

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA FORMAZIONE 2022/2024

RIFERIMENTI NORMATIVI:

- Art. 7, comma 4, lett. c), del D. Lgs. n. 165/2001 che dispone:
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.

- Titolo IV, CAPO V, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante "Formazione del Personale", testualmente dispone:
Art. 54 Principi generali e finalità della formazione
 1. *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.*
 2. *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.*
 3. *Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. 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.*
 4. *Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo. 5*

4. *Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.*

Art. 55 Destinatari e processi della formazione

 1. *Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.*
 2. *Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.*
 3. *Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.*

4. *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.*
5. *Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.*
6. *Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.*
7. *Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.*
8. *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 al personale.*
9. *Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico 66 per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.*
10. *Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).*
11. *Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.*
12. *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.*
13. *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.*
14. *Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.*

Art. 56 Pianificazione strategica di conoscenze e saperi

1. *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.*
2. *Gli enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di*

supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. 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.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere sé stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti. "

- Titolo VI, CAPO I, del CCNL 2019-2021 approvato in data 16/11/2022 recante "Lavoro Agile":
Art.67 Formazione lavoro agile
 - 1. Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del lavoro agile, nell'ambito delle attività del piano della formazione sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione.*
 - 2. La formazione di cui al comma 1 dovrà perseguire l'obiettivo di formare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione, compresi gli aspetti di salute e sicurezza, e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni*

Attesa la rilevanza che ricopre la formazione al fine di favorire l'accrescimento delle capacità professionali dei dipendenti nonché l'acquisizione delle competenze digitali necessarie per la transizione digitale, occorre programmare gli interventi formativi per l'anno 2022/2024 per come segue:

- **SEGRETARIO GENERALE :**
 Formazione permanente rivolta al Segretario Generale di cui alle linee di indirizzo approvate con Direttiva del Ministro dell'Interno (per il 2022 Direttiva M.I. del 25.03.2022).

Formazione in presenza o a distanza , mediante webinar, a cura dell'Unione segretari comunali e provinciali con riferimento alle più attuali tematiche degne di approfondimento (Strumenti di programmazione dell'Ente,Bilanci di previsione, reclutamento del personale, contratti di lavoro del personale, PNRR ecc)

- **SEGRETARIO GENERALE E DIPENDENTI**
 - Formazione obbligatoria del personale in tema di Sicurezza sui luoghi di lavoro, di cui al D. Lgs. n. 81/2008, attraverso la programmazione di corsi di aggiornamento del personale già formato, corsi di formazione per dipendenti neo assunti, corsi specifici per personale dirigente, preposti, addetti al primo soccorso e addetti alla prevenzione incendi.
 - Formazione interna del personale a cura del Segretario generale e dei Responsabili di Area sulle innovazioni normative;
 - Corsi di aggiornamento e formazione del personale, attivati sulla base delle necessità e criticità riscontrate dai singoli Responsabili di Area nonché in materia di transizione digitale ed utilizzo dei software impiegati dall'Ente (anche da remoto ed in cloud), a cura della software house di riferimento;
 - Corsi di formazione a cura di Infomedia sulle materie oggetto di aggiornamento normativo e tematiche di particolare complessità, con particolare riferimento alle novità giurisprudenziali;
 - Costante aggiornamento sugli adempimenti normativi e sulla modulistica mediante l'abbonamento a portali (Enti online, Formula EDK), con la possibilità di richiedere ed ottenere pareri di esperti su qualsiasi tematica inerente l'attività di interesse;

- Corsi di formazione in materia di attuazione del lavoro agile, da individuarsi nell'ambito del personale che potrà accedere a tale modalità di effettuazione della prestazione lavorativa;
- Formazione anticorruzione: n°2 giornate di formazione rivolta al personale operante nelle aree maggiormente esposte a rischi corruttivi;

Nello specifico con il Piano Triennale della Formazione si intende:

- sviluppare la professionalità dei dipendenti adeguandola alle nuove esigenze lavorative ;
- rispondere il più possibile a bisogni concreti e coerenti con i ruoli agiti e le attività svolte dal personale ;
- supportare i processi strategici e di cambiamento, organizzativo e normativo, dell'Ente .

Il Responsabile del servizio amministrativo
Dott. Alessandro Vicari

Il Segretario Generale
Dott.ssa Francesca Massara