



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda  
(MB) [www.comune.meda.mb.it](http://www.comune.meda.mb.it)

*Servizio Personale e Organizzazione*

## Piano della Formazione 2020-2021

### Premessa

Il piano della formazione esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione ed individua gli obiettivi concreti da perseguire attraverso la realizzazione delle attività formative programmate.

Il piano, che individua le linee guida all'interno delle quali si svilupperà l'offerta formativa nel periodo di riferimento, deve essere considerato uno strumento flessibile, in grado di adattarsi con tempestività ad eventuali mutamenti del quadro di riferimento che dovessero presentarsi in conseguenza di riforme legislative od organizzative e dell'individuazione di nuove priorità da parte dell'Amministrazione.

### Contesto Normativo

I principi generali e le finalità della formazione del personale sono normati dall'articolo 49-bis del CCNL 21 maggio 2018 che sottolinea quanto l'aggiornamento professionale svolga un ruolo primario nei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione. Valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, migliorare la qualità dei servizi all'utenza, conoscere le nuove tecnologie ed incentivare i comportamenti innovativi è fondamentale per stare al passo con i cambiamenti dettati dal mondo del lavoro.

Il successivo art. 49-ter ribadisce che gli enti, attraverso i piani di formazione del personale, individuano le attività formative e i destinatari dei processi di formazione, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. L'ente, dove possibile, deve prevedere attività formative durante l'orario lavorativo e provvedere al rimborso delle spese sostenute per raggiungere le sedi dei corsi qualora siano diverse dal luogo abituale di lavoro.

Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

Il comma 12 del medesimo articolo prevede di destinare risorse finanziarie in misura non inferiore allo 1% annuo della spesa complessiva del personale per la realizzazione delle meritevoli finalità di cui sopra.

L'art. 4 della Legge 16 gennaio 2003, numero 3, ha codificato l'obbligatorietà della formazione delle risorse umane, imponendo alle amministrazioni la programmazione di tali attività definendo contenuti ed obiettivi.

Detta norma impone agli enti locali di predisporre *“annualmente un piano di formazione del personale tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché alla programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”*.



Piazza Municipio, 4 – 20821 Meda  
(MB) [www.comune.meda.mb.it](http://www.comune.meda.mb.it)

*Servizio Personale e Organizzazione*

L'articolo 19 della legge 28 dicembre 2001, numero 448 (Legge Finanziaria 2002) ha posto obiettivi ancor più ambiziosi prevedendo che le amministrazioni pubbliche promuovano *“iniziative di alta formazione del proprio personale, anche ai fini dell'accesso alla dirigenza, favorendo la partecipazione dei dipendenti ai corsi di laurea, anche triennali organizzati con l'impiego prevalente delle metodologie di formazione a distanza per finalità connesse alle attribuzioni istituzionali delle amministrazioni interessate (...)*”.

### **Obiettivi**

La *formazione del personale* deve divenire la leva strategica grazie alla quale scardinare le inefficienze della P.A. e *“per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità”*.

La formazione deve consentire:

- 1) di acquisire una visione d'insieme ed unitaria dell'organizzazione comunale e del suo funzionamento;
- 2) di acquisire una conoscenza di base comune e condivisa, funzionale alla circolazione delle informazioni e delle comunicazioni all'interno dell'organizzazione;
- 3) di interagire nella risoluzione di problematiche trasversali a più settori;
- 4) di sviluppare la capacità di gestire processi;
- 5) di accrescere la percezione del livello di qualità del proprio operato e del servizio offerto.
- 6) Ottemperare agli aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro, come previsto dal D. Lgs. n. 81/2008.

### **Programmazione biennio 2020-2021**

Intento per il biennio 2021-2021 è quello di porre particolare attenzione alla formazione manageriale. Formare Dirigenti che sappiano guidare e motivare i propri collaboratori, organizzare al meglio il lavoro di équipe e sfruttare il proprio ruolo per far crescere le professionalità all'interno del proprio team di lavoro è fondamentale per raggiungere gli obiettivi e le finalità dell'ente.

Particolarmente positiva anche l'esperienza formativa Upel espletata nel corso del 2018 e 2019 che si ritiene di poter ripetere. Il programma di formazione proposto ha risposto adeguatamente alle esigenze dell'Ente rispettando i requisiti di flessibilità e qualità richiesti.

E' in programmazione, inoltre, un corso obbligatorio generale e specifico per i nuovi assunti dell'anno 2020, come disposto dal D. Lgs. n. 81/2008.

Continua la positiva esperienza anche per il biennio 2020-2021 dei corsi proposti dal programma ValorePa in materia di:

- banche dati e limiti opportunità normativa (codice degli appalti);
- utilizzo efficace dei nuovi mezzi di comunicazione;
- capacità di orientamento nel contesto e proporre progetti finanziati con fondi Europei;
- risorse umane – gestione dei conflitti;
- servizi fiscali e finanziari - tributi e pagamento;

Alla programmazione annuale si aggiunge la necessità di formare i dipendenti sulla normativa, in continua evoluzione, legata alla gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID19.

Agevolare la formazione del personale che sta svolgendo la propria attività lavorativa in modalità L.A.E.M. (lavoro agile emergenza) tramite la partecipazione a *webinar* è di grande supporto per affrontare l'impatto che l'emergenza ha sull'attuazione e gestione dello *smart working*, sulla modifica di alcuni istituti contrattuali, sul rinvio delle scadenze tributarie e, più in generale, sul bilancio dell'ente.

## **Fasi**

Le fasi nelle quali il piano della formazione si articola sono:

- analisi dei bisogni formativi;
- definizione delle aree tematiche di intervento;

## **Analisi dei bisogni formativi**

L'analisi dei bisogni formativi costituisce l'attività preliminare per la buona riuscita degli interventi formativi.

Nell'analisi dei fabbisogni sono considerate normalmente tre variabili:

1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.

L'organismo ritenuto idoneo a formulare una corretta analisi dei bisogni formativi è la Conferenza di Direzione.

La tipologia della formazione individuabile presso l'ente si divide in:

- formazione "**istituzionale**", destinata al personale di tutte le strutture dell'ente a prescindere del proprio profilo professionale e dall'area di appartenenza;
- formazione "**specialistica**", destinata al personale di una o più strutture dell'ente appartenente ad un determinato profilo professionale ovvero a personale accomunato da competenze specifiche ovvero a singoli soggetti per funzioni e processi particolari legati ad aggiornamenti normativi.

L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi viene rilasciata dai Dirigenti dell'Ente sulla base delle specificità della materia rispetto alla posizione del dipendente e nel rispetto di criteri di rotazione.

## **Definizione Aree di Intervento**

In sede di Conferenza di Direzione sono emersi i seguenti prioritari fabbisogni collegati alle seguenti aree di intervento:

1. Formazione specialistica obbligatoria AntiCorruzione (L. n. 190/2012);
2. Formazione obbligatoria Rappresentante dei Lavoratori (D.Lgs. n. 81/2008);
3. Formazione Base Lavoratori neo-assunti (D.Lgs. n. 81/2008);
4. Formazione specialistica per aggiornamenti normativi;
5. Formazione specialistica per l'attuazione dell'Agenda digitale;
6. Formazione specialistica per l'utilizzo dei sistemi di acquisto telematici (Sintel e Mepa);
7. Formazione specialistica per l'ottimale utilizzo dei gestionali in dotazione nell'Ente per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
8. Formazione specifica per i nuovi Agenti di Polizia Locale.

