



UNIONE TERRE DI FIUME
tra i Comuni di
Molino dei Torti - Sale
Via Manzoni n° 1 – Sale - Cap. 15045
unioneterredifiume@legalmail.it
tel. 0131/84178– fax 0131/828288

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'UNIONE "TERRE DI FIUME" ANNO 2022

(ai sensi dell'art. 7 comma 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.)

Approvata con deliberazione della Giunta Unione n. 5 del 17/02/2022

INDICE

1. FINALITA'

2. OBIETTIVI

3. METODOLOGIE DI FORMAZIONE

4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

5. MODALITA' DI ATTUAZIONE

6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

7. RISORSE ECONOMICHE

1. FINALITA'

La formazione si caratterizza come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione e per fornire ad ogni dipendente pubblico adeguate conoscenze e strumenti per raggiungere più elevati livelli di motivazione e di consapevolezza rispetto agli obiettivi di rinnovamento.

Ogni percorso formativo è volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze.

Obiettivo finale è quello di realizzare un'Amministrazione con capacità gestionali orientate al miglioramento qualitativo dei servizi pubblici, più rispondenti alle domande e alle aspettative dei cittadini e delle imprese.

Assicurare la programmazione e la pianificazione delle attività formative rappresenta uno degli obiettivi fondamentali del servizio personale affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Il Piano esprime le scelte strategiche dell'Amministrazione e individua obiettivi concreti da perseguire a breve termine attraverso l'erogazione di specifici interventi.

La definizione del Piano di formazione viene attuata tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione allo sviluppo dei servizi, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche.

Il piano dovrà inoltre tenere conto delle risorse necessarie per la sua realizzazione.

La formazione rappresenta un diritto dei dipendenti di conseguenza, l'Amministrazione si impegna a promuovere e favorire la formazione, l'aggiornamento, la qualificazione, la riqualificazione e la specializzazione di tutto il personale, nel pieno rispetto delle pari opportunità.

Gli interventi formativi vanno ascritti nel contesto di un sistema che consenta di definire:

- tipologie e dimensioni dei bisogni formativi;
- servizi di competenza professionale;

- servizi di contenuto formativo;
- priorità degli interventi formativi;
- metodologia didattica ritenuta più idonea;
- strumenti attuativi;
- risorse necessarie;
- qualità degli interventi realizzati.

Il sistema metodologico si sviluppa attraverso diverse fasi del processo formativo ossia:

- rilevazione dei fabbisogni formativi prioritari;
- programmazione degli interventi formativi;
- analisi delle risorse finanziarie disponibili;
- organizzazione e gestione dei corsi;
- controllo, analisi e valutazione dei risultati.

I processi formativi devono essere monitorati e controllati per valutarne l'efficacia (crescita professionale, impatto organizzativo, miglioramento dei servizi al cittadino) e la qualità.

2. OBIETTIVI

L'obiettivo prioritario del piano è quello di progettare il modello del sistema di gestione della formazione.

Tale sistema è volto ad assicurare gli strumenti necessari all'assolvimento delle funzioni assegnate al personale ed in seconda battuta a fronteggiare i processi di modernizzazione e di sviluppo organizzativo.

Gli interventi formativi si propongono di trasmettere idonee competenze, sia di carattere generale che di approfondimento tecnico, perseguendo i seguenti obiettivi:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali, disciplinari, professionali;

- valorizzare nel tempo il patrimonio delle risorse umane;
- fornire opportunità di investimento e di crescita professionale da parte di ciascun dipendente, in coerenza con la posizione di lavoro ricoperta;
- fornire le competenze gestionali, operative e comportamentali di base, funzionali ai diversi ruoli professionali;
- preparare il personale alle trasformazioni dell'Amministrazione, favorendo lo sviluppo di comportamenti coerenti con le innovazioni e con le strategie di crescita del territorio;
- migliorare il clima organizzativo con idonei interventi di informazione e comunicazione istituzionale;
- favorire le condizioni idonee all'affermazione di una cultura amministrativa orientata alla società.

DOTAZIONE ORGANICA DELL'UNIONE TERRE DI FIUME - ANNO 2022:

DIPENDENTE	PROFILO PROFESSIONALE	CATEGORIA	SERVIZIO
BONISSONE PAOLO	SPECILISTA DI VIGILANZA	D1 (Pos. Ec. D2)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
FLEBA GRAZIELLA	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C (Pos. Ec. C5)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
RAIMONDO LORENZO	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
GIANI ALESSIO	AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE	C (Pos. Ec. C1)	Servizio di Polizia Locale e Commercio
BRERA PAOLA	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D1 (Pos. Ec. D6)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
MOSCARDINI CARLA	RAGIONIERE	C (Pos. Ec. C5)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
ROMANIN ALESSIA	ISTRUTTORE CONTABILE	C (Pos. Ec. C1)	Servizio Gestione Entrate Patrimoniali e Tributarie
BUFFADOSSI OMBRETTA	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE	D1 (Pos. Ec. D4)	Servizio Gestione Bilancio - Contabilità Finanziaria-Economico Patrimoniale
GIGLIA PIETRO	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO	B1 (Pos. Ec. B3)	Servizio Gestione Bilancio - Contabilità Finanziaria-Economico Patrimoniale
CELLA LUCIANO	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1 (Pos. Ec. D2)	Servizio LL.PP. - Manutenzione Demanio e Patrimonio
NEBBIA SIMONE	ISTRUTTORE TECNICO	C1 (Pos. Ec. C1)	Servizio LL.PP. - Manutenzione Demanio e Patrimonio
CAVANNA PIETRO	OPERAIO SPECIALIZZATO	B3 (Pos. Ec. B7)	Servizio LL.PP. - Manutenzione Demanio e Patrimonio

GIROTTI FRANCO	OPERAIO PROFESSIONALE	B2 (Pos. Ec. B6)	Servizio LL.PP. - Manutenzione Demanio e Patrimonio
CONTE GIANCARLO	OPERAIO PROFESSIONALE	B3 (Pos. Ec. B3)	Servizio LL.PP. - Manutenzione Demanio e Patrimonio
MONTANARO FRANCO	OPERAIO PROFESSIONALE	B1 (Pos. Ec. B1)	Servizio LL.PP. - Manutenzione Demanio e Patrimonio
LUCOTTI CLAUDIA (Incarico P.O. con decorrenza 01/01/2022)	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	D1 (Pos. Ec. D1)	Servizio Urbanistica Edilizia - SUE/SUAP - Servizio Ambiente e di Protezione Civile
TAVERNA MARIA LUISA	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	C (Pos. Ec. C5)	Servizio Urbanistica Edilizia - SUE/SUAP - Servizio Ambiente e di Protezione Civile
FERRERO LAURA (incarico P.O. con decorrenza 01/06/2021)	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO	D1 (Pos. Ec. D1)	Servizio Demografici - Amm.vo - Segreteria e Servizi Sociali residuali
EDOARDO DI STAZIO	ISTRUTTORE AMM.VO	C (Pos. Ec. C1)	Servizio Demografici - Amm.vo - Segreteria e Servizi Sociali residuali
PICOLLO DAVIDE	ISTRUTTORE AMM.VO	C (Pos. Ec. C4)	Servizio Demografici - Amm.vo - Segreteria e Servizi Sociali residuali
DRAGO MONICA	ESECUTORE AMM.VO	B (Pos. Ec. B6)	Servizio Demografici - Amm.vo - Segreteria e Servizi Sociali residuali
DIANA PIERA ANTONELLA	ISTRUTTORE AMM.VO-CONTABILE	D1 (Pos. Ec. D4)	Servizio Organizzazione e Personale

SEGRETARIO COMUNALE DR.SSA MARIA MATRONE

- Convenzione di Segreteria tra i Comuni Mede (Comune Capo Convenzione), Molino dei Torti e Sale (AL)
- Segretario dell'Unione "Terre di Fiume"
- Responsabile del Servizio Organizzazione e Personale
- Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione

3. METODOLOGIE DI FORMAZIONE

Gli interventi formativi potranno essere articolati in attività seminariali, attività d'aula, attività di affiancamento sul posto di lavoro e attività di formazione a distanza.

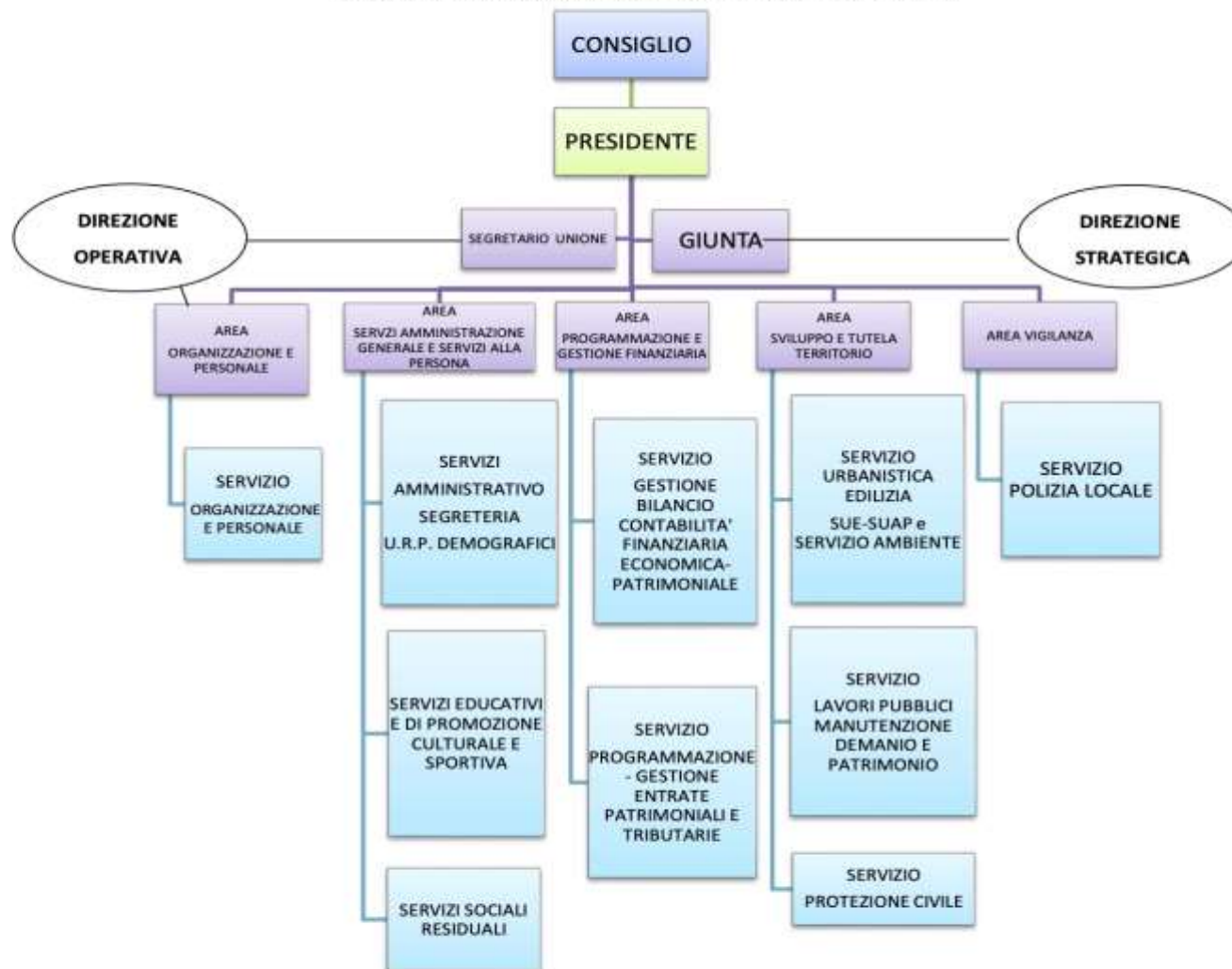
4. DESTINATARI DEGLI INTERVENTI DI FORMAZIONE

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 22 unità oltre al Segretario Comunale/Unione. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà concordata con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Saranno, quindi, coinvolti tutti i servizi dell'Unione "Terre di Fiume", come da organigramma.

ORGANIGRAMMA UNIONE TERRE DI FIUME



5. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

Il responsabile posizione organizzativa di ciascun servizio propone un piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio. Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione saranno realizzate in modalità webinar e anche in strutture dell'amministrazione, senza incidere sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

6. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

Al termine del corso di formazione verrà rilasciato un attestato e l'attestazione dovrà essere archiviata nell'apposita cartella individuale presso l'ufficio personale, unitamente alla valutazione laddove prevista.

7. RISORSE ECONOMICHE

Lo stanziamento di bilancio per l'esercizio 2022 destinato alla formazione ammonta ad euro 1.500,00 oltre alle quote associative agli Enti erogatori di attività formative (ANUTEL - ANUSCA - LEGA DEI COMUNI) che ammontano ad €. 2.325,00 e le somme impegnate per l'affidamento a soggetti privati di servizi che ricomprendono anche la formazione su materie specifiche non quantificabili nel dettaglio. Nelle tabelle sottostanti viene fornito il quadro riepilogativo delle risorse impegnate per la formazione del personale dipendente nell'anno 2022 e il quadro complessivo relativo alle tipologie di corsi e modalità di partecipazione.

SCHEMA ECONOMICA E REPORT CORSI ANNO 2022

È di seguito riportata la scheda di riepilogo dei corsi attivati nel 2022 insieme ai relativi costi.

RIEPILOGO DEI CORSI 2022

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IMPEGNATA
SYLLABUS: Dati, informazioni e documenti informatici	gratuito
SYLLABUS: Comunicazione e condivisione	gratuito
SYLLABUS: Sicurezza	gratuito
SYLLABUS: Servizi on-line	gratuito
SYLLABUS: Trasformazione digitale	gratuito
Trasparenza amministrativa	Incluso nella spesa affidamento servizi
Comunicazione efficace tra PA e cittadino	Incluso nella spesa affidamento servizi
Linee guida design + stargate base	Incluso nella spesa affidamento servizi
Stargate full	Incluso nella spesa affidamento servizi
Cybersecurity - base	Incluso nella spesa affidamento servizi
Linee Guida per la formazione, gestione e conservazione dei doc. informatici	Incluso nella spesa affidamento servizi
Accessibilità e usabilità degli strumenti informatici	Incluso nella spesa affidamento servizi
Cybersecurity avanzata	Incluso nella spesa affidamento servizi
Assunzione e gestione del personale dopo il Dl 80/2021	Incluso nella quota associativa Lega dei Comuni €. 1.200,00
Aggiornamento in materia di programmazione delle assunzioni e trattamento economico del personale	€. 750,00

OGGETTO DEL CORSO	SPESA IMPEGNATA
Aggiornamento in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.	Incluso nella spesa affidamento servizio di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro €. 1.000,00
Formazione annuale e generale in materia di prevenzione della Corruzione	€. 265,50 Soluzione s.r.l.
Formazione generale in materia di protezione dei dati personali	Incluso nella spesa per affidamento dell’incarico al DPO
Le misure di Sicurezza per garantire un'adeguata protezione dei dati personali	Incluso nella spesa per affidamento dell’incarico al DPO
Trasparenza della P.A. e protezione dei dati personali: un contrasto solo apparente	Incluso nella spesa per affidamento dell’incarico al DPO
La protezione dei dati personali nei rapporti con i fornitori dell'Ente	Incluso nella spesa per affidamento dell’incarico al DPO
Corso di aggiornamento biennale per Funzionari responsabili della riscossione già in possesso di qualifica e nominati ai sensi dell’art. 1 comma 793 Legge 160/2019	Incluso nella quota associativa ANUTEL €. 375,00
Corso sulla prevenzione della corruzione nella P.A. in particolare per le attività di accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate degli Enti Locali I e II PARTE -	Incluso nella quota associativa ANUTEL €. 375,00
Altri corsi inerenti i tributi locali	Incluso nella quota associativa ANUTEL €. 375,00
Il bilancio di previsione 2023-2025	Incluso nella quota associativa ANUTEL €. 375,00
Formazione in materia di appalti pubblici e contratti ai sensi del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.	Incluso nella quota associativa Lega dei Comuni €. 1.200,00
Formazione in materia di gestione del personale	Incluso nella quota associativa Lega dei Comuni €. 1.200,00
Corso di Stato Civile – Le conoscenze di base per affrontare il servizio di stato civile. 9/10/11 marzo	Incluso nella quota associativa ANUSCA €. 1.500,00
La gestione dell’AIRE oggi e domani con l’ANPR – 7 marzo	Incluso nella quota associativa ANUSCA €. 1.500,00
Anagrafe e marginalità – la gestione anagrafica delle situazioni più complesse -21 aprile	Incluso nella quota associativa ANUSCA €. 1.500,00
La gestione anagrafica dei cittadini stranieri e dei richiedenti asilo – 9 giugno	Incluso nella quota associativa ANUSCA €. 1.500,00
La gestione anagrafica dei cittadini comunitari – 21 settembre	Incluso nella quota associativa ANUSCA €. 1.500,00

PARTECIPAZIONE AI CORSI 2022

AREE TEMATICHE	DURATA IN GIORNATE	N. DEI PARTECIPANTI
Syllabus: Competenze digitali per la PA	Da definire da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito del PNRR	18
Trasparenza amministrativa e transizione digitale	8	18
Gestione giuridica ed economica del personale	10	4
Aggiornamento in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	5	10
Formazione in materia di prevenzione della corruzione	5	22
Formazione in materia di protezione dei dati personali	5	18
Aggiornamento in materia tributaria e contabile	10	4
Corso base e approfondimenti stato civile ed anagrafe	10	3
Formazione in materia di appalti pubblici	4	6
Formazione e approfondimenti per la Polizia Locale	5	3

FORMAZIONE PER ENTE EROGATORE

AREE TEMATICHE	A CURA DELL'ENTE	A CURA DI SOGGETTI PRIVATI	TOTALE
Competenze digitali per la PA	Formez PA		1
Trasparenza amministrativa e transizione digitale		SI.RE Informatica	1
Gestione giuridica ed economica del personale	Lega dei Comuni - Pavia	Publica srl	2

AREE TEMATICHE	A CURA DELL'ENTE	A CURA DI SOGGETTI PRIVATI	TOTALE
Sicurezza nei luoghi di lavoro		Studio Tecnico Pellegrin	1
Formazione in materia di prevenzione della corruzione		Soluzione srl	1
Formazione in materia di protezione dei dati personali		Si.Re Informatica	1
Aggiornamento in materia tributaria e contabile	ANUTEL		1
Corso base e approfondimenti stato civile ed anagrafe	ANUSCA		1
Formazione in materia di appalti pubblici	Lega dei Comuni - Pavia		1
Formazione e approfondimenti per la Polizia Locale	Regione e CSI Piemonte		1