



## **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE AVANZATA DAL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO – FINANZIARIA/PERSONALE**

**Oggetto:** Piano della formazione annualità 2018 ai sensi dell'art. 7/bis del d. Lgs 165/2001 e ss.mm. e ii. ;

### **Premesso che**

- il presente piano viene formulato in ottemperanza all'art. 7 bis del D. Lgs. 165/01, laddove prevede che le Amministrazioni pubbliche "...nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari”;
- inoltre, il piano tende a dare attuazione alle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (art. 23 CCNL 1/4/99) che recita: “...L'accrescimento e l'aggiornamento professionale vanno perciò assunti come metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze, per favorire il consolidarsi di una nuova cultura gestionale improntata al risultato, per sviluppare l'autonomia e la capacità innovativa e di iniziativa delle posizioni con più elevata responsabilità ed infine per orientare i percorsi di carriera di tutto il personale”;
- con determinazione sindacale n. 40 del 28/09/2016 a seguito di avviso pubblico di selezione, veniva conferito l'incarico a tempo determinato e pieno al Dr. Liuni Francesco Saverio ai sensi dell'art. 110 comma 1, Dlgs n. 267/2000 e nel contempo veniva lo stesso nominato quale responsabile – Titolare di P.O. della *II° Area Economico-Finanziaria e Personale*, con decorrenza 01/10/2016 e fino alla durata del mandato sindacale ;
- le risorse finanziarie previste nel redigendo bilancio di previsione 2018 corrispondono a € 3.450,00.

Considerato che gli ambiti della Formazione sono rappresentati dal complesso delle attività formative in cui possono essere suddivise, tra loro distinti, ciascuno dei quali è regolato in modo diverso in rapporto alla diversità dei destinatari e degli obiettivi formativi;

Il piano è articolato come segue:

#### **a. Formazione legata al ruolo svolto nell'ente**

L'articolazione di questa tipologia di formazione, che è largamente prevalente sulle altre, si basa su una versione del modello delle competenze adattata al contesto, in cui viene confrontato il 'profilo- fotografia' di ciascuna posizione (profilo) organizzativa al bagaglio di competenze individuali posseduto dalla persona che la ricopre, in modo da far emergere le reali necessità formative dirette a colmare il divario tra profilo teorico (della posizione) e profilo reale (della persona).

I corsi programmati scaturiscono dai dati rilevati da un significativo numero di modelli appositamente predisposti (modello delle competenze e richiesta di necessità formative), che dovranno in ogni caso essere oggetto di revisione sulla base delle verifiche derivanti dall'esperienza concreta.

#### **b. Formazione per il personale neo-assunto o da riqualificare**

Allo scopo di trasferire alcune conoscenze di base del sistema amministrativo locale ai nuovi assunti o al personale da riqualificare in tempi brevi ed immediatamente dopo l'ingresso in servizio (o la ricollocazione in un diverso profilo professionale), si prevede l'invio in formazione di tali figure.

La formazione, potrà essere individuale o, se possibile, aggregando più persone nella stessa condizione, verrà effettuata da figure esperte o con acquisizione di esperti esterni; i contenuti deriveranno dal modello delle competenze attese compilato dal servizio personale dell'ente presso cui lavora il dipendente confrontato con appositi screening e test tesi a determinare il livello effettivo di competenze/capacità detenute dal dipendente.

In linea di massima, si prevede di trasferire cognizioni legate al funzionamento degli enti locali (con riguardo anche alla regolamentazione ed organizzazione peculiare del comune), nonché altri elementi più specifici legati al ruolo ricoperto.

**c. Corsi obbligatori normati da leggi**

Si tratta della formazione obbligatoria che l'Ente pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale ai sensi di norme di legge quali Testo Unico sulla sicurezza **D. Lgs. 81 del 2008** "Attuazione dell'articolo 1 della legge **3 agosto 2007**, n. **123**, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro",

Rientrano in questo ambito i corsi per la formazione degli addetti antincendio e per gli addetti al primo soccorso; i corsi di formazione e informazione lavoratori; i corsi per RLS rappresentante di lavoratori, corso RSPD datore di lavoro, l'addestramento lavoratori, inoltre vi rientrano i corsi in materia di tutela della privacy secondo quanto normato dal dec. Lgs. **196 del 30/06/2003** e ss.mm.ii. Formazione in materia di anticorruzione secondo la normativa vigente

**d. Formazione - aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali**

Si tratta di formazione breve, incentrata sulle più rilevanti innovazioni di carattere normativo emerse nel periodo immediatamente precedente.

La scelta degli argomenti da trattare scaturisce dalle necessità formative rilevate nell'Ente e stabiliti secondo criteri di priorità.

**e. Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative**

Costituiscono temi esemplificativi di questo tipo di formazione, che ha le stesse modalità di svolgimento della formazione sub A, la firma digitale, la posta elettronica certificata, gli applicativi informatici open source, l'implementazione diretta dei siti web, la gestione di gare on-line e attività formative legate ad acquisti in rete.

E' particolarmente a tale tipo di formazione che si applica il vincolo espresso nell'ambito dei criteri generali (impossibilità di accesso alla formazione senza un chiaro progetto di implementazione delle tecniche studiate, almeno a livello progettuale).

**f. Formazione per l'arricchimento professionale non direttamente collegato alla posizione ricoperta**

Si tratta di opportunità formative, cui prendere parte fuori orario di lavoro, non direttamente ed immediatamente spendibili sul posto di lavoro ad esempio la lingua inglese, corsi artistici in genere, informatica avanzata per ruoli non amministrativi, etc.)

Questa modalità viene realizzata assegnando voucher formativi (di importo limitato) su richieste specifiche ovvero organizzando corsi per la generalità dei dipendenti interessati ad accesso gratuito.

**g. Circoli di studio aziendali e interaziendali**

Si tratta di percorsi formativi autoproposti dai dipendenti di un comune, di più comuni o anche tra dipendenti di più aziende (Es. AMA - S.S.R. PALERMO EST o SO.SVI.MA.), volti alla ideazione di nuovi progetti, alla creazione di relazioni interaziendali, in genere al miglioramento di particolari aspetti del lavoro e dell'organizzazione, che deve comunque dar vita ad un progetto concreto.

#### h. Formazione outdoor

Si tratta di una particolare formazione residenziale di tipo team building ed in genere per il rafforzamento di capacità generali (adattamento, relazioni, etc.) rivolta a gruppi operanti in contesti comuni (Responsabili di servizio, gruppi di lavoro, interi settori di singoli enti, tutti i dipendenti dei comuni minori).

Tale formazione è esclusivamente su base volontaria ed è parzialmente fuori orario di lavoro, svolgendosi nell'ambito di un giorno e mezzo/due giorni con un pernottamento in strutture apposite.

#### i. Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza

Si tratta della realizzazione di attività di formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio di corruzione sui temi dell'etica e della legalità.

In particolare è finalizzata ad assicurare la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati e di una maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione.

Infatti risulta particolarmente avvertito un bisogno formativo sia in ambiti specifici e specialistici (affidamento contratti pubblici, gestione e controllo dei contratti, corretto utilizzo di piattaforme informatiche) sia in ambito generale sui valori della legalità, delle regole, dell'etica e sulla corretta istruttoria degli atti amministrativi.

#### l. Formazione "on the job"

Tale formazione è demandata alle scelte autonome dei singoli enti a valere sulle risorse a loro disposizione, in quanto direttamente collegata alle singole realtà operative degli stessi.

Per i corsi previsti all'interno degli ambiti a), b), c) d), e), f) g) h) i) è obbligatoria la valutazione finale o, nel caso non sia prevista, l'attestazione di frequenza.

La partecipazione si può realizzare:

- 1) In forme e contenuti completamente liberi se fuori orario di lavoro;
- 2) Sulla base di un progetto approvato dalle amministrazioni in cui operano i dipendenti interessati se si richiede lo svolgimento in orario di lavoro.

-Ogni gruppo, costituito da un minimo di 5 ad un massimo di 10 dipendenti (ma possono unirsi in certi casi anche persone esterne), ha gratuitamente a disposizione esperti nella tematica prescelta, tutor d'aula, locali in cui riunirsi, attrezzature e materiali per dar vita al circolo.

-I partecipanti possono gestire in autonomia gli orari degli incontri, nel rispetto dei vincoli derivanti dal servizio di appartenenza, e definire assieme i contenuti di quello che viene chiamato il 'patto formativo' (obiettivi, contenuti e modalità del percorso di apprendimento comune).

-Gli esperti possono essere anche reclutati tra il personale interno, purché in possesso di esperienze e conoscenze adeguate e riconoscibili.

-E' prevista una specifica regolamentazione interna per determinare criteri di accesso e di priorità, le risorse disponibili per ciascun circolo, i contenuti minimi richiesti per l'approvazione della proposta.

**1. Formazione in "smart working"** come strumento e non come tipologia contrattuale, con lo scopo di renderlo utilizzabile da tutti i lavoratori che svolgano mansioni compatibili con questa possibilità, anche in maniera "orizzontale".

**2. Formazione di tipo "Mentoring"** come strumento di sviluppo attraverso la costruzione di un rapporto di medio-lungo termine, come un percorso di apprendimento e sviluppo, in cui il *Mentor* (in qualità di guida,

sostegno, facilitatore del cambiamento) mette a disposizione sapere, competenze ed esperienza per favorire la crescita personale e professionale del *Mentee*.

### **PROPONE**

1. Di approvare il presente piano della formazione del personale annualità 2018 ai sensi dell'art.7 bis del d.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii.;
2. Di assegnare, una volta approvato il bilancio di previsione 2018 e relativi allegati, le risorse economiche ai responsabili di posizione organizzativa, per l'attuazione del suddetto piano;
3. Dare atto che la spesa relativa alla formazione del personale rispetta i parametri fissati dall'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito con modificazioni nella L. 122/2010 e ss.mm. e ii.
4. Di dichiarare, stante l'urgenza, il presente atto immediatamente esecutivo;

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**Vista** la superiore proposta di deliberazione avente ad oggetto : Piano della formazione annualità 2018 ai sensi dell'art. 7/bis del d. Lgs 165/2001 e ss.mm. e ii. ;

**Visto** il parere di regolarità Tecnica e contabile reso ai sensi della legge 142/90, recepita dalla l.r. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni da parte del Responsabile dell' Area Economico-Finanziaria e Personale ;

**Visto** il parere di legittimità reso dal Segretario Comunale ;

**Visto** il vigente Statuto Comunale ;

**Visto** l'OO.EE.LL vigente nella Regione Sicilia;

Ad unanimità di voti favorevoli resi in forma palese

### **D E L I B E R A**

Di approvare la superiore proposta di deliberazione nelle risultanze formulate dal responsabile dell' Area Economico-Finanziaria e Personale, nella sua interezza .

Indi,stante l'urgenza di provvedere in merito ,con voti unanimi e favorevoli , espressi in forma palese nei modi di legge ,

### **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**dichiara il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 12, comma 2 della L.R. n. 44/91.**