

Proponente: 31.A
Proposta: 2021/818
del 23/04/2021



**COMUNE DI
REGGIO NELL'EMILIA**

R.U.A.D. 645
del 23/04/2021

**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 TRIENNIO
2021-2023 – STRALCIO 2021**

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

Premesso che:

- con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 72 di I.D. del 08.04.2021 sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2021-2023 e la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 72 del 16.04.2021 è stato approvato il piano esecutivo di gestione 2021/23 - Risorse finanziarie per macro obiettivi e relativi allegati;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 21.07.2020 sono stati approvati il Piano della Performance 2020-2022;
- con provvedimento P.G. n. 25249/2020 il Sindaco ha attribuito alla sottoscritta l'incarico dirigenziale ad interim 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.

Dato atto che:

- il Dlgs 165/2001 e ss.mm.ii, 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;

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, dalle necessità professionali dell'Ente e dallo stato di assolvimento degli obblighi normativi in tema di formazione del personale, definisce le iniziative ed i percorsi formativi;

- la programmazione della formazione per predisporre un Piano di Formazione del personale discende dalla formazione obbligatoria prevista per legge, dall'analisi dei bisogni di sviluppo professionale, dalla rilevazione delle esigenze formative segnalate dai Responsabili dell'Ente, dai cambiamenti organizzativi e dalle innovazioni normative;
- il "Servizio Gestione e Sviluppo del Personale e dell'Organizzazione" redige il Piano di Formazione del personale per definire come l'organizzazione intenda 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;
- si ritiene pertanto opportuno procedere per gradi e predisporre un Piano di Formazione che si concentri in una prima fase in particolare (ma non in via esclusiva) sulla erogazione della formazione obbligatoria per legge per tutte le motivazioni argomentate nell'allegato A) parte integrante del presente atto al quale si rimanda integralmente, senza tuttavia dimenticare le esigenze formative che verranno segnalate *in itinere* dai Responsabili dell'Ente sulla base delle necessità che si manifesteranno, anche attraverso il ricorso a seminari e convegni, che abbiano ad oggetto approfondimenti di particolari materie, che siano interesse di specifiche famiglie e/o profili professionali, a maggior ragione se valevoli anche ai fini dell'aggiornamento dei corsi obbligatori, e dando altresì rilevanza ai percorsi formativi sullo smart working, i cui contenuti e le cui modalità di erogazione sono dettagliatamente declinati nel P.O.L.A. (Programma Organizzativo Lavoro Agile), al cui contenuto si fa espresso rinvio;
- in ogni caso, sia in relazione alla programmazione per l'anno 2021, che per il biennio 2022-2023, in ragione della sua natura "flessibile", **il Piano della formazione potrà essere aggiornato ed integrato** in base alle esigenze contingenti legate alle priorità dell'Amministrazione, in coerenza con le evoluzioni dello stato dell'emergenza sanitaria, del contesto organizzativo, delle modifiche normative e di qualunque altra esigenza organizzativa si dovesse riscontrare.

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) e Trasparenza (D. Lgs. 33/2013)
 - Privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016)
 - Formazione e aggiornamento addetti emergenze Antincendio
 - Formazione e aggiornamento addetti emergenze Primo Soccorso
- 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.

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;
- 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;
- l'attuale PTPC 2021-2023, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 25.03.2021 prevede che, seguendo le indicazioni fornite dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, la formazione debba riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano, a vario titolo, alla formazione e attuazione delle misure: Responsabile della Prevenzione della Corruzione, referenti, organi di indirizzo, titolari di uffici di diretta collaborazione e di incarichi amministrativi di vertice, responsabili degli uffici, dipendenti. Prevede altresì che la formazione debba essere differenziata in rapporto alla diversa natura dei soggetti tenuti all'adozione di misure di prevenzione e di trasparenza e ai diversi contenuti delle funzioni attribuite;
- il D.lgs n° 81/2008 e ss.mm.ii. "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 e ss.mm.ii. 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 e alto, la durata dei corsi è rispettivamente di 8 ore e 16 ore. In questi ultimi due casi è prevista una parte pratica e l'aggiornamento periodico è obbligatorio;
- la formazione degli addetti antincendio deve poi essere integrata, in casi particolari individuati specificatamente dalla normativa vigente, dal superamento di un esame di idoneità presso i Vigili del Fuoco, di contenuto differenziato a seconda del livello di rischio, che consta di una parte teorica e di una parte pratica;
- 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, di privacy e di anticorruzione, richiede l'organizzazione di più edizioni e verosimilmente non si esauriranno 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 sia in modalità e-learning che in modalità videoconferenza sincrona;

- il Comune di Reggio Emilia provvederà ad erogare, per quanto concerne i corsi in materia di salute e sicurezza, formazione in presenza laddove consentita dalle disposizioni normative dettate per l'emergenza sanitaria in corso;
- 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;

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 e ss.mm.ii.

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

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

Visti:

- il D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.ii.;
- la L. 15/2009, la L. 69/2009 e D. Lgs. 150/2009;
- il DM 10.03.1998;
- il DM 388/2003;
- il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 "*Codice dell'amministrazione digitale*";
- la direttiva n.10/2010 "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche";
- il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;
- la Legge 190/2012 e ss.mm.ii.;
- Il nuovo CCNL 2016-2018 per il personale del Comparto Funzioni Locali;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi;
- il vigente Regolamento di Contabilità del Comune;
- le Linee guida per la Formazione del Personale del Comune di Reggio Emilia;
- la Carta dei Servizi della Formazione.

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

DETERMINA

- di approvare, per le motivazioni esplicitate in narrativa, il Piano di Formazione triennale, 2021-2023 – anno 2021 come da documento allegato A), parte integrante del presente atto;
- di dare atto che, data la sua natura "flessibile", il Piano Triennale sarà aggiornato e integrato in base alle esigenze contingenti legate alle priorità dell'Amministrazione, in coerenza con le evoluzioni dello stato dell'emergenza sanitaria, del contesto organizzativo, delle modifiche normative e di qualunque altra esigenza organizzativa si dovesse riscontrare;
- di dare atto che i corsi previsti nel Piano della Formazione 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.

LA DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(Dott.ssa Battistina Giubbani)