



*Settore Personale e Sicurezza sul Lavoro*

***Piano  
di Formazione del Personale  
Anno 2016***

## *Sommario*

*Obiettivi del Piano di Formazione del Personale* **Pag. 3**

*Il processo di elaborazione del Piano di Formazione del personale* **Pag. 4**

*Gli attori della formazione* **Pag. 5**

*Bisogni formativi dell'Ente* **Pag. 6**

*Rilevazione Fabbisogni dell'Ente* **Pag. 11**

*Richiesta di autorizzazione alla partecipazione a Corsi/Seminari/Convegni* **Pag. 14**

## ***Obiettivi del Piano di Formazione del Personale***

Recentemente le Province sono state caratterizzate da mutamenti che sia sul piano istituzionale, amministrativo, organizzativo e tecnologico hanno significativamente mutato gli equilibri. In questo contesto la formazione riveste un ruolo fondamentale per sviluppare nuove competenze e nuovi saperi per far fronte alle trasformazioni in seno all'Ente. La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 e s.m.i. funzionale all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore gestione delle risorse umane. L'apprendimento e la diffusione della conoscenza devono costituire una dimensione costante e significativa dell'attività professionale, aspetto essenziale della gestione e dell'organizzazione delle risorse umane per garantire la crescita professionale ai dipendenti e garantire servizi al cittadino trasparenti, efficaci ed efficienti. L'erogazione di prestazioni e servizi che soddisfino i bisogni della collettività richiede infatti l'adeguamento delle competenze del personale ai risultati che si intendono realizzare, allo scopo di costruire un'Amministrazione con forti capacità gestionali orientate al miglioramento dei servizi pubblici, maggiormente rispondenti alle domande ed alle aspettative dei cittadini.

La riduzione drastica della spesa pubblica costringe gli Enti ad affrontare, con sempre meno risorse finanziarie, strumentali ed umane, la gestione dei servizi assegnati. In questo particolare momento è rilevante individuare le priorità nel fare scelte efficaci anche in tema di formazione, ottimizzando le risorse per garantire la sostenibilità di una crescita professionale necessaria per affrontare il cambiamento.

La formazione si caratterizza quindi come strumento indispensabile per migliorare l'efficienza operativa interna dell'Amministrazione, volto alla valorizzazione del capitale umano, inteso come risorsa e investimento, nonché al rafforzamento di professionalità e competenze. Assicurare la programmazione e la pianificazione di specifiche attività formative rappresenta uno degli obiettivi dell'Ente, affinché sia garantita la disponibilità di risorse professionali qualificate ed aggiornate.

Nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a predisporre un piano di formazione del personale efficace, non caratterizzato da interventi settoriali ed occasionali, bensì sistematici, organici e continui, nella

consapevolezza che un'adeguata politica delle risorse umane contribuisce significativamente allo sviluppo della Pubblica Amministrazione.

La formazione del personale, da prospettiva di mero aggiornamento è diventata uno strumento strategico che guarda all'organizzazione del lavoro e ai servizi puntando tanto all'innovazione quanto ai bisogni della cittadinanza. La sfida cui si è chiamati in un momento storico di incertezza e razionalizzazione delle risorse economiche è il mantenimento della qualità formativa.

Superando l'idea della formazione come adempimento burocratico e del Piano Formativo come documento composto da azioni episodiche distanti dal quotidiano e dagli obiettivi strategici dell'Ente, si è cercato un'architettura di sistema che consentisse di:

- rilevare, tempestivamente i bisogni che emergono in tempo reale nei contesti lavorativi;
- garantire connessioni sinergiche fra fabbisogni formativi e pianificazione/controllo strategico;
- dare risposte veloci adoperando correzioni e rivalutazioni in itinere.

Queste riflessioni costituiscono uno scenario di riferimento che comporta implicazioni, conseguenze e influenze dirette sulla progettazione della formazione e in particolare sugli obiettivi da raggiungere in relazione alle metodologie utilizzate.

### ***Il processo di elaborazione del Piano di Formazione del personale***

Il processo di lavoro che consente la definizione delle attività, il loro sviluppo, la realizzazione e valutazione è di fatto un processo circolare, un ciclo continuo in cui l'ultima fase, quella della valutazione, si ricollega direttamente alla prima, quella in cui sulla base anche dei risultati delle attività già svolte si identificano i bisogni da accogliere nei nuovi programmi formativi.

É possibile identificare quattro macro fasi di lavoro:

- FASE 1: analisi dei bisogni formativi
- FASE 2: progettazione iniziative
- FASE 3: analisi delle risorse finanziarie ed erogazione/gestione iniziative
- FASE 4: valutazione

### ***Gli attori della formazione***

Come rappresentato, gli attori che concorrono a determinare il processo della formazione nel suo complesso sono diversi:

- **I dirigenti delle diverse strutture ed i titolari di posizione organizzativa** che svolgono un ruolo fondamentale e cruciale nella fase di rilevazione del fabbisogno, nella qualificazione della domanda di formazione, nonché nella valutazione della ricaduta organizzativa. Essi infatti, in quanto responsabili dello sviluppo delle risorse umane loro assegnate, hanno il compito di: individuare problemi e carenze, identificare il conseguente fabbisogno formativo, prefigurare sviluppi rispetto alle attività svolte dal settore di cui sono responsabili, individuare aree di sviluppo tecnico e specifico verso cui indirizzare i collaboratori, coinvolgere il personale nei progetti formativi, scegliere il personale da iscrivere alle iniziative di formazione.
- **Il Settore Personale e Sicurezza sul Lavoro** presidia tutte e 4 le fasi del processo di definizione, pianificazione, programmazione e realizzazione dell'azione formativa. In pratica:
  - rileva il fabbisogno formativo assistendo la dirigenza;
  - analizza le proposte espresse dalla dirigenza, le elabora e redige il Piano di formazione;
  - individua e concorda le priorità e formula il Piano esecutivo;
  - acquisisce le forniture dei servizi didattici;
  - personalizza i progetti formativi individuando le finalità formative e gli obiettivi didattici specifici, con il supporto dei docenti, della committenza e dei destinatari;
  - programma le attività e gestisce l'erogazione dei corsi, verificandone l'esecuzione anche attraverso i referenti della formazione di settore;
  - progetta ed effettua la valutazione del gradimento dei partecipanti (customer satisfaction) e dell'apprendimento (in collaborazione con i docenti).
- **I destinatari delle attività**, quindi tutti i dipendenti dell'Ente, che segnalano direttamente ai propri dirigenti esigenze personali, ma anche bisogni più generali che essi rilevano nello svolgimento delle attività assegnate.

### ***Bisogni formativi dell'Ente***

Il risultato della rilevazione dei bisogni formativi dell'Ente, fa emergere la necessità di corsi di formazione articolati come segue:

1. corsi di formazione trasversali ai settori
2. corsi di formazione comuni a più settori
3. percorsi formativi specialistici settoriali

La tipologia formativa prevista è ricompresa nelle tre categorie sotto riportate:

Formazione residenziale: vi rientrano le iniziative che si svolgono in aula e, quindi, le attività più tradizionali: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, convegni, seminari.

Formazione sul campo: tale tipologia di formazione si basa su attività di confronto, riflessione, supervisione e ricerca, a partire dalla propria pratica professionale e dai problemi posti nello specifico contesto di lavoro.

Formazione a distanza: che è basata sulla preparazione di eventi formativi mediante l'utilizzo di materiali durevoli (audio, video, elettronici, multimediali)

I corsi di cui l'Ente necessita sono suddivisi nelle seguenti aree tematiche:

1. **Area giuridico-normativa generale e gestionale** : il complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale; ovvero le tematiche inerenti i processi organizzativi del lavoro (compresa la qualità del servizio) e la gestione delle risorse umane.
2. **Area economico-finanziaria e di budgeting**: ovvero il complesso delle conoscenze e delle tecniche relative alle materie economico-finanziarie, incluso il controllo di gestione.
3. **Area informatica e telematica e d'innovazione**: ovvero attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo di moderni strumenti informatici e telematici.
4. **Area tecnico-specialistica**: ovvero le attività formative connesse ad attività specifiche, comprese eventuali attività formative connesse ad attività in ambito comunitario e internazionale. L'aggiornamento inerente l'approfondimento di specifiche materie di stretta attualità, quindi di carattere episodico, non risulta programmabile. L'obiettivo attraverso tale strumento non è colmare la mancanza di competenze necessarie al presidio di una determinata posizione o accrescere il profilo professionale dei partecipanti, bensì mantenere costantemente aggiornato il bagaglio delle conoscenze maturate attraverso l'esperienza professionale e/o i processi di formazione continua.

La situazione contingente ha portato l'Ente Pubblico ad un confronto volto ad ottimizzare le esigue risorse disponibili ed a condividere l'offerta formativa in sinergia con i diversi Enti come nel progetto promosso dall'INPS dal titolo VALORE PA. Tale progetto, finanziariamente a carico dell'INPS prevede la partecipazione ai corsi di formazione afferenti tematiche gestionali e amministrative.

L'approfondimento dei saperi, il loro consolidamento e la loro diffusione a livello collegiale rafforza il sostegno alle forme di partecipazione necessarie allo sviluppo organizzativo, propedeutico all'arricchimento professionale e personale. Il confronto e la condivisione trasforma le competenze individuali in competenze dell'organizzazione e favorisce l'ottimizzazione delle limitate risorse a disposizione oltre che essere uno strumento etico di rilievo.

#### Corsi obbligatori ai sensi di Legge

Si tratta della formazione obbligatoria che l'Ente Pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale ai sensi di norme di legge quali:

- 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”*.
- Accordo Stato-Regioni per la formazione ai sensi del art.37 comma 2, del D.lgs 81/08.
- Legge n. 190 del 6 novembre 2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.
- Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*.

Nello specifico, la formazione in materia di Anticorruzione e Trasparenza, essendo obbligatoriamente prevista dalla Legge, non rientra nell'ambito applicativo del limite previsto dall'art. 6, comma 13, del Decreto Legge n. 78/10, convertito dalla legge 122/2010 (vedi Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per l'Emilia Romagna – deliberazione n. 276 del 20 novembre 2013). In modo analogo sono escluse le spese di formazione inerenti la sicurezza sul lavoro.

### Formazione in materia Anticorruptiva e della Trasparenza, rivolta a tutti i Settori dell'Ente.

La selezione e la formazione dei dipendenti avviene secondo le procedure di seguito indicate. In ottemperanza a quanto previsto dal vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e dal Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016 – 2018, approvato con Decreto del Presidente della Provincia numero 17 in data 28 gennaio 2016, i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono Attività a più elevato Rischio di Corruzione, partecipano ad un programma formativo, attivato a cominciare dall'anno 2014. L'attività formativa per il corrente anno riguarda il personale individuato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, tramite i dirigenti, ed ha ad oggetto:

- I temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate dall'Ente;
- Le buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo.

A tal proposito, l'attività formativa come sopra strutturata, consente alla Provincia di Brescia di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ *l'attività amministrativa è svolta da Soggetti consapevoli, con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta anche solo inconsapevolmente;*
- ✓ *la conoscenza e la condivisione delle Misure di Prevenzione da parte dei diversi Soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del Processo di Prevenzione;*
- ✓ *il rafforzamento di una base omogenea minima di conoscenza, l'occasione di confronto tra esperienze diverse, la diffusione di valori etici, orientamenti giurisprudenziali e corrette prassi amministrative;*
- ✓ *il rafforzamento della competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle Aree a più elevato Rischio di Corruzione.*

*Elenco dei corsi obbligatori ai sensi di legge*

<b><i>DENOMINAZIONE CORSO</i></b>	<b><i>CONTENUTI</i></b>	<b><i>MODALITA' DI SVOLGIMENTO</i></b>
Corso di formazione in materia di Misure Anticorruttive e della Trasparenza	Formazione dei dipendenti individuati in ottemperanza al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016 – 2018	Corso frontale
Corso di Formazione sulle tematiche afferenti l'Integrità e l'etica	Corsi in e-learning tramite iscrizione e audizione via Web sui temi dell'Integrità e dell'Etica	Corso on line
Corso di formazione per addetti primo soccorso	Aggiornamento dei dipendenti sulle procedure che riguardano il primo soccorso	Corso frontale
Corso di formazione per addetti primo soccorso	Formazione dei dipendenti sulle procedure di primo soccorso	Corso frontale
Corso di formazione per responsabile della Sicurezza dei Lavoratori RLS	Aggiornamento per responsabile della Sicurezza dei Lavoratori RLS	Corso frontale
Corso di formazione per addetti all'antincendio	Formazione per addetti all'antincendio	Corso frontale

Formazione necessaria allo svolgimento delle proprie funzioni:

Settore Protezione Civile: corsi organizzati dalla Scuola Superiore di Protezione Civile - Eupolis Lombardia (corsi gratuiti)

- 1 La Regione Lombardia con d.g.r. n. 14117 dell'8 agosto 2003 ha affidato all'Istituto Regionale Lombardo di Formazione per l'Amministrazione Pubblica (I.Re.F.) e in continuità, ai sensi della l.r. 14/2010, ad Eupolis Lombardia - Istituto Superiore per la Ricerca, la Statistica e la Formazione - la costituzione e la responsabilità della Scuola Superiore di Protezione Civile (SSPC) al fine di accrescere una maggiore consapevolezza sulla Protezione Civile e di sollecitare nella comunità locale una rinnovata coscienza di difesa del territorio.

2 La Scuola è lo strumento mediante il quale è possibile sviluppare il sistema delle competenze di intervento in materia di Protezione Civile, in modo da pervenire con programmi comuni alla realizzazione di percorsi formativi specifici.

Settore Polizia Provinciale: corsi organizzati dall'Accademia per Ufficiale e Sottoufficiali di Polizia - Eupolis Lombardia (corsi gratuiti)

L'Accademia di Polizia Locale (APL) è nata nel 2009, per volontà del Consiglio e della Giunta Regionale Lombarda, in attuazione a quanto previsto nella Legge Regionale 4/2003 “Riordino e riforma della disciplina regionale in materia di Polizia locale e sicurezza urbana”, che ha formalmente istituito l'Accademia.

L'Accademia di Polizia Locale (APL), affidata per la progettazione e la gestione a Eupolis Lombardia, vuole essere luogo mirato allo sviluppo dell'identità di ruolo e di culture professionali qualificate nei livelli apicali della Polizia Locale ma anche ambito privilegiato di incontro e crescita di una comunità professionale e laboratorio di creazione e condivisione di buone prassi nella progettazione e gestione dei servizi di Polizia Locale.

Area Ambiente: corsi organizzati dalla Scuola per l'ambiente - Eupolis Lombardia (corsi gratuiti)

La Scuola per l'ambiente nasce nel 2012 per volere di Arpa Lombardia ed Eupolis con le seguenti finalità:

1. Fornire elementi di formazione specialistica su alcune tematiche ritenute di particolare interesse e/o priorità per il profilo di competenza degli Enti locali;
2. Offrire possibilità di confronto e allineamento interpretativo sulla normativa ambientale e sulle sue modalità integrate di applicazione e gestione;
3. Costituire un'occasione di valorizzazione e diffusione delle esperienze più virtuose e significative;
4. Stimolare l'omogeneizzazione delle procedure e delle competenze organizzative per un potenziamento dell'azione istituzionale sul territorio;

#### Figure Professionali (Avvocati)

Formazione tecnico specialistica erogata dall'Ordine degli Avvocati di Brescia al fine di garantire agli Avvocati dell'ente l'acquisizione dei crediti formativi necessari allo svolgimento della professione ai sensi dell'Art. 2 del Regolamento per la Formazione Professionale Continua - approvato dal Consiglio Nazionale Forense in data 13/07/2007.

#### Figure Professionali (Architetti – Ingegneri)

Formazione tecnico specialistica erogata dagli Ordini preposti al fine di garantire agli Architetti e Ingegneri che svolgono la professione nell'ente ed individuati dai Dirigenti competenti, l'acquisizione dei crediti formativi necessari allo svolgimento della propria attività ai sensi dell'Art. 7 del Regolamento di riforma delle professioni (D.P.R. 137/2012 e s.m.i.).

Formazione necessaria allo svolgimento delle attività  
trasversali a seguito di aggiornamento della vigente normativa:

A seguito dell'entrata della Riforma "Madia" - Legge 7.8.2015, n. 124 - (G.U. n. 187 del 13/8/2015 - in vigore dal 28/8/2015) che tra l'altro, prevede:

- Di favorire l'accesso dell'utenza ai servizi delle amministrazioni pubbliche in maniera digitale;
- L'attuazione di una governance digitale;
- Il coordinamento della Normativa vigente con quella di fonte comunitaria.

Emerge pertanto la necessità di pianificare ed erogare corsi formativi mirati in materia di gestione del documento amministrativo informatico nella P.A. per tutti i Settori dell'Ente. Tale attività sarà propedeutica a condurre l'Ente a garantire l'uso dell'Information Technology Communication (ITC) mediante la digitalizzazione di tutti i documenti amministrativi e comporterà un impegno importante per l'Ente.

Alla luce dell'entrata in vigore del "Nuovo Codice degli Appalti" si rende necessario garantire la formazione a favore di tutti i dipendenti che seguono la contrattualistica presso il proprio Settore di riferimento oltre che prevedere una formazione specifica per i dipendenti del Settore Stazione Appaltante - Provveditorato.

***Rilevazione Fabbisogni dell'Ente***

All'inizio del corrente anno, sono state raccolte le richieste/esigenze formative di tutti i Settori dell'Ente e, tenendo conto dei limiti di spesa del Bilancio 2016, si sono rilevati i seguenti fabbisogni. Sarà dato seguito alle richieste avanzate, compatibilmente con le risorse a disposizione. I corsi di formazione contrassegnati con asterisco (\*) assolvono alla funzione di formazione specialistica con finalità Anticorruptive e rientrano, pertanto, nell'attività di formazione in materia di Prevenzione della corruzione ed in materia di Trasparenza ed Integrità, come più sopra descritto.

OGGETTO DEL CORSO	SETTORI COINVOLTI	MODALITA'
(*) Gestione piattaforma Sintel alla luce della recente normativa	Tutti i Settori	A catalogo
(*) Il Nuovo Codice degli Appalti	Tutti i settori	A catalogo
(*) Il Conto Annuale	Contabilità del Personale	A catalogo
(*) Il Nuovo Codice degli Appalti	Settore Stazione Appaltante - Provveditorato	A catalogo
(*) Nuovi modelli contrattuali di efficienza energetica	Settore Patrimonio	A catalogo
(*) Conservazione digitale e fascicolo elettronico	Tutti i Settori	A catalogo
(*) Il controllo di gestione e il bilancio armonizzato	Tutti i Settori	In house
Corso di formazione per recupero animali	Polizia Provinciale	A catalogo
(*) Aggiornamento in materia di Polizia Stradale	Polizia Provinciale	In house
Aggiornamento in materia ambientale	Polizia Provinciale	A catalogo
(*) Seminari di Alta Formazione per Comandanti	Polizia Provinciale	A catalogo
Wolf Alps	Polizia Provinciale	In house
Attività di gestione inerente il GIS	Territorio	In house

(*) Valutazione d'incidenza e rete ecologica	Territorio/Ambiente	In house
(*) VIA (Valutazione impatto ambientale)	Ambiente	In house
Utilizzo di Open Office	Tutti i Settori	In house
(*) Aggiornamento Rifiuti	Ambiente	In house
(*) Efficienza energetica e certificazione energetica degli edifici	Edilizia Scolastica	A catalogo
(*) Ingegneria sanitaria ambientale	Ambiente	A catalogo
(*) Sistema Integrato Polizia Idraulica e Risorse Idriche	Ambiente	A catalogo
(*) Autorizzazione Integrata Ambientale Negli Impianti Di Trattamento Acque Reflue	Ambiente	A catalogo

<b>Budget per la Formazione del Personale Anno 2016</b>	<b>€ 19.000,00</b>
---	--------------------

Si riporta il modulo di autorizzazione alla partecipazione a corsi/seminari/convegni da compilare in ogni sua parte ed inviare al Settore Personale e Sicurezza sul Lavoro almeno 10 giorni prima dello svolgimento del corso.



**RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE A  
CORSO/SEMINARIO/CONVEGNO**

La/Il sottoscritta/o \_\_\_\_\_ Dirigente del Settore \_\_\_\_\_

**C H I E D E**

che la/il/i dipendente/i \_\_\_\_\_

in servizio presso il Settore \_\_\_\_\_

partecipi al Corso/Seminario/Convegno dal titolo

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

della durata di ore \_\_\_\_\_ che si terrà a \_\_\_\_\_

in data \_\_\_\_\_ organizzato da \_\_\_\_\_

gratuito       a pagamento

del costo di Euro \_\_\_\_\_

per la seguente motivazione:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

Firma del Dirigente di Settore

\_\_\_\_\_

Note:	Visto si autorizza <b>IL RESPONSABILE</b> Settore Personale e Sicurezza sul Lavoro
-------	--