

**Settore: DG**  
**Proponente: 31.A**  
**Proposta: 2017/439**

**del 02/03/2017**



**COMUNE DI  
REGGIO NELL'EMILIA**

**R.U.D. 184**

**del 03/03/2017**

**DIREZIONE GENERALE  
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E  
DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina**

**DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE**

**OGGETTO: PIANO DI FORMAZIONE 2017-2018 E AGGIORNAMENTO ELENCO  
FORMATORI INTERNI**

**IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE**

**Visto:**

- che con deliberazione di Consiglio Comunale del 26/04/2016 n. 69 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018 e i relativi allegati;
- che con deliberazione di Consiglio Comunale si approverà il Bilancio di Previsione 2017-2019 e dei relativi allegati;
- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2017;
- che è stato differito al 31/03/2017 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2017-2019 e pertanto vengono applicate le norme in materia di esercizio provvisorio di cui all'art. 163 D.Lgs.267/00 così come modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- che nell'ambito delle Politiche dello sviluppo del personale, il servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, pone tra i suoi obiettivi quello di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al miglioramento dei servizi;
- che, in particolare negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale interno, spesso proveniente da ambiti diversi;
- che la legge n. 190/2012 "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" individua nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti gestionali di contrasto alla corruzione.

**Tenuto conto che :**

- con il Piano di Formazione triennale 2015-2017 sono state individuate le priorità formative sulla base degli indirizzi di mandato dell'Ente;
- accanto alla programmazione di lungo periodo (triennale) è necessario affiancare una programmazione di breve/medio periodo per evitare che la progettazione degli interventi formativi non sia aderente ai bisogni da soddisfare;
- si intende adottare per gli anni 2017-2018 il presente Piano, in coerenza e nel rispetto di quanto già definito nel piano triennale, ponendosi l'obiettivo di fornire le capacità ai lavoratori per attuare specifici progetti e produrre un arricchimento professionale per permettere a ciascuno di loro di assumere il ruolo richiesto dall'Amministrazione Comunale;
- un'adeguata pianificazione delle attività formative deve essere strettamente legata all'esigenze organizzative e funzionali dell'Ente, al cambiamento normativo e tecnologico, al fine di promuovere, in modo coordinato, forme di efficienza organizzativa coerenti con le esigenze dei Servizi.
- che negli anni 2015 e 2016, come previsto dal Piano per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità del Comune, sono stati realizzati numerosi incontri: formazione generale di base, rivolta a tutti i dipendenti dell'Amministrazione; formazione avanzata rivolta ai dirigenti e ai responsabili di posizione organizzativa dell'Ente e formazione specifica, rivolta al personale che opera in aree particolarmente esposte al rischio corruzione.

**Considerato che:**

- oltre ai bisogni di natura organizzativa, la programmazione degli interventi formativi, come di consueto, terrà conto dell'esigenza di favorire il miglioramento del clima lavorativo, la comunicazione e la gestione del rapporto con i colleghi e con il pubblico, nella consapevolezza che l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa non può prescindere dai rapporti interpersonali e dal lavoro di squadra;

- il sistema della formazione si propone, pertanto, di intervenire per:
  - › sviluppare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
  - › aggiornare le capacità operative e gestionali e garantire un aggiornamento adeguato ai cambiamenti normativi
  - › favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
  - › garantire un adeguato utilizzo delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;

**Dato atto che** l'attività formativa del Piano 2017-2018 si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti Aree e con le seguenti azioni formative:

**Area formative**

<i>Area Organizzativa – Professionale =</i>	comprende la formazione per sviluppare le conoscenze e ,le competenze necessarie per svolgere le funzioni, affianca i responsabili dell'organizzazione nel trasformare i processi e i comportamenti lavorativi in una prospettiva di learning by doing. In tal senso promuove il passaggio dall'apprendimento all'azione, passaggio che si ritiene importante, perché il fatto di coinvolgere le persone nel miglioramento dei propri processi di lavoro può essere utile per percepire il proprio agire organizzativo.
<i>Area Giuridico-Normativa =</i>	la continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline e la varietà dei criteri interpretativi, pertanto è indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti ma anche per favorire momenti di orientamento sull'applicazione e definizione di prassi condivise.
<i>Area Tecnica Specialistica =</i>	include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico per acquisire e consolidare le competenze necessarie allo svolgimento delle funzioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.
<i>Area Informatica =</i>	comprende la formazione su applicativi gestionali generali e specifici e l'aggiornamento del personale tecnico informatico, vista la continua evoluzione tecnologica.
<i>Area Formazione Obbligatoria =</i>	sia in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro che di anticorruzione si prosegue nell'erogazione della formazione generale e specifica ed i relativi aggiornamenti come previsto dalla normativa.

**Principali azioni formative:**

<i>Tipologia</i>	<i>Interventi formativi</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Tempi</i>
<i>Formazione accompagnamento legata a bisogni ed interventi organizzativi</i>	Completamento della formazione per la dematerializzazione dei flussi documentali ed il decentramento del protocollo generale nei servizi dell'Ente	Circa 50-60 dipendenti di servizi vari	1° semestre 2017
	Normativa in materia di contratti pubblici e gestione delle procedure e dei relativi adempimenti, alla luce delle recenti novità introdotte dalla Legge di stabilità 2017, Codice dei Contratti e dalle nuove Linee guida approvate di recente dall'Anac.	Personale con profilo amministrativo che si occupa direttamente di questa tipologia di acquisti (circa 80 dipendenti)	2° semestre 2017
	Completamento della formazione per l'inserimento ed il monitoraggio delle opere pubbliche attraverso l'applicativo STR VISION PBM	Circa 60 dipendenti	1° semestre 2017
	Formazione per sviluppare le competenze tecnico-specialistiche e trasversali per i dipendenti del Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e dei sistemi informativi che consenta loro di lavorare su ambiti diversi, ma in sinergia con i colleghi dello stesso servizio.	Personale assegnato al servizio Tecnologie. Circa 30 dipendenti	2° semestre 2017
	Formazione sul campo, rivolta a profili tecnici, per l'introduzione della nuova legge Urbanistica, in tema di "consumo di suolo a saldo zero", "rigenerazione urbana" e "riqualificazione degli edifici".	Personale tecnico assegnati ai Servizi tecnici dell'Ente	2° semestre 2017 1° semestre 2018
<i>Formazione tecnico professionale</i>	Interventi di formazione continua a sostegno delle professionalità tecniche presenti nell'Ente a supporto del funzionamento del COC (Centro Operativo Comunale- struttura di protezione civile della quale si avvale il Sindaco).		2° semestre 2017
	Formazione informatica per la realizzazione e pubblicazione di elaborati grafici	Circa 30 dipendenti	1° semestre 2018
<i>Formazione al ruolo</i>	Formazione al ruolo e alla gestione delle relazioni con il cittadino per i dipendenti del Servizio Servizi ai Cittadini	Personale assegnato al Servizio "Servizi ai cittadini" per un totale di circa 50 dipendenti	1° semestre 2017
	Intervento formativo per consolidare le competenze tecnico-specialistiche dei Funzionari addetti al Coordinamento e Controllo del Servizio Polizia Municipale	Profilo professionale "Funzionari addetti al coordinamento e controllo" per un totale di circa 20 lavoratori	2° semestre 2017
	Intervento formativo per sviluppare nei profili tecnici comunali la gestione delle relazioni complesse con gli utenti esterni (es: ditte appaltatrici)	Profili tecnici presenti nell' Area Risorse del Territorio	2° semestre 2017
<i>Formazione obbligatoria</i>	Sicurezza sui luoghi di lavoro: formazione generale e specifica: <i>Formazione generale e specifica – Rischio basso</i> <i>Formazione specifica – rischio medio (polizia municipale)</i> <i>Formazione specifica – rischio alto (profili tecnici)</i> <i>Formazione generale e specifica (dirigenti)</i>	Profili professionali classificati a rischio basso e medio. Circa 1240 dipendenti	2017-2018

	<p>Corso base addetti primo soccorso</p> <p>Aggiornamento periodico addetti primo soccorso</p> <p>Corso base addetti antincendio</p> <p>Aggiornamento periodico addetti antincendio – rischio medio</p> <p>Aggiornamento periodico addetti antincendio – rischio alto</p> <p>Corso Rappresentanti dei lavoratori - RLS</p>		
	<p>Normativa in materia di anticorruzione: nel corso del 2016 è stata completata la formazione generale ai dipendenti dell'Ente ed attuata la formazione trasversale specifica e la formazione per le aree ad alto rischio ai dirigenti ed ai funzionari coinvolti in tali aree, come previsto dal PTPC del Comune. Nel corso del 2017 e del 2018 si realizzeranno gli adempimenti previsti dal D.Lgs 97/2016, emanato in attuazione della l. 124/2015 (c.d. Riforma Madia) in particolare in materia di Trasparenza e per il nuovo istituto dell'accesso civico (FOIA).</p>	<p>Personale neo assunto o in mobilità</p>	<p>2017-2018</p>
<p><i>Formazione in ingresso</i></p>	<p>mazione rivolta al personale coinvolto in processi di mobilità interna o esterna oppure personale che ha modificato il profilo professionale.</p>	<p>personale soggetto a riconversione professionale verso profili amministrativi e personale amm.vo che ha la necessità di perfezionare le proprie competenze tecnico-operative.</p>	<p>semestre 2017</p>

#### Tenuto conto che:

- il presente Piano, pur essendo uno strumento programmatico, richiede una certa flessibilità nella realizzazione delle attività, in particolare per sopravvenute esigenze che potrebbero rinviare alcuni interventi formativi e, al contempo, ne potrebbero essere programmati di nuovi, nel limite delle risorse disponibili;
- la formazione rappresenta un diritto e un'opportunità di crescita dei dipendenti e quindi anche un dovere di partecipazione;
- le metodologie didattiche saranno differenziate in rapporto agli obiettivi e ai contenuti degli stessi, privilegiando sempre più la formazione-intervento (es: apprendimento sul campo, esercitazioni strutturate); la formazione-affiancamento (es: nei percorsi di cambiamento organizzativo, culturale e/o strategico); i gruppi di lavoro ed i workshop (es: razionalizzazione di processi di lavoro, analisi di casi); la formazione a distanza, riservando una parte residuale alla formazione tradizionale d'aula, per lo più per contenuti di tipo teorico, al fine di sviluppare processi di apprendimento coerenti con gli obiettivi formativi da conseguire;
- che occorre comprendere tra le spese di formazione anche l'acquisto di libri, pubblicazioni, moduli didattici in e-learning e materiale di supporto connessi all'attività formativa e al funzionamento didattico in generale;
- che la scelta del contraente avverrà secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

#### Tenuto conto, altresì, che:

- il Consiglio Comunale ha approvato gli indirizzi strategici di mandato individuando gli obiettivi che l'Amministrazione intende raggiungere nell'arco temporale 2015/2019;
- gli indirizzi di mandato sono declinati, nell'ambito del Documento Unico di Programmazione, in progetti strategici, ciascuno dei quali definisce gli obiettivi operativi, i programmi e le azioni che l'Ente dovrà

realizzare, assumendo sia una prospettiva annuale, sia una prospettiva triennale;

- si tratta di mettere in relazione la formazione con gli obiettivi organizzativi dell'Amministrazione e con la crescita professionale dei dipendenti, agendo contemporaneamente su bisogni (formativi) organizzativi che emergono dalle caratteristiche, dalle linee di indirizzo e dalle priorità dell'Ente e sui bisogni professionali che scaturiscono dai ruoli organizzativi, mettendo in evidenza lo scarto esistente tra quello che l'Ente si attende dai propri dipendenti e quello che i dipendenti realizzano.

**Tenuto conto:**

- che per quanto riguarda i destinatari degli interventi formativi si conferma l'impegno a garantire pari condizioni di accesso ai potenziali partecipanti e alla massima trasparenza sulle informazioni inerenti l'attività formativa (sito web);
- che nei documenti di rendicontazione e riepiloghi finali verranno indicati, in particolare per gli interventi formativi mirati al contrasto della corruzione nella P. A., il numero dei dipendenti coinvolti e gli ambiti lavorativi di riferimento, come previsto dalla normativa vigente;
- che le finalità e i contenuti della programmazione della formazione del personale sono stati definiti coerentemente con le indicazioni e le priorità indicate nel vigente Contratto Decentrato integrativo per il personale del Comune di Reggio Emilia e sottoposti a confronto con i rappresentanti dei lavoratori;
- che la predisposizione del presente Piano di Formazione asseconda la necessità di dare maggior respiro alla attività di programmazione, poiché sono sempre più numerosi gli interventi formativi complessi e trasversali che non terminano in base all'anno solare ma si evolvono e seguono le esigenze che nascono frequentemente in "corso d'opera".

**Dato atto:**

- che il Sistema di formazione dell'Ente prevede che, per la realizzazione degli interventi formativi organizzati direttamente dall'Amministrazione Comunale, ogni qualvolta sia possibile, ci si avvalga di personale interno dotato delle competenze e della professionalità necessarie;
- che il ricorso ai Formatori Interni costituisce una modalità di realizzazione delle attività formative per contribuire alla valorizzazione e alla socializzazione del patrimonio di competenze ed esperienze maturate all'interno dell'Ente e rappresenta, al contempo, un utile strumento di contenimento dei costi della formazione;
- che all'interno dell'Elenco dei Formatori Interni può essere iscritto personale dipendente di qualsiasi categoria giuridica di inquadramento, che sia in possesso di competenze e professionalità adeguate;
- che per quanto riguarda, invece, il personale con qualifica dirigenziale, esso si ritiene incluso di diritto all'interno dell'Elenco dei formatori interni;
- che il Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione si è riservato la facoltà di integrarlo in qualunque momento, seguendo la medesima procedura di selezione utilizzata in fase di prima istituzione, ai fini dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'attività formativa aziendale;
- che con Determinazione Dirigenziale Pg. 23156 del 3/12/2010 è stato approvato "l'elenco dei Formatori Interni dell'Ente" il cui inserimento avviene su proposta del dirigente, previo accordo con il dipendente interessato;
- che si ritiene opportuno aggiornare il sopraccitato elenco dei Formatori interni dell'Ente, allegato, la cui gestione è di competenza del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione e pubblicarlo sulla intranet comunale;
- che la presente proposta di Piano di Formazione, documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente, sarà presentato per informazione preventiva alla Rappresentanza Sindacale ed al Comitato Unico di Garanzia;

- le iniziative di formazione iscritte nel Piano potranno essere parzialmente integrate o modificate, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario o di eventuali criticità insorte in fase di preparazione delle stesse.

**Dato atto, inoltre, che:**

- la Corte dei Conti, nella sua relazione “Il costo del lavoro pubblico negli anni 1998-1999 – Relazione al Parlamento prevista dall’articolo 65 del decreto legislativo n° 29 del 3 febbraio 1993” al Capitolo 7 ribadisce tra l’altro *“Anche l’accordo nazionale di comparto vigente ha dato adeguato risalto al problema, ponendo l’obiettivo minimo di destinare alla formazione una quota dell’1% della “spesa complessiva del personale” da raggiungere nel quadriennio 1998-2001 (art. 23). In ogni caso le somme destinate alla formazione sono vincolate e quelle non spese in un esercizio sono riutilizzabili in quello successivo.”*.
- la direttiva n. 10/2010 “Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”, emanata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, indica la formazione come una *dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane*;
- la direttiva sopraccitata richiama le Amministrazioni al contenimento della spesa, ponendo un limite preciso al finanziamento delle attività esclusivamente formative dei pubblici dipendenti. In particolare, prevede che, a partire dal 2011, le Amministrazioni devono ridurre del 50% rispetto al 2009 le risorse finanziarie destinate agli interventi formativi;
- la sentenza della Corte Costituzionale n. 139 del 23 maggio - 04 giugno 2012 chiarisce definitivamente che le limitazioni alle spese di formazione introdotte con il comma 13 dell’art. 6 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78 (“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”) convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, non sono applicabili puntualmente alle Regioni ed agli Enti Locali ma costituiscono solo norme di principio.
- che il D. Lgs. 165/2001 all’art. 1 sottolinea la necessità di realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica, con il più ampio obiettivo della migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni.

Ritenuto di adottare il presente Piano della Formazione secondo quanto previsto dalla normativa, i cui principi sono ripresi anche nel regolamento sull’Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi (art. 28, sezione A, capo III) e nelle Linee Guida per la formazione del personale del Comune di Reggio Emilia”,

Attesa la competenza del Dirigente all’adozione del presente atto, ai sensi dell’ art. 107 D. Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento di Organizzazione;

**Visti:**

- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000,
- la L. 15/2009, la L. 69/2009 e D. Lgs. 150/2009,
- la direttiva n.10/2010 “Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”
- il D. Lgs. 165/2001
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull’Ordinamento Generale degli uffici e dei servizi
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- il vigente Regolamento dei Contratti;
- le Linee guida per la Formazione del Personale del Comune di Reggio Emilia

Attestato che non sussistono situazioni di conflitto di interesse in capo al dirigente firmatario ed al responsabile del procedimento

#### **DETERMINA**

- di dare attuazione, per le motivazioni esplicitate in narrativa, al Piano di formazione 2007-2018;
- di aggiornare l'elenco dei Formatori Interni (allegato) ;
- le attività formative previste nel Piano, trovano copertura nelle somme già impegnate sul capitolo 39290 " Spese per progetti ed interventi formativi ed organizzativi" del P.E.G. 2017, codice progetto P.E.G. PG. 3117 (Fondo Pluriennale).

Reggio Emilia, 2 marzo 2017

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO  
(D.ssa Battistina Giubbani)

