



COMUNE DI SANTI COSMA E DAMIANO

medaglia d'oro al valor civile

PROVINCIA DI LATINA

SEGRETERIA GENERALE

Tel. 0771 607822 Pec: protocollo@pec.comune.santicosmaedamiano.lt.it

e-mail: segreteria@comune.santicosmaedamiano.lt.it



PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023 – 2025

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)

Approvato con DGM n. 31 del 17/03/2023

Indice

- 1 Premessa e riferimenti normativi
- 2 Principi della formazione
- 3 Soggetti coinvolti
- 4 Programma formativo per il triennio 2023-2025
- 5 Formazione specialistica trasversale
- 6 Formazione obbligatoria
- 7 Formazione continua
- 8 Modalità di erogazione della formazione
- 9 Risorse finanziarie
- 10 Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione
- 11 Programma formativo

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 54,55 e 56 del CCNL 16.11.2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori

particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:

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. 2. 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;

➤ D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: 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... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione
- Responsabili di Posizione Organizzativa. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- Docenti. L'ufficio personale può avvalersi di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati, funzionari di altri comuni, o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

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

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi** di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La Formazione trasversale può riguardare tematiche di carattere generale (esempio la contabilità armonizzata, il Codice degli appalti, le competenze digitali) che interessano tutto il personale della macrostruttura.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: - Anticorruzione e trasparenza - Codice di comportamento

- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale – Sicurezza sul lavoro

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. Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

1. Formazione "in house" / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione a distanza

La formazione "in house" e in aula può essere adottata, atteso che l'emergenza sanitaria da Covid-19 è cessata per tematiche che interessano tutto il personale della struttura organizzativa o di carattere specialistico (tutoraggio su tematiche specifiche) .

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile del Settore deve sollecitare.

La formazione in presenza è rilevata attraverso la firma del dipendente su apposito foglio presenze e relativo codice digitato sul rilevatore marcatempo all'inizio e termine del corso.

La formazione attraverso webinar avviene mediante connessione con seminari on line organizzati da formatori pubblici quali FormezPa , IFEL , ASMEL , ANUTEL , Gazzetta Amministrativa .. Per il personale dell'Ente si tratta ormai di una procedura consolidata essendo già proposta nei precedenti Piani formativi , pertanto ciascuno dei dipendenti potrà effettuare la scelta del webinar in base al tema proposto , più consono rispetto al profilo formativo e/ o dell'attività che svolge per l'Ente . La partecipazione agli incontri formativi così come ai webinar dovrà essere sempre preventivamente autorizzata dal Responsabile del Settore .

La formazione a distanza avviene mediante incontri formativi on line erogati da società o enti formatori , per i quali la presenza dei dipendenti sarà verificata mediante attestazione dell'Ente.

Al termine dell'attività formativa a distanza promossa dall'Amministrazione è rilasciato un attestato di frequenza a firma del Responsabile del Settore o dal Gestore esterno del corso.

Per la disciplina giuridica delle assenze per formazione si rinvia all'art. 55 CCNL 16.11.2022-

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. Nel bilancio di previsione è stato previsto uno stanziamento di € 13.000,00-

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono raccolti a mezzo attestati e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente. Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi. Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

Il questionario può vertere anche sulla verifica dell'apprendimento della materia trattata.

PROGRAMMA FORMATIVO 2023-2025

La rivoluzione tecnologica impone un cambiamento di passo relativamente al tema delle competenze digitali. Risulta fondamentale comprendere il livello delle competenze digitali dei dipendenti pubblici, aspetto trasversale a tutte le pubbliche amministrazioni. Oggi la tecnologia mette a disposizione tantissimi strumenti per gestire il lavoro in modalità digitale e non è certo la possibilità di dotarsi di tali strumenti a costituire la principale difficoltà. Ciò che invece sembra mancare sono le competenze digitali dei singoli. La tecnologia è un'arma bifronte: porta con sé grandi opportunità e vantaggi ma senza un'adeguata formazione e la conoscenza dei suoi aspetti trasversali può diventare impossibile da utilizzare e chi la deve usare non è in grado di attuare quella che il CAD chiama appunto transizione al digitale tanto importante e complessa da avervi preposto uno specifico funzionario ex art. 17 Dlgs 82/2005.

Per questo prioritariamente per l'anno 2023 si propone:

Completamento corsi sull'innovazione digitale e competenze digitali

Piattaforma [https:// www.competenzedigitali.gov.it](https://www.competenzedigitali.gov.it)

In base agli esiti di valutazione delle proprie competenze la piattaforma proporrà dei moduli formativi di breve durata aventi ad oggetto i contenuti riportati nel Sillabus delle competenze digitali del Dipartimento della Funzione Pubblica:

Dati, informazioni e documenti informatici

Comunicazione e condivisione

Sicurezza

Servizi on line

Trasformazione digitale

Dal prossimo 16 marzo sarà on line il nuovo portale Syllabus.

Inoltre:

Formazione a scelta del personale dipendente su Piattaforme ASMEL , IFEL , ANCI , Ministero Interno , ANUTEL su tematiche Tari , PNRR , Nuovo Codice Appalti , Personale et c. tra cui anche in materia di lavoro agile (art 67 CCNL 16.11.2022) .

Seminari di aggiornamento di Fondazione Gazzetta Amministrativa a scelta del dipendente in presenza o on line secondo il calendario riportato sul portale a scorrimento in base a tematiche di interesse del personale dipendente.

Formazione obbligatoria in materia di prevenzione corruzione (due incontri obbligatori su tematiche generali in materia di Codice comportamento , Prevenzione riciclaggio o altra tematica su indicazione del RPCT avvalendosi di Fondazione Gazzetta Amministrativa – corsi in presenza presso il Comune di Minturno) , corso in materia di privacy (aggiornamento del Registro dei trattamenti) con formatore a cura della società' incaricata dall'Ente , in presenza.

La formazione in materia di sicurezza sul lavoro da concordare con il RSPP secondo le scadenze di validita' dei corsi nel corso del prossimo triennio.

Formazione tutoraggio su programmi in uso avvalendosi di Case editrici fornitrici dei software.

Formazione tutoraggio su tematiche specifiche (calcolo Fondo risorse decentrate , etc) con formatori in presenza presso l'Ente -