



LIBERO CONSORZIO COMUNALE DI ENNA

GIA PROVINCIA REGIONALE

1° SETTORE "AFFARI GENERALI, RISORSE UMANE, ATTIVITA' SOCIO-ECONOMICHE E CULTURALI"

PROGRAMMA DELLA FORMAZIONE PER IL PERSONALE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE

Annualita' 2022-2024

PROGRAMMA DI FORMAZIONE

❖ PREMESSA E PRESENTAZIONE GENERALE

Il principio che ha guidato la definizione del presente Programma di Formazione risponde all'esigenza, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, di programmare l'attività formativa del proprio personale, al fine di garantirne l'aggiornamento professionale e, conseguentemente, di disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi di programmazione.

Il recente passato, così complesso e sfidante ha spinto, le Pubbliche Amministrazioni verso un nuovo modo di lavorare e di organizzarsi, evidenziando la necessità di adeguare, al nuovo contesto, il proprio modus operandi. In questo processo di trasformazione si pone l'esigenza di passare da un sistema formativo convenzionale ad un sistema formativo che preveda interventi coordinati volti al potenziamento delle competenze, anche trasversali, del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

In questo contesto si innestano le recenti norme in materia che hanno introdotto il concetto di valorizzazione delle capacità, abilità e attitudini dei dipendenti (cd soft-skill). Al dipendente della pubblica amministrazione viene, infatti, richiesto non solo il possesso di nozioni teoriche, ma anche la capacità di applicare questo "sapere" ai casi concreti (saper "fare") e di mantenere una certa condotta (saper "essere").

Per tali motivi la formazione va programmata tenendo conto della necessità di sviluppare e rafforzare le cosiddette "soft skill", nella consapevolezza che l'investimento sulle conoscenze e soprattutto sulle competenze trasversali del personale della Pubblica Amministrazione, costituisce uno degli aspetti determinanti al fine di assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Il valore della formazione professionale, quindi, assume una rilevanza strategica, con personale sempre più competente, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia, evidenziano peraltro l'essenzialità della formazione continua di tutto il personale, con particolare riferimento alla formazione prevista in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché quella relativa all'attuazione del Regolamento Comunitario in materia di Privacy integrata con la digitalizzazione dei processi, con la riforma del Codice di Amministrazione digitale e con i codici di comportamento degli enti.

A tutto questo si aggiunge il processo di cambiamento e di innovazione, introdotto dal DL n.80/2021, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113, nel quale lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto normativo, tanto che alla formazione è attribuito un ruolo centrale nell'ambito dei documenti di programmazione delle PA, attraverso la definizione di «obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale».

Inoltre, l'attuazione delle numerose opportunità legate a tutti gli aspetti legati al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), ha fatto emergere la necessità di approfondire le tematiche ad esso incardinate e, conseguentemente, ricorrere a risorse informative utili a meglio comprendere caratteristiche e meccanismi di funzionamento del Piano.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, pertanto, aggiornare le capacità e le competenze esistenti, far emergere le competenze trasversali al fine di conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente e favorire l'attuazione dei progetti strategici.

❖ RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative saranno condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo ed alla qualificazione delle risorse umane.

Si richiamano al riguardo:

- il **D.lgs. 165/2001**

- **art.1, comma 1, lettera c)**, che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*

- **art. 7, comma 4**, nel quale e' stabilito che le Amministrazioni devono curare *“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”*;

- **gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- la **legge 6 novembre 2012, n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il **D.lgs. 33/13** e il **D.lgs. 39/13**), che prevedono tra i vari adempimenti, (art. 1, comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c) e comma 11), l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche *“di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:*

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione”;

- **l'art. 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in base al quale *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- il **GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, che, agli artt. 29, 32 comma 4, e 39 punto b), prevede un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti (i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati);

- il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al DL 7 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii., che all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:

1. le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

Da ultimo assumono particolare rilievo:

- il **“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”**, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, che prevede, tra l'altro, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi *“... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”*, che, a tale scopo, bisogna *“utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati”* e ritenere ogni pubblico dipendente *“titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione”*, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;

- **l'art. 6 del DL n. 80/2021, convertito con legge 6 agosto 2021, n. 113**, che ha introdotto il *“Piano integrato delle attività e dell'organizzazione” (PIAO)*, uno strumento che, oltre a consentire la gestione strategica delle risorse umane nell'ambito della PA, restituisce alla formazione una inedita centralità nell'ambito della programmazione delle pubbliche amministrazioni, mediante la definizione degli *“obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale”*;

❖ ATTIVITA' FORMATIVA SVOLTA NEL BIENNIO 2021/2023

Con Determinazione del Commissario Straordinario con i poteri del Presidente del Libero Consorzio Comunale n. 89 del 01/10/2021 e' stato approvato il programma formativo triennale 2021/2023 rivolto al personale dipendente dell'Ente.

Le azioni formative indicate nel predetto programma, con riferimento alla formazione obbligatoria per legge, ma non in via esclusiva, attuate da questo Libero Consorzio nell'anno 2021 e nel primo semestre del 2022, hanno coinvolto complessivamente n. 139 dipendenti, appartenenti a tutte le categorie professionali (A-B-C-e D), n. 54 utenti esterni, per un totale di n.74 ore di formazione erogata, per complessive n. 19 giornate (seguono tabelle esplicative):

ANNO 2021

RENDICONTO PROGRAMMA FORMATIVO 2021					
TITOLO INIZIATIVA	N. PARTECIPANTI	CAT. PROF.LE	N. GIORNATE	N. ORE	MODALITA'
<i>Trasparenza nella Pubblica Amministrazione. Disamina aggiornata degli obblighi di pubblicazione e trasparenza, ai sensi del D. Lgv. 33/2013 (come aggiornato e definito dal D. Lgv. 97/2016), e delle dinamiche risoluzioni Anac successive alla deliberazione 1310/2016.</i>	40	B-C-D	3	9	Sessione multipla Aula
<i>Codice della strada e personale dell'area tecnica: profili generali e particolari nei servizi di polizia stradale</i>	16	C-D	10	30	Sessione multipla Aula
<i>Agenda Digitale e digitalizzazione, tra contenuti, modelli, protezione dei dati personali e cyber sicurezza. Attualita, consegne attive in capo all'Ente, prossime scadenze</i>	26	A-B-C-D	1	4	Sessione unica Aula
<i>La semplificazione della gestione informativa degli atti e dei provvedimenti dell'Ente con distinzione tra la fase di adozione e quella successiva di pubblicazione</i>	5	B-C	1	6	Sessione unica Aula
TOTALI COMPLESSIVI	87		15	49	

ANNO 2022

RENDICONTO PROGRAMMA FORMATIVO 2022					
TITOLO INIZIATIVA	N. PARTECIPANTI	CAT. PROF.LE	N. GIORNATE	N. ORE	MODALITA'
<i>PNRR. Presentazione generale e profili di interesse per l'Ente nell'ambito delle sei missioni ("Digitalizzazione, Innovazione, Competitivita, Cultura"; "Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica"; "Infrastrutture per una Mobilita Sostenibile"; "Istruzione e Ricerca"; "Inclusione e Coesione"; "Salute").</i>	94 (di cui 54 Amministratori – Rappresentanti parte datoriale – Ass.ni categoria)	A-B-C-D	1	8	Sessione unica Aula
<i>La gestione documentale e della corrispondenza. Aggiornamento sui sistemi informatici operativi - Formazione delibere</i>	5	B-C	1	5	Sessione unica Aula
<i>La gestione documentale e della corrispondenza. Aggiornamento sui sistemi informatici operativi - Gestione flussi delibere</i>	4	B-C	1	6	Sessione unica Aula
<i>Gestione del documento "lettera" nell'ambito della nuova procedura digitale del protocollo 4.0</i>	3	C-D	1	6	Sessione unica Aula

TOTALI COMPLESSIVI	106		4	25
--------------------	-----	--	---	----

❖ RILEVAMENTO FABBISOGNO FORMATIVO BIENNIO 2022/2024

Per l'analisi dei fabbisogni, ai fini dell'aggiornamento del Programma formativo 2021/2023 e nell'ambito del processo di elaborazione del nuovo Programma formativo relativo al triennio 2022/2024, sono stati coinvolti i Responsabili dei Settori e dei Servizi/Staff di questo LCC, ai quali e' stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Si specifica che la rilevazione dei fabbisogni formativi e' stata realizzata mediante un'apposita scheda di rilevamento, trasmessa ai Settori ed ai Servizi/Staff, nella quale dovevano essere indicati gli argomenti delle tematiche da trattare, la loro priorita ed il numero, con indicazione nominativa, del personale da formare/aggiornare.

Di seguito le indicazioni pervenute:

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2022 Indicazioni finali fornite dai Settori/Servizi/Staff					
Settore Servizio/Staff	Fascia di priorita	Tematiche	Numero personale indicato	Numero personale effettivo	
				Suddiviso	Totale
Segreteria Generale	1	I contratti degli enti pubblici: modalita di redazione e stipula.	1	5	5
		La transizione digitale, i documenti informatici e la trasparenza nelle PP.AA.; equilibrio fra obblighi di trasparenza e privacy	1		
		Aggiornamento sui sistemi informatici operativi per la gestione, protocollazione ed archiviazione dei documenti	1		
		Anticorruzione, trasparenza e formazione obbligatoria per la PA – Il DL 36/2022 e l'etica pubblica	1		
		Modalita' di controllo di gestione (art. 107 del TUEL)	1		
Avvocatura	1	Normativa riferita in particolare all'affidamento di incarichi legali esterni.	2	7	7
		Trasparenza e digitalizzazione.	3		
		Aggiornamento sui sistemi informatici operativi per la gestione e l'archiviazione dei documenti.	2		
Polizia Provinciale	1	Corso di aggiornamento attivita' polizia giudiziaria	6	11	11
		Corso di aggiornamento Codice della strada	5		
1° Settore	1	Comunicazione nei progetti del PNRR – Regolamento UE 241/2021	2	19	28
		Comunicazione interna e piano della comunicazione	2		
		Comunicazione istituzionale tramite i social media	2		
		Aggiornamento sul procedimento amministrativo	2		
		Gli affidamenti di servizi sociali tra Codice dei Contratti pubblici e Codice del terzo Settore	3		
		Le societa' e gli organismi partecipati dalle PP.AA.	2		
		L'art. 20 del TUSP (D.lgs n. 175/2016 e ss.mm.ii.) e la revisione periodica delle societa' partecipate	2		
		Normativa applicabile in materia di trasparenza con riferimento agli organismi partecipati	2		

RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO ANNO 2022 Indicazioni finali fornite dai Settori/Servizi/Staff					
Settore Servizio/Staff	Fascia di priorita	Tematiche	Numero personale indicato	Numero personale effettivo	
				Suddiviso	Totale
		D.lgs n. 118/2011 e ss.mm.ii. Con particolare riferimento alla disciplina dettata dall'art. 175 del TUEL per le variazioni di bilancio e di peg	2		
	2	Competenza del Libero Consorzio Comunale in ambito scolastico	5	5	
	3	Protezione dei dati personali	4	4	
2° Settore	1	La contabilita dell'Ente Locale con particolare riferimento alla programmazione, gestione e rendicontazione	6	15	18
		Gestione economica, previdenziale e fiscale del personale	5		
		La gestione dei tributi del LCC.	4		
	2	La gestione del servizio economato	3	3	
3° Settore	1	Attuazione Misure PNRR	16	47	79
		Digitalizzazione della P.A.	20		
		Amministrazione Trasparente - Prevenzione della corruzione.	11		
	2	Applicazione interpretazione del Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. 50/2016.	10	16	
		Acquisti telematici Consip MEPA e altre piattaforme	4		
		Transizione ecologica.	2		
	3	Autocad versione 2020 e/o - B.I.M. (Building Information Modelling).	7	16	
		ACR Win corso base – Software per la stesura di tutti gli elaborati tecnico-economici relativi ad un progetto (computo, contabilita', capitolati, programma lavori, etc)	3		
		ArcGIS corso base – Sistema Informativo Geografico rpodotto da Esri per la creazione l'uso di mappe, compilazione di dati geografici, analisi di mappe, condivisione e gestione informazioni geografiche	3		
		ArcGIS – aggiornamento - Sistema Informativo Geografico rpodotto da Esri per la creazione l'uso di mappe, compilazione di dati geografici, analisi di mappe, condivisione e gestione informazioni geografiche	3		
Dati di sintesi					
Formazione/aggiornamento con priorit� alta			Fascia 1	104	
Formazione/aggiornamento con priorit� medio alta			Fascia 2	24	
Formazione/aggiornamento con priorit� media			Fascia 3	20	
Formazione/aggiornamento con priorit� medio bassa			Fascia 4	0	
Formazione/aggiornamento con priorit� bassa			Fascia 5	0	
Totale unita di personale per l'universalita degli argomenti proposti				148	
TOTALE argomenti di formazione/aggiornamento richiesti				35	

ANALISI DELLA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI

Dall'analisi delle proposte pervenute, e' emerso che i contenuti formativi proposti, rientrano nelle seguenti aree:

- AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA
- AREA FINANZIARIA E CONTABILE
- AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI
- AREA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
- AREA INFORMATICA E DIGITALE
- AREA COMUNICAZIONE

Si evidenzia che le tipologie di risposte rilevate, hanno manifestato un complessivo bisogno di informazione e conoscenza riconducibile a formazione specifica e specialistica, curata direttamente dal Dirigente del Settore e/o dai Responsabili dei Servizi/Staff.

Relativamente ai destinatari, l'indagine di contesto ha restituito l'adeguatezza di diversi livelli di formazione, generale e specifica.

OBIETTIVI

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Programma della Formazione 2022/2024 intende perseguire i seguenti obiettivi:

- Miglioramento della qualita dei servizi
- Innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- Obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a piu' alto indice di rischio
- Partecipazione dell'Ente a Programmi Comunitari, Nazionali e Regionali, per una efficace gestione dei quali e' indispensabile un rafforzamento delle competenze amministrative
- Rafforzamento e valorizzazione delle "soft skill"

CONTENUTI

La Programmazione sviluppata tiene presente, in aggiunta alle informazioni provenienti dai Settori, dai Servizi e dagli Staff, delle indicazioni fornite dai Piani Nazionali Anticorruzione.

Il nucleo principale della Programmazione, sviluppata sulla scorta delle indicazioni del RPCT, al fine di rendere i contenuti piu' coerenti e corrispondenti a quelli del sistema anticorruzione per priorita' e destinatari, e' rappresentato da interventi formativi non piu di carattere generico e standardizzato ma di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, con un taglio innovativo e concreto, finalizzati allo sviluppo delle competenze tecniche e di quelle trasversali (soft-skill), che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi Settori/Servizi dell'Ente e che tiene conto degli obiettivi di programmazione del Libero Consorzio.

Occorre specificare che gli argomenti proposti sono soggetti ad aggiornamento ed eventuale integrazione, in relazione al costante aggiornamento delle novita normative, giurisprudenziali e tecniche di riferimento o per sopraggiunte specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili .

Particolare attenzione e' posta allo sviluppo delle competenze digitali ed alla formazione riguardante le opportunita legate a tutti gli aspetti afferenti il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) e le tematiche ad esso incardinate.

Specifiche sezioni del Programma sono inoltre dedicate ai contenuti formativi obbligatori, discendenti dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)

Per ogni titolo individuato sara, successivamente e di volta in volta, sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione del target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalita di erogazione.

DESTINATARI

In relazione ai destinatari, l'attuale impostazione normativa, già anticipata dalla suddivisione dei contenuti per livelli, è indicativa: le attività di formazione e aggiornamento devono estendersi all'intera forza lavoro, per gradi, contenuti e bisogno, ma deve provarsi a distribuire l'informazione di base al massimo livello possibile.

E' opportuno ribadire quanto indicato nell'allegato 1 del PNA 2013 e cioè che, *"nell'ambito del PTPCT devono essere pianificate iniziative di formazione rivolte:*

- *a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;*
- *ai Dirigenti ed al personale addetto alle aree a rischio;*
- *al Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza in priorità".*

La programmazione proposta tiene conto delle precitate indicazioni, tenendo però presente che l'Ente, ha provveduto a definire le procedure per selezionare, ai fini della formazione e dell'aggiornamento, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione secondo le quali:

- il RPCT individua il personale selezionato da inserire nei programmi di formazione
- i Dirigenti di Settore ed i Responsabili di Servizi/Staff devono segnalare specifiche di formazione e regolamentazione, secondo le esigenze registrate, ai fini dell'attuazione delle forme di controllo delle decisioni:

In altre parole, l'Ente vuole assicurare che alla selezione del personale si pervenga con migliore precisione possibile, sia in termini di contenuti che destinatari, stabilendo, altresì, che la scelta individuale di chi avviare alla formazione ed all'aggiornamento, non possa fare a meno della segnalazione completa dei Dirigenti dei Settori e dei Responsabili dei Servizi/Staff, cioè sia in termini di contenuti che di destinatari. Ed in tali profili vanno considerate le segnalazioni individuali fatte pervenire, in aggiunta agli argomenti suddivisi per priorità.

La Programmazione non esclude la partecipazione, a titolo gratuito, in qualunque ruolo, per invito e/o a richiesta, di personale di altre PP.AA., sempre che ciò risulti compatibile e coordinato con la finalità dell'attività formativa ed anche al fine di ampliare l'impatto didattico.

ATTIVITA FORMATIVA/RISORSE FINANZIARIE

Relativamente all'aspetto finanziario si deve tener conto dell'effettiva sostenibilità generale costi/tempo e, pertanto, la pianificazione della formazione, in relazione all'aspetto finanziario, ne è risultata assolutamente condizionata nello sviluppo, privilegiando prioritariamente la *formazione in house* e di *start up*.

PROGETTAZIONE ED INDIVIDUAZIONE DEI DESTINATARI

Le attività formative normativamente prioritarie, l'attenzione particolare per coloro che operano in ambito a rischio, le indicazioni pervenute dai Settori, dai Servizi e dagli Staff, ed infine la consistenza delle risorse finanziarie, hanno posto svariate necessità e limiti sia alla programmazione generale che all'individuazione dei destinatari della formazione e dell'aggiornamento, dovendosi rispettare criteri già fissati e cioè:

- a) *livello di esposizione al rischio, rilevato dal processo di mappatura del rischio (maggiore livello equivale a priorità);*
- b) *contenuti indicati dal PNA;*
- c) *segnalazioni nominative da parte dei Responsabili di Settore;*
- d) *contenuti comuni segnalati dai Responsabili di Settore;*
- e) *contenuti particolari segnalati dai Responsabili di Settore;*
- f) *risorse assegnate per la formazione e l'aggiornamento in ambito anticorruzione;*
- g) *previsioni/stime di formazione e aggiornamento in altre tematiche, diverse dall'ambito anticorruzione.*

La limitatezza delle risorse finanziarie a disposizione, anche per la logistica, ha obbligato a scelte consequenziali: l'attenzione operativa si è posta sui corsi senza spese di didattica, sui corsi in e-learning, sulle eventuali sinergie collaborative con altre Pubbliche Amministrazioni e/o con gli organismi interni, sui percorsi formativi e di aggiornamento con sessioni curate da docenti interni (*in house*), sulla previsione di costituzione-organizzazione di focus group, composti da un numero ristretto di dipendenti e guidati da un animatore. Il tutto tenendo conto del non potersi/doversi improvvisare, cioè del dover riconoscere che l'iniziativa della formazione *in house*, ad esempio, necessita che gli interni si formino, conoscano, studino e sappiano formare/informare a loro volta.

Per l'impalcatura della pianificazione finale si e' proceduto per gradi, cominciando con l'allineamento dei contenuti minimi richiesti normativamente e dai Settori/Servizi/Staff.

Nella Programmazione si introducono anche le sessioni di sensibilizzazione interna ai Settori, con particolare attenzione sulla declinazione del contenuto del PTPCT, dei Codici di comportamento e del Codice disciplinare.

Per quanto attiene all'articolazione delle sessioni formative, in ragione dei temi, dei tempi e delle dinamiche delle risorse, da coniugare con l'attività formativa e di aggiornamento già in essere presso ciascun Settore, la programmazione 2022-2024 e' stata definita secondo la logica dell'"utile" e del "possibile", tenendo conto dei limiti emersi nell'attuazione degli incontri previsti nella precedente programmazione, la cui previsione (più incontri mensili) ha reso difficile la coniugazione con i tempi/orari di lavoro.

Si e' ritenuto opportuno, pertanto, svilupparla su un triennio, perche' arco temporale stimato quale minimo per provare ad assicurare continuita e spazio di rimodulazione, in un contesto siffatto ad alta variabilita, per contenuti normativi esterni all'Ente e risorse finanziarie disponibili.

Da ultimo, si precisa che la presente programmazione si vuole caratterizzare, a valere per tutti i soggetti a vario titolo coinvolti, di alcune prescrizioni di dettaglio, ma non per questo meno significative:

- alla docenza sara sempre richiesto di non tralasciare esempi di casi concreti, tenendo anche conto dell'obiettivo di *"creare competenze di carattere trasversale e professionalita che possano essere utilizzate in una pluralita di settori"*, di potenziare le soft-skills, di riportare e confrontare altrui prassi e/o *buone pratiche amministrative*, nonché orientamenti giurisprudenziali;
- al termine di ogni attività didattica centralizzata, all'aula sara sempre somministrato un questionario anonimo finalizzato a *"monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia [...] le prioritari di formazione e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati"*.
- ogni partecipazione a formazione e aggiornamento sara censita individualmente, per categoria professionale di appartenenza ed area di servizio, per costituire una mappatura personalizzata delle conoscenze trasferite.

Particolare menzione merita la partecipazione del personale, che sara tracciata ai fini dell'anagrafica della formazione individuale presso l'ufficio competente alla gestione del personale.

INDIRIZZI OPERATIVI

Per le attività centralizzate, il 2 Servizio "Gestione risorse umane e trattamento giuridico" del 1° Settore, mantiene la competenza a curare la logistica ed il coordinamento generale, avvalendosi del supporto e della collaborazione dei Settori, di volta in volta, coinvolti più direttamente nell'espletamento dell'attività formativa, al fine di definirne luogo, data, relatore/i, destinatari e modalita' di espletamento.

Per le attività dei Settori e presso i Settori, e' ciascun Dirigente che mantiene la competenza a curare la logistica ed il coordinamento generale, con facoltà organizzativa in fase di realizzazione, per la messa a punto flessibile e coordinata delle attività, sempre salvaguardandosi il perimetro giuscontabile sopra rassegnato.

La programmazione proposta si mantiene su livello generale di censimento degli argomenti da destinare a sviluppo di dettaglio e operativo, e si basa sulla neutralità finanziaria, ovvero nessun costo diretto per l'Ente. Cio' consegue che – nell'ipotesi dovessero modificarsi le previsioni di programmazione o si richiedesse supporto finanziario per talune attività o eventi formativi – queste dovranno essere espressamente approvate e recare preventiva copertura finanziaria nel verificato rispetto dei vincoli contabili.

Il percorso tracciato, approvato dall'Organo di Governo, da considerarsi meritevole di perfezionamenti e rimodulazioni in corso d'opera, sara' affidato a personale interno e, in previsione e ove possibile, anche esterno. L'attività *in house* (in senso stretto del Settore), sara' in carico ai Dirigenti nonché la formazione specifica e/o specialistica correlata alle attività di ciascun Settore.

FORMAZIONE DEL PERSONALE DEL LIBERO CONSORZIO COMUNALE
PROGRAMMAZIONE 2022 – 2024

PROGRAMMA FORMATIVO 2022					
periodo indicativo	luogo	argomento	relatore interno/esterno o (previsione indicativa)	destinatari	livello/format
settembre	Enna, struttura del LCC	Gestione del documento "lettera" nell'ambito della nuova procedura digitale del protocollo 4.0	esterno/interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ sessione unica
ottobre	Enna, struttura del LCC	Acquisti e forniture tramite piattaforme telematiche. Presupposti essenziali e disamina dei modelli possibili.	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria, referenti trasparenza e anticorruzione	Specifico/ sessioni dedicate, modulo replicato
ottobre	Enna, struttura del LCC	Profili generali della prevenzione della corruzione e della trasparenza, aggiornati alla legge 179/2017, alla legge 3/2019 e al PNA 2019. Interazione dei sistemi di controllo interno. Approccio al risk management. Interazioni d'aula	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria, referenti della trasparenza e anticorruzione	Specifico/ modulo replicato
novembre	Enna	La gestione delle Entrate del LCC. Attività dei Settori, profili comuni e profili speciali tra accertamento e riscossione.	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ sessione unica
PROGRAMMA FORMATIVO 2023					
gennaio	Enna, struttura del LCC	Il piano della comunicazione: - interna - istituzionale tramite i social media - nei progetti PNRR – Reg. UE 241/2021	interno	Tutto il personale	Generale/ sessioni dedicate, modulo replicato
febbraio	Enna, struttura del LCC	La transizione digitale, i documenti informatici e la trasparenza nelle PP.AA.; equilibrio fra obblighi di privacy e trasparenza anche con riferimento agli organismi partecipati	interno/esterno	Tutto il personale	Generale/ sessioni dedicate, modulo replicato
marzo	Enna, struttura del LCC	La contabilità dell'Ente Locale con particolare riferimento alla programmazione, gestione, rendicontazione e residui. Consegne comuni dei Settori.	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria. Referenti interni anticorruzione.	Generale/ sessione unica
aprile	Enna, struttura del LCC	DPR 62/2013 e nuovo Codice di Comportamento aggiornato alle Linee Guida Anac 177/2020. Il comportamento in servizio.	interno	Tutto il personale	Generale/ modulo replicato
maggio	Enna, struttura del LCC	Profili di riservatezza ai sensi del Reg. UE 2016/679 (privacy) nell'ambito dell'attività amministrativa	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria, referenti trasparenza e anticorruzione	Specifico/ sessione unica
giugno	Enna, struttura del LCC	Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture: - contenuti, modalità di redazione e stipula. - applicazione interpretazione del Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. 50/2016.	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o	Specifico/ sessioni dedicate, modulo replicato

		- affidamenti di servizi sociali tra Codice dei Contratti pubblici e Codice del terzo Settore		istruttoria, referenti anticorruzione	
luglio	Enna, struttura del LCC	Servizio economato: funzioni, possibilità e limiti di spesa per i Settori.	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Generale/ sessione unica
settembre	Enna, struttura del LCC	Modalità di controllo di gestione (art. 107 del TUEL)	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria. Referenti interni anticorruzione.	Specifico/ sessione unica
ottobre	Enna, struttura del LCC	Anticorruzione, trasparenza e formazione obbligatoria per la PA – Il DL 36/2022 e l'etica pubblica	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia, RPCT e referenti del LCC e degli Enti del territorio provinciale.	Generale/ sessione unica
novembre	Enna, struttura del LCC	Competenza del Libero Consorzio Comunale in ambito scolastico	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ modulo unico
PROGRAMMA FORMATIVO 2024					
gennaio	Enna, struttura del LCC	Le società e gli organismi partecipati dalle PP.AA. L'art. 20 del TUSP (D.lgs n. 175/2016 e ss.mm.ii.) e la revisione periodica delle società partecipate	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ modulo replicato
gennaio	Enna, struttura del LCC	La gestione dei tributi del LCC.	interno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Generale/ sessione unica
febbraio	Enna, struttura del LCC	ACR Win corso base – Software per la stesura di tutti gli elaborati tecnico-economici relativi ad un progetto (computo, contabilità, capitolati, programma lavori, etc)	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ modulo unico
marzo	Enna, struttura del LCC	Gli affidamenti di servizi sociali tra Codice dei Contratti Pubblici e Codice del Terzo Settore	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ modulo unico
marzo	Enna, struttura del LCC	Autocad versione 2020 e/o - B.I.M. (Building Information Modelling).	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ modulo unico
marzo	Enna, struttura del LCC	Transizione ecologica.	interno/esterno	Personale dirigenziale e con funzioni di responsabilità intermedia e/o istruttoria	Specifico/ modulo unico

FORMAZIONE DEL PERSONALE PROVINCIALE
PROGRAMMAZIONE 2022 - 2024
NUMERI PREVISIONALI

Dimensioni	
Destinatari interni	>100 %
Numero risorse umane coinvolte nella sua realizzazione	4-6

Numero di giornate/ore di progettazione e consulenza	10/50
Numero di giornate/ore di lavorazione	20/100
Lavorazioni gruppi tematici: presenza media uomo	3
Numero incontri collegiali team	10-20

Area Contenuti	
Area contabile/finanziaria (entrate, controlli)	10%
Area trasversale giuridica (ordinamento, appalti)	60%
Area tecnico-specialistica(organizzazione, strumenti, personale)	30%

L'Istruttore Amministrativo
f.to Sig.ra Mancuso Rosa

La Responsabile del Servizio
f.to Dott.ssa Daniela Rizzuto