



**Unione dei Comuni
Valli e Delizie**
Argenta – Ostellato – Portomaggiore
Provincia di Ferrara

**PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2025-2027
dell'Unione Valli e Delizie e dei Comuni aderenti
(Argenta, Portomaggiore e Ostellato)**

**(Art. 64 Regolamento degli uffici e dei servizi unificato per l'Unione dei Comuni
Valli e Delizie ed i Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato)**

SEZIONE 3 PIAO Organizzazione e capitale umano

PREMESSA - PRINCIPI GENERALI E FINALITA' DELLA FORMAZIONE

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, 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.

Il presente Piano è un documento attraverso il quale l'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed i comuni ad essa aderenti di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, si dotano di una propria unica programmazione e strategia rispetto alla formazione delle proprie risorse umane .

Le attività di formazione sono in particolare 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;
- . 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.

Il programma di formazione si propone pertanto di:

- . preparare il personale, a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assunti, promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione;
- . sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- . aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- . favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- . garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- . migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- . predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.
- . rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi.

Per il periodo temporale considerato le attività formative si concentreranno, dunque, sia sulle conoscenze specifiche, relative ai diversi ambiti professionali presenti negli Enti, che sulle competenze trasversali, e dovranno integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

La programmazione delle attività formative del presente Piano, sarà come previsto dalla normativa vigente in materia, predisposto per un arco temporale di 3 anni, con aggiornamenti

annuali in base alle proposte delle Conferenze dei dirigenti anche a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Normativa di riferimento:

- . **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”;
- . **artt. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 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;
- . **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:
 - o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l’aggiornamento delle competenze e le tematiche dell’etica e della legalità;
 - o 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:
 - o 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.
 - o 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: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; 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".

D.lgs. n. 36 del 2023 stabilisce che le stazioni appaltanti e gli enti concedenti adottano un piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisiti di lavori, servizi e forniture. La formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine della disciplina dettata dal codice stesso in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti (art. 63)

Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018

"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;

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);

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;

CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del **16/07/2024**, in particolare, il capo V "*Formazione*", artt. 30,31,32;

Art. 12 del d.P.C.M. n. 132 del 2022, **definisce il contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), e definisce le attività formative correlate all'esercizio di tale funzione di pianificazione strategica**

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del **23 marzo 2023**. 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;

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione "nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" del **28/11/2023** con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della *performance* individuale del personale delle amministrazioni pubbliche,

di livello dirigenziale e non, al fine di integrare e adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

· **Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione** "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" **del 14/01/2025**.

Riferimenti Interni previsti dal Regolamento:

· artt. da 63 a 68 del **Regolamento degli uffici e dei servizi unificato per l'Unione dei Comuni Valli e Delizie ed i Comuni di Argenta, Portomaggiore ed Ostellato**, approvato, per l'Unione, con deliberazione di Giunta dell'Unione n. 89/2019 e riapprovato con modificazioni con delibera n. 17/2020; per il Comune di Argenta con deliberazione di Giunta n. 6/2020; per il Comune di Portomaggiore con deliberazione di Giunta n. 5/2020 e per il Comune di Ostellato con deliberazione di Giunta n. 6/2020;

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO

I SEGRETARI GENERALI NELLA QUALITÀ DI RESPONSABILI DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Compete al Responsabile della Prevenzione della Corruzione la programmazione e attuazione della formazione obbligatoria del personale in conformità al Piano della Prevenzione della Corruzione vigente, in materia altresì di privacy, di codice di comportamento, nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate.

SETTORE RISORSE UMANE e AA.GG.

Le funzioni relative alla gestione delle risorse umane da parte dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, sono state conferite in Unione, come da convenzione sottoscritta in data 01/10/2013 reg. n. 6. Il Settore Risorse Umane ed AA.GG. dell'Unione è competente nell'assunzione degli atti relativi alla gestione del personale dei Comuni conferenti la funzione e dell'Unione stessa.

Il Settore Risorse Umane organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti ed alla dirigenza, in conformità con il presente Piano.

In particolare:

- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi per il tramite dei dirigenti e responsabili di area, posizioni organizzative e responsabili di servizio.
- gestisce in termini amministrativi, finanziari e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comuni a più Enti e/o servizi, svolgendo un ruolo di impulso;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi finanziati da normative specifiche ad es. Valore PA INPS, Syllabus ecc....;
- tiene puntualmente aggiornata la Banca dati della Formazione tramite rendicontazioni, inserisce nel fascicolo di ogni dipendente gli attestati dei percorsi formativi e di aggiornamento rilasciati dagli enti preposti alla formazione;
- monitora gli interventi formativi programmati dal punto di vista della partecipazione dei dipendenti;
- gestisce, nel rispetto della normativa vigente, la scelta dei docenti esterni, nei casi di formazione in house (se normativamente realizzabile), formazione on - line, ecc...;

DIRIGENTI E RESPONSABILI CON INCARICO DI EQ (per enti privi di dirigenti)

Dirigenti e Responsabili con incarico di EQ, quali responsabili della gestione del proprio personale, sono direttamente coinvolti nei processi di formazione a più livelli, come segue:

- Rilevano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
- Provvedono direttamente per le materie specialistiche di propria competenza ad organizzare delle giornate formative di aggiornamento del proprio personale anche attraverso la formazione *on the job*;
- Inoltrano all'ufficio Risorse Umane le richieste di partecipazione dei loro dipendenti a corsi esterni a carico del *budget* gestito dall'ufficio Risorse Umane dell'Unione o gestito

direttamente dal Settore interessato o attraverso percorsi formativi gratuiti, al fine di cogliere tutte le opportunità formative offerte ai dipendenti pubblici compresa la dirigenza;

- Promuovono e facilitano la partecipazione da parte di tutto il personale alla formazione continua;
- Definiscono un piano di formazione specifico per neo assunti, per dipendenti assegnati a nuovi ruoli, realizzando quando possibile anche interventi di coaching;
- Monitorano l'efficacia della formazione realizzata (feedback) da parte di ciascun dipendente.

C.U.G. - COMITATO UNICO DI GARANZIA per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e 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.

DOCENTI.

L'ufficio Risorse Umane ed AA.GG che gestisce la formazione può avvalersi sia di **docenti esterni** sia di **docenti interni all'Amministrazione**. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi, i docenti esterni, sono esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza.

AGENZIE/ENTI ESTERNI.

L'ufficio Risorse Umane ed AA.GG. collabora in maniera sistematica con enti pubblici quali l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici di Modena e la Provincia di Ferrara per facilitare la realizzazione di attività formativa in contesti condivisi a costi più contenuti.

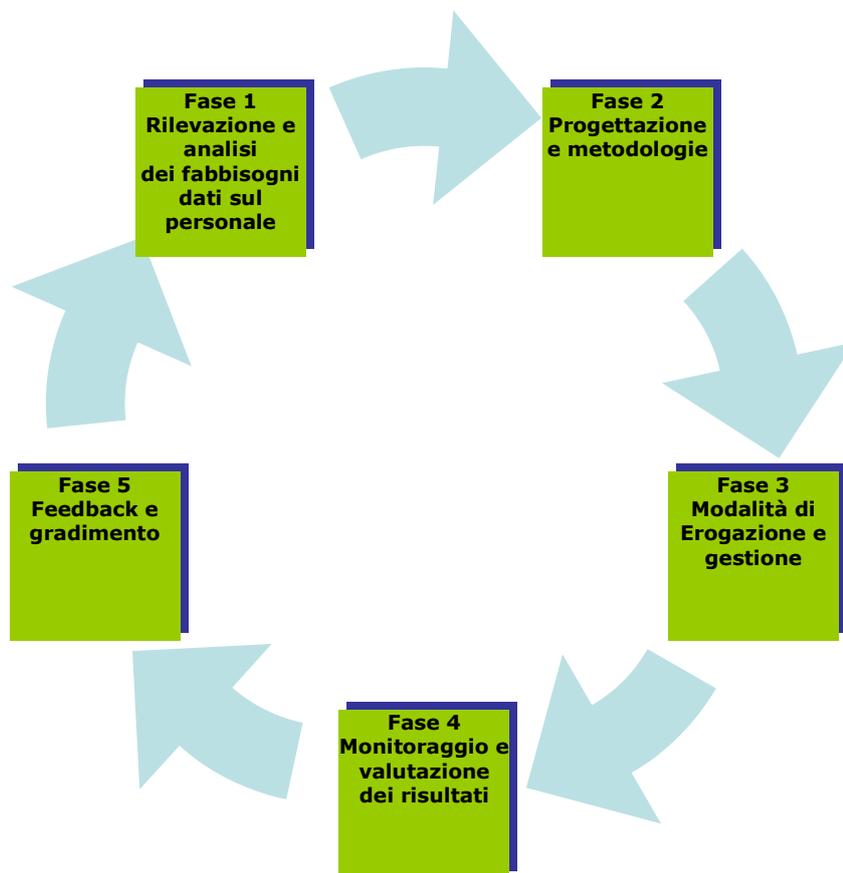
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Sono destinatari dei processi di formazione tutti i dipendenti degli enti, il personale in comando/distacco anche parziale e temporaneo, compresi i Segretari Generali, i dirigenti e Responsabili con incarico di EQ.

LE FASI della FORMAZIONE

Il "ciclo della formazione" risulta scomponibile nelle seguenti fasi:

- Rilevazione e analisi dei fabbisogni – dati sul personale;
- Progettazione e metodologie di supporto;
- Erogazione e gestione;
- Monitoraggio e valutazione dei risultati;
- Feedback



FASE 1 - RILEVAZIONE E ANALISI DEI FABBISOGNI E DATI SUL PERSONALE

Le proposte di formazione del presente Piano per il nuovo triennio sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Ricognizione dei bisogni formativi e delle esigenze settoriali specialistiche da organizzare anche tramite l'adesione a *catalogo, gestita* tramite l'invio da parte dei segretari, dirigenti e responsabili PO, di apposite schede di rilevazione dei bisogni formativi;
- analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- consultazione del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e 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. (Direttiva 26 giugno 2019 n. 2/2019);
- correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- analisi del questionario somministrato a tutti i dipendenti dal quale emerge il gradimento della formazione effettuata negli anni precedenti ed eventuali suggerimenti e necessità per la formazione futura;
- impulso derivante dalle Direttive del Ministro per la pubblica amministrazione, per ultimo la direttiva "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 14/01/2025.

Il Piano è stato costruito con un approccio flessibile e si pone l'obiettivo di individuare le priorità formative rimettendo ai dirigenti l'individuazione degli interventi formativi specifici in

base alle necessità e alle risorse a disposizione eventualmente implementate nel corso dell'anno.

La pianificazione non può prescindere dall'analisi della dotazione delle risorse umane a disposizione destinatarie degli interventi formativi.

Il personale in servizio al **31/12/2024** presso l'Unione e nei comuni ad essa aderenti di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, distinti per aree di inquadramento, è così composto:

ENTE	UNIONE VALLI E DELIZIE	COMUNE DI ARGENTA	COMUNE DI OSTELLATO	COMUNE DI PORTOMAGGIORE
INQUADRAMENTO	DIPENDENTI	DIPENDENTI	DIPENDENTI	DIPENDENTI
SEGRETARIO	0	1	0	1
DIRIGENTE	3	2	0	2
FUNZIONARI CON INCARICO EQ (compreso incarico PO)	25	22	6	15
ISTRUTTORI	49	27	11	9
OPERATORI ESPERTI	2	5	5	4
TOTALE	79	57	22	31

UNIONE VALLI E DELIZIE = TOT. 79 DI CUI UOMINI 35 DONNE 44 (*donne pari al 55%*)

COMUNE DI ARGENTA = TOT. 57 DI CUI UOMINI 6 DONNE 51 (*donne pari al 89%*)

COMUNE DI OSTELLATO = TOT. 22 DI CUI UOMINI 7 DONNE 15 (*donne pari al 68%*)

COMUNE DI PORTOMAGGIORE = TOT. 31 DI CUI UOMINI 11 DONNE 20 (*donne pari al 64%*)

Seguendo la traccia della direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14/01/2025, il **Piano formativo dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie e dei Comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore** si pone l'obiettivo di sviluppare le competenze di tutto il personale pubblico relative alle aree individuate come strategiche nell'ambito del PNRR:

- competenze per la transizione amministrativa;
- competenze per la transizione digitale
- competenze per la transizione ecologica

Tale formazione è da ritenersi "necessaria" affinché ciascun dipendente accetti e faccia propri gli obiettivi, gli strumenti e le azioni di cambiamento e in modo da diventare a sua volta promotore di innovazione.

Di seguito si esemplificano i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree sopra identificate:



Il Piano si sviluppa operativamente secondo le seguenti tipologie di intervento:

FORMAZIONE DERIVANTE DA OBBLIGHI DI LEGGE - OBBLIGATORIA

- aggiornamento periodico in materia di sicurezza sul lavoro, previsti dal D.lgs. 81/2008 per dirigenti, preposti, dipendenti amministrativi, tecnici ecc., Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS);
- aggiornamento annuale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, privacy, GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati, etica e codice di comportamento;
- formazione in materia di appalti e contratti (diversi livelli: base e avanzata).

FORMAZIONE CONTINUA

- formazione per il rafforzamento delle competenze digitali ed in particolare formazione relativa alla strumenti informatici trasversalmente utilizzati dalle varie aree e servizi;
- formazione sulla lingua inglese rivolto a dipendenti impiegati in mansioni che richiedono contatto con il pubblico (URP, Servizi Sociali ecc...);
- formazione sugli strumenti di comunicazione e di relazione con il pubblico in particolare per gli operatori addetti agli URP e ai servizi sociali (anche garantendo la partecipazione dei dipendenti alla formazione organizzata dalla Regione E.R.);
- formazione sulle regole della contabilità per tutti i dipendenti impiegati in attività amministrativa e tecnica e non esclusivamente contabile;
- formazione organizzata dagli Ordini professionali, destinata al personale iscritto agli Ordini professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione;
- formazione di livello avanzato attraverso i percorsi gratuiti attivati dall'INPS nell'ambito del programma "Valore PA" e rivolti ai dipendenti pubblici;

- formazione pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione di forme di discriminazione nel luogo di lavoro materie individuate dal Comitato Unico di garanzia quale azione positiva inserita all'interno del Piano;
- percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze direzionali e organizzative in materia di *lavoro agile*.
- Formazione per dirigenti e funzionari con incarico di EQ nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente per il perfezionamento delle competenze personali, oltre a quanto previsto dalla nuova direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28/11/2023 in materia di adeguamento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance vigenti che coinvolge direttamente i dirigenti nel ruolo di leadership.
- formazione continua sulle novità in materia di enti locali;
- sviluppo delle competenze trasversali soft skills;

FORMAZIONE PER NEO ASSUNTI e LAVORATRICI MADRI

- piano addestramento specifico per neo assunti o per dipendenti interessati da percorsi di carriera o cambio ruolo;
- piano di formazione concordato con le lavoratrici madri necessario per colmare il *gap* formativo conseguente alla temporanea interruzione del servizio attivo ai sensi dell'art. 68 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi;

FORMAZIONE SPECIALISTICA

- formazione individuale - specialistica su proposta del dirigente/responsabile di riferimento per aggiornamenti normativi relativamente agli adempimenti degli uffici;
- formazione specifica del personale Corpo di Polizia Locale dell'Unione;

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Gli enti si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus in cui sono disponibili percorsi formativi customizzati sulle esigenze dei dipendenti volti primariamente a rafforzare le competenze di base, e approfondimenti e aggiornamenti rispetto a tematiche più specifiche o di natura specialistica, fruibili in apprendimento autonomo.

Altre opportunità formative che gli enti dovranno cogliere sono quelle offerte da Valore PA dell'INPS, dalla SNA, da <https://www.self-pa.net/>, da PA 110 e lode o da altri progetti finanziati da PNRR.

Gli enti utilizzano anche proprie risorse finanziarie per la progettazione e la realizzazione della formazione "in house", di interventi formativi più mirati alle esigenze degli enti.

Di seguito sono riportate le risorse attualmente disponibili nei bilanci degli enti che potranno subire aggiustamenti in funzione delle necessità che eventualmente emergeranno.

UNIONE VALLI E DELIZIE

CAPITOLI UNIONE	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027
01111.03.13080007 - Spese per la formazione Obbligatoria del personale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
01111.03.13010030 - Spese per corsistica obbligatoria	€ 8.230,00	€ 8.230,00	€ 8.230,00
Diversi capitoli di bilancio attribuiti ai dirigenti dei Settori Finanza-Tributi, Risorse Umane e Polizia Locale	€ 22.720,00	€ 22.720,00	€ 22.720,00
TOTALE	€ 35.950,00	€ 35.950,00	€ 35.950,00

COMUNE DI ARGENTA

CAPITOLI COMUNE DI ARGENTA	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027
Diversi capitoli di bilancio attribuiti ai dirigenti dei Settori	€ 5.200,00	€ 5.200,00	€ 5.200,00
TOTALE	€ 5.200,00	€ 5.200,00	€ 5.200,00

COMUNE DI OSELLATO

CAPITOLI COMUNE DI OSELLATO	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027
Diversi capitoli di bilancio attribuiti ai responsabili dei Settori	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00
TOTALE	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00

COMUNE DI PORTOMAGGIORE

CAPITOLI COMUNE DI PORTOMAGGIORE	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026	Stanziamiento 2027
10000310 - Spese per la formazione del personale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
TOTALE	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00

FASE 2 - PROGETTAZIONE E METODOLOGIE

La pianificazione degli interventi formativi rivolti al personale dipendente, è intesa alla strutturazione, al mantenimento, allo sviluppo ed alla riprogettazione delle professionalità interne ed accompagna costantemente le azioni di sviluppo professionale delle risorse umane, in attuazione delle vigenti disposizioni contrattuali.

La competenza dell'organizzazione della formazione e dell'aggiornamento del personale in relazione alle *materie trasversali* è assegnata in genere al Dirigente della struttura competente in materia di personale, mentre i singoli Dirigenti in autonomia potranno altresì disporre di risorse per l'attivazione di corsi di tipo specialistico per assicurare il costante aggiornamento del personale ad esso affidato, in ordine alle novità normative, interpretative, dottrinali e tecniche interessanti le materie di propria competenza.

L'attività formativa TRASVERSALE del triennio si svilupperà prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento ed Etica del personale della pubblica amministrazione;
- GDPR – regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul Lavoro.

Inoltre dall'Ufficio Risorse Umane sarà gestita la partecipazione a:

- Corsi formativi promossi dall'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici di Modena;
- Progetto Valore PA;
- Progetto Ri-Formare la PA;
- Progetto PerForma PA finanziato dalle risorse PNRR per utilizzo del metodo BIM (manifestato interesse a partecipare alla proposta formativa presentata dalla Provincia di Ferrara);
- Progetto syllabus, SNA, <https://www.self-pa.net/> (attività di impulso)

Fase 3 – MODALITÀ DI EROGAZIONE E GESTIONE

TIPOLOGIA DI INTERVENTO FORMATIVO

Le iniziative di formazione mediante organizzazione di corsi e/o seminari potranno essere realizzate mediante le seguenti tipologie di intervento distinte in formazione base e formazione specialistica:

- **Formazione a catalogo:** consiste nell'offerta periodica di corsi/seminari/giornate informative e di aggiornamento erogati da apposite strutture pubbliche o private, da attivare per specifiche professionalità e competenze. La partecipazione avviene su richiesta del Dirigente/Responsabile del servizio di appartenenza del dipendente da destinare all'attività formativa, previa verifica della disponibilità delle risorse finanziarie.
- **Formazione mediante incarichi esterni:** consiste nell'attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e/o privati che operano nel settore della formazione professionale. Formazione specifica promossa dai dirigenti/Responsabili d'Area degli enti.
- **Formazione a distanza:** l'Ente promuove azioni formative on line/ corsi multimediali, corsi fruiti in rete con l'uso delle nuove tecnologie, webinar, streaming.
- **Formazione in house:** consiste nell'attività formativa svolta presso la sede dell'unione o degli enti aderenti, su materie obbligatorie per legge, mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e/o privati che operano nel settore della formazione professionale.
- **Formazione interna:** consiste in attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Unione o dai comuni aderenti, in una logica di contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano di Formazione.

Le attività formative sono programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in presenza in aula;
- Formazione a distanza attraverso webinar in diretta (sincrona);
- Formazione a distanza attraverso l'uso di piattaforme e-learning (asincrona)

PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE

PA 110 e Lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione di tutto il personale, oltre alla della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, area di appartenenza e titolo di studio, le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode). Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, l'Unione ed i comuni ad essa aderenti, offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle **150 ore di permessi per motivi di studio**. Solitamente si riescono ad accogliere la quasi totalità delle richieste pervenute, nel rispetto della percentuale imposta dalla normativa.

Fase 4 e 5 - IL MONITORAGGIO - VALUTAZIONE DEI RISULTATI - FEEDBACK

Al termine di ciascun anno si procederà al monitoraggio dell'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per gli anni successivi. Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Gli oggetti di rilevazione, che saranno presi in considerazione, sono i tempi, le quantità e la qualità della formazione erogata, nonché il gradimento da parte dei destinatari al fine della valutazione complessiva dell'impatto della formazione realizzata sul contesto lavorativo.

Si riporta a seguire l'analisi dettagliata dell'attività formativa registrata nel 2024 per l'Unione ed i comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore:

ORE DI ATTIVITÀ FORMATIVA SUDDIVISA PER PROFILO PROFESSIONALE – anno 2024				
	UNIONE VALLI E DELIZIE	COMUNE DI ARGENTA	COMUNE DI OSTELLATO	COMUNE DI PORTOMAGGIORE
SEGRETARIO	0	27	0	47
DIRIGENTI	120,50	72	0	111
FUNZIONARI EQ (compreso incarichi PO)	649,50	659	209	505

ISTRUTTORI	545,50	476,5	313,66	254,35
OPERATORI ESPERTI	35,50	89	28	60
Totale ore di Formazione	1351,00	1323,50	550,66	977,35
Totale ore di Formazione	4202,51 per 189 dipendenti			

In riferimento ai dati esposti nella tabella di cui sopra, la percentuale dei dipendenti che ha beneficiato della formazione è pari al 100% per tutti e 4 gli Enti e il numero medio pro capite di formazione (obbligatoria e non) è pari a circa **22 ore annue** (4202,51/189). Sono escluse le ore di formazione Syllabus.

ATTIVITÀ FORMATIVE – MODALITÀ DI EROGAZIONE – anno 2024				
MODALITÀ EROGAZIONE	N. ATTIVITÀ FORMATIVE			
	UNIONE VALLI E DELIZIE	COMUNE DI ARGENTA	COMUNE DI OSTELLATO	COMUNE DI PORTOMAGGIORE
Presenza	11	18	6	9
Webinar - Online	41	39	18	29
Altro (Gruppo Autoapprendimento – formazione interna)	2	2	6	5
Totale attività	54	59	30	43

ATTIVITÀ FORMATIVE PER AREE TEMATICHE - anno 2024				
AREA TEMATICA	N. ATTIVITÀ FORMATIVE			
	UNIONE VALLI E DELIZIE	COMUNE DI ARGENTA	COMUNE DI OSTELLATO	COMUNE DI PORTOMAGGIORE
Anagrafe		14	10	12
Finanza, contabilità e tributi	3	4	3	1
Trasparenza e anticorruzione	6	5	5	6
Sicurezza	1	2		1
Innovazione digitale		4		
Patrimonio, investimenti, finanziamenti	2	2	2	2
Appalti e contratti	3	11	3	6
Personale	18	2	1	3
Territorio e Ambiente	2			
Politiche Sociali Educativa		1		
Attività economico produttive				
Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue)	19	12	6	12

straniere...)				
Totale attività	54	57	30	43

ATTIVITÀ FORMATIVE PER SOGGETTI EROGATORI - anno 2024				
TIPOLOGIA SOGGETTI EROGATORI	N. ATTIVITÀ FORMATIVE			
	UNIONE VALLI E DELIZIE	COMUNE DI ARGENTA	COMUNE DI OSTELLATO	COMUNE DI PORTOMAGGIORE
Soggetti Privati	31	22	12	19
Università	1	4		1
Docente Interno	2	2	6	5
Altri Soggetti Pubblici (Regione, Provincia, Città Metropolitana, Asl, ecc)	2	4	3	2
IFEL- Fondazione ANCI	1	1		1
FormezPa	1	3		
Ordini Professionali		3		2
Altro	16	20	9	13
Totale attività	54	59	30	43

REPORT "Progetto RI-Formare la PA" aggiornato al 31/12/2024

(dati non sono compresi nelle tabelle riportate sopra)

Stato dipendenti	Totale	Donne	Uomini
Abilitati	202		
Registrati con 1° accesso	177 (87,62% su abilitati)	131 (74%)	46 (26%)

Il dato è in fase di continuo aggiornamento tenendo conto anche che puntualmente vengono inseriti ed abilitati anche i neo-assunti.

Inoltre l'area riservata di ogni dipendente, creata al momento del primo accesso, è costantemente implementata con l'aggiunta di nuovi corsi di formazione volti a colmare i gap rilevati.

I percorsi formativi sono in continuo aggiornamento. Il fascicolo della formazione di ciascuna dipendente è stato aggiornato con un nuovo algoritmo che evidenzia le ore di formazione effettuata, in coerenza con quanto indicato nella Direttiva del Ministro per la PA del 23/03/2023 per il raggiungimento delle 24 ore di formazione annuale.

II REPORT delle SOMME SPESE PER LA FORMAZIONE A CONFRONTO

ENTE	2022	2023	2024
Comune di Argenta	€. 3.935,00	€. 2.803,00	€. 2.633,20

Comune di Ostellato	€. 2.383,00	€. 1.888,24	€. 550,00
Comune di Portomaggiore	€. 2.369,00	€. 1.569,00	€. 1.560,00
Unione Valli e Delizie	€. 23.075,54	€. 13.293,06	€. 15.091,69
TOTALE SPESA UNIONE E COMUNI	€. 31.762,54	€. 19.553,30	€. 19.834,89

Si riporta nell'allegato 2) il report di sintesi al 31/12/2024 degli obiettivi in tema di formazione delineati nel PIAO 2024/2026.

PROGRAMMA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2025-2027

Le attività formative indicate nel presente Piano, sono il risultato delle indagini svolte tramite somministrazione di questionario ai dipendenti e dall'analisi dei dati inseriti nelle schede per l'individuazione dei fabbisogni formativi compilate dai segretari, dirigenti e EQ, tenuto conto delle risorse finanziarie a disposizione.

L'articolazione dei corsi di seguito proposti, è impostata in un'ottica triennale, la cui programmazione è ridefinita annualmente.

Il presente Piano della formazione potrà essere inoltre integrato e completato da ulteriori programmi di formazione settoriali (es. settore Servizi sociali, settore Polizia locale, sicurezza stradale e protezione civile, ecc).

Il presente Piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi alle nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Sono inoltre contemplati processi formativi e di aggiornamento effettuati attraverso consultazione di libri, riviste e abbonamenti *on-line* che gli uffici hanno a disposizione per l'aggiornamento continuo del personale.

Di seguito si riportano sinteticamente **i progetti ed i percorsi formativi di interesse generico dedicati a tutti i dipendenti** che l'Unione ed i comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, hanno individuato per il prossimo triennio:

- 1. Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Formazione obbligatoria;**
- 2. Formazione coerente con la direttiva 14/01/2025 Min. PA;**
- 3. Formazione Dirigenti e Responsabili – direttiva 28/11/2023 Min. PA;**
- 4. Formazione "Osservatorio Appalti";**
- 5. Formazione obbligatoria in materia di sicurezza nel rispetto della normativa;**
- 6. Adesione ed attivazione a Valore PA 2024 – INPS e promozione PA 110 e lode**
- 7. Pieno utilizzo SYLLABUS, SNA, <https://www.self-pa.net/>;**
- 8. Addestramento per Neoassunti (attività formativa di on-boarding);**
- 9. Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali;**
- 10. Formazione strutturata e mirata del Corpo di Polizia Locale per il rafforzamento delle competenze tecniche e trasversali che caratterizzano i ruoli.**

11. Formazione prevista dagli obiettivi di accessibilità e per la parità di genere;

Le macro attività di cui sopra sono **declinate in obiettivi di performance**, con l'indicazione di modalità, tempi di realizzazione, indicatori attesi, **nell'allegato 11)** a cui si fa rimando.