

PIANO DELLA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2022 – 2024

Finalità

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;
- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere governati, monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

Obiettivi

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;
- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione del Comune, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

Metodologie di formazione

Gli interventi formativi si articoleranno in attività seminari, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza. In ogni caso, per l'erogazione degli interventi formativi si prevede prioritariamente di applicare una metodologia fortemente innovativa, basata sul concetto di "formazione – azione" per utilizzare l'attività didattica come strumento per accompagnare i partecipanti nella definizione di un percorso di crescita che permetta loro di sperimentare e applicare direttamente al sistema lavorativo le competenze acquisite teoricamente.

Tale metodologia verrà costantemente tarata in relazione al monitoraggio dello sviluppo delle competenze dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e atteggiamenti, garantendo la flessibilità dell'erogazione dei contenuti in modo da adeguarli progressivamente alle specifiche esigenze degli utenti, anche in termini di personalizzazione degli apprendimenti.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 80 unità. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita dalle posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i servizi in cui è strutturato il sistema organizzato dell'Unione e, in particolare:

1. Staff Direzionale, Centrale Unica di Committenza e Ricerca Bandi di Finanziamento
2. Ambiente ed Ecologia, Datore di Lavoro
3. Affari Generali, Servizi Educativi, Cultura, Sport, Tempo Libero, Comunicazione, Progetto di Sviluppo Sistema degli Sportelli Polifunzionali
4. Finanziario e Risorse Umane
5. Entrate
6. Servizi Demografici e sviluppo informatico
7. Servizi Sociali
8. Lavori Pubblici e Patrimonio, Manutenzione e Sicurezza
9. Programmazione e Gestione del Territorio
10. Polizia Locale, Protezione Civile e servizio notifiche

Modalità di attuazione

Il piano di formazione viene concordato dai responsabili di settore unitamente con il segretario dell'Unione e dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento. In caso contrario non potrà essere accolto e inserito nel bilancio di previsione finanziario.

Dovranno essere privilegiati i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione dovranno essere realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

Monitoraggio e valutazione

Il corso dovrà essere attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale in deposito presso l'ufficio personale.

Risorse economiche

La quota di bilancio per l'esercizio 2022 destinata alla formazione ammonta ad euro 10.800,00. Nelle tabelle sottostanti viene fornito il quadro riepilogativo delle risorse impegnate per la formazione del personale dipendente nell'anno 2022, e il quadro complessivo relativo alle tipologie di corsi per l'anno 2022 oltre alle aree tematiche dei corsi di formazione in previsione per gli anni 2023 e 2024.

Anno 2022

AREE TEMATICHE	OGGETTO DEL CORSO	SETTORE INTERESSATI E N. DEI PARTECIPANTI	SPESA IMPEGNATA
CONTABILITA'	Legge di bilancio 2023	SETTORE RAGIONERIA	180,00
PERSONALE	CCNL 19-21	UFFICIO PERSONALE	180,00
AFFIDAMENTI			
PROTEZIONE DATI PERSONALI	PERCORSO DI FORMAZIONE A TUTTO IL PERSONALE DELL'UNIONE SUL SISTEMA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI.	TUTTI	1.200,00
PERSONALE	PIAO	UFFICIO PERSONALE	180,00
PERSONALE	Nuove regole su maternità, paternità e legge 104/92)	UFFICIO PERSONALE	270,00
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ATTESTAZIONE ANNUALE OIV AL 30 GIUGNO 2022 E OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: LE INDICAZIONI DELL'ANAC	AFFARI GENERALI	152,00
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	CORSO DI AGGIORNAMENTO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	AFFARI GENERALI	150,00
PUBBLICAZIONE ATTI	CORSO DI FORMAZIONE SU LA GESTIONE DELL'ALBO PRETORIO	AFFARI GENERALI	302,00
CONTABILITA'	Le novità del Rendiconto 2021	SETTORE RAGIONERIA	120,00
	GESTIONE RECLAMI E RICHIESTE DELL' UTENTE	TUTTI	2.880,00
SEGRETERIA	PERCORSO DI FORMAZIONE VICE SEGRETARI DEGLI ENTI LOCALI - 2022.	AFFARI GENERALI	700,00
PERSONALE	IMPEGNO SPESA PER CORSO FORMAZIONE HALLEY PRESENZE	UFFICIO PERSONALE	512,40

SOCIALI	Emergenza abitativa in Regione Lombardia – servizi abitativi transitori e altre misure di intervento	SERVIZI SOCIALI	95,00
PERSONALE	La normativa su congedi, i riposi per la genitorialità, tutele della disabilità previste dalle vigenti disposizioni di legge	UFFICIO PERSONALE	70,00
PERSONALE	Decreto PNRR2 e la gestione del personale degli Enti Locali	UFFICIO PERSONALE	180,00
PERSONALE	“La sistemazione della posizione assicurativa attraverso New PassWeb” e “Laboratorio Pratico New PassWeb”	UFFICIO PERSONALE	142,00
LAVORI	Addestramento OPERE PUBBLICHE	UFFICIO TECNICO	256,20
CONTABILITA'	La legge di Bilancio 2022 negli Enti Locali	SETTORE RAGIONERIA	60,00
DIGITALIZZAZIONE	Utilizzo gestione scrivania atti amministrativi	TUTTI	da definire
SOCIALI	Gestione telematica tramite sistema SLPCT deposito ricorsi Tribunale di Milano per attività di volontaria giurisdizione	SERVIZI SOCIALI	300,00

Anno 2023

AREE TEMATICHE	OGGETTO DEL CORSO	SETTORE INTERESSATI E N. DEI PARTECIPANTI	SPESA STIMATA
ANTICORRUZIONE	FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	TUTTI I SETTORI	1.000,00
TRASVERSALE	IL PNRR	TUTTI I SETTORI	1.000,00
CONTABILITA'	Legge di bilancio	SETTORE RAGIONERIA	500,00
PERSONALE	NUOVO CCNL 19-21	UFFICIO PERSONALE	500,00
VARIE	VARI CORSI DI AGGIORNAMENTO	TUTTI I SETTORI	7.800,00

Anno 2024

AREE TEMATICHE	OGGETTO DEL CORSO	SETTORE INTERESSATI E N. DEI PARTECIPANTI	SPESA STIMATA
ANTICORRUZIONE	FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	TUTTI I SETTORI	1.000,00
TRASVERSALE	IL PNRR	TUTTI I SETTORI	1.000,00
CONTABILITA'	Legge di bilancio	SETTORE RAGIONERIA	500,00
PERSONALE	NUOVO CCNL 19-21	UFFICIO PERSONALE	500,00
VARIE	VARI CORSI DI AGGIORNAMENTO	TUTTI I SETTORI	7.800,00