www.comune.rovigo.it

# COMUNE DI ROVIGO

(*Provincia di Rovigo)*

## PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2023/2025

**PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE/POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE**

In correlazione con gli obiettivi strategici generali dell'Ente, come individuati nella sezione Valore Pubblico, e tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 16/11/2022, che individua nella formazione "*la leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo*", si intende proseguire l'impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, quale strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche, ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.

La programmazione della formazione tiene è realizzata con la partecipazione dei dirigenti e del personale operante nei diversi Settori, attraverso la rilevazione dei fabbisogni formativi (Prot. n. 16304/2023) ed è stata condivisa le parti sindacali e tiene conto:

- della necessità di assicurare qualità alle attività formative e contenimento della spesa pubblica, attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente a ruoli differenziati, spesso peculiari, e consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati.

Obiettivi della pianificazione della formazione:

**Generali**

- diffusione di una cultura della formazione, da integrare nel più ampio ambito della programmazione dell'Ente;
- diffusione capillare della formazione all'interno dell'Ente, avvalendosi anche di competenze interne, di metodologie didattiche online, di attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro (*Training on the job*), di valorizzazione delle migliori pratiche ed esperienze professionali, di condivisione di strumenti operativi comuni, a supporto della diffusione di informazioni utili;
- mantenimento strutturato, in maniera permanente, del sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono da nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

**Specifici,** soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assunzioni;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- obblighi di legge;
- necessita di aggiornamento professionale, in situazioni specifiche ovvero per realizzare obiettivi in cui emerga un *gap* tra le competenze necessarie e quelle presenti, colmabili mediante specifici percorsi formativi;
- interventi inerenti l'analisi e il miglioramento del clima organizzativo e la performance organizzativa (iniziative CUG).

Si individuano i seguenti ambiti e materie a cui si intende assegnare priorità, in ambito formativo, nell'anno 2023.
Formazione destinata a tutto il personale dipendente:

- formazione informatica e mirata a ridurre il *digital gap*, rivolta al personale;
- proseguimento, su base volontaria, di formazione su competenze digitali;
- attività formativa su applicativi e gestionali in dotazione, es. Sicraweb, rivolta sia al personale di nuova assunzione che al personale piu esperto, effettuata in parte da formatori esterni (es. Maggioli Spa) e in parte con docenti interni;
- formazione, assistenza e consulenza giuridica specifica su Appalti e Contratti, anche con riferimento alla specifica disciplina PNRR, di cui parte dedicata a tutto il personale e parte riservata al personale preposto all'attività;
- formazione in materia di anticorruzione e trasparenza;
- formazione trasversale su tematiche proposte dal CUG, argomenti di comunicazione, gestione del conflitto e dello stress lavoro-correlato;
- aggiornamento posizioni in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.), in base alla mappatura del personale presente, compreso il personale di nuova assunzione.

**Risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative**:
Si farà ricorso a soggetti specializzati - sia docenze esterne mediante professionisti e/o società specializzate, ovvero colleghi, in possesso di peculiari competenze ed esperienze.
Si continuerà ad utilizzare, ove possibile e ritenuto funzionale rispetto alla formazione da rendere, la modalità a distanza, fattispecie decollata per necessita legate all'emergenza sanitaria da marzo 2020, sia acquistando specifici pacchetti formativi, che avvalendosi di soggetti che rendono disponibile la formazione anche in forma gratuita e fruibile non in tempo reale (es. ANCI, UPI, IFEL, ecc.).
Webinar e videoconferenze consentono di abbattere qualsiasi ostacolo rappresentato dalla distanza e sono forme utili a conciliare la formazione con eventuali problemi ed esigenze familiari, consentendo tra l'altro di comprimere tempi e costi della formazione, pertanto rappresenteranno anche in futuro una funzionale modalità di gestione della formazione, unitamente alla tradizionale modalità in presenza.

Resta ampiamente garantito, anche in termini di riconoscimento di flessibilità organizzativa, il ricorso ai permessi studio previsti dalla normativa e dal CCNL, per iniziative e percorsi di studio e specializzazione del personale.

**Obiettivi e risultati attesi della formazione, in termini di**:

1. riqualificazione e potenziamento delle competenze;
2. livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti.

L'intendimento, tramite la formazione, è far crescere professionalmente i propri collaboratori integrando la formazione nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, per l'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane.
Dall'anno 2020, con il venire meno dei limiti alle risorse finanziarie destinabili alla formazione, e possibile destinarvi maggiori risorse, ferma restando la necessita di individuare e intercettare fonti finanziarie esterne, unitamente all'attivazione di collaborazioni a livello locale/nazionale.
L'efficacia della formazione non sarà misurata solo in base al coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione, bensì dalla sua reale capacità di favorire percorsi di miglioramento, rispetto al cambiamento organizzativo. In questo senso si ritiene che le iniziative formative proposte, non finalizzate (solo) all'ottenimento di una certificazione formale, rappresentino proposte credibili, eventualmente utili per migliori opportunità

di carriera, ma soprattutto percepibili come opportunità concrete e immediatamente verificabili di apprendimento, per migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, e in tal modo contribuire a un miglioramento complessivo dell'Ente.
Resta ferma la necessita di tracciabilità dell'avvenuta formazione, specie quella obbligatoria ovvero delle iniziative qualificate come indispensabili dall'Amministrazione, anche al fine dell'eventuale riconoscimento con opportune formule incentivanti degli aspetti di miglioramento *performance*, nell'ambito degli obiettivi di miglioramento del Valore Pubblico.

Il budget attribuito alla Formazione in house è assegnato al Servizio Risorse Umane.
La realizzazione per l'anno 2023 dei corsi previsti sarà effettuata compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio previsti.

I corsi previsti dal Piano si articolano nelle seguenti aree tematiche, secondo la classificazione adottata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.
**AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE**: complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale.
**AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE**: tematiche inerenti i processi organizzativi del lavoro (compresa la qualità del servizio) e la gestione delle risorse umane.
**AREA MANAGERIALE**: complesso delle conoscenze riferite all'attività di management pubblico e project management, stili di leadership, processi di decisione.
**AREA COMUNICAZIONE**: complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità relazionali legate al processo di comunicazione interpersonale, organizzativo e istituzionale.
**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**: complesso delle conoscenze e delle tecniche relative alle materie economico-finanziarie.
**AREA INFORMATICA E TELEMATICA**: attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo di moderni strumenti infirmatici e telematici.
**AREA TECNICO-SPECIALISTICA**: comprende le attività formative connesse ad attività specifiche quali cultura, sociale, ambiente e tutela ambientale, normativa di settore.
**AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**: formazione in tema di anticorruzione e trasparenza

| AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Corso base Mepa | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | 35 | 35 | 35 |
| Corso GDPR | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | 35 | 35 | 35 |
| Approfondimenti normativi su L. 241/90 e DPR 445/2000, sopratutto in merito ai controlli sulle certificazioni | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | | 20 | 20 |
| Appalti: nuovo Codice degli appalti | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | 60 | 20 | 20 |
| Redazione atti amministrativi determine, delibere riferimenti che devono sempre essere presenti, inserimento benefici e pubblicazione, durc, aspetti legati ai capitoli di bilancio, quali documenti allegare e quali devono essere pubblicati | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | 10 | 10 | 10 |
| Rendicontazione fondi PNRR e fondi nazionali | Dirigenti, PO e dipendenti dei settori interessati | I+E+F | 20 | 20 | 20 |
| Accesso agli atti: adempimenti pratici | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | 20 | 20 | 20 |
| Gestione dell'imposta di bollo (casi pratici) | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | | 40 | 20 |
| Formazione prevista nel Pano Azioni Positive in tema di pari opportunità, discriminazione e benessere organizzativo | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | | 150 | 150 |

| AREA ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/ Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Formazione prevista nel CCNL 16/11/2022 "Formazione specifica organizzata dagli Ordini" | Assistenti Sociali, Avvocato dell'Ente e Dirigenti Tecnici | E | | 10 | 10 |
| Formazione su nuovo CCNL 16/11/2022 | Personale sezione risorse umane | I+E+F | 7 | 5 | 5 |

| AREA MANAGERIALE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Project management | RUP - Dirigenti | I+E+F | 2 | 2 | 2 |

| AREA COMUNICAZIONE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Laboratori per il miglioramento della comunicazione e dell'ascolto, gestione dei conflitti e dello stress lavorativo | personale a diretto contatto con il pubblico | I+E+F | | 50 | 25 |
| Tecniche di comunicazione con il cittadino | personale a diretto contatto con il pubblico | I+E+F | | 50 | 25 |
| La gestione dei rapporti con l'utenza e la comunicazione interna | personale a diretto contatto con il pubblico | I+E+F | | 50 | 25 |
| Uso corretto dei social media nel campo della comunicazione | Urp, Comunicazione e qualità, Ufficio Stampa e altri uffici interessati | I+E+F | | 6 | |

| AREA ECONOMICO-CONTABILE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Corso base elementi di contabilità, il bilancio, gestione degli impegni di spesa e accertamenti di entrata, lettura dei dati contabili da Sicraweb, FPV, riaccertamento residui, avanzo | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | 30 | 30 | 30 |
| Formazione specialistica in via esemplificativa e non esaustiva per il bilancio consolidato, società partecipate, tributi locali, contabilità Acruel | Personale Sezione Servizio Tributi Bilancio e Gestione Risorse Finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I+E+F | | 15 | |
| Fatturazione: verifiche di validità, gestione delle irregolarità, tempistica di pagamento, adempimenti allo SDI e piattaforma dei crediti | Personale di diversi Settori dell'Ente | I+E+F | | 50 | 50 |

| AREA INFORMATICA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Corso su protocollo, gestione atti Sicraweb | Personale neoassunto | I | 60 | 20 | 20 |
| Procedura amministrativa/informatica Determine Sicraweb | Personale neoassunto | I | 60 | 20 | 20 |
| Corso di informatica di base | Educatrici Asilo Nido e personale di altri Settori dell'Ente | I+E+F | 20 | 20 | 20 |
| Funzionamento del PagoPA | Personale del Settore Sicurezza Polizia Locale Protezione Civile e altri Settori dell'Ente | I+E+F | 10 | 10 | 10 |
| Piattaforma delle notifiche digitali | Settore Sicurezza Polizia Locale Protezione Civile | I+E+F | 15 | 15 | 15 |
| Progetto SYLLABUS (transizione digitale) formazione gratuita | Personale di diversi Settori dell'Ente | FAD | 100 | 100 | 100 |

| AREA TECNICO SPECIALISTICA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Codice Terzo Settore D.Lgs. 117/2017 | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Riforma Ambiti Territoriali Sociali | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Supervisione professionale Assistenti Sociali | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Counseling e gestione del conflitto | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Aggiornamento sui codici SIUSS e come incidono su ISEE e RdC | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Procedura OSA/TSO | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Procedura art. 403 C.C. (riforma intervento pubblica autorità a favore dei minori) | Personale della Sezione Politiche e Interventi per la coesione sociale | E | | 7 | |
| Aggiornamento/evoluzione normativa in materia di organizzazione di manifestazioni e eventi sportivi | Personale della Sezione Sport e Politiche giovanili | E | 3-4 | | |
| Aggiornamento/evoluzione normativa in materia di affidamento e gestione di impianti Sportivi | Personale della Sezione Sport e Politiche giovanili | E | | | 3-4 |
| Aggiornamento/evoluzione normativa in materia di erogazione benefici economici ad enti /organizzazioni/associazioni | Personale della Sezione Sport e Politiche giovanili e personale Personale del Settore Urp Comunicazione, Stampa, Gabinetto, Museo, Teatro, Eventi Demografici | E | | 10 | |
| Corso di primo soccorso pediatrico | Educatrici asilo nido | E | 14 | | |
| Normative in materia di edilizia e di arredi scolastici | Personale Sezione Istruzione Università | E | 1 | | |
| Legislazione scolastica anche in rapporto alla sussidiarietà ex art 117 della Costituzione Italiana | Personale Sezione Istruzione Università | E | 1 | | |
| Paternariati (speciali) e /o convenzioni fra Enti locali/ Enti del terzo settore ed enti privati (Associazioni/Fondazioni) | Personale del Settore Urp Comunicazione, Stampa, Gabinetto, Museo Teatro Demografici | E | 1 | | |
| Aggiornamento normativo in materia di Stato Civile e Anagrafe | Personale servizi demografici | E | | 9 | |
| Produzione e organizzazione attività nei teatri di tradizione | Personale del Teatro | E | | 8 | |
| Gestione insoluti, ingiunzioni fiscali, occupazioni abusive suolo pubblico | Settore LLPP Suolo Fabbricati Patrimonio Espropri, Ambiente Ecologia, Trasporti e Mobilità. | E | | | 6 |

| AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Argomento** | **Destinatari/Target** | **Tipologia corso (Interno/Esterno/Fad)** | ***Numero indicativo partecipanti*** | | |
| | | | ***2023*** | ***2024*** | ***2025*** |
| Norme Anticorruzione, Etica e Codice di comportamento e WHISTLEBLOWING | Nuovi assunti e Personale dei diversi settori dell'ente | I+E+F | 25 | 25 | 25 |
| Conflitto di interessi | Personale dei diversi settori dell'ente | I+E+F | 25 | 25 | 25 |
| Antiriciclaggio | Dirigenti e P.O. | I+E+F | 15 | | |
| Trasparenza (obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente) | Personale dei diversi settori dell'ente | I+E+F | 25 | 25 | 25 |
| Etica e deontologia professionale del personale della Polizia Locale | Personale Settore Sicurezza, Polizia Locale e Protezione Civile | I+E+F | 30 | | |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Scelta del contraente e contratti pubblici | Sport e Politiche Giovanili | I+E+F | | 10 | |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere | Cultura ed eventi e Servizi Sociali | I+E+F | | 15 | 15 |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Entrate e Spese | Servizi Demografici | I+E+F | | 15 | 15 |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Patrimonio nel senso di utilizzo dotazioni strumentali e mezzi di servizio | Nuovi assunti e Personale dei diversi settori dell'ente appositiamente individuati in funzione delle mansioni svolte formazione che rientra nell'etica e codice di comportamento) | vedi Norme Anticorruzione, Etica e Codice di comportamento e WHISTLEBLOWING | | | |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Incarichie e Nomine | Servizi Sociali e organismi Varimente partecipati | I+E+F | | 15 | 15 |
| AREA AD ALTO RISCHIO: protocollazione/Gestine flussi documentali/Gestione dati per privacy | Nuovi assunti e Personale dei diversi settori dell'ente appositiamente individuati in funzione delle mansioni svolte formazione che rientra nell'etica e codice di comportamento) | vedi Norme Anticorruzione, Etica e Codice di comportamento e WHISTLEBLOWING | | | |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Flussi informativi ecomunicazione | URP e Servizi Sociali | I+E+F | | 15 | 15 |
| AREA AD ALTO RISCHIO: Ciclo performance (rispetto dei tempi previsti dal sistema di valutazione e tempi di programmazione | tutti i Dirigenti, Segretario e posizioni organizzative | I+E+F | | 15 | 15 |