



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

---

**PIANO DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2024-2026  
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.

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 approvati dalla Conferenza 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".
- . **Linee guida** per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018
- . **CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020**, in particolare il Capo II "*Formazione*", art. 51;
- . "**Decreto Reclutamento**" convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa:
- . "**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 umani 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;
- . 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.

### **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;

Alcune novità sono subentrate con l'approvazione del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113 che all'art. 6 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Con il "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", di cui al Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 30 giugno 2022, entra in vigore il 15 luglio 2022, vengono "soppressi" i previgenti adempimenti in materia di pianificazione e programmazione tra cui il Piano Triennale della Formazione.

Il D.P.R. prevede che tali adempimenti vengano assorbiti in apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO).

## **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. approvata con deliberazione di C.U. n. 13 del 30.09.2013. 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:

- gestisce in termini amministrativi, finanziari e organizzativi le iniziative formative di natura trasversale o comuni a più Enti e/o servizi;
- gestisce in termini amministrativi e organizzativi gli interventi formativi finanziati da normative specifiche ad es. Valore PA INPS, ecc....;
- tiene puntualmente aggiornata la Banca dati della Formazione tramite rendicontazioni su file excel, 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...;
- procede alla rilevazione dei fabbisogni formativi per il tramite dei dirigenti e responsabili di area, posizioni organizzative e responsabili di servizio.

### **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, realizzando quando possibile anche interventi di coaching;
- . Monitorano l'efficacia della formazione realizzata (feedback).

### **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 l'Osservatorio Provinciale Appalti Pubblici di Modena, che si occupa di organizzare giornate di aggiornamento in materia di appalti pubblici, forniture e servizi, indirizzate agli operatori del settore.

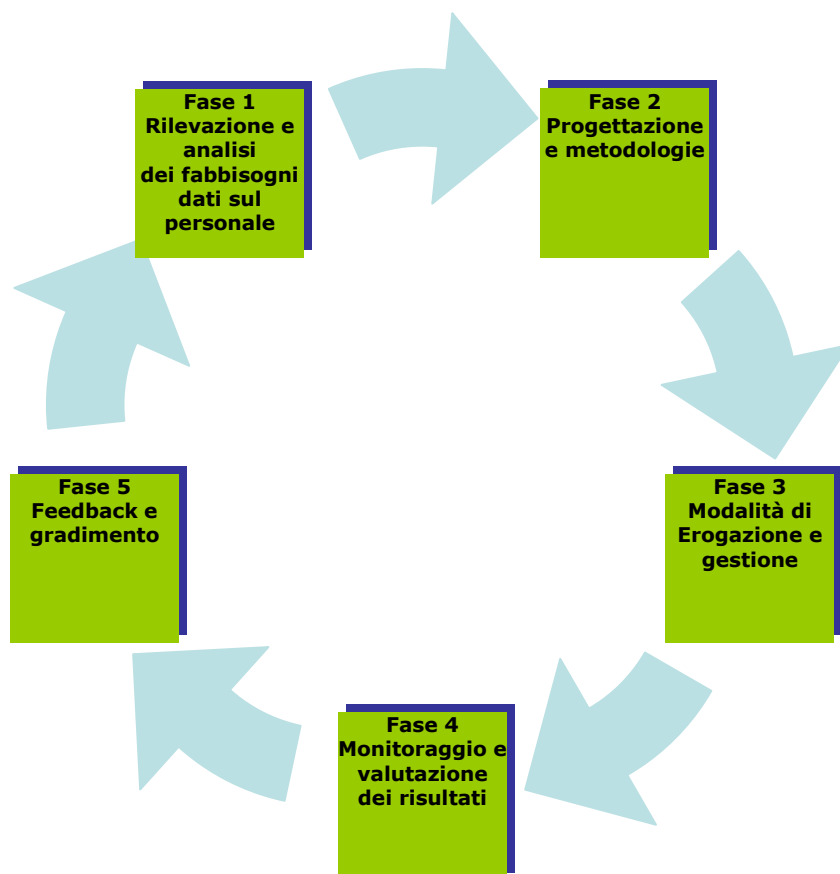
### **DESTINATARI DELLA FORMAZIONE**

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



## **PIANO TRIENNALE FORMATIVO DELL'UNIONE VALLI E DELIZIE E COMUNI ADERENTI**

**TRIENNIO 2024 – 2026**

### **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 ai 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 da quale emerge il gradimento della formazione effettuata negli anni precedenti ed eventuali proposte per la formazione futura.

Il personale in servizio al **01/01/2024** presso l'Unione e nei comuni ad essa aderenti di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, è così composto:

<b>ENTE</b>	<b>UNIONE VALLI E DELIZIE</b>	<b>COMUNE DI ARGENTA</b>	<b>COMUNE DI OSTELLATO</b>	<b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b>
<b>INQUADRAMENTO</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>DIPENDENTI</b>	<b>DIPENDENTI</b>
<b>SEGRETARIO</b>	0	1	0	1
<b>DIRIGENTE</b>	3	3	0	1
<b>FUNZIONARI CON INCARICO EQ</b>	4	3	4	1
<b>D</b>	17	18	1	13
<b>C</b>	51	28	12	9
<b>B</b>	2	5	5	5
<b>A</b>	0	1	0	0
<b>TOTALE</b>	<b>77</b>	<b>59</b>	<b>22</b>	<b>30</b>

**UNIONE VALLI E DELIZIE** = TOT. 77 DI CUI UOMINI 36 DONNE 41 (*donne pari al 53%*)

**COMUNE DI ARGENTA** = TOT. 59 DI CUI UOMINI 8 DONNE 51 (*donne pari al 86%*)

**COMUNE DI OSTELLATO** = TOT. 22 DI CUI UOMINI 6 DONNE 16 (*donne pari al 73%*)

**COMUNE DI PORTOMAGGIORE** = TOT. 30 DI CUI UOMINI 10 DONNE 20 (*donne pari al 67%*)



Il Piano di cui all'oggetto si sviluppa 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 CONTINUA**

- formazione relativa agli 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 di base e di medio livello sugli strumenti di gestione economica e contabilità sia per gli impiegati amministrativi che per gli impiegati tecnici;
- formazione organizzata dagli Ordini professionali, destinata al personale iscritto agli Ordini professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione a offrire loro la possibilità di **acquisire nuove competenze**.
- formazione 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 sulle novità in materia di enti locali;
- formazione sulle novità in materia di appalti pubblici;
- sviluppo delle competenze trasversali;
- aggiornamenti normativi;
- formazione adesione all'Osservatorio Appalti.

### **FORMAZIONE PER NEO ASSUNTI e LAVORATRICI MADRI**

- piano addestramento specifico per neo assunti;
- 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 FINANZIARIE DISPONIBILI NEL 2024-2026 NEI BILANCI DEGLI ENTI COINVOLTI NELLA FORMAZIONE

### UNIONE VALLI E DELIZIE

CAPITOLI UNIONE	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
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	€ 9.200,00	€ 9.200,00	€ 9.200,00
Diversi capitoli di bilancio attribuiti ai dirigenti dei Settori Finanza-Tributi, Risorse Umane e Polizia Locale	€ 19.750,00	€ 19.750,00	€ 19.750,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 33.950,00</b>	<b>€ 33.950,00</b>	<b>€ 33.950,00</b>

### COMUNE DI ARGENTA

CAPITOLI COMUNE DI ARGENTA	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Diversi capitoli di bilancio attribuiti ai dirigenti dei Settori	€ 5.300,00	€ 5.200,00	€ 5.200,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 7.500,00</b>	<b>€ 7.500,00</b>	<b>€ 7.500,00</b>

### COMUNE DI OSTELLATO

CAPITOLI COMUNE DI OSTELLATO	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
Diversi capitoli di bilancio attribuiti ai responsabili di AREA	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 2.400,00</b>	<b>€ 2.400,00</b>	<b>€ 2.400,00</b>

## COMUNE DI PORTOMAGGIORE

CAPITOLI COMUNE DI PORTOMAGGIORE	Stanziamiento 2024	Stanziamiento 2025	Stanziamiento 2026
10000310 - Spese per la formazione del personale	€ 5.000,00	€ 5.000,00	€ 5.000,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.000,00</b>	<b>€ 5.000,00</b>	<b>€ 5.000,00</b>

### **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.

### **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](http://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 2023 per l'Unione ed i comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore:

ORE DI ATTIVITÀ FORMATIVA SUDDIVISA PER CATEGORIA – anno 2023				
	UNIONE VALLI E DELIZIE	COMUNE DI ARGENTA	COMUNE DI OSTELLATO	COMUNE DI PORTOMAGGIORE
SEGRETARIO	0	28	0	38
DIRIGENTI	105,50	78	0	23

POSIZIONI ORGANIZZATIVE	191	226,5	150	20
Cat. D	730,50	708	65	334
Cat. C	988	589,50	294,25	219
Cat. B	4	68	39	38,5
Cat. A	0	37	0	0
Totale ore di Formazione	<b>2019,00</b>	<b>1735,00</b>	<b>548,25</b>	<b>672,50</b>
Totale ore di Formazione	<b>4974,75 per 188 dipendenti</b>			

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 26 ore annue (4974,75/188).

Si rileva che l'ente è ampiamente in linea rispetto agli obiettivi fissati per il 2025 dalla direttiva ministeriale sopra richiamata.

<b>ATTIVITÀ FORMATIVE – MODALITÀ DI EROGAZIONE – anno 2023</b>				
<b>MODALITÀ EROGAZIONE</b>	<b>N. ATTIVITÀ FORMATIVE</b>			
	<b>UNIONE VALLI E DELIZIE</b>	<b>COMUNE DI ARGENTA</b>	<b>COMUNE DI OSTELLATO</b>	<b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b>
<b>Presenza</b>	11	15	6	6
<b>Webinar - Online</b>	49	69	28	26
<b>Altro</b>				
<b>Totale attività</b>	<b>60</b>	<b>84</b>	<b>34</b>	<b>32</b>

<b>ATTIVITÀ FORMATIVE PER AREE TEMATICHE - anno 2023</b>				
<b>AREA TEMATICA</b>	<b>N. ATTIVITÀ FORMATIVE</b>			
	<b>UNIONE VALLI E DELIZIE</b>	<b>COMUNE DI ARGENTA</b>	<b>COMUNE DI OSTELLATO</b>	<b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b>
<b>Anagrafe</b>		25	7	3
<b>Finanza, contabilità e tributi</b>	6	4	3	2
<b>Trasparenza e anticorruzione</b>	2	5	2	3
<b>Sicurezza</b>	12	11	7	8
<b>Innovazione digitale</b>	1	1	1	
<b>Patrimonio, investimenti, finanziamenti</b>		4		1
<b>Appalti e contratti</b>	11	21	11	9
<b>Personale</b>	15			1
<b>Politiche sociali ed educative</b>	1	8	1	3

<b>Attività economico produttive</b>		1		
<b>Soft skills (comunicazione, project management, informatica, lingue straniere...)</b>	12	4	2	2
<b>Totale attività</b>	<b>60</b>	<b>84</b>	<b>34</b>	<b>32</b>

<b>ATTIVITÀ FORMATIVE PER SOGGETTI EROGATORI - anno 2022</b>				
<b>TIPOLOGIA SOGGETTI EROGATORI</b>	<b>N. ATTIVITÀ FORMATIVE</b>			
	<b>UNIONE VALLI E DELIZIE</b>	<b>COMUNE DI ARGENTA</b>	<b>COMUNE DI OSTELLATO</b>	<b>COMUNE DI PORTOMAGGIORE</b>
<b>Soggetti Privati</b>	41	33	21	16
<b>Università</b>		6	1	
<b>Altri Soggetti Pubblici (Regione, Provincia, Città Metropolitana, Asl, ecc)</b>	2	4	1	2
<b>IFEL- Fondazione ANCI</b>	1	3		
<b>FormezPa</b>	2	1		
<b>Ordini Professionali</b>		5		1
<b>Altro</b>	14	32	11	13
<b>Totale attività</b>	<b>60</b>	<b>84</b>	<b>34</b>	<b>32</b>

## **REPORT "Progetto RI-Formare la PA" aggiornato al 31/12/2023**

(i dati non sono compresi nelle tabelle riportate sopra)

<b>Stato dipendenti</b>	<b>Totale</b>	<b>Percorsi iniziati</b>	<b>N. corsi completati</b>
Abilitati	<b>198</b>		
Registrati	<b>169</b>	<b>495</b>	<b>141</b>

Il prospetto presenta dati aggregati relativi al numero dei percorsi iniziati e completati dai dipendenti per tutte le aree di competenza messe a disposizione da Syllabus "Competenze digitali per la PA".

*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.*

## SOMME SPESE PER LA FORMAZIONE A CONFRONTO

ENTE	2021	2022	2023
Comune di Argenta	€. 1.768,00	€. 3.935,00	€. 2.803,00
Comune di Ostellato	€. 5.570,33	€. 2.383,00	€. 1.888,24
Comune di Portomaggiore	€. 2.010,20	€. 2.369,00	€. 1.569,00
Unione Valli e Delizie	€. 41.976,84(*)	€. 23.075,54	€. 13.293,06
<b>TOTALE SPESA UNIONE E COMUNI</b>	<b>€. 51.325,37</b>	<b>€. 31.762,54</b>	<b>€. 19.553,30</b>

(\* importo comprensivo del finanziamento regionale per potenziamento lavoro agile)

Il report al 31/12/2023 relativo agli obiettivi del 2023 contemplati nel piano formativo 2023/2025 quale allegato al PIAO 2023/2025 sono riportati in **ALLEGATO 5 "Schede di monitoraggio obiettivi di performance 2023"**

## PROGRAMMA FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2024-2026

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 PO.

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

Di seguito si riportano sinteticamente i progetti ed i percorsi formativi che l'Unione ed i comuni di Argenta, Ostellato e Portomaggiore, hanno individuato:

### **A) Interventi formativi di interesse generico dedicati a tutti i dipendenti:**

- 1. Anticorruzione, trasparenza, privacy-GDPR, Etica - Formazione obbligatoria e formazione coerente con la direttiva 23/03/2023 Min. PA;**
- 2. Formazione Dirigenti e Responsabili – direttiva 28/11/2023 Min. PA;**
- 3. Percorso giornate formative proposte da "Osservatorio Appalti" anno 2024;**
- 4. Valore PA 2024 - INPS;**
- 5. Corsi obbligatori in materia di sicurezza;**
- 6. SYLLABUS e PA 110 e lode;**
- 7. Corsi per Neoassunti;**
- 8. Formazione continua del personale iscritto ad ordini o albi professionali;**
- 9. Formazione prevista dagli obiettivi di accessibilità – formazione interna.**

I progetti/obiettivi performance formativi sopra declinati nell'ambito dell'**ALLEGATO 1 "OBIETTIVI DI PERFORMANCE 2024/2026"**