

**ALLEGATO A) AL PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DEL COMUNE DI
REGGIO EMILIA PER IL TRIENNIO 2022-2024 – STRALCIO 2022**

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono un'esigenza basilare che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo fondamentale, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e per la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita ed innovazione. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione ha assunto una rilevanza ancora più strategica vista l'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali ed in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi.

La formazione, anche quando obbligatoria *ex lege*, 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.

In tale prospettiva complessiva, l'obiettivo principale della formazione risulta essere quello della valorizzazione delle risorse umane, sia in termini di investimento ai fini del miglioramento delle conoscenze e competenze tecnico professionali e relazionali dei dipendenti e dei processi lavorativi, sia come stimolo alla motivazione, al miglioramento dei servizi, nonché per il 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. In quest'ottica, la formazione rappresenta sia un diritto che un dovere per il dipendente.

Come sancito dal CCNL per il personale del comparto Funzioni Locali per il triennio 2016-2018 (art. 49 bis), nel quadro dei processi di riforma e di 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. La formazione per gli Enti diviene una leva strategica per l'evoluzione professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento organizzativo. La formazione, in particolare, è finalizzata a valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti, ad assicurare il supporto conoscitivo e la conseguente operatività dei servizi migliorandone qualità ed efficienza, a garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative o di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle innovazioni intervenute anche per effetto di nuove disposizioni legislative, di favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle sue potenzialità in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti, di incentivare infine comportamenti innovativi in grado di ottimizzare i livelli di qualità ed efficienza dei pubblici servizi.

Il documento programmatico che ha il compito di pianificare l'intervento formativo è il Piano della Formazione del Personale che, partendo dalle linee di mandato e dalle necessità professionali dell'Ente, definisce le iniziative ed i percorsi formativi. Esso richiede da un lato l'investimento da parte della Amministrazione, dall'altro l'impegno alla partecipazione da parte dei dipendenti.

Indirizzi strategici

La programmazione 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 documento che ne discende deve essere "flessibile" e costantemente aggiornato rispetto a nuove necessità professionali e organizzative, coerentemente con l'evoluzione del contesto e gli obiettivi della Amministrazione. Proprio in funzione delle finalità che la formazione e l'aggiornamento del personale perseguono, il Piano di Formazione per il triennio 2022-2024 deve pertanto essere pensato in sinergia con le più recenti scelte organizzative dell'Ente da un lato, e con le novità legislative dall'altro e, conseguentemente, attuato nell'obiettivo di valorizzare quelle specifiche competenze che le politiche dell'Amministrazione e la normativa vigente indichino come quelle da promuovere e sviluppare.

I principali ed imprescindibili strumenti di riferimento per raggiungere gli obiettivi e le finalità del Piano sono, ad oggi, indubbiamente:

- sul piano della normativa nazionale, gli obiettivi strategici del PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza), con particolare *focus* alle missioni: "M1. Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo"; "M2. Rivoluzione verde e transizione ecologica"; "M3. Infrastrutture per una mobilità sostenibile"; "M4. Istruzione e Ricerca"; "M5. Inclusione e Coesione";

- sul piano delle politiche di sviluppo dell'Ente, il contratto decentrato integrativo per il personale dipendente del Comune di Reggio Emilia in applicazione del CCNL siglato in data 21.05.2018 (triennio 2016-2018), sottoscritto in data 27.10.2021.

In quest'ottica non si potrà prescindere innanzitutto dal progetto in atto di aggiornamento dei profili professionali, tenendo conto di tutti quei lavoratori maggiormente coinvolti dalla revisione dei profili stessi; né tanto meno dalla strutturazione di percorsi sia per i cosiddetti "lavoratori maturi" (ovvero lavoratori che per raggiungere l'età pensionabile necessitano di essere avviati a percorsi di valorizzazione volti ad accrescerne la motivazione ed a favorirne la riconversione professionale e la consapevolezza del sé) che per le nuove risorse umane in ingresso, che necessitano di uno sviluppo accelerato di quelle competenze che sono sempre più richieste dal mercato interno del lavoro, e comunque di tutte quelle competenze tecniche e relazionali che hanno natura trasversale rispetto alle politiche dell'Ente.

Particolare attenzione dovrà essere rivolta poi alle esigenze formative che dovessero derivare dalla sperimentazione del cosiddetto "sportello del dipendente", ovvero uno strumento organizzativo che nasce come riferimento professionale di tipo psicologico per valutare le zone dove gli standard di salute organizzativa (in relazione a professionalità particolarmente colpite dai disagi più ricorrenti cui sono soggette determinate aree/servizi di maggiore criticità) sono compromessi e, conseguentemente, le opportune azioni da intraprendere – anche a livello formativo/di orientamento – per prevenire ed affrontare dinamiche organizzative disfunzionali, per promuovere occasioni di incontro e di empowerment, per migliorare le capacità di problem finding e problem solving, per migliorare la capacità di gestione del tempo e di motivare se stessi.

Analogamente, non si potrà non tenere in debita considerazione la sostanziale crescita ed implementazione

che il lavoro agile, quale modalità di svolgimento della prestazione lavorativa, ha visto nel corso del periodo pandemico, allorquando ha rappresentato la modalità ordinaria di lavoro.

Ad oggi, terminato il periodo emergenziale, visto il progressivo consolidamento del lavoro agile nella sua nuova veste “a regime”, è compito dell’Amministrazione prevedere degli orientamenti sul tema, anche in quegli ambiti – già peraltro oggetto di formazione specifica – che sono però legati a doppio filo con l’esecuzione della prestazione in un luogo diverso dalla sede di lavoro, come ad esempio lo svolgimento in sicurezza della prestazione stessa, la tutela della privacy nell’utilizzo e nella consultazione di dati in un ambiente diverso da quello normalmente deputato al loro uso, o ancora la sicurezza informatica, sia in riferimento alle minacce digitali in generale che al corretto e sicuro utilizzo dei sistemi informativi di cui il lavoratore dispone.

Uno sguardo attento verrà rivolto anche al progetto di formazione-intervento volto allo sviluppo delle competenze e delle professionalità tecniche ed amministrative che operano nell’ambito dei lavori pubblici, nell’intento di sfruttare efficacemente le opportunità di miglioramento (in termini di qualità, efficienza, efficacia, uniformità dei processi) prospettate dai processi di digitalizzazione e dall’introduzione dei sistemi e dei metodi elettronici di modellizzazione per l’edilizia e le infrastrutture. La finalità del progetto è quella di costruire e mettere in atto un percorso strutturato di innovazione dei processi, degli strumenti e delle metodologie di lavoro che coinvolga contestualmente molteplici dimensioni: i processi di lavoro, gli aspetti normativi, le competenze, le tecnologie e i metodi di lavoro.

Interesse della Amministrazione per il prossimo triennio 2022-2024 è anche quello di far crescere l’attenzione ai temi della conciliazione dei tempi di vita e lavoro, delle discriminazioni, alla promozione cultura di genere e alla valorizzazione delle differenze ponendo particolare attenzione al benessere lavorativo. In particolare la promozione di una gestione sensibile e semplificata del linguaggio di genere e della comunicazione istituzionale, rappresenta uno strumento operativo e di riferimento per l’applicazione dei principi di parità e pari opportunità, coerentemente con normativa in materia, tenendo conto del contesto interno e delle dimensioni dell’Ente.

Formatori Interni e Tutor

L’attività formativa dell’Ente, nel suo complesso, è realizzata per il tramite sia di docenti esterni (professionisti e specialisti con esperienza pluriennale nell’ambito della formazione preferibilmente presso la Pubblica Amministrazione in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro, ed in possesso di tutte le abilitazioni necessarie in base al tipo di docenza erogata), sia di docenti interni alla amministrazione.

Per quanto riguarda questi ultimi, in particolare, 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. Il ricorso ai Formatori Interni costituisce dunque 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. I formatori interni saranno indirizzati, laddove necessario, a percorsi formativi *ad hoc* che consentano loro di “restare al passo” con le tecniche formative più efficaci, per essere capaci di accompagnare e supportare i lavoratori nel costante percorso di aggiornamento o di riqualifica professionale, in diverse aree tematiche.

Se necessario, percorsi formativi sui temi della comunicazione e delle conoscenze di base trasversali alle varie aree tematiche, verranno programmati a supporto del personale (tutor) - individuato dai dirigenti di riferimento –

deputato ad “accogliere” nell’organizzazione delle diverse strutture di assegnazione le nuove risorse in ingresso (nuove assunzioni i riconversioni professionali) e di accompagnarle nella conoscenza del contesto relazionale, del sistema di regole, mission di servizio, macro processi della struttura, compiti, attività e ruoli.

Tanto premesso, il Servizio “*Gestione e Sviluppo del Personale e dell’Organizzazione*” redige, alla luce dei presupposti sopra esposti, il Piano della Formazione del personale per il triennio 2022-2024, ed in particolare per l’anno 2022, per impostare il proprio programma delle attività formative e per gestire le risorse a sua disposizione, valutandone la priorità di attuazione.

IMPATTO DELL’EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 SULL’ATTIVITA’ FORMATIVA E RENDICONTAZIONE 2021

L’emergenza sanitaria dovuta a Covid – 19 è entrata, oltre che nelle nostre vite quotidiane, anche nei luoghi di lavoro, modificandone l’organizzazione e mutandone le priorità, ponendo aziende, enti ed operatori in materia di salute e sicurezza in condizioni nuove e difficili, anche per quanto riguarda l’obbligo che la vigente normativa impone al datore di lavoro. In questo scenario si è assistito, a decorrere da marzo 2020, ad una iniziale sospensione totale dei corsi e delle attività formative in aula e in presenza, ed a successivi provvedimenti normativi che, a più riprese, hanno dapprima riammesso, poi limitato, di nuovo vietato ed infine nuovamente consentito, seppur con specifiche prescrizioni, la formazione del personale.

L’evoluzione della normativa in questo contesto ha dunque fortemente influenzato le modalità di erogazione della formazione: le disposizioni legislative che si sono succedute e che hanno regolamentato le attività formative in materia di salute e sicurezza negli ambienti di lavoro nel periodo pandemico non sempre sono state in sintonia tra loro ed anzi, talvolta, sono state emanate addirittura in netta discrasia le une con le altre.

A fronte di una attività formativa che nel corso del 2020 ha avuto un impatto fortemente inibitorio della formazione del personale in presenza, sia in termini numerici che di differenziazione delle materie e degli ambiti formativi, l’attività formativa nel corso del 2021 – alla luce di disposizioni normative maggiormente elastiche e possibilistiche - ha visto invece la possibilità di proseguire nel proprio percorso, andando prevalentemente a recuperare quell’“arretrato” formativo che si era prodotto l’anno precedente.

Parliamo principalmente di formazione obbligatoria per legge, in parte programmata e realizzata con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc..) ed in parte con modalità in presenza nel rispetto del distanziamento e delle norme igienico sanitarie.

Formazione in modalità a distanza (e-learning sincrono e asincrono / webinar)

Per quanto riguarda la **modalità e-learning**, in conformità a quanto suggerito ed incentivato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, l’Amministrazione Comunale ha promosso ed implementato, dal mese di marzo 2020, il ricorso alla formazione in modalità e-learning e webinar per il proprio personale, stipulando una convenzione con **Self- Sistema di E-Learning Federato**, piattaforma messa gratuitamente a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna per le P.A. della Regione, così consentendo ai propri dipendenti di fruire di parte dei corsi obbligatori con tale modalità.

Proprio grazie alla Convenzione citata, è stato possibile procedere, nel corso del 2021, alla formazione obbligatoria (segnatamente formazione Generale e Specifica sulla sicurezza nei luoghi di lavoro per mansioni a basso rischio e aggiornamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro per livello di rischio basso ex D. Lgs.

81/2008, nonché corso di base sul sistema di prevenzione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione ex L. 190/2012 ed il corso obbligatorio in materia di protezione dei dati personali) di un importante numero di dipendenti in modalità e-learning, come di seguito specificato:

Tipologia corso	n. ore durata corso	n. partecipanti	Periodo di svolgimento	N. totale di ore formative per sessione
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 4	8	10	20/1/21 – 20/02/21	80
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 5	8	10	02/02/21 – 02/03/21	80
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 6	8	8	15/02/21 – 15/03/21	64
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 7	8	5	08/04/21 – 10/05/21	40
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 8	8	3	01/06/21 – 08/06/21	24
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 9	8	1	06/09/21 – 10/09/21	8
Sicurezza Basso Rischio – Ed. 10	8	8	10/11/21 – 10/12/21	64
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 7	6	29	26/01/21 – 26/02/21	174
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 8	6	29	27/01/21 – 10/03/21	174
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 9	6	27	03/02/21 – 05/03/21	162
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 10	6	29	09/02/21 – 09/03/21	174
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 11	6	23	08/03/21 – 12/04/21	138
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 12	6	32	09/03/21 – 09/04/21	192
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 13	6	31	10/03/21 – 15/04/21	186
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 14	6	30	18/03/21 – 20/04/21	180
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 15	6	28	20/04/21 – 25/05/21	168
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 16	6	12	12/05/21 – 11/06/21	72
Aggiornamento Sicurezza BR – Ed. 17	6	15	20/10/21 – 22/11/21	90
Anticorruzione Base – Ed. 3	4	44	20/01/21 – 20/02/21	176

Anticorruzione Base – Ed. 4	4	86	08/02/21 – 08/03/21	344
Anticorruzione Base – Ed. 5	4	50	10/03/21 – 15/04/21	200
Anticorruzione Base – Ed. 6	4	55	18/03/21- 20/04/21	220
Anticorruzione Base – Ed. 7	4	53	24/03/21 – 26/04/21	212
Anticorruzione Base – Ed. 8	4	47	08/04/21 – 10/05/21	188
Anticorruzione Base – Ed. 9	4	51	30/03/21 – 30/04/21	204
Anticorruzione Base – Ed. 10	4	52	08/04/21 – 10/05/21	208
Anticorruzione Base – Ed. 11	4	21	16/04/21 – 31/05/21	84
Anticorruzione Base – Ed. 12	4	58	28/04/21 – 28/05/21	232
Anticorruzione Base – Ed. 13	4	37	12/05/21 – 11/06/21	148
Anticorruzione Base – Ed. 14	4	21	01/06/21 – 09/07/21	84
Anticorruzione Base – Ed. 15	4	7	12/07/21 – 31/08/21	28
Anticorruzione Base – Ed. 16	4	36	30/09/21 – 02/11/21	144
Anticorruzione Base – Ed. 17	4	30	20/10/21 – 22/11/21	120
Anticorruzione Base – Ed. 18	4	28	12/11/21 – 31/12/21	112
Sicurezza Generale	4	7	10/02/21 – 05/03/21	28
Privacy asincrono – Ed. 2	4	48	05/05/21 – 04/06/21	192
Privacy asincrono – Ed. 3	4	48	12/05/21 – 11/06/21	192
Privacy asincrono – Ed. 4	4	78	12/05/21 – 11/06/21	312
Privacy asincrono – Ed. 5	4	61	07/06/21 – 20/07/21	244
Privacy asincrono – Ed. 6	4	74	28/06/21 – 20/08/21	296
Privacy asincrono – Ed. 7	4	41	28/06/21 – 20/08/21	164
Privacy asincrono –	4	29	28/06/21 – 20/08/21	116

Ed. 8				
Privacy asincrono – Ed. 9	4	81	06/09/21 – 08/10/21	324
Privacy asincrono – Ed. 10	4	64	01/10/21 – 08/11/21	256
Privacy asincrono – Ed. 11	4	49	20/10/21 – 22/11/21	196
Privacy asincrono – Ed. 12	4	27	22/10/21 – 23/11/21	108
Privacy asincrono – Ed. 13	4	33	12/11/21 – 31/12/21	132
Competenze manageriali	4	25	Diversi periodi in corso d'anno	100

Altra opportunità di assolvere all'obbligo formativo previsto *ex lege* con modalità a distanza, precisamente in modalità videoconferenza sincrona, è stata possibile grazie all'affidamento diretto del servizio di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro in favore della società "Ambiente Lavoro Salute Srl, Partita Iva: IT01873190357, Via Cecati 13/G, Reggio nell'Emilia (Determinazione Dirigenziale n. 806 di RUD del 23.09.2020), che oltre alla formazione in presenza di cui si dirà infra, ha consentito di attuare i seguenti corsi:

Tipologia corso	n. ore durata corso	n. partecipanti	Periodo di svolgimento	N. totale di ore formative per sessione
Sicurezza Specifica BR	4	28	22/03/21	112
Sicurezza Specifica MR	8	28	16-18/03/21	224
Sicurezza Specifica AR	12	28	23-30/03/21 – 01/04/21	336

Ulteriore formazione in modalità a distanza è stata realizzata in favore di alcuni dipendenti che rivestono specifici ruoli della sicurezza, quali ASPP e RLS, aderendo ad una iniziativa formativa dell'azienda Ausl di Reggio Emilia (Determinazione Dirigenziale RUD n. 1159/2021):

Tipologia corso	n. ore durata corso	n. partecipanti	Periodo di svolgimento	N. totale di ore formative per sessione
Agg.to RLS/ASPP	3/6/9	5	10/11/21 – 14/12/21	36

Nel corso del 2021 l'Amministrazione Comunale ha inoltre proposto ai propri dipendenti un percorso formativo col fine di approfondire/implementare le rispettive competenze tecniche sul tema degli **affidamenti diretti di servizi e forniture**, materia che interessa trasversalmente quasi tutto l'Ente e che – in ragione della sua continua evoluzione – merita di essere periodicamente approfondita e studiata stando al passo con le

modifiche e le integrazioni legislative che la riguardano. Il percorso, suddiviso in due moduli da 4 ore ciascuno ed organizzato in due sessioni (per un totale di 16 ore formative), è stato così articolato, con particolare riguardo alle seguenti tematiche, anche alla luce della norma transitoria prevista dal Decreto Semplificazioni (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito in Legge 11 settembre 2020, n. 120), ed ha visto la partecipazione, di **oltre 100 dipendenti**:

MODULO 1:

- Le soglie degli affidamenti diretti
- Il Capitolato a base di gara
- La disciplina dell'affidamento diretto all'interno del Codice dei Contratti e delle linee guida 4
- Il principio di rotazione
- La comparazione delle offerte
- L'adesione alle convenzioni negli acquisti sottosoglia

MODULO 2:

- Il Responsabile del Procedimento
- Le piattaforme telematiche (MEPA, SATER)
- Verifica requisiti post-aggiudicazione
- La stipula del contratto
- La fase esecutiva e il Direttore dell'Esecuzione

La modalità formativa a distanza ha pertanto interessato complessivamente, nel corso del 2021, oltre **n. 1860 dipendenti**, per un totale di **n. 8.158 ore formazione erogate**.

Formazione in presenza

La formazione in presenza del personale dell'Ente è stata realizzata nel corso del 2021 per il tramite della già citata società "Ambiente Lavoro Salute Srl, Partita Iva: IT01873190357, Via Cecati 13/G, Reggio nell'Emilia, alla quale il Comune di Reggio Emilia ha affidato (Determinazione Dirigenziale n. 806 di RUD del 23.09.2020) l'erogazione di un servizio finalizzato alla formazione obbligatoria in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro rivolto al personale del Comune di Reggio Emilia. In particolare si è provveduto alla organizzazione di corsi Antincendio, Primo soccorso, Lavori in altezza e uso dei DPI di terza categoria, che prevedono normativamente – oltre alla parte teorica – anche lo svolgimento di una esercitazione pratica che richiede necessariamente una formazione di tipo frontale. Si elencano di seguito le sessioni formative svolte nel corso del 2021 negli ambiti summenzionati:

Tipologia corso		n. ore durata corso	n. partecipanti	Periodo di svolgimento	N. totale di ore formative per sessione
Antincendio Medio	Rischio	8	18	18/02/21	144
Antincendio Medio	Rischio	8	23	21/04/21	184
Antincendio Medio	Rischio	8	25	28/04/21	200

Antincendio Rischio Medio	8	20	12/10/21	160
Agg.to Antincendio Rischio Medio	5	19	21/09/21	95
Agg.to Antincendio Rischio Medio	5	14	28/09/21	70
Agg.to Antincendio Rischio Medio	5	19	01/10/21	95
Agg.to Antincendio Rischio Medio	5	17	07/10/21	85
Agg.to Primo Soccorso – Ed. 1	4	20	10/06/21	80
Agg.to Primo Soccorso – Ed. 2	4	19	10/06/21	76
Agg.to Primo Soccorso – Ed. 3	4	18	11/11/21	72
Agg.to Primo Soccorso – Ed. 4	4	14	11/11/21	56
Agg.to Primo Soccorso – Ed. 5	4	19	18/11/21	76
Agg.to Primo Soccorso – Ed. 6	4	16	18/11/21	64
Primo Soccorso 12 ore	12	15	09/12/21 – 14/12/21	180
Lavori in quota e DPI di III° cat.	8	16	01/07/21 – 07/07/21	128
Lavori in quota e DPI di III° cat.	8	19	26/10/21-05/11/21	152

Attività formativa in presenza è stata svolta, poi, presso il **Comando dei Vigili del Fuoco di Reggio Emilia**, da un lato al fine di consentire ai dipendenti dell'Ente incaricati delle emergenze antincendio (rischio medio) che avessero già svolto la formazione base di poter sostenere l'apposito esame teorico/pratico per ottenere il certificato di idoneità tecnica richiesto dalla normativa vigente in presenza di determinate caratteristiche dei luoghi e delle sedi di lavoro, quanto ad afflusso di utenza e vincoli storici/artistici/architettonici; dall'altro di procedere alla formazione base ed all'esame di idoneità tecnica per una dipendente dell'Ente incaricata alle emergenze presso una sede di lavoro classificata a rischio alto (Determinazione Dirigenziale RUD 98/2021; Determinazione Dirigenziale RUD 155/2021; Determinazione Dirigenziale RUD 525/2021; Determinazione Dirigenziale RUD 896/2021; Determinazione Dirigenziale RUD 1172/2021).

Di seguito l'elenco delle attività formative svolte nel corso del 2021 presso il Comando dei Vigili del Fuoco di Reggio Emilia:

Tipologia corso	n. ore durata corso	n. partecipanti	Periodo di svolgimento	N. totale di ore formative per sessione
Antincendio Rischio	16	1	1-2-3-4/03/21	16

Alto				
Esame idoneità tecnica VV.FF. RM	4	13	05/05/21	52
Esame idoneità tecnica VV.FF. RM	4	14	29/06/21	56
Esame idoneità tecnica VV.FF. RM	4	10	22/09/21	40
Esame idoneità tecnica VV.FF. RM	4	6	14/12/21	24
Esame idoneità tecnica VV.FF. RA	4	1	08/03/21	4
Esame idoneità tecnica VV.FF. RM	4	8	23/09/21	32

Formazione in presenza, erogata per il tramite del DPO dell'Ente, è stata poi riservata in materia di protezione dei dati personali in favore di parte del personale con mansioni di collaboratore/operatore servizi di accoglienza e di taluni dipendenti impossibilitati a seguire il relativo corso nella modalità e-learning.

Tipologia corso	n. ore durata corso	n. partecipanti	Periodo di svolgimento	N. totale di ore formative per sessione
Privacy in presenza	4	15	24/06/21	60
Privacy in presenza	4	10	15/06/21	40

La modalità formativa in presenza ha così interessato complessivamente, nel corso del 2021, **n. 389 dipendenti**, per un totale di **n. 2.241 ore formazione erogate**.

FINALITA' E OBIETTIVI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

L'ESIGENZA FORMATIVA PER L'ANNO 2022

Per cercare di raggiungere gli obiettivi propri del programma di formazione del personale, di norma l'Ufficio Formazione e Organizzazione procede alla verifica del fabbisogno formativo mediante incontri con i Dirigenti finalizzati ad analizzare gli obiettivi e le strategie in modo che la formazione costituisca uno strumento per migliorare i risultati e per essere effettivamente compatibile con le esigenze manifestate. La rilevazione dei bisogni formativi deve tenere conto dei fabbisogni trasversali, delle conoscenze e competenze da sviluppare e potenziare, di quelle da acquisire a seguito delle eventuali revisioni della struttura organizzativa, della formazione relativa alle innovazioni tecnologiche ed informatiche, di quella inerente a specifiche tematiche di settore, nonché alla formazione obbligatoria normata da leggi.

Il Piano di Formazione per l'anno 2022, tuttavia, in ragione della corposa mole di formazione obbligatoria che dovrà essere erogata in ragione del numero di dipendenti coinvolti dalla scadenze già maturate ed in corso di maturazione nel corso del 2022, si concentrerà *in primis* sulla erogazione della formazione normata per legge, sia quella in ingresso che quella di aggiornamento, senza trascurare le esigenze formative che dovessero sorgere in corso d'anno e che verranno manifestate dai Dirigenti dei Servizi interessati.

Formazione obbligatoria

La formazione obbligatoria per legge è da intendersi come 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 ad 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.

L'Amministrazione comunale, per poter adempiere a tale obbligo formativo, 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 (nel suo complesso) richiederà l'organizzazione di molteplici edizioni che, verosimilmente, non si esauriranno nel corso del 2022 (anche alla luce, si ribadisce, dello stallo derivante dal 2020). Sarà necessario prevedere idonee misure organizzative e risorse in generale per raggiungere gli obiettivi formativi prefissati, e più nello specifico per stabilire le aree di priorità partendo, ad esempio, dal coinvolgimento dei neo assunti e dalle figure designate quali addetti a ruoli specifici, fino a quegli ambiti che coinvolgono tutto il personale (ad esempio anticorruzione, trasparenza e privacy).

La formazione obbligatoria, sulla base delle attuali normative, riguarda in particolare le seguenti materie:

- **Sicurezza del Lavoro** (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.), anche in relazione al lavoro agile come nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa: 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;
- **Sicurezza del Lavoro – Dirigenti** (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.): il D.lgs n° 81/2008 "Testo Unico" della sicurezza sul lavoro, unitamente all'accordo Stato Regioni del 21.12.2011, prevede una specifica formazione per i Dirigenti, della durata minima di 16 ore, suddivise in quattro moduli, nonché un aggiornamento quinquennale della durata minima di 6 ore;
- **Anticorruzione** (L. 190/2012) : l'attuale PTPC 2022-2024, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 23 del 03.03.2022, 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 verrà differenziata in rapporto alla diversa funzione dei soggetti destinatari ed in ragione delle funzioni ad essi attribuite (Dirigenti e responsabili di posizioni organizzative): complessivamente si stimano circa 40/50 persone coinvolte nel percorso formativo specifico;
- **Privacy** (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016), anche in relazione al lavoro agile come nuova modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. 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 R.G.P.D., 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;

- **Formazione e aggiornamento addetti emergenze Antincendio:** 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, mentre in merito ai rischi medio e alto, la durata dei corsi è rispettivamente di 8 ore o 16 ore. E' prevista una parte pratica e l'aggiornamento periodico è obbligatorio; in relazione a determinate attività e a determinate sedi di lavoro individuate *ex lege* è poi necessario che la formazione antincendio degli addetti nominati venga integrata dal relativo certificato di idoneità rilasciato dai Vigili del Fuoco a seguito del superamento di apposito esame;
- **Formazione e aggiornamento addetti emergenze Primo Soccorso:** 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, per le aziende appartenenti ai gruppi B-C, ha una durata di 12 ore e l'aggiornamento, di 4 ore, è obbligatorio ogni 3 anni;
- **Formazione di base/aggiornamento BLS laico per l'utilizzo del DAE (defibrillatore automatico esterno);**
- **Trasparenza:** formazione del personale in relazione al quadro normativo di riferimento in materia a seguito dell'approvazione del D.Lgs. 33/13, il concetto di trasparenza come strumento fondamentale di contrasto ai fenomeni corruttivi, dati e documenti soggetti a obbligo di pubblicazione, la figura del Responsabile della trasparenza, il Piano Triennale sulla trasparenza, le correlazioni al codice di comportamento dei dipendenti.

Per far fronte alla previsione delle esigenze formative sopra specificate, si è provveduto ad aderire (DD n. 1361/2021) alla Convenzione per la Gestione integrata della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro per le Pubbliche Amministrazioni – edizione 4 – (di seguito, per brevità, anche Convenzione), attiva dal 15/02/2021, stipulata, ai sensi dell'art. 26 L. 23 dicembre 1999 n. 488 e ss.mm.ii., dell'art. 58 L. 23 dicembre 2000 n. 388, del D.M. 24 febbraio 2000 e del D.M. 2 maggio 2001, da Consip S.p.A., per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze, con i fornitori aggiudicatari della relativa procedura di gara RTI COM METODI S.P.A. (con sede legale in VIA AGOSTINO BERTANI 2 - 20154 – MILANO, iscritta al Registro delle Imprese di Milano n. 07120730150, Partita Iva 10317360153), in particolare il Lotto 4 (Emilia Romagna, Marche e Abruzzo), CIG n. 6522499871, per l'acquisto del servizio a catalogo 7.3.2 "*Corsi di Formazione (CdF)*".

Parte delle sessioni formative sopra elencate, in particolare in relazione a quelle che richiedono l'espletamento di un modulo pratico, verrà organizzata in presenza (compatibilmente con le disposizioni normative vigenti al momento della organizzazione attinenti alla perdurante situazione pandemica), mentre la formazione (sia di base che l'aggiornamento) riservata ai Dirigenti, nonché i moduli specifici della formazione lavoratori, potrà avvenire anche in modalità videoconferenza sincrona.

L'esigenza formativa obbligatoria in materia di anticorruzione, privacy, trasparenza, formazione generale, formazione generale e specifica per basso livello di rischio, e aggiornamento per basso livello di rischio continuerà ad essere svolta tramite **Self- Sistema di E-Learning Federato**, la piattaforma messa gratuitamente a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna per le P.A, ed interesserà tutti i dipendenti che ancora non abbiano effettuato tali percorsi formativi nel corso del 2021 e tutti i neo assunti nel corso del 2022 che non siano già in possesso di un valido attestato di frequenza conseguito presso altri datori di lavoro

pubblici o privati.

Nel corso del 2022 continueranno ad essere organizzate presso il Comando dei Vigili del Fuoco di Reggio Emilia sessioni di esame per l'ottenimento del certificato di idoneità tecnica antincendio, riservate a tutti i dipendenti dell'Ente incaricati delle emergenze antincendio che abbiano già ricevuto la formazione base ed a coloro che la riceveranno in corso d'anno.

Si procederà infine ad assolvere l'obbligo formativo (di base o di annuale aggiornamento) in relazione a tutti i dipendenti che ricoprono all'interno dell'Ente ruoli della sicurezza (Aspp – RIs – etc...) tramite i webinar in modalità sincrona organizzati dall'Ausl di Reggio Emilia, come accaduto nel 2021 e negli anni precedenti, o ricorrendo a differenti iniziative qualora quest'ultima non fosse percorribile nel corso del 2022.

Alla luce di tutto quanto sopra esposto si riporta, nella tabella che segue, il dettaglio della formazione obbligatoria programmata per l'anno 2022:

Tipologia di corso	Destinatari	Ore corso	N. destinatari	N. edizioni
Sicurezza base + specifica Rischio basso	Tutti i dipendenti con mansioni a rischio basso	8 ore	Da definire in base alle nuove assunzioni	Indicativamente 4
Sicurezza Generale	Parte Tutti i dipendenti	4 ore	Da definire in base alle nuove assunzioni	Da definire in base alle nuove assunzioni
Sicurezza specifica per i diversi livelli di rischio	Tutti i dipendenti che abbiano svolto il solo modulo generale	4/8/12 ore	Da definire in base alle nuove assunzioni	Da definire in base alle nuove assunzioni
Sicurezza aggiornamento per mansione a rischio basso	Tutti i dipendenti che abbiano già svolto il corso base	6 ore	60	4
Corso base dirigenti	Dirigenti	16 ore	9	Da definire
Corso antincendio attività a rischio medio / corso antincendio attività a rischio elevato	Tutti i dipendenti designati quali addetti alle squadre emergenza antincendio per attività a rischio medio	8 ore	60	3
Corso antincendio per attività a rischio medio	agg.to Tutti i dipendenti designati quali addetti alle squadre emergenza antincendio per attività a rischio medio che abbiamo già svolto il corso di base	5 ore	100	5
Corso primo soccorso base	Tutti i dipendenti designati quali addetti alle squadre gestione emergenze primo	12 ore	40	2

soccorso				
Corso primo soccorso aggiornamento	Tutti i dipendenti designati quali addetti alle squadre gestione emergenze primo soccorso che abbiano già svolto il corso base	4 ore	100	5
Dae aggiornamento	Tutti i dipendenti designati che abbiamo già svolto il corso base	3 ore	85	15
Anticorruzione base	Tutti i dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato	4 ore	100	Indicativamente 5
Anticorruzione specifica	Dirigenti e Responsabili di Posizioni Organizzative	2 ore	40/50	1/2
Trasparenza	Tutti i dipendenti, sia a tempo determinato che indeterminato	4 ore	200	Indicativamente 8
Privacy	Tutti i dipendenti che, ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016, trattano dati personali	4 ore	150	Indicativamente 5

Formazione tecnica e trasversale

Come già precisato, intenzione e dovere dell'Amministrazione è altresì di tenere conto, nell'ambito della programmazione, delle esigenze formative che già segnalate o che verranno segnalate *in itinere* dai Responsabili dell'Ente sulla base delle necessità che si manifesteranno, anche attraverso il ricorso a seminari, convegni, webinar e che abbiano ad oggetto approfondimenti di particolari materie e che siano interesse di specifiche famiglie e/o profili professionali.

Di seguito le attività di formazione tecnica e trasversale che, salvo implementazioni derivanti da esigenze manifestate in corso d'anno, saranno realizzate/iniziate nel 2022.

CORSO PER NEO ASSUNTI E PER PERSONALE SOGGETTO A RICONVERSIONE PROFESSIONALE

Tra le priorità di intervento delle politiche di formazione e sviluppo del personale, l'organizzazione di interventi formativi atti a facilitare l'inserimento e la socializzazione con l'ambiente di lavoro da parte del personale neoassunto o del personale soggetto a riconversione professionale riveste senz'altro un ruolo fondamentale: si tratta della cosiddetta formazione in ingresso. La formazione in ingresso è pensata per offrire al personale di più recente assunzione la possibilità di acquisire conoscenze generali in merito alle procedure, le prassi e le regole che guidano il funzionamento complessivo dell'Ente, nell'intento di accelerare ed arricchire il naturale processo di apprendimento e addestramento. Si tratta di competenze ritenute di base, che dovrebbero essere dominio di tutto il personale dell'Ente, a prescindere dal profilo professionale ricoperto, dalla struttura di assegnazione e dalla categoria di inquadramento, ovvero il punto di partenza sul quale il dipendente potrà costruire la propria specifica professionalità.

Oltre al personale neoassunto, la formazione in ingresso è pensata anche per il personale soggetto a riconversione professionale, ovvero per i dipendenti cui sono stati modificati il profilo di appartenenza, le mansioni o il servizio di assegnazione. In genere, infatti, la riconversione vede la trasformazione di profili tecnico-professionali (insegnanti, educatori, agenti, operatori di cucina ecc...) in profili amministrativi o di accoglienza, ovvero da profili ad elevata specializzazione tecnico-professionale, a profili dotati di competenze più trasversali e polifunzionali. Si ritiene, pertanto, opportuno prevedere, anche per queste persone, un percorso formativo incentrato sulle competenze di base, poiché, pur costituendo presupposto indispensabile per la costruzione della rinnovata professionalità, difficilmente tali competenze risultano già acquisite nella precedente storia professionale, quantomeno non nella misura utile ad un efficace svolgimento dei nuovi compiti lavorativi.

Questa edizione del corso di formazione in ingresso è rivolta, in prima istanza, al personale neoassunto o soggetto a riconversione professionale a far data dal 01.01.2020. In particolare, il corso è rivolto al personale di nuova assunzione, al personale in ingresso tramite mobilità esterna da altro Ente, al personale soggetto a riconversione professionale, qualora, al fine di un'agevole inserimento nel nuovo contesto lavorativo, manifesti la necessità di un supporto formativo nell'ambito delle competenze di base.

Nel caso in cui i Dirigenti ne segnalino la necessità, è possibile integrare ulteriormente il gruppo d'aula, inserendo anche personale non identificabile come neoassunto o soggetto a riconversione, prevedendo anche la possibilità limitare la loro partecipazione ad alcuni moduli formativi di specifico interesse.

La maggior parte dei moduli sarà tenuta in presenza e vedrà quali relatori dirigenti e funzionari dell'Ente, mentre alcuni moduli – riguardanti in particolare la formazione normata per legge – saranno fruibili in modalità e-learning per coloro che ancora non avessero assolto al relativo obbligo formativo nel corso del 2020 e del 2021.

Il percorso formativo, relativamente alla parte frontale, avrà una durata complessiva di 32 ore, nel corso delle quali saranno trattate le seguenti tematiche:

- 1) Organi istituzionali ed elementi di diritto amministrativo (organi istituzionali e organizzazione politica dell'Ente, svolgimento del procedimento amministrativo e diritto di accesso)
- 2) Gli atti amministrativi e la gestione documentale digitale (la redazione degli atti amministrativi, utilizzo della suite J-Ente, la gestione documentale in ambito digitale e le caratteristiche del documento informatico, la formazione, registrazione e trasmissione dei documenti informatici, la firma elettronica e la posta elettronica certificata, la conservazione dei documenti informatici, gli strumenti per la gestione documentale)
- 3) La struttura organizzativa – Il lavoro per processi – il lavoro per obiettivi (la struttura organizzativa dell'Ente, l'applicazione del modello di organizzazione del lavoro per processi per favorire la comunicazione e l'integrazione tra le differenti figure professionali impegnate nell'erogazione dei servizi, gli elementi costitutivi e le tipologie del processo di lavoro, la pianificazione e la gestione dei processi di lavoro, l'integrazione interfunzionale e la relazione cliente/fornitore, il lavoro per obiettivi)
- 4) La comunicazione dell'Ente (gli strumenti di comunicazione dell'Ente, le regole base per la redazione di testi semplici e comprensibili, la comunicazione social dell'Ente)
- 5) La disciplina dei contratti pubblici (le procedure di affidamento di servizi, lavori, forniture dell'Ente: principi generali e aspetti pratici)
- 6) Le Politiche di genere dell'Ente e la tutela dei diritti (le politiche di pari opportunità e di contrasto alla

discriminazione: gli strumenti di tutela agiti dall'Ente)

- 7) I sistemi di programmazione e controllo e il sistema finanziario dell'Ente (gli strumenti di programmazione dell'Ente, il bilancio e le procedure contabili: nozioni sui procedimenti di entrata e di spesa, la fatturazione elettronica, l'utilizzo del software J-Ente contabilità)
- 8) Le regole di gestione del personale – smart working (il contratto decentrato del Comune di Reggio Emilia: le famiglie e i profili professionali, il sistema di valutazione e sviluppo professionale, il salario accessorio, istruzioni operative di gestione del personale, il codice di comportamento dei pubblici dipendenti, lo smart working;
- 9) I sistemi informativi dell'Ente e la sicurezza informatica (i sistemi informativi dell'Ente, il disciplinare per gli utenti dei sistemi informativi dell'Ente, SPID e altre credenziali on line, la gestione delle password, phishing, Ransomware e altre minacce digitali).

Si evidenzia sin d'ora la trattazione, tra gli argomenti in programma, del tema della sicurezza informatica (modulo 9 - i sistemi informativi dell'Ente, il disciplinare per gli utenti dei sistemi informativi dell'Ente, SPID e altre credenziali on line, la gestione delle password, phishing, Ransomware e altre minacce digitali), e dello smart working (modulo 8), tasselli che andranno ad implementare ed arricchire non solo il percorso formativo sulle competenze digitali di cui si dirà meglio *infra*, ma che costituiranno anche un valido orientamento in merito alla sicurezza informatica nell'ambito della prestazione lavorativa resa in modalità agile; in relazione a tale ultima finalità, il materiale didattico prodotto dai relatori sarà messo a disposizione di tutto il personale dell'Ente, compresi i dipendenti non direttamente interessati dalla iniziativa formativa.

Nel dettaglio, i contenuti del corso complessivamente inteso (ovvero comprensivo anche della parte in modalità a distanza) sono organizzati come indicato nel sottoriportato programma.

Percorso formativo di orientamento per neo assunti e personale soggetto a riconversione professionale

Schema Programmazione del Corso

Modulo	Durata	Contenuti	Docente
1° Modulo : Gli organi istituzionali ed elementi di diritto amministrativo	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Gli organi istituzionali (Giunta, Consiglio, Dirigenti) e l'organizzazione politica dell'Ente • Lo svolgimento del procedimento amministrativo: tipologie, elementi essenziali e iter procedimentali • Il diritto di accesso 	MONTAGNANI ROBERTO
2° Modulo : Gli atti amministrativi e la gestione documentale digitale	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • La redazione degli atti amministrativi: determinazioni dirigenziali, delibere, ordinanze • La suite jEnte e l'utilizzo del software "jEnte Atti" • La gestione documentale in ambiente digitale: caratteristiche del documento informatico • Formazione, registrazione e trasmissione dei documenti informatici: l'utilizzo del software "jEnte Protocollo" • Firma elettronica e posta elettronica certificata • La conservazione dei documenti informatici • Strumenti per la gestione documentale: il Manuale di gestione. 	CORONA VALENTINA SABBATINI STEFANIA
3° Modulo : La struttura organizzativa Il lavoro per processi Il lavoro per obiettivi	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • La struttura organizzativa dell'Ente: organigramma e funzioni • L'applicazione del modello di organizzazione del lavoro per processi per favorire la comunicazione e l'integrazione tra le differenti figure professionali impegnate nell'erogazione dei servizi • Cos'è un processo di lavoro: elementi costitutivi e tipologie • La pianificazione e la gestione dei processi di lavoro • L'integrazione interfunkzionale e la relazione cliente/fornitore • Il lavoro per obiettivi 	GIGLI VANESSA CAMPANI LORELLA
4° Modulo : La comunicazione dell'Ente	3 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Gli strumenti di comunicazione dell'Ente • La scrittura: regole base per la redazione di testi semplici e comprensibili • La comunicazione social dell'Ente 	CORRADINI EMILY
5° Modulo : La disciplina dei contratti pubblici	3 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Procedure di affidamento di servizi, lavori, forniture dell'Ente: principi generali e aspetti pratici 	PRAMPOLINI ALBERTO
6° Modulo : Le Politiche di genere dell'Ente e la tutela dei diritti	2 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Le politiche di pari opportunità e di contrasto alla discriminazione: gli strumenti di tutela agiti dal Comune di Reggio Emilia 	FILIPPI GRAZIA BATTINI MAURIZIO DE SILVA ANTONELLA
7° Modulo: I sistemi di programmazione e controllo e il sistema finanziario dell'Ente	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Gli strumenti di programmazione dell'Ente • Il Bilancio e le procedure contabili: procedimenti di entrata e di spesa - nozioni • La fatturazione elettronica • L'utilizzo del software "J-Ente contabilità" 	FORNACIARI ELENA FERRETTI DANIELA
8° Modulo : Le regole di gestione del personale - smart working	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Il contratto decentrato del Comune di Reggio Emilia: le famiglie e i profili professionali; il sistema di valutazione e sviluppo professionale; il salario accessorio • Istruzioni operative di gestione del personale: orari di lavoro (straordinario, plus orario, banca delle ore; part time); permessi, indennità, aspettative e congedi, norme disciplinari, ecc. • Il Codice di comportamento dei Dipendenti Pubblici • Lo smart working 	GIUBBANI BATTISTINA
9° modulo: I sistemi informativi dell'Ente e la sicurezza informatica	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • I sistemi informativi dell'Ente • Il disciplinare per gli utenti dei sistemi informativi dell'Ente • SPID e altre credenziali online • la gestione delle password • Phishing, Ransomware e altre minacce digitali 	BERTANI ANDREA
10° Modulo : Corso base sul sistema di prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione <i>per chi ancora non l'ha fatto</i>	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Normativa di riferimento • Ambito di applicazione • Concetto di corruzione • La strategia anticorruzione • La responsabilità • Il processo di gestione del rischio di corruzione • La segnalazione degli illeciti o tutela del segnalante • La rotazione degli incarichi • Test di verifica finale 	SELF
11° Modulo : La trasparenza nella pubblica amministrazione <i>per chi ancora non l'ha fatto</i>	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Presentazione del corso • Un nuovo approccio alla Trasparenza • Gli attori della Trasparenza • Il Piano • Privacy e Trasparenza • Nuovo diritto di accesso 	SELF

12° Modulo: La sicurezza sui luoghi di lavoro - parte generale <i>per chi ancora non l'ha fatto</i>	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • La sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale • Introduzione alla valutazione dei rischi • Organi di vigilanza, controllo e assistenza • Applicazione del D. Lgs 81/2008 nella Regione Emilia-Romagna • Test di verifica finale 	• SELF
13° Modulo: La sicurezza sui luoghi di lavoro - corso base per basso rischio - uffici <i>per chi ancora non l'ha fatto</i>	4 ore + 4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • La sicurezza e la salute come valore nella normativa attuale • Introduzione alla valutazione dei rischi • Organi di vigilanza, controllo e assistenza • Sicurezza e salute nel lavoro in ufficio • La valutazione dei rischi • Cenni di comunicazione interpersonale in relazione al ruolo partecipativo • Applicazione del D. Lgs 81/2008 nella Regione Emilia-Romagna • Test di verifica finale 	• SELF
14° Modulo: La sicurezza sui luoghi di lavoro - parte specifica vari livelli di rischio <i>per chi ancora non l'ha fatto</i>	4 ore oppure 8 ore oppure 12 ore	Contenuti declinati in base ai rischi specifici connessi alle effettive mansioni lavorative.	• DOCENTI VARI
15° Modulo: La protezione dei dati personali <i>per chi ancora non l'ha fatto</i>	4 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali 679/2016 (GDPR) e i principi del trattamento • Protezione dei dati e ruoli privacy • La informativa e i diritti degli interessati • La data breach e sicurezza dei dati • I strumenti e indicazioni operative per il corretto trattamento dei dati personali nel Comune di Reggio Emilia • Gli atti amministrativi e la contrattualistica • Test di verifica finale 	• SELF

INTRODUZIONE DI METODOLOGIE DI BUILDING INFORMATION MODELING – B.I.M.

Un progetto di particolare importanza che verrà organizzato nel corso del 2022 (che interesserà l'intero biennio 2022-2023, e che forse si protrarrà addirittura oltre tale periodo), su esigenza segnalata dall'Area Sviluppo Territoriale, attiene la formazione sulla progressiva digitalizzazione del processo di progettazione, realizzazione e gestione delle opere pubbliche, con introduzione di sistemi e metodi elettronici di modellizzazione per l'edilizia e le infrastrutture (B.I.M. Building Information Modeling).

Introdotta a livello normativo dalla Direttiva UE n. 2014/24 “*European Union Public Procurement Directive*”, con la quale il Parlamento Europeo invita gli Stati membri ad incoraggiare, attraverso l'adozione di specifici provvedimenti normativi, l'utilizzo del BIM quale standard di riferimento per la realizzazione delle opere pubbliche, il BIM è parte di una più ampia strategia di utilizzo degli appalti pubblici come leva di innovazione. Compare per la prima volta nella legislazione italiana nel 2016 con l'approvazione del Codice degli appalti, il quale fa più genericamente riferimento a *metodi e strumenti elettronici specifici quali quelli di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture*. Più recentemente, il Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e della mobilità sostenibile n. 312, approvato in data 03/08/2021 in applicazione dell'art. 48 comma 6 del Dlgs 77/2021 (“Decreto Semplificazioni”), ha ripreso ed innovato la precedente disciplina di dettaglio contenuta nel Decreto del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti n. 560/2017 (cosiddetto Decreto B.I.M.), emanato in attuazione dell'art. 23 co. 13 del Dlgs 50/2016, introducendo modifiche e chiarimenti al DM 560/2017, ed in particolare individuando regole e specifiche tecniche, nonché criteri premiali per l'utilizzo del B.I.M. negli investimenti finanziati in parte o totalmente con le risorse previste dal PNRR, dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea. Soprattutto, però, sembra voler imprimere un'accelerazione al processo di informatizzazione del settore delle costruzioni, quale leva primaria per la semplificazione e la qualificazione delle procedure tecnico-amministrative di realizzazione delle opere.

La finalità del progetto è dunque quella di costruire e mettere in atto un percorso strutturato di innovazione dei processi, degli strumenti e delle metodologie di lavoro e, soprattutto, di sviluppo delle competenze e delle professionalità – tecniche ed amministrative - che operano nell'ambito dei lavori pubblici, nell'intento di sfruttare

efficacemente le opportunità di miglioramento (in termini di qualità, efficienza, efficacia, uniformità dei processi) prospettate dai processi di digitalizzazione e dall'introduzione dei sistemi e dei metodi elettronici di modellizzazione per l'edilizia e le infrastrutture.

Il progetto è configurabile di fatto come *formazione-intervento* e coinvolge contestualmente molteplici dimensioni: i processi di lavoro, gli aspetti normativi, le competenze, le tecnologie e i metodi di lavoro.

Il progetto si svolgerà preferibilmente in presenza. Tuttavia, in relazione alle condizioni e ai vincoli di natura sanitaria e logistica, si potrà valutare anche lo svolgimento di tutte o parte delle attività a distanza attraverso strumenti di web conference.

COMPETENZE DIGITALI

Nel periodo emergenziale i dipendenti pubblici che si sono trovati a praticare un lavoro da remoto a tempo pieno hanno dovuto improvvisamente svolgere a distanza ogni attività, comprese quelle di collaborazione e relazione interpersonale. L'emergenza ha permesso di fare in pochi mesi un corso accelerato di sviluppo delle competenze digitali che in condizioni normali avrebbe richiesto anni; le persone hanno imparato a utilizzare strumenti di collaborazione avanzati, a fruire di servizi digitali, a comunicare, formarsi e relazionarsi efficacemente attraverso canali digitali. In un certo senso il lavoro agile emergenziale ha costituito, per molti, una repentina alfabetizzazione digitale.

Vi sono buone ragioni affinché le pubbliche amministrazioni continuino ad investire in maniera strutturata sulle conoscenze e sulle competenze digitali dei dipendenti: ragioni connesse alla crescita e alla valorizzazione professionale del proprio capitale, ragioni legate all'opportunità di innovare le modalità operative e i servizi resi a cittadini e imprese, ragioni motivate dalla necessità di sostenere la diffusione del lavoro agile.

Ragioni comuni a tutte le amministrazioni, quelle dello sviluppo delle competenze digitali, che però devono essere declinate, in ciascuna di esse, in investimenti da realizzare in maniera mirata, a partire dall'analisi della situazione di partenza in ciascuna amministrazione e, all'interno di queste, in ciascuna famiglia professionale.

Le competenze digitali, intese come l'insieme delle conoscenze e delle abilità richieste ai dipendenti pubblici in un'ottica di crescita per il loro sistema di competenze organizzative e finalizzato a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini, saranno pertanto al centro dell'interesse formativo dell'Ente.

Si tratta di un percorso che richiederà tempistiche di realizzazione che, seppur intraprese già a partire dal 2022, interesseranno tutto il triennio. Sarà in sede di progettazione di dettaglio che si valuterà come meglio combinare, in sinergia tra loro, gli strumenti a disposizione per raggiungere l'obiettivo.

Tali strumenti, ad oggi, sono principalmente due:

- La piattaforma **Self- Sistema di E-Learning Federato**, attraverso la quale è possibile promuovere corsi (organizzati in unità didattiche composte da video espositivi, materiali di sintesi e di approfondimento) realizzati nell'ambito del Progetto Digitale Comune a seguito dell'Accordo tra Regione Emilia-Romagna e Dipartimento per la Trasformazione digitale - Presidenza del Consiglio dei Ministri, finalizzati ad accompagnare il personale delle amministrazioni nella comprensione della trasformazione digitale, fornendo conoscenze ed esemplificazioni utili ad inquadrare il processo in atto.
- Il **Syllabus – Competenze digitali per la PA**, riferimento principale all'interno del Piano strategico del DFP per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA, con finalità di descrivere ed individuare le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, non specialista ICT, per poter partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione italiana e far sì che il

personale operi attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo ed orientato al risultato all'interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale. L'iniziativa si fonda essenzialmente sulla somministrazione di test online basati sugli argomenti coperti dal Syllabus per la verifica del possesso di un set predeterminato di conoscenze ed abilità; il Syllabus rappresenta dunque lo strumento di riferimento per l'attività di autoverifica delle competenze digitali su cui poter basare interventi di formazione mirata e di valorizzazione delle competenze del personale pubblico. Lo strumento che consente la somministrazione di test di autovalutazione on line basati sul Syllabus è la piattaforma per l'assessment delle competenze, realizzata dal DFP, che rappresenta un passaggio importante e fondamentale per comprendere come utilizzare gli esiti dei test e per stabilire, conseguentemente, il personale da coinvolgere ed i percorsi formativi da attuare. L'esito ottenuto da ciascun partecipante al termine dei test, infatti, consente di identificare quali corsi, tra quelli presenti nel catalogo corsi della piattaforma, ciascuno dovrebbe seguire in coerenza con l'esito del test effettuato. Al fine di garantire l'aumento di efficienza e di efficacia nelle performance degli enti è però necessario che le competenze digitali indicate dal Syllabus siano "calate" nel contesto delle singole amministrazioni, ciascuna definendo una propria strategia di assessment in linea con le proprie priorità di programmazione strategica, così da individuare il perimetro di copertura ideale del Syllabus e produrre un effettivo sviluppo/accrescimento delle competenze ritenute necessarie attraverso i percorsi di formazione da programmare a valle della valutazione. Il primo passo da compiere nell'ottica sopra descritta è senz'altro, per l'Ente, quello di procedere all'assessment delle competenze digitali dei propri dipendenti quale passaggio propedeutico alla partecipazione ai successivi percorsi formativi. Per procedere in tal senso l'Ente dovrà provvedere a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/> e, in base agli esiti di tale valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi (33 corsi, gratuiti, progettati e creati con la collaborazione di FormezPA) mirati per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze. A valle della formazione ricevuta sarà possibile valutare il miglioramento ottenuto in termini di conoscenze/abilità effettivamente acquisite. Al fine di intraprendere questo percorso, l'Amministrazione ha provveduto ad aderire al progetto indicando il mese di giugno 2022 quale periodo di inizio delle attività. **Nel corso del 2022** si provvederà pertanto preliminarmente alla fase di individuazione del personale che parteciperà all'assessment nonché ad un primo monitoraggio dei test di autovalutazione, rimandando alle successive annualità la programmazione dei percorsi formativi che ne conseguiranno.

L'ESIGENZA FORMATIVA PER GLI ANNI 2023-2024

Formazione obbligatoria

Se allo stato attuale non sarebbe agevole né tanto meno rispondente alla realtà procedere ad una puntuale programmazione delle esigenze formative per gli anni 2022-2023, ciò che invece è possibile avere ad oggi è una panoramica a largo raggio di coloro che saranno i destinatari della formazione obbligatoria in tali annualità e, conseguentemente, stabilire in linea di massima quale sarà l'impegno formativo derivante dalle relative scadenze.

Per quanto concerne i percorsi formativi di base per i neo assunti in materia di sicurezza (formazione generale + formazione specifica a seconda del livello di rischio o formazione di base per nuovi addetti alle emergenze), non è dato preventivare il numero di destinatari, essendo lo stesso fisiologicamente collegato al numero delle

assunzioni che verrà effettuato, compatibilmente e nell'osservanza delle disposizioni normative in materia di reclutamento del personale.

In merito invece alla formazione degli addetti alle emergenze, ai fini della quantificazione delle persone interessate ai percorsi di aggiornamento va tenuta in considerazione la nuova normativa introdotta dal Decreto Ministeriale 2 settembre 2021 (che entrerà in vigore il 04.10.2022) recante disposizioni in materia di prevenzione e protezione antincendio, modificativa del Decreto del Ministero dell'Interno del 10.03.1998, ed in particolare l'**Allegato III – Corsi di formazione e aggiornamento antincendio per addetti al servizio antincendio**.

Le novità introdotte dalla nuova legislazione in merito alla formazione degli addetti riguardano principalmente i seguenti aspetti:

- è previsto che gli addetti al servizio antincendio frequentino specifici corsi di aggiornamento con cadenza almeno quinquennale (e non più triennale come considerata finora);
- è previsto che eventuali corsi già programmati ai sensi del D.M. 10 marzo 1998 entro il 04/10/2022 possano essere completati entro sei mesi dalla entrata in vigore (04 aprile 2023);
- è previsto che se alla data di entrata in vigore del decreto siano trascorsi più di cinque anni dalla data di svolgimento delle ultime attività di formazione o aggiornamento, l'obbligo sia ottemperato con la frequenza di un corso di aggiornamento entro dodici mesi dall'entrata in vigore del decreto stesso (ovvero entro il 04.10.2023).
- vengono ridenominati i livelli di rischio: da attività ad alto rischio ad **attività di livello 3**, da attività a medio rischio ad **attività di livello 2**, da attività a basso rischio ad **attività di livello 1**.

Alla luce di quanto sopra, pertanto, i dati ad oggi risultanti (e comunque indicativi in quanto suscettibili di variazione in base alle cessazioni/modifiche di assegnazione del personale) sono i seguenti:

- aggiornamento del corso in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro ex D. Lgs. 81/08: all'incirca 50 le persone interessate per quanto riguarda l'annualità 2023, indicativamente 80 per l'annualità 2024;
- formazione degli addetti antincendio per attività di livello 2 (ex medio rischio): circa 60 le persone interessate dagli aggiornamenti a rischio medio nel 2023; una ventina quelle interessate dall'aggiornamento nel 2024. I dipendenti che necessitano invece della formazione in ingresso sono, ad inizio 2022, all'incirca 60.
- formazione degli addetti antincendio per attività di livello 3 (ex rischio elevato): una decina i dipendenti interessati all'aggiornamento nell'arco del triennio 2022-2024.
- formazione degli addetti primo soccorso: all'incirca 70 le persone interessate per quanto riguarda l'annualità 2023, circa 110 per l'annualità 2024. I dipendenti che necessitano invece della formazione in ingresso sono, ad inizio 2022, all'incirca 75.

Formazione tecnica e trasversale

COMPETENZE DIGITALI

Il progetto formativo che ha come *focus* la valutazione e l'ampliamento delle competenze digitali del personale dell'Amministrazione – anche in relazione allo sviluppo del lavoro agile - interesserà, come già specificato, l'intero triennio. Si rimanda a tale proposito a tutto quanto già esposto nel relativo paragrafo.

INTRODUZIONE DI METODOLOGIE DI BUILDING INFORMATION MODELING – B.I.M.

Il progetto inerente la progressiva digitalizzazione del processo di progettazione, realizzazione e gestione delle

opere pubbliche, con introduzione di sistemi e metodi elettronici di modellizzazione per l'edilizia e le infrastrutture (B.I.M. Building Information Modeling) – di cui si è più approfonditamente parlato infra – interesserà anche, in tutto o in parte, le annualità 2023/2024.

FORMAZIONE CONTINUA DELLA DIRIGENZA

Come già evidenziato nel precedente PTF 2021-2023, una rosa di percorsi formativi specifici rispetto alla quale l'Ente investirà tempo e risorse nel biennio 2022-2023 è quella afferente la **formazione continua della dirigenza**, prevista espressamente dal CCNL 2016-2018 relativo al personale delle funzioni locali – Area Dirigenti, sottoscritto in data 17 dicembre 2020 il quale, all'art. 1 Capo II, Titolo III, definisce, per l'appunto, la formazione continua della dirigenza quale *“leva fondamentale nella strategia di cambiamento diretta a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni”*.

In particolare, il processo di stabilizzazione e rafforzamento del corpo dirigenziale che dovrà guidare l'Ente nei prossimi anni (che ha preso il via con l'autorizzazione, contenuta nel *“Piano Triennale dei fabbisogni di personale anni 2020-2021-2022 – piano annuale 2020”* alla assunzione a tempo indeterminato di 8 unità di personale di qualifica dirigenziale e che ad oggi ha già portato alla assunzione di n. 3 unità) parte necessariamente dalla revisione delle Job Description attraverso un lavoro di analisi che – tra l'altro - rileva, individua e descrive, per ciascuna posizione dirigenziale presente in organigramma, il nucleo delle competenze professionali, manageriali, comportamentali ed attitudinali necessarie ad un efficace svolgimento del ruolo; tale analisi delle competenze – che rappresenta il vero *focus* del progetto ed in relazione alla quale l'Ente verrà affiancato ed assistito tecnicamente – rappresenta un passaggio indispensabile anche per la definizione del piano di formazione continua della Dirigenza previsto dal citato CCNL, e sarà pertanto in esito alle risultanze di detta mappatura – alle quali si rimanda - che sarà possibile determinare i percorsi formativi che tutte le posizioni dirigenziali (con precedenza a quelle che ad oggi sono ricoperte *ad interim* e che saranno oggetto delle programmate procedure di reclutamento a tempo indeterminato sopra citate) dovranno seguire.

Inoltre dovranno essere realizzate specifiche iniziative formative per implementare il processo di cambiamento nella gestione delle risorse umane e per affrontare una “nuova normalità”, all'interno della quale molti dei cambiamenti che oggi si vivono per la prima volta diventeranno i nuovi standard di domani. A titolo esemplificativo e non esaustivo si cita ad esempio il lavoro agile, inteso come indispensabile strumento per innovare le “tradizionali” modalità di organizzazione del lavoro, che dovrà continuare ad essere accompagnato – anche a livello dirigenziale - da attività formative a sostegno del cambiamento culturale e digitale richiesto.

PROFILI PROFESSIONALI E SPORTELLO DEL DIPENDENTE

In esito al progetto sulla rivisitazione dei profili professionali saranno valutati gli eventuali fabbisogni formativi funzionali alla copertura dei gap che dovessero emergere a seguito dei percorsi di assessment. Analogamente saranno valutati i fabbisogni formativi derivanti dalla sperimentazione dello sportello del dipendente.

PARI OPPORTUNITA'

Come specificato nel Piano Triennale delle azioni positive 2021-2023, approvato con Deliberazione di G.C. n. 112 ID del 29.06.2021, verranno promosse nell'arco del triennio iniziative di formazione e aggiornamento, con modalità da individuarsi, per lo sviluppo della consapevolezza organizzativa in materia di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, orientata ad ambedue i generi, nonché l'adozione di un adeguato linguaggio di genere

nei documenti prodotti dall'Ente.

Sia in relazione alla programmazione per l'anno 2022, che per il biennio 2023-2024, si precisa che - in ragione della sua natura "flessibile" - **il Piano Triennale 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.

LE MODALITA' FORMATIVE

In relazione alle risorse a disposizione e degli obiettivi formativi – in particolar modo ora in tempi di emergenza sanitaria – potranno essere combinate diverse modalità formative:

- erogazione della formazione in modalità videoconferenza sincrona o asincrona;
- erogazione della formazione da parte del Comando dei Vigili del Fuoco di Reggio Emilia, in modalità frontale, per quanto riguarda gli esami di idoneità di cui necessitano gli addetti antincendio incaricati dall'Ente che svolgano le rispettive attività in luoghi e ambiti che richiedano tale "supplemento" formativo o anche nel caso in cui, al di là dell'obbligatorietà normativa, esso sia ritenuto dalla Amministrazione opportuno e necessario per ragioni di sicurezza ed incolumità pubblica;
- erogazione della formazione, attraverso la piattaforma messa a disposizione dalla Regione Emilia-Romagna "Self" con modalità videoconferenza asincrona o sincrona;
- erogazione della formazione in presenza.

I DESTINATARI

I destinatari dei percorsi formativi sopra esposti sono tutti i dipendenti del Comune di Reggio Emilia, appartenenti alle diverse famiglie professionali, ovvero:

Amministrativa

Economico-finanziaria

Comunicazione e Accoglienza

Culturale

Educativa

Informatica

Pianificazione e Sviluppo Territoriale

Sociale

Tecnica

Vigilanza

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. 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. All'uopo 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.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione dell'attività formativa devono tenere conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate da un lato per sancire l'obbligo formativo del datore di lavoro ed il correlato diritto/dovere del lavoratore di essere formato, e dall'altro per promuovere la predisposizione di Piani formativi ai fini dello sviluppo delle risorse umane e del rispetto dei doveri e degli obblighi datoriali.

Si richiamano in particolare:

- 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 D.Lgs. 33/13 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- l'art. 18, comma 1, lett. b) del D. Lgs 81/2008 e ss.mm.ii. impone al Datore di Lavoro e al Dirigente di *“designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza”*;
- l'art. 37, comma 9, del D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii. sancisce 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, conformemente a quanto prescritto dal DM 10.03.1998;
- il DM 02.09.2021 recante *“Criteri per la gestione nei luoghi di lavoro in esercizio ed in emergenza e caratteristiche dello specifico servizio di prevenzione e protezione antincendio, ai sensi dell'art. 46, comma 3, lettera a), punto 4 e lettera b) del decreto legislativo 09 aprile 2008 n. 81”*;
- l'art. 7 del DM 10.03.1998 stabilisce che i datori di lavoro assicurano la formazione dei lavoratori addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione dell'emergenza secondo quanto previsto nell'allegato IX;
- il D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 *“Codice dell'amministrazione digitale”*;
- D. Lgs. 26 agosto 2016 n. 179 *“Modifiche ed integrazioni al Codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82, ai sensi dell'articolo 1 della legge 7 agosto 2015 n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”*;
- D. Lgs. 25.05.2017 n. 74 *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, in attuazione all'articolo*

- 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015 n. 124”;*
- D. Lgs 25 maggio 2017 n. 74 *“Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 in attuazione dell’art. 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015 n. 124”;*
 - Direttiva Funzione Pubblica n. 10 del 30.07.2010 e successiva del 13.12.2011 in materia di formazione delle Amministrazioni Pubbliche;
 - D.L. 31 maggio 2010 n. 78 *“Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica”;*
 - Regolamento (UE) 2016/79 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27.04.2016 *“Protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;*
 - D. Lgs. 25 maggio 2017 n. 75 *“Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165...omissis...”;*
 - il nuovo CCNL 21/05/2018, Capo IV "Formazione del personale", all’art. 49-bis *“Principi generali e finalità della formazione”* e all’art. 49-ter *“Destinatari e processi della formazione”* conferma il ruolo primario della formazione del personale nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle Amministrazioni;
 - il contratto decentrato integrativo per il personale dipendente del Comune di Reggio Emilia in applicazione del CCNL siglato in data 21.05.2018 (triennio 2016-2018), sottoscritto in data 27.10.2021;
 - il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza);
 - art. 1, comma 9, lett. s) del DPCM 14.01.2021;
 - DPCM 02.03.2021, art. 25;
 - *“Protocollo condiviso di aggiornamento delle misure per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2/COVID-19 negli ambienti di lavoro”* sottoscritto in data 06.04.2021 tra le parti sociali, che aggiorna e rinnova e precedente accordi in attuazione della disposizione di cui all’art.1, comma 1, numero 9) del DPCM 11.03.2020 che raccomanda intese tra le organizzazioni datoriali e sindacali.

TEMPI DI ELABORAZIONE DEL PIANO ANNUALE

A regime, il processo di realizzazione del Piano di formazione annuale si prevede venga effettuato nel periodo Gennaio 2022 – Dicembre 2022.