

Proponente: 31.A
Proposta: 2020/194
del 27/01/2020



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 119
del 28/01/2020

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

Dirigente: GIUBBANI Dr.ssa Battistina

PROVVEDIMENTO DIRIGENZIALE

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PER
IL PERSONALE DEL COMUNE DI REGGIO EMILIA PER IL PERIODO
2020-2022

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO GESTIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE E DELL'ORGANIZZAZIONE

Premesso che:

- che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 23 del 5/2/2019 e successive variazioni, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019-2021 e il D.U.P. [Documento Unico di Programmazione];
- che con deliberazione di Giunta Comunale del 7/2/2019 n. 24 e successive variazioni, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019_2021 – risorse finanziarie e che successivamente con deliberazione di Giunta Comunale del 9/5/2019 n. 94 è stato approvato il Piano della performance 2019-2021, il Piano Esecutivo di Gestione 2019 (art. 169 del d.lgs 267/2000) e relativi allegati nei quali sono stati fissati i requisiti ex art. 169 del D.Lgs. 267/00;
- che è stato differito al 31/03/2020 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2020-2022 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;
- con deliberazione di Consiglio Comunale si provvederà all'approvazione del Bilancio di Previsione 2020-2022 e dei relativi allegati;
- che con successiva deliberazione di Giunta Comunale si provvederà ad approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2020;
- con provvedimento P.G. n. 135704/2019 il Sindaco ha attribuito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale di direzione del Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, conferito ai sensi dell'art. 13 – sez. A del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- con determinazione dirigenziale del 27/06/2018, n. 1025, il Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione, ha adottato il Piano triennale di Formazione 2018-2020 e il Piano annuale di Formazione per il personale dell'Amministrazione Comunale;
- la G.C., con atto ID 194 del 29/11/2019 ha approvato gli indirizzi per la revisione organizzativa dell'Ente e l'avvio delle procedure selettive per la stipula di contratti a tempo determinato di qualifica dirigenziale;

Dato atto che:

- il Dlgs 165/2001, all'art. 1, comma 1, lettera c., stabilisce di “realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica” e all' art. 7, comma 4, sancisce che “Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;
- 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;
- il nuovo CCNL 21/05/2018, Capo IV "Formazione del personale", conferma all'art. 49-bis “*Principi generali e finalità della formazione*” e all'art. 49-ter “*Destinatari e processi della formazione*” il

ruolo primario della formazione del personale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni;

- lo stesso CCNL del comparto funzioni locali evidenzia l'attenzione alla formazione nell'indicazione, peraltro obbligatoria, di stanziare una quota minima di risorse da destinare alla formazione del personale: "per finanziare le attività di formazione l'Ente deve utilizzare una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL".

Considerato che :

- nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni, compresi gli EE.LL., sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di assicurare un investimento sulle conoscenze e sulle capacità dei dipendenti, volto al miglioramento continuo dei processi lavorativi e di conseguenza dei servizi ai cittadini;
- il processo di pianificazione e programmazione della formazione concorre allo sviluppo delle competenze necessarie al miglioramento della Performance organizzativa e individuale, intesa come l'insieme dei risultati delle azioni strategiche e delle attività poste in essere per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali;
- il documento programmatico sul quale si regge l'intero processo è il Piano di Formazione che, partendo dalle linee di mandato e dalle necessità professionali dell'Ente definisce le iniziative ed i percorsi formativi;
- la programmazione della formazione per predisporre un Piano di Formazione del personale discende dall'analisi dei bisogni di sviluppo professionale, dalla rilevazione delle esigenze formative segnalate dai Responsabili dell'Ente, dai cambiamenti organizzativi, dalle innovazioni normative e dalla formazione obbligatoria, prevista per legge;
- il *Servizio Gestione e sviluppo del personale e dell'organizzazione* redige il Piano di Formazione del personale per definire come l'organizzazione intende impostare il proprio programma delle attività e come gestire le risorse a sua disposizione, valutandone la priorità di attuazione;
- per definire il Piano è necessario mettere in campo varie attività di progettazione, occorre articolare e descrivere i contenuti degli interventi formativi, oltre a definire le relative modalità di erogazione;
- attualmente l'Amministrazione Comunale è coinvolta in un complesso intervento di riorganizzazione dei Servizi e di realizzazione di procedure concorsuali per l'individuazione di figure cui conferire incarico dirigenziale;
- si ritiene opportuno procedere per gradi e predisporre un Piano di Formazione che utilizzi le informazioni inerenti i bisogni formativi al momento disponibili e che si concentri principalmente sulla erogazione della formazione obbligatoria per legge (Allegato A);
- una volta definito il nuovo quadro dirigenziale si provvederà ad un aggiornamento del Piano in base alle richieste formative segnalate dai responsabili, dalle esigenze organizzative intervenute nelle diverse strutture e dagli interventi ritenuti prioritari perché la formazione ha costi diretti ed organizzativi e non può essere estesa a tutti contemporaneamente.

Dato atto, altresì, che:

- per formazione obbligatoria si intende l'insieme di tutte quelle attività formative che permettono ad una organizzazione di adeguarsi alle normative vigenti con l'obiettivo di garantire la qualità e l'efficienza della prestazione professionale, nell'interesse dell'utente e della collettività;
- rientrano in questa categoria i percorsi formativi che i dipendenti devono frequentare per adempiere a obblighi di legge e/o per acquisire o mantenere determinate competenze (es. patentini, Aspp, ecc..) e si differenziano tra formazione iniziale e formazione di aggiornamento;

- la formazione obbligatoria, sulla base delle attuali normative riguarda le seguenti materie:
 - *Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008)*
 - *Anticorruzione (L. 190/2012)*
 - *Trasparenza (D. Lgs. 33/2013)*
 - *Privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) integrata con la formazione in tema di digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.) ed il Codice di comportamento nazionale Dpr 62/2013;*
- la formazione, anche quando obbligatoria, non deve essere considerata un mero adempimento burocratico, ma un'opportunità per garantire a tutti i lavoratori una formazione adeguata, poiché fornisce competenze e conoscenze utili allo svolgimento in sicurezza dei propri compiti e alla identificazione e riduzione della gestione dei rischi" (es: rendere consapevoli gli operatori dei rischi connessi al trattamento dei dati, incidere positivamente sui comportamenti e favorire un concreto miglioramento degli standard di sicurezza e salute, evitare danni reputazionali; ridurre i rischi di sanzioni amministrative) tenendo conto, altresì, che il venir meno all'obbligo formativo costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale (Legge 190/2012).

Valutato che:

- il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT), deve quantificare le ore/giornate annue dedicate allo svolgimento dell'attività formativa, definendo anche le categorie di lavoratori a cui la stessa viene indirizzata;
- un' efficace attività formativa in materia di privacy costituisce un tassello rilevante del sistema di gestione della tutela dei dati personali, in grado di dare concretezza al principio di accountability, inteso come capacità di dimostrare di aver adottato misure di sicurezza idonee ed efficaci.
- l'attuale PTPC 2019-2021 approvato con delibera di Giunta Comunale n. 16 del 31/01/2019 e successive modificazioni prevede:
 - > il rafforzamento dei percorsi di formazione professionale del personale addetto alle attività di rigenerazione urbana ed edilizie;
 - > l'organizzazione, di anno in anno, di percorsi formativi dedicati al personale suscettibile di rotazione;
 - > la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione ed aggiornamento sui temi della trasparenza e anticorruzione nonché sulle norme che regolano il trattamento dei dati personali ed in particolare:
 - Modello organizzativo ex D.Lgvo 231/2001;
 - Codice Etico;
 - Protocollo di legalità;
 - Diritto di accesso e pubblicazione atti e documenti limitatamente alle attività di pubblico interesse;
 - D.Lgs. 33/2013 e L.190/2012 e successive modificazioni e integrazioni
 - Regolamento UE 679/2016
- il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati, ufficialmente regolamento n. 2016/679 in sigla RGPD, e il D.lgs. 196-2003 (così come modificato dal D.lgs. 101-2018) definisce la formazione privacy come una misura di Sicurezza obbligatoria per tutte le pubbliche amministrazioni che intendono far trattare dati personali a tutte le figure presenti nell'organizzazione e che la formazione sulla protezione dei dati dovrà integrarsi con la digitalizzazione dei processi, (riforma del Codice di Amministrazione digitale, decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 aggiornato al decreto legislativo 13 dicembre 2017, n. 217);
- il D.lgs n° 81/2008 "Testo Unico" della sicurezza sul lavoro dà alla formazione un ruolo centrale per alimentare la cultura della sicurezza e tutti i lavoratori devono frequentare un corso di Formazione Generale più un corso di Formazione Specifica, la cui durata minima varia in base alla

classe di rischio. Sono obbligatori anche i rispettivi corsi di aggiornamento;

- l'art. 37 comma 9 del D.Lgs. 81/08 afferma, inoltre, che *"i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico"*;
- la formazione degli addetti all'antincendio ha durata variabile a seconda del livello di rischio riportato sul DVR: gli addetti con rischio basso devono svolgere un corso di 4 ore, a rischio medio o alto, la durata dei corsi è rispettivamente di 8 ore o 12 ore. In questi ultimi due casi è prevista una parte pratica e l'aggiornamento periodico è obbligatorio;
- per gli addetti al primo soccorso, la durata, gli argomenti e le modalità di svolgimento dei corsi sono riportati sul DM 388/2003. Il corso base ha una durata di 12 ore e l'aggiornamento è obbligatorio ogni 3 anni.

Ritenuto che:

- l'Amministrazione comunale si deve organizzare per pianificare un percorso di formazione per tutte le figure coinvolte, tenendo conto della struttura dell'Ente, dei profili professionali, delle modifiche normative, organizzative e tecniche che potranno intervenire;
- l'elevato numero di destinatari della formazione obbligatoria, in particolare per i corsi in tema di sicurezza sul lavoro, richiede l'organizzazione di più edizioni e verosimilmente non si esauriscono in un solo anno;
- è necessario prevedere idonee risorse per raggiungere gli obiettivi formativi prefissati e stabilire le aree di priorità partendo, ad esempio, dal coinvolgimento dei neo assunti, dalle figure designate quali addetti a ruoli specifici, dal personale autorizzato al trattamento di dati, ecc.
- il Comune di Reggio Emilia ha stipulato una convenzione con Self - Sistema di E-Learning Federato - per la Pubblica Amministrazione della Regione Emilia-Romagna, in base alla quale il Comune ha l'opportunità di progettare e fruire di corsi formativi in modalità e-learning;
- il D.L. 124/2019, convertito in Legge 157/2019, prevede all'art. 57, comma 2, la cessazione dell'applicazione delle norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6 sopracitato;
- 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) in coerenza con i principi espressi nella Carta dei servizi della formazione, adottata con determina R.U.A.D. 1905 del 29/11/2019;
- che la formazione costituisce un diritto-dovere per il personale indipendentemente dalla qualifica di appartenenza e nel pieno rispetto delle pari opportunità, come stabilito dai contratti di lavoro in materia di personale ed organizzazione degli uffici;
- che l'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti comunali, senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale e rientra nell'orario di servizio del dipendente;
- che, come previsto dal vigente CCNL decentrato, anche i titolari di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa instaurati con il Comune, possono accedere a percorsi di formazione interna già strutturati per i dipendenti dell'Ente, senza oneri aggiuntivi a carico dell'Ente stesso, qualora il dirigente di riferimento ne dichiari la necessità, in funzione del buon esito del progetto;

Tenuto conto, altresì:

- 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 contribuisce 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, qualora tra i formatori interni non ci siano le professionalità richieste o la disponibilità per motivi lavorativi a svolgere le attività formative, il Servizio scrivente provvede alla scelta del contraente nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, trasparenza, pubblicità, nonché del principio di rotazione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente;

Atteso che sul presente provvedimento si esprime, con la sottoscrizione dello stesso, parere favorevole in ordine alla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa come prescritto dall'art. 147 bis del D. Lgs. 267/2000;

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;
- la Legge 190/2012;
- Il nuovo CCNL 2016-2018;
- 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
- la Carta dei Servizi della Formazione

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

DETERMINA

- di approvare, per le motivazioni esplicitate in narrativa, il Piano di Formazione triennale, 2020-2022, come da documento allegato A), parte integrante del presente atto;
- di dare atto che, data la natura “flessibile”, il Piano Triennale sarà aggiornato e integrato in base alle esigenze contingenti legate alle priorità dell’Amministrazione, in coerenza con le evoluzioni del contesto organizzativo, le modifiche normative e qualunque esigenza organizzativa si dovesse riscontrare;
- di dare atto che i corsi previsti nel Piano saranno realizzati compatibilmente con le risorse assegnate nello specifico capitolo di spesa previsto nei PEG annuali (cap. 39290 “ Spese per progetti ed interventi formativi ed organizzativi”);
- per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti;
- di trasmettere la presente determinazione alle OO.SS., quale oggetto di informazione sindacale

Reggio Emilia, _____

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Battistina Giubbani)

Reggio Emilia, _____

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Battistina Giubbani)

Si attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo al Dirigente firmatario.