione e di sviluppo della carriera.

3. Principi e Finalità della Formazione

In molteplici ambiti oggi si registrano segnali di cambiamento (culturale, economico, sociale, valoriale) che investono non solo il mondo del lavoro, ma appunto il significato stesso di lavoro, sicuramente diverso da quello di alcuni decenni fa.

In particolare, occorre intervenire sul significato che ha il "lavoro" per il lavoratore, in generale, e pubblico, nello specifico, cosa rende dignitoso per loro il lavoro, portatore di soddisfazione e di crescita personale, degno di essere scelto e mantenuto, oggetto di investimento.

Per attuare una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, il **Comune di San Cataldo** assume 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. Alla luce di quanto previsto a livello nazionale, la formazione dovrà sviluppare le competenze necessarie per l'innovazione e il cambiamento, essere guidata dagli obiettivi di missione e di servizio dell'organizzazione e dal fabbisogno delle amministrazioni, e rappresentare uno strumento per il recupero del senso e del **Valore Pubblico del Lavoro nella PA**.

Lo **sviluppo delle competenze** rappresenta, altresì, insieme alla **digitalizzazione**, al **recruiting** e alla **semplificazione**, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il D.L. n. 80/2021.

Il **Piano integrato delle attività e dell'organizzazione (PIAO)**, introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della *performance*, tessendo una strategia integrata di gestione delle risorse umane.

La progettazione dei servizi di formazione si ispira ai seguenti principi:

- Valorizzazione del personale e miglioramento della qualità dei servizi - la formazione svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni, e rappresenta, al contempo, un diritto e un dovere del dipendente;
- Sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali - i percorsi formativi devono essere volti all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico-professionali previste nel Sistema di Valutazione del Comune;
- Pari opportunità - l'Amministrazione individua i dipendenti per la partecipazione ai corsi sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- Continuità - la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione - il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti;
- Efficacia - la formazione deve essere monitorata sia attraverso la partecipazione dei dipendenti sopra descritta sia verificando l'impatto sul lavoro.

4. Articolazione programma formativo per il triennio 2023-2025

Il **D.U.P. 2023-2025** approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 64 del 29/05/2023 individua gli obiettivi strategici conseguenti ad un processo conoscitivo di analisi strategica delle condizioni esterne all'Ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica. Individua, inoltre, gli obiettivi strategici in tema di strumenti e metodologie per garantire la legittimità e la correttezza dell'azione amministrativa, nonché assicurare la trasparenza, inerente non solo con la tempestiva pubblicazione degli atti ma anche con l'accessibilità dei dati.

Gli **obiettivi strategici** perseguiti dal presente Piano sono:

Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura

Sono riconducibili a questa area di intervento:

- tutte le azioni formative previste nei progetti di change management il cui obiettivo primario è investire sul capitale umano. Attraverso il potenziamento e la riqualificazione delle competenze presenti, vengono rafforzate le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area: in particolare,

dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, orientando gli sforzi alla soddisfazione delle esigenze dei Comuni aderenti che a loro si rivolgono, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi negoziati e assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione. Si tratta di una **linea formativa coerente** col **Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA"**;

- **organizzare l'Ente per la gestione delle risorse legate al PNRR**: il **Comune**, aderendo ai fondi del PNRR, dovrà essere in grado di gestire il processo di attuazione attraverso la rendicontazione, il monitoraggio, i controlli e le sanzioni. Pertanto, occorrerà prevedere un percorso di formazione mirata per il personale coinvolto sulla programmazione e rendicontazione dei Bandi Europei;
- Non ultimi, i **percorsi di formazione in materia di transizione al digitale**: in una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività;
- **Syllabus competenze digitali per la Pa**. Il **Comune** intende, inoltre, aderire al progetto "**Syllabus competenze digitali per la Pa**" iscrivendo tutti i dipendenti del Comune alla piattaforma governativa "**Competenze Digitali**" per fornire una formazione personalizzata, in modalità *e-learning*, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, *performance*, diffusione e qualità dei servizi *online*, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo

Si collocano in questo ambito i percorsi formativi necessari:

- sia per mantenere e rinforzare il *know how* già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche, sia per diffondere quelle conoscenze che contribuiscono ad elevare la **performance organizzativa** dell'Ente;
- per sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- per supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;

Formazione Anticorruzione e trasparenza

Sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza), oggi confluito nella **Sezione Valore Pubblico**,

Performance ed Anticorruzione del PIAO, mediante un percorso formativo specifico sul tema della prevenzione dei fenomeni di corruzione e malamministrazione. La **Sezione Valore Pubblico, Performance ed Anticorruzione, Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del presente PIAO adottato dall'Ente prevede la formazione quale elemento basilare dotato di un ruolo strategico nella qualificazione e mantenimento delle competenze, e sulla quale puntare attraverso l'incremento dei corsi in materia di anticorruzione, appalti e contabilità;

✚ **Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti):**

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione;

Per le **PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNO 2023-2025**, si rinvia al **l'ALLEGATO A)**.

4.1 Formazione obbligatoria

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, Segretario Generale dell'Ente.

Nello specifico sarà realizzata la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza, con particolare riferimento ai controlli interni ed alle aree esposte a maggiore rischio corruttivo;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro.

4.2 Formazione specialistica trasversale

Il presente Piano della formazione potrà, inoltre, essere integrato e completato dai piani di formazione settoriali.

Il piano delle misure formative verrà potenziato con alcuni interventi nel cui ambito sono

collocate competenze tecniche e di riqualificazione professionale, accesso a formazione universitaria, percorsi relativi alle competenze digitali.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai **corsi gratuiti attivati dall'Albo Nazionale dei Segretari Comunali e provinciali**, destinati al personale e agli amministratori degli enti locali.

Il **Comune di San Cataldo** prevede di aderire al **Programma Formativo INPS Valore-PA edizione 2024** che comprende una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, *leadership e management*.

Si cercherà, infine, di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di Area.

4.3 Formazione continua

Nel corso dell'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.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

5. Soggetti coinvolti

Tra i soggetti coinvolti nell'attività di formazione rilevano:

- **l'Ufficio Personale;**
- **Responsabili di Settore;** Si occupano dei processi di formazione a più livelli, dalla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, alla definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **Dipendenti.** In qualità di destinatari della formazione oltre che di servizio, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede la definizione a monte per la definizione in dettaglio dei contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali e attraverso la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e, infine, mediante la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni**, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione;
- **Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT)**. Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione può essere strutturata su due livelli:
 - **livello generale**: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;
 - **livello specifico**: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione;
- **Responsabile della trattazione dei dati (RDP o DPO)**. Figura chiamata ad assolvere funzioni di supporto e controllo, consultive, formative e informative relativamente all'applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il coordinamento con il RTD è fondamentale per lo sviluppo di sistemi informativi e servizi *online* conformi ai principi *data protection by default e by design*;
- **Docenti**. I corsi di formazione oggetto del presente Piano potranno essere organizzati nel seguente modo:
 - **internamente**: mediante l'utilizzo di professionalità interne, quali il Segretario Generale, i Responsabili di Settore ed altro personale qualificato, sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune;
 - **mediante utilizzo di professionalità esterne all'ente o di enti esterni**. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente. Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati mediante il ricorso alle predette professionalità esterne, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione

specifici in base alle novità normative di settore.

6. Modalità e regole di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi due anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza. Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Le attività formative pertanto potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso *webinar*;
- Formazione in *streaming*.

Resta, infine, favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti *on-line* tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

La scelta di eventuali corsi che verranno erogati sarà effettuata dal Segretario Generale, anche su proposta del personale titolare di posizione organizzativa.

6.1 Formazione prevista per il personale neo assunto e reimpiegato in altri ambiti operativi

Si prevede di realizzare un l'avvio di corsi interni, a latere del consueto affiancamento, con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti (Delibere, Determina, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa ecc...).

Attraverso l'engagement, che riassume il concetto base di coinvolgimento dei nuovi collaboratori, si punta a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, al miglioramento della performance e alla diminuzione del turnover, nonché a favorire la crescita di una cultura organizzativa connotata dal principio di *accountability*, intesa nella sua accezione di responsabilità e professionalità.

Con riferimento al personale reimpiegato in altri ambiti operativi, sono stati già programmati corsi per messi comunali, figura professionale di recente venuta meno in ragione del collocamento in quiescenza dei dipendenti già impegnati in tale attività.

7. 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.

Si precisa che la spesa per la sicurezza sui luoghi di lavoro è imputata a capitolo diverso da quello della formazione ma è, comunque, doveroso citarla e ricomprenderla nel piano annuale delle attività formative per l'importanza rivestita in quanto, oltre ad ottemperare ad un obbligo di legge, contribuisce a sviluppare consapevolezza e atteggiamenti responsabili nel personale coinvolto.

Nel bilancio di previsione finanziario 2023-2025, ai P.d.C. Fin. U.1.03.02.04.004 e U.1.03.02.04.99 "Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente", sono attualmente assegnati, per l'ANNO 2023, **€ 3.800,00, di cui ancora disponibili € 1.300,00.**

Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

8. Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

I relativi dati sono trasmessi al Servizio Personale e Organizzazione per il successivo

caricamento nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

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

9. Feedback

Affinché 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.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER IL TRIENNO 2023-2025

	OBIETTIVI STRATEGICI DI FORMAZIONE per raggiungimento degli obiettivi di Valore Pubblico <i>Performance organizzativa</i>	AREA TEMATICA	MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	ORGANIZZAZIONE DELLA FORMAZIONE	DURATA	PERSONALE COINVOLTO
Formazione obbligatoria	Formazione Anticorruzione e trasparenza	Codice di comportamento Misure generali Misure specifiche Aree a maggior rischio corruttivo	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 4 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. - Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti anche in <i>smartworking</i> <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti ovvero i neoassunti delle seguenti Aree/servizi interessati: _____

	Formazione per la sicurezza sul lavoro	Formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008 e formazione specifica (relativa alle mansioni svolte effettivamente e agli incarichi attribuiti dal Datore di lavoro - v. anche <u>Formazione settoriale</u>)	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. cui afferisce il servizio - Responsabile del servizio competente <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di lavoro <input type="checkbox"/> Tutti i neoassunti ovvero i neoassunti delle seguenti Aree/servizi interessati: _____
Formazione specialistica trasversale	Formazione mirata al nuovo personale in entrata (neoassunti)	Procedimento amministrativo Ordinamento istituzionale degli EE.LL Nuova formazione della procedura di bilancio	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 4 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. - Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i> <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i neoassunti
	Formazione settoriale in materia di:	Nuovo Codice degli Appalti	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS - Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. - Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti delle Aree/servizi preposti all'espletamento di attività volte all'affidamento di

					lavori, servizi e forniture
Ordinamento finanziario e contabile degli EE.LL.	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. – Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i>	
PNRR	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. – Responsabili dei servizi che operano nei settori di interesse <input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti che operano nei settori di interesse	
Aggiornamento per Coordinatore della Sicurezza (in fase di Progettazione ed Esecuzione) ai sensi del Titolo IV – Cantieri temporanei o mobili del Dlgs 81/2008 e dell'allegato XIV	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> Soggetto esterno <input type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Almeno 4 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Dipendenti con profilo professionale tecnico già abilitato al Coordinamento della Sicurezza in Fase di Progettazione ed Esecuzione in Cantieri temporanei o mobili	

				<input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.		
Formazione continua	Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura	Tutti i temi di interesse	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale <input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. – Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti, anche in <i>smartworking</i>
	Formazione generale specialistica e aggiornamento professionale continuo	Tutti i temi di interesse	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input checked="" type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> A.P.O. – Responsabili dei servizi <input checked="" type="checkbox"/> Tutti i dipendenti <input checked="" type="checkbox"/> Personale ricollocato in altro ambito operativo
	Formazione mirata alla ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività	Tutti i temi di interesse	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> Formazione attraverso <i>webinar</i> <input checked="" type="checkbox"/> Formazione in <i>streaming</i>	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> INPS – Programma Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus <input type="checkbox"/> Prefettura U.T.G.	Almeno 2 ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Personale ricollocato in altro ambito operativo