

Comune di Crema

PIANO di FORMAZIONE

2013-2014

www.AlboPretorionline.it 06/12/13

1) PREMESSA

La formazione per la Pubblica Amministrazione, oggi più che in altri periodi storici, rappresenta una leva strategica importante per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di miglioramenti qualitativi dei servizi.

La formazione rappresenta, inoltre, uno strumento indispensabile per fronteggiare le ricadute e gli effetti dei continui cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi dovuti al generale processo di riforma della PA ed all'inarrestabile evoluzione tecnologica che ne caratterizza il sistema operativo.

Anche il Comune di Crema si pone nell'ottica di considerare il tema della formazione come strumento di supporto ai cambiamenti intervenuti nel modo di "essere e di fare Pubblica Amministrazione".

I fattori che hanno indotto i mutamenti più significativi nello scenario di riferimento e che maggiormente hanno influito sull'attribuzione di un ruolo di primo piano alla formazione, come leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa, sono sinteticamente riconducibili a:

- 1) il trasferimento di funzioni dallo Stato alle Regioni e agli Enti locali in seguito alla riforma del Titolo V della Costituzione che riarticola competenze e funzioni delle Amministrazioni, attribuendo nuovi ruoli e responsabilità ai diversi livelli del Governo locale;
- 2) l'innovazione amministrativa, legata a modifiche normative, quali ad esempio quelle relative alla trasparenza amministrativa ed alla semplificazione, finalizzate ad un innalzamento del livello qualitativo nel ciclo di erogazione del servizio al cittadino, alle imprese, allo sviluppo di nuovi servizi o di nuove modalità di erogazione, all'adozione di nuovi strumenti e metodologie di lavoro;
- 3) lo sviluppo pervasivo dell'innovazione tecnologica, da ricondurre all'introduzione di nuovi strumenti gestionali, collegati alle tecnologie dell'informazione e comunicazione (protocollo informatico, firma digitale, posta elettronica certificata, ecc.) che richiedono una riorganizzazione e reingegnerizzazione dei processi di lavoro con il fine di erogare nuovi servizi basati su tecnologie multicanale, modificando radicalmente le modalità di gestione dei rapporti con l'utenza;
- 4) la promozione dello sviluppo locale, seme più legato alla valorizzazione delle risorse e delle competenze del territorio, su cui le Amministrazioni locali possono avere un ruolo di traino;
- 5) la dimensione internazionale ed il nuovo quadro dell'integrazione europea che, oltre a rendere necessario un potenziamento degli strumenti di programmazione e attuazione delle politiche pubbliche, spinge le stesse Amministrazioni verso l'internazionalizzazione, intesa non solo come necessità di adeguamento alle trasformazioni in corso, ma anche come rafforzamento delle capacità di proiezione internazionale del territorio e miglioramento delle capacità di apprendimento che, sempre più frequentemente, scaturiscono dalle numerose opportunità di confronto e di dialogo delle singole Istituzioni con le loro controparti internazionali.

Questi cambiamenti hanno investito la P.A. nella sua globalità, introducendo nuovi modelli culturali (cultura del risultato contro cultura dell'adempimento), innovando le logiche di funzionamento (logica per processo contro logica gerarchico - funzionale) e le strutture organizzative interne, trasferendo funzioni dal "centro" alle "periferie" e ridefinendo i rapporti tra Pubblica Amministrazione e utenti-cittadini.

2) RIFERIMENTI NORMATIVI

I passaggi più significativi del mutamento di prospettiva ormai in atto possono essere ravvisati:

- nella "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica che individua nella formazione l'elemento essenziale per una equilibrata gestione del personale: "La formazione va assunta quale elemento essenziale per una equilibrata gestione del personale in servizio, al pari della verifica delle dotazioni organiche, delle conseguenti iniziative di reclutamento e di mobilità e dell'introduzione di sistemi valutativi e premianti";
- nel "Protocollo d'intesa sul lavoro pubblico", sottoscritto nel 1997 tra Governo e Parti Sociali, con il quale si è data priorità alle politiche di formazione del personale definendo interventi e finanziamenti per promuoverne lo sviluppo come strumento necessario per il rinnovamento dell'intero sistema pubblico. Per la prima volta, in particolare, si definiva l'impegno a favorire, attraverso la contrattazione decentrata, un incremento degli investimenti da destinare alla formazione su livelli di spesa pari almeno all'1% di quella complessivamente sostenuta per il personale;
- nella "Direttiva sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni", emanata nel 2001 dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che ha indicato le linee guida da seguire per assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative; per adattare la "macchina" organizzativa a questo obiettivo, promuovendo la creazione di strutture dedicate alla formazione delle risorse umane nei singoli settori della PA; per coinvolgere in modo pieno la responsabilità dirigenziale nella progettazione, attuazione e valutazione delle politiche formative;
- nella Legge 17 gennaio 2003 sulle "Disposizioni ordinarie in materia di Pubblica Amministrazione", nella quale si è espressamente previsto l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un piano di formazione del personale, strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;
- nella Direttiva P.C.M. del 7 agosto 2004 su "Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche Amministrazioni", che intende promuovere una corretta utilizzazione di nuove metodologie e tecnologie nel campo della formazione a distanza;
- nell' art. 23 del CCNL dell'1.04.1999 e successivi, che pone l'accento sulla necessità di valorizzazione delle risorse umane da realizzarsi anche mediante la formazione permanente;
- nell' art. 20 del Dlgs 150/2009, che individua l'accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale uno degli strumenti per premiare il merito e la professionalità dei dipendenti pubblici.

3) OBIETTIVI

Gli obiettivi che si pone l'Amministrazione si possono riassumere nei tre seguenti:

- 1) il primo obiettivo è quello di realizzare un Piano di Formazione che non rappresenti una somma di corsi, ma un insieme di attività basate su una riconfigurazione del sistema professionale coerente con le logiche del nuovo ordinamento professionale, in risposta alle esigenze del singolo e agli obiettivi organizzativo – funzionali dell'Ente;
- 2) il secondo obiettivo è quello di promuovere la conoscenza del quadro complessivo delle trasformazioni dell'Ente al fine di integrare nel processo di innovazione in corso tutti coloro che nel Comune svolgono la propria attività lavorativa;
- 3) il terzo obiettivo è di radicare una cultura diffusa dell'innovazione, migliorare i processi di comunicazione e promuovere una maggiore sensibilità alla formazione.

4) I CONTENUTI

Il Piano di Formazione si propone di sviluppare i seguenti contenuti:

A) Formazione obbligatoria

Si tratta della formazione obbligatoria che l'Ente pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale ai sensi di norme di legge quali, ad esempio, il Testo Unico sulla sicurezza D. Lgs. 81 del 2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", il DGRT 559/2008 "Formazione obbligatoria per alimentaristi" e DGRT 1036/2005 "Formazione obbligatoria per operatori addetti alla produzione /somministrazione di alimenti", la Legge Regionale n.4/2003 sulla formazione degli agenti e degli ufficiali della polizia locale.

Rientrano in questo ambito i corsi per la formazione degli addetti antincendio e per gli addetti al primo soccorso; i corsi di formazione e informazione lavoratori; i corsi per RLS rappresentante di lavoratori, corso RSPP datore di lavoro, l'addestramento lavoratori, ecc.

B) Formazione – aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali

Si tratta di formazione incentrata sulle più rilevanti innovazioni di carattere normativo emerse nel periodo immediatamente precedente.

La scelta degli argomenti da trattare scaturisce dalle necessità formative e di aggiornamento rilevate e stabilite secondo criteri di priorità; l'organizzazione è di tipo seminariale rivolta a collaboratori di CAT. D e C.

C) Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative

Costituiscono temi esemplificativi di questo tipo di formazione: gli applicativi informatici, l'implementazione diretta dei siti web, la gestione condivisa di documenti e processi di lavoro etc.

La formazione avverrà aggregando più persone con lo stesso grado di preparazione di base, verrà realizzata in collaborazione con figure esperte, in forma diretta con risorse interne o con acquisizione di esperti esterni.

D) Formazione per l'arricchimento professionale direttamente collegato alla posizione ricoperta e al profilo professionale

Si tratta di garantire e favorire la partecipazione del personale del Comune di Crema a opportunità formative promosse da agenzie formative e/o da altri enti (regione, provincia) direttamente connessi agli specifici ambiti di lavoro professionali.

In questo obiettivo rientrano anche le opportunità formative che possono essere realizzate presso servizi del Comune attingendo a risorse esterne, aggiuntive e finalizzate in modo specifico alla qualificazione professionale degli operatori.

E) Formazione per l'arricchimento professionale non direttamente collegato alla posizione ricoperta e al profilo professionale

Si tratta di opportunità formative a cui prendere parte, anche fuori orario di lavoro, non direttamente ed immediatamente spendibili sul posto di lavoro, (quali ad esempio corsi di lingua). Il Comune di Crema si impegna a sostenere la partecipazione gratuita dei propri dipendenti a specifici moduli formativi individuati in collaborazione con agenzie formative territoriali.

5) L'ORGANIZZAZIONE

Per la realizzazione dei corsi formativi si terrà anzitutto conto della necessità di realizzare gli interventi al miglior rapporto qualità-costi, della numerosità dei partecipanti e delle esigenze dei servizi, che devono essere garantiti anche durante le giornate formative.

Per il modulo formativo A (formazione obbligatoria) si prevede di avvalersi di realtà locali (associazioni di categoria) che già organizzano proposte formative per altri enti pubblici e per realtà private.

Per il modulo formativo B (Formazione e aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali), si prevede di avvalersi del supporto di ANCI, quale agenzia formativa che può programmare l'attività formativa "in sede" presso il Comune di Crema.

Per la realizzazione del modulo formativo C (Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative) si prevede di attivare una collaborazione con l'Università di Crema per la programmazione dell'attività formativa presso la sede stessa della Facoltà di Informatica che dispone di aule attrezzate.

Questo modulo è rivolto in modo particolare, ma non esclusivo, a collaboratori di cat. C

Per la realizzazione del modulo formativo D (Formazione per l'arricchimento professionale direttamente collegato alla posizione ricoperta e al profilo professionale) si prevede destinare un apposito budget al fine di favorire la partecipazione a iniziative formative (convegni, seminari, corsi, ...) che saranno individuati nel corso del 2014 dai singoli dirigenti di settore, che individueranno i soggetti partecipanti.

Per la realizzazione del modulo formativo E (Formazione per l'arricchimento professionale non direttamente collegato alla posizione ricoperta e al profilo professionale) si prevede di agire all'interno delle convenzioni in essere con agenzie formative locali.

La partecipazione a questo modulo è facoltativa e aperta a tutti, quale un'opportunità fornita ai dipendenti (fringe-benefit).

6) RISORSE e TEMPI

Per l'anno 2013 viene definito un budget pari a €. 15.800,00 e per l'anno 2014 viene definito un budget pari a €. 16.000,00 nel pieno rispetto del limite di spesa annuo di cui all'art. 6, c.13 del DL 78/2010, convertito con Legge n. 122/2010 (a decorrere dall'anno 2011 la spesa per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009).

Nello specifico si ipotizza di strutturare il budget complessivo nel seguente modo:

- **OBIETTIVO A) Formazione obbligatoria**
BUDGET €. 15.000,00. Per la realizzazione di questi moduli formativi saranno individuate agenzie locali in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di detta attività;
- **OBIETTIVO B) Formazione - aggiornamento sulle innovazioni normative e procedurali**
BUDGET €. 7.000,00. Si veda la proposta formativa ANCITEL allegata, quale documento di riferimento generale che potrà essere integrato e modificato in corso di realizzazione (con l'inserimento, ad esempio, di un modulo specifico sulla nuova normativa ISEE);
- **OBIETTIVO C) Formazione per la diffusione delle innovazioni tecnologiche e organizzative**
BUDGET €. 3.500,00. Per la realizzazione di questi moduli formativi sarà definito un apposito accordo con il Polo Didattico Università di Crema in possesso di idonei requisiti per lo svolgimento di detta attività;
- **OBIETTIVO D) Formazione per l'arricchimento professionale direttamente collegato alla posizione ricoperta e al profilo professionale**
BUDGET €. 3.300,00 per partecipazione a convegni, seminari e giornate formative promosse da altri enti;
BUDGET €. 3.000,00 per attività formativa rivolta in modo specifico a operatori dei servizi prima infanzia Asilo Nido e Scuola dell'Infanzia Comunale;
Si evidenzia inoltre che per gli operatori dei servizi sociali sarà possibile strutturare una proposta formativa quale accompagnamento al processo di riorganizzazione verso un lavoro di comunità, con risorse a valere su fondi ulteriori a questo budget, derivanti dalla programmazione prevista dal Piano di Zona.
- **OBIETTIVO E) Formazione per l'arricchimento professionale non direttamente collegato alla posizione ricoperta e al profilo professionale.**
Non si ipotizza un budget specifico ma di agire all'interno della convenzione annuale già in essere con la Scuola Serale Popolare.

La definizione dei budget sopraindicati potrà essere modificata/rimodulata in corso di attuazione del Piano Formativo.

Si prevede di avviare l'attività formativa obbligatoria già nel corso del 2013 (attività di progettazione e programmazione) e di strutturare proposte formative di dettaglio, con programmi e contenuti definiti, da realizzarsi nel corso dell'anno 2014.

7) LA VALUTAZIONE

Attraverso specifici strumenti di rilevazione dei risultati, sarà effettuata la verifica degli apprendimenti e della soddisfazione del personale in formazione.

Il monitoraggio costante di ogni singolo intervento formativo consentirà di apportare eventuali aggiustamenti nella didattica e nell'organizzazione.

In particolare, saranno misurati i seguenti indicatori di sistema:

- efficienza dell'organizzazione e della gestione didattica;
- confortevolezza degli ambienti utilizzati per la formazione;
- adeguatezza delle attrezzature e dei materiali;
- efficacia della comunicazione didattica;
- efficacia (acquisizione delle abilità/conoscenze degli utenti) del processo formativo;
- soddisfazione degli utenti;
- scostamenti dagli obiettivi formativi specifici.

L'attività di monitoraggio e valutazione sarà registrata su report periodici, che consentiranno di organizzare la comunicazione sulla diffusione dei risultati e di disporre di elementi di sviluppo programmatico ed organizzativo dei processi di formazione.

www.Albopretorionline.it 061213

www.AlboPretorionline.it 06/12/13