Decreto del Presidente N.186/2019

PROVINCIA DI BRESCIA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2019 - 2021.

IL PRESIDENTE

Vista la legge 7 aprile 2014, n. 56, recante "*Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni*";

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";

Vista la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";

Visto il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del comparto Funzioni Locali del 21 maggio 2018 e, in particolare:

- l'articolo 49-bis – *Principi generali e finalità della formazione*;
- l'articolo 49-ter – *Destinatari e processi della formazione*;

Considerato che nel quadro dei processi di riforma e 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 favorendo, nel contempo, la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti e che ciò assume particolare rilievo per l'Ente Provincia, interessato dal significativo processo di riordino dettato dalla legge n. 56 del 2014 e dal riassetto organizzativo conseguente;

Visto il Piano Triennale di Formazione del Personale allegato al presente atto e ritenutolo meritevole di approvazione;

Considerato che il Piano di cui sopra prevede una specifica sezione dedicata alla Formazione in materia Anticorruttiva e della Trasparenza di cui alla legge n. 190 del 2012, ove è inserita, recependo quanto contenuto nel vigente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Ente, sia l'attività formativa di carattere generale, sia quella specifica riferita alle materie trattate dai vari Settori;

Verificato che la spesa massima prevista dal Piano, pari ad euro 115.000,00 per ciascuna annualità, trova copertura nei previsti stanziamenti del Bilancio di Previsione 2019 – 2021 come di seguito indicato:

- Euro 15.000,00 Capitolo 1000305
- Euro 40.000,00 Capitolo 1000327
- Euro 60.000,00 Capitolo 1000963

e che la stessa verrà impegnata nel rispetto dei limiti di spesa previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010, dai quali sono escluse, per consolidata interpretazione giurisprudenziale, le spese per attività di formazione obbligatoria in quanto prevista da specifiche disposizioni di legge;

Visti, ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267:

- il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica del Segretario Generale - Dirigente del Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile del dirigente responsabile del Servizio Finanziario;

Visto, ai sensi del vigente Statuto, il parere favorevole sotto il profilo di legittimità del Segretario Generale;

Tutto ciò premesso

DECRETA

1. Di approvare il *Piano Triennale di Formazione del personale 2019 – 2021*, allegato al presente decreto a formarne parte integrante e sostanziale;

2. Di dare atto che la spesa complessiva di euro 115.000,00 per ciascuna annualità trova copertura nei previsti stanziamenti del Bilancio di Previsione 2019 – 2021 come di seguito indicato:

- Euro 15.000,00 Capitolo 1000305
- Euro 40.000,00 Capitolo 1000327
- Euro 60.000,00 Capitolo 1000963

e che la stessa verrà impegnata nel rispetto dei previsti limiti di spesa per attività di formazione (articolo 6, comma 13, D.L. n. 78/2010, convertito in legge n. 122/2010).

Brescia, lì 24-07-2019

IL PRESIDENTE

SAMUELE ALGHISI

Documento firmato digitalmente

PROVINCIA DI BRESCIA

Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione

Piano Triennale della Formazione del Personale 2019-2021

Luglio 2019

Indice

PREMESSA 3

GLI OBIETTIVI E IL PROCESSO DI ELABORAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 3

GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE 4

BISOGNI FORMATIVI DELL'ENTE 5

FORMAZIONE TRASVERSALE GENERICA 5

FORMAZIONE TRASVERSALE PER AGGIORNAMENTO NORMATIVO 7

FORMAZIONE SPECIALISITICA SETTORIALE 8

FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA E INTEGRITA' 10

PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ FORMATIVA DELL'ENTE, SUDDIVISA PER AREA TEMATICA 11

BUDGET PER LA FORMAZIONE 14

MODULISTICA 15

Premessa

Nel contesto degli Enti Locali e, più in generale, della Pubblica Amministrazione, l'attività formativa a favore del personale dipendente ha acquisito, negli ultimi anni, un ruolo di fondamentale importanza per affrontare e accompagnare il percorso di cambiamento che sta interessando, ormai da tempo, l'assetto organizzativo delle autonomie locali. Si tratta di un percorso che prevede il pieno coinvolgimento del personale dipendente di tutte le categorie contrattuali che impone la necessità di affrontare con una professionalità adeguata le nuove esigenze organizzative. Come riportato nel comma 1 dell'articolo 49 bis del Capo VI del CCNL del Comparto Funzioni Locali, *"Nel quadro dei processi di riforma e 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."*

In questo contesto, si rende necessaria una gestione dell'attività formativa sempre più strutturata, sistemica e puntuale, la quale, nel perseguimento dell'interesse dell'Ente, non trascuri, tuttavia, anche i bisogni espressi da ogni singolo dipendente e non venga intesa come semplice applicazione della norma. La più efficace formazione è quella che favorisce una partecipazione attiva del dipendente e lo facilita ad una presa di coscienza della realtà oggettiva e delle sue problematiche rendendolo partecipe del cambiamento. Il personale della Pubblica Amministrazione, il cui compito è quello di supportare lo sviluppo del sistema territoriale di pertinenza, necessita del supporto finalizzato a raccordare un mondo in cui regnano le novità, l'interesse e l'iniziativa privata, con gli squilibri quotidiani, spesso generati dalla meccanica applicazione della normativa. In quest'ottica la Provincia di Brescia ha previsto una programmazione efficace della formazione, che vada al di là dei singoli interventi specialistici e che abbracci una visione più ampia perseguendo, così, risultati coerenti con le aspettative dell'intera organizzazione, finalizzata ad una migliore erogazione dei servizi in linea con gli obbiettivi strategici dell'Ente.

Gli Obiettivi e il processo di elaborazione del Piano di Formazione del Personale

L'elaborazione del piano della formazione non può prescindere da un'attenta ed efficace rilevazione dei fabbisogni formativi interni anche al fine di consentire una gestione partecipata e una condivisione delle scelte. Si è pertanto tenuto conto dei diversi punti vista integrando l'approccio *bottom-up*, che considera le esigenze dei dipendenti con l'approccio *top-down* che tiene conto delle esigenze espresse dai dirigenti. 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 tramuta le competenze individuali in competenze dell'organizzazione e favorisce l'ottimizzazione delle limitate risorse a disposizione oltre che essere uno strumento etico di rilievo.

Dal punto di vista operativo, per mettere in atto queste potenzialità occorre realizzare condizioni per:

1) far emergere saperi, *best practices* di coloro che operano all'interno dell'Ente;
2) facilitare la condivisione dei saperi disponibili (*community of practice*);
3) realizzare occasioni in cui questi scambi abbiano una ricaduta formativa.

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.

Il piano triennale della formazione, pur avendo carattere programmatorio, necessita di una significativa flessibilità attuativa particolarmente rispetto alle seguenti fattispecie:

- ✓ modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ✓ ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- ✓ sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, alcuni corsi potrebbero essere rinviati o annullati e, al contempo, ne potrebbero essere programmati di nuovi (compatibilmente con le risorse disponibili);
- ✓ modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

Gli attori della formazione

Gli attori che concorrono a determinare il processo della formazione nel suo complesso sono diversi:

- **I dirigenti delle diverse strutture e i titolari di posizione organizzativa,** essi 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 delle Risorse Umane e Controllo di Gestione,** nella fattispecie, l'Ufficio preposto all'organizzazione ed alla gestione della formazione dei dipendenti, presidia tutte le fasi del processo evolutivo dell'attività formativa. In pratica:

1. analizza le proposte espresse dalla dirigenza, le elabora e redige il Piano di formazione;
2. individua e concorda le priorità e formula il Piano;
3. acquisisce le forniture dei servizi didattici;
4. personalizza i progetti formativi individuando le finalità formative e gli obiettivi didattici specifici, con il supporto dei docenti, della committenza e dei destinatari;
5. programma le attività e gestisce l'erogazione dei corsi, verificandone l'esecuzione;
6. progetta ed effettua la valutazione dei bisogni e del gradimento dei partecipanti (*customer satisfaction*). In particolare, per i corsi ove è previsto il questionario di gradimento dei partecipanti, elabora un prospetto riepilogativo utile ai fini della programmazione dei futuri corsi.
7. Redige e aggiorna il data base dei corsi effettuati sia *in house* sia a catalogo da parte dei diversi settori dell'Ente.

- **I destinatari delle attività**, quindi tutti i dipendenti dell'Ente, che segnalano direttamente ai propri Dirigenti, o all'Ufficio preposto alla gestione ed alla erogazione della Formazione, i bisogni formativi correlati all'attività da svolgere.

Si evidenzia peraltro come l'approfondimento di specifiche materie di stretta attualità, o di carattere episodico, non risulti programmabile a medio-lungo termine. L'obiettivo del Piano della Formazione, quale strumento di programmazione dell'attività formativa, 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. Alla luce di ciò si evidenziano pertanto i bisogni formativi dell'Ente in un'ottica macro. Riservandosi di volta in volta di valutare le necessità formative che si evidenziano alla luce delle norme di nuova promulgazione o di esigenze contingenti.

- La collaborazione con gli Enti del Territorio, in linea con gli obbiettivi strategici della Provincia di Brescia, che si pone quale Casa dei Comuni, il Piano della Formazione prevede, ove possibile, anche la strutturazione, previo accordo, di iniziative su tematiche di interesse dei Comuni o altri Enti, costruendo, così, un modello organizzativo a rete che consenta, nel perseguimento delle rispettive finalità istituzionali, la condivisione del know how e l'ottimizzazione delle risorse a disposizione.
- Il Centro Formativo Provinciale Giuseppe Zanardelli. Nella fase attuativa del Piano, è previsto anche il coinvolgimento - su specifici programmi di intervento e nel perseguimento del principio di economicità - del Centro Formativo Provinciale Giuseppe Zanardelli, Azienda Speciale della Provincia di Brescia iscritta nell'elenco degli organismi in house presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Bisogni formativi dell'Ente

Il risultato della rilevazione dei bisogni formativi dell'Ente, ha evidenziato i bisogni formativi di seguito descritti, i quali ricomprendono i percorsi formativi trasversali a tutti i settori, che sono a loro volta suddivisi in: Formazione trasversale generica, che ricomprende anche la formazione prevista ai sensi del D. Lgs. 81/08 ed ogni altro tipo di formazione richiesta ai sensi di legge; **Formazione trasversale per aggiornamento normativo** e **Formazione specialistica settoriale,** per l'approfondimento di specifiche tematiche trattate dai singoli Settori.

Non si esclude peraltro che in corso d'anno possano emergere nuovi bisogni alla luce di nuove norme giuridiche o bisogni espressi dai singoli settori.

Formazione Trasversale Generica

Ovvero tutta l'attività formativa necessaria per formare il patrimonio di conoscenze funzionali allo svolgimento delle attività della P.A., nella fattispecie:

- **Corsi di Informatica.**

  Formazione sull'utilizzo dei software a disposizione. Nel corso del triennio, si darà avvio ad un corso teorico-pratico *in progress* sull'utilizzo di Open Office e Office per offrire ai dipendenti la possibilità di migliorare le loro performance utilizzando al meglio i software a disposizione conoscendone le potenzialità e ottimizzando così i tempi di elaborazione e stesura degli elaborati tecnico-amministrativi.

- **Corsi funzionali al Benessere organizzativo, alla Comunicazione intraorganizzativa, alla Gestione dei conflitti ed al lavoro in *team*.**

Un'organizzazione non solo deve essere efficace ed efficiente, bensì crescere e svilupparsi promuovendo e mantenendo un adeguato grado di benessere fisico e psicologico, alimentando costruttivamente la convivenza sociale di chi vi lavora. Nel triennio l'Ente si propone di attivare un percorso volto a migliorare il clima organizzativo.
In tutto questo risulta di particolare importanza accompagnare l'intera Struttura Organizzativa della Provincia e i suoi dipendenti con un'attività formativa che consenta loro di cogliere consapevolmente ed attuare appieno i significativi mutamenti conseguenti al riordino dettato dalla legge n. 56 del 2014. Una tale impostazione, incidendo positivamente sull'aspetto organizzativo dell'Ente nel suo complesso, è anche in grado di agevolare l'attuazione di una migliore politica di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

- **Corsi di lingue**.

Alla luce delle caratteristiche multietniche del nostro territorio, si ritiene di dover facilitare l'approfondimento delle conoscenze linguistiche propedeutiche ad offrire un migliore servizio al cittadino, oltre che facilitare la comprensione e la redazione di documenti funzionali all'adesione o alla promozione di progetti europei per il nostro territorio.

- **Corsi sulla sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro**.

Si tratta della formazione obbligatoria che l'Ente Pubblico deve effettuare nei confronti del proprio personale ai sensi del 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", dell'Accordo Stato-Regioni per la formazione ai sensi del art. 37 comma 2, del D.lgs 81/08 e Decreto Interministeriale 22/01/2019.

- **La contabilità economico-patrimoniale.**

E' in previsione l'approvazione di una convenzione quadro tra SNA e Provincia di Brescia, nell'ambito di un progetto organizzato da RGS, Anci, IFEL, UPI e in collaborazione con SNA, finalizzata ad un'iniziativa formativa aperta anche agli Enti dislocati sul territorio provinciale sul tema: "La contabilità economico patrimoniale di cui al D. Lgs. N. 118/2011".

- **INPS Valore P.A.**

L'INPS ha, da qualche anno, avviato una procedura finalizzata all'individuazione ed alla selezione di corsi di formazione rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali. I corsi sono tenuti da Università che possono avvalersi della collaborazione di soggetti pubblici e privati. L'iniziativa è finanziata dall'INPS attraverso la totale copertura del costo dei corsi (escluse le spese per missione/trasferta). Provincia di Brescia ha aderito al progetto 2019 che vedrà l'attivazione di corsi nel 2020, strutturati in:

- corsi di primo livello (modalità di fruizione frontale con durata di 40, 50 o 60 ore)

- corsi di secondo livello tipo (A) alta formazione con modalità di fruizione frontale e durata di 40, 50 o 60 ore; tipo (B) realizzati con la metodologia *learning by doing* e durata minima di lavoro di gruppo di 80 ore.

Formazione Trasversale per Aggiornamento Normativo

Procedimenti Amministrativi e Fascicolazione Elettronica.
La Riforma "Madia" - Legge 7.8.2015, n. 124 - (G.U. n. 187 del 13/8/2015 - in vigore dal 28/8/2015) e la profonda riforma del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. LGS. 82/2005) sanciscono precisi obblighi di dematerializzazione della documentazione e dei processi amministrativi della P.A. Nell'intento di favorire l'accesso dell'utenza esterna ai servizi delle amministrazioni pubbliche in maniera digitale, la normativa prevede l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione nelle modalità più appropriate al soddisfacimento degli interessi degli utenti. Il documento informatico, formato nel rispetto delle regole tecniche, deve essere oggetto di un'accurata e procedimentalizzata gestione durante tutta la vita del documento stesso., sia per quanto attiene l'attività di protocollazione, quindi la corretta gestione del sistema di protocollo informatico, sia per quanto riguarda la sua conservazione. Alla luce di ciò, si evidenzia il bisogno di continuare l'erogazione, già avviata nel biennio precedente, di corsi di formazione per il corretto passaggio dall'analogico al digitale volto a garantire l'uso *dell'Information Technology Communication* (ITC) nel modo più appropriato e efficiente.

Normativa sulla *privacy* europea, Reg. UE 679/2016 (GDPR).
La vigente normativa sulla privacy ha come ambito di applicazione tutti i cittadini europei e riguarda i trattamenti di dati effettuati da qualsiasi soggetto giuridico privato e pubblico, senza distinzione di attività e/o fatturato. Le disposizioni del nuovo regolamento comunitario si imperniano sul concetto di accountability, ovvero di responsabilità e proattività secondo il concetto di *data protection by default e by design*. La formazione su questa tematica di tutto il personale preposto al trattamento dei dati, sulle tematiche relative ai principi fondamentali del GDPR e le buone pratiche da seguire per garantire un atteggiamento proattivo rispetto alla protezione dei dati personali è utile strumento di crescita e rispetto delle diverse identità.

Il Codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 50/2016)
A seguito delle significative integrazioni apportate D.L. 32/2019 convertito in Legge 55/2019 (il cosiddetto Decreto sblocca-cantieri), con l'obiettivo dichiarato di semplificare e velocizzare le procedure di gara e di aggiudicazione degli appalti, anche attraverso la sospensione fino al 31/12/2020 di alcune norme del D.Lgs. 50/2016, si ravvisa la necessità di operare per tutti i dipendenti dei diversi Settori, oltre che, più approfonditamente per la Stazione Appaltante, una formazione trasversale funzionale al miglioramento delle conoscenze e delle procedure sulla delicata materia contrattualistica e sui controlli da effettuare sulle ditte operanti con la P.A.

Anticorruzione, Trasparenza e Integrità, tematica alla quale è dedicata una sezione ad hoc.

Formazione Specialistica Settoriale

Settore delle Strade – Edilizia Scolastica e Direzionale:
Oltre al coinvolgimento nei corsi inerenti i contratti pubblici, è anche previsto un corso di preparazione all'esame per lo svolgimento delle funzioni di polizia ex articolo 12 comma 3 del Codice della Strada. Il corso sarà organizzato e gestito in house. Anche in materia di sicurezza, numerosi sono i corsi di formazione, indicati nell'apposita area tematica, previsti per il settore.

Corpo della Polizia Provinciale:
Numerosi sono nel corso dell'anno i corsi che coinvolgono il Corpo della Polizia Provinciale. In particolare, i corsi organizzati dall'Accademia per Ufficiale e Sottoufficiali di Polizia - Polis Lombardia e da altre associazioni di Polizia, sono funzionali a favorire la conoscenza e la professionalità dei dipendenti impegnati nelle attività di pubblica sicurezza (corsi gratuiti e a pagamento); l'Accademia di Polizia Locale di Ragione Lombardia, struttura la formazione degli Ufficiali e dei Sottufficiali di Polizia locale secondo due direttrici: formazione al ruolo e formazione continua.

Settore della Stazione Appaltante Centrale Unica di Committenza di Area Vasta:
Alla luce della vigente normativa, delle linee guida Anac e delle necessità dell'Ente in qualità di stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza di Area Vasta, sarà prestata particolare attenzione alla formazione in tema di Contratti Pubblici. Si rende necessario garantire una formazione costante e approfondita a favore di tutti i dipendenti del Settore sulla materia cercando di coinvolgere anche i dipendenti dell'Ente che per il proprio settore seguono la complessa materia contrattualistica.

Settore dei Trasporti:
Il Settore necessita, stante la vigente normativa, di un intervento formativo dal taglio tecnico, con particolare riferimento alle tematiche afferenti ai trasporti eccezionali.

Settore dell'Ambiente e della Protezione Civile:
Oltre ai corsi di taglio prettamente tecnico a catalogo, il Settore verrà coinvolto nei corsi organizzati dalla Scuola Superiore di Protezione Civile - Polis Lombardia (corsi gratuiti) dettagliati nell'elenco suddiviso per aree tematiche. La Regione Lombardia, con d.g.r. n. 1009 del 17/12/2018, ha provveduto alla approvazione, per il triennio 2019-2021, dello schema di convenzione quadro tra la Giunta Regionale e gli enti del sistema regionale, finalizzato alla diffusione della cultura e per la formazione di Protezione Civile. Tale convenzione è volta, tra l'altro, ad ottimizzare l'offerta formativa per gli operatori del sistema regionale di Protezione Civile, continuando nell'azione per comparti della Pubblica amministrazione e del Volontariato di Protezione civile, con la collaborazione di Polis-Lombardia.
Ambiente: In ambito ambientale, sono in programma giornate formative specifiche sul diritto ambientale ed in particolare sul procedimento di Valutazione di Impatto ambientale, sulla V.I.A. postuma e sulle semplificazioni ambientali.
Anche per l'area ambientale come per quella della protezione civile, sono organizzati corsi dalla Scuola per l'Ambiente (corsi gratuiti), ai quali il Settore partecipa senza alcun onere: *"La Scuola per l'Ambiente nasce nel 2012 su iniziativa di Arpa Lombardia per*

potenziare l'efficacia dell'azione pubblica nella salvaguardia dell'ambiente a livello regionale, attraverso attività formative che facilitino la collaborazione tra i diversi livelli istituzionali coinvolti, valorizzando e mettendo a confronto professionalità esistenti.".

Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione:

Per il Settore sono emerse le seguenti esigenze formative:

- Aggiornamenti in materia di CCNL;
- Percorso formativo e di *tutorship* di supporto all'Ente nella revisione del proprio sistema di misurazione e valutazione della performance;
- I riferimenti normativi, la Funzione Pubblica e le nuove Linee guida per la Relazione annuale sulla performance;
- La partecipazione dei cittadini, anche in forma associata, al processo di misurazione delle performance organizzative e ruolo dell'OIV;
- Formazione in materia di procedimenti disciplinari alla luce della vigente normativa per la Provincia di Brescia in qualità di casa dei Comuni;
- La previdenza dopo la legge di bilancio 2019 e il decreto-legge attuativo.

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 come previsto dal nuovo Regolamento per la formazione continua, approvato il 16 luglio 2014 revisionato il 30 luglio 2015, che trova la propria fonte diretta all'art. 11 della legge 31 dicembre 2012, n. 247 recante «Nuova disciplina dell'ordinamento della professione forense» che, al comma 1, prevede che «L'avvocato ha l'obbligo di curare il continuo e costante aggiornamento della propria competenza professionale»

Figure Professionali (Architetti - Ingegneri)

Formazione tecnico specialistica erogata dagli Ordini preposti al fine di garantire agli Architetti e agli Ingegneri che svolgono la professione nell'ente, 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.).

* * *

Dal punto di vista della modalità di fruizione, i corsi che saranno erogati dall'Ente, rientrano 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).

In linea con quanto previsto dal Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance, al fine di procedere ad un efficace monitoraggio e valutazione delle attività formative svolte, i corsi erogati sono suddivisi in aree omogenee le quali ricomprendono tutti i

corsi che, a diverso titolo, sono ritenuti formazione specifica o trasversale. Una sessione particolare è dedicata alla **Formazione in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Integrità** che rientra, per quanto attiene gli indicatori performanti, nella formazione generale di cui al Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza.

Formazione in materia di Anticorruzione, Trasparenza e Integrità

Nella presente sezione viene prevista, in sintonia con quanto indicato nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021 approvato con decreto del Presidente della Provincia n. 27 in data 1/2/2019, la formazione di carattere generale. Come è noto, si tratta di formazione di tipo obbligatorio, ai sensi dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 e in base a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione. I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono attività a più elevato rischio di corruzione, partecipano ad un programma formativo, attivato nell'Ente a cominciare dall'anno 2014.
Come riportato dell'articolo 6, punto 9) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019 - 2021, la selezione e la formazione dei dipendenti avviene secondo le procedure di seguito indicate:
il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza individua, tramite i dirigenti, i dipendenti da coinvolgere nell'attività di formazione che avranno ad oggetto i temi della legalità e dell'etica, con particolare riferimento alle misure di prevenzione adottate dall'Ente, alle buone prassi amministrative, anche alla luce delle risultanze delle attività di controllo ed alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione. Sarà garantita, come peraltro già fatto negli anni precedenti, adeguato spazio alla formazione in materia di Accesso Civico Generalizzato, anche in relazione alla recente normativa in materia di protezione dei dati personali, nonché l'organizzazione di un corso *on line* sulla disciplina dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

Nella tabella che segue vengono indicati i corsi programmati:

Elenco dei corsi per la Prevenzione della Corruzione, per la Trasparenza e l'Integrità

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
In corso d'anno, Aggiornamento in materia di Misure Anticorruttive e della Trasparenza adottate dalla Provincia di Brescia, rivolto ai diversi Settori dell'Ente anche in vista dell'aggiornamento annuale del PTPCT	In house
Corso di formazione sulle tematiche afferenti la Trasparenza e l'Accesso Civico Generalizzato, anche in rapporto alla nuova normativa in materia di Protezione dei Dati Personali, rivolto al personale dei Settori	In house/A catalogo
Il monitoraggio delle Misure Anticorruttive e della Trasparenza in collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance, rivolto a Referenti Peg e Referenti Anticorruzione	In house

Corso di formazione sull'Antiriciclaggio alla luce della vigente normativa, rivolto ai Dirigenti e ai Referenti	A catalogo
Corso on line in materia di reati contro la Pubblica Amministrazione	A catalogo

La concreta attuazione delle iniziative di formazione tiene conto, per quanto possibile, anche di quanto emerso dai questionari di gradimento restituiti dai partecipanti delle edizioni precedenti.
Oltre alla attività formativa di carattere generale, sopra descritta, il presente Piano contempla anche la formazione di carattere specifico, ossia quella riferita alle materie trattate dai diversi Settori dell'Ente che, per i suoi contenuti, assume valenza anche ai fini di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità. Tali corsi di formazione, contrassegnati con uno specifico asterisco (*), sono indicati nella parte dedicata ai corsi suddivisi per area tematica e rientrano a tutti gli effetti nell'attività formativa in parola. Tra questi, viene dedicata particolare attenzione alla materia dei Contratti Pubblici, in considerazione sia della continua evoluzione della relativa disciplina e sia del ruolo di Stazione Appaltante - Centrale Unica di Committenza svolto dall'Ente.
Inoltre, nell'analisi dei fabbisogni formativi, si è provveduto a tenere nella dovuta considerazione le esigenze delle Strutture interessate da processi di riorganizzazione.
In conclusione, si ritiene che l'attività formativa come sopra strutturata, possa consentire alla Provincia di Brescia di raggiungere i seguenti obiettivi:

- ✓ rendere consapevoli i soggetti coinvolti nell'esercizio dell'attività amministrativa con conseguente riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta anche solo inconsapevolmente;
- ✓ esercitare un'educazione alla conoscenza e alla condivisione delle Misure di Prevenzione da parte dei diversi Soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del Processo di Prevenzione;
- ✓ operare in un'ottica di sussidiarietà, 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;
- ✓ approfondire la conoscenza e rafforzare la competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle Aree a più elevato Rischio di Corruzione.

Oltre a quanto sopra illustrato, sono previsti specifici incontri con in Settori, nell'ambito dei quali si possa pervenire ad una razionalizzazione delle misure attraverso possibili soluzioni migliorative condivise, in un'ottica di semplificazione delle procedure e ad una più agevole attività di monitoraggio e controllo delle stesse. Gli incontri in parola, sono programmati per l'ultimo quadrimestre dell'anno 2019.

Programmazione dell'attività formativa dell'Ente, suddivisa per area tematica

Il fabbisogno formativo dell'Ente è suddiviso nelle aree tematiche sotto riportate:

1. **Area giuridica:** ovvero il complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità inerenti le materie giuridico/amministrative

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
Novità in tema di Codice dei Contratti *	Corso frontale
Servizi pubblici e società partecipate*	Corso frontale
I sistemi di gestione per la qualità*	Corso frontale
Il Procedimento amministrativo e la redazione degli atti*	Corso frontale
La regolamentazione del conflitto di interessi*	Corso frontale
Approfondimenti giuridici/amministrativi su aspetti di interesse dell'Ente	Da definire

2. **Area Pubblica Sicurezza:** che riguarda tutti i corsi effettuati dalla Polizia Provinciale, sia riguardanti tematiche prevalentemente tecniche, sia giuridiche

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
Novità sulla circolazione stradale*	Corso frontale
Qualificazione per l'espletamento delle funzioni di Polizia Stradale	Corso frontale
Aggiornamenti inerenti le attività di competenza del Corpo della polizia provinciale	Da definire

3. **Area gestionale ed economico-finanziaria:** le azioni volte all'approfondimento delle tematiche inerenti i processi organizzativi del lavoro, (compresa la qualità del servizio) la gestione delle risorse umane ovvero il complesso delle conoscenze e delle tecniche relative alle materie economico-finanziarie, incluso il controllo di gestione

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
La previdenza dopo la legge di bilancio 2019 e il decreto – legge attuativo*	Corso frontale
Programmazione e Management Pubblico, alla luce dell'attuale riassetto organizzativo dell'Ente Provincia*	Corso frontale
I fabbisogni, le assunzioni, il fondo e la contrattazione*	Corso frontale
I procedimenti disciplinari alla luce della vigente normativa*	Corso frontale
Miglioramento delle capacità di instaurare rapporti di collaborazione tra Enti*	Corso frontale
Capacità di lavorare in gruppo e di comprendere le dinamiche comportamentali del contesto*	Corso frontale
La valutazione della performance*	Corso frontale
La contabilità economico - patrimoniale	Corso frontale
Altri approfondimenti inerenti le politiche del personale	Da definire

4. **Area informatica, telematica e d'innovazione**: le attività volte all'apprendimento e al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo di moderni strumenti informatici e telematici tra cui emerge anche la fascicolazione elettronica

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
Approfondimento delle tecnologie informatiche e dei software utili al miglioramento qualitativo/temporale dei servizi erogati (gestione atti, gestione automezzi, ecc)*	Corso frontale
Il protocollo informatizzato e la fascicolazione elettronica dei documenti	Corso frontale/videoconferenza
Altri approfondimenti inerenti l'innovazione nella Pubblica Amministrazione	Da definire

5. **Area tecnico-specialistica**: tutte le attività formative connesse ad attività specifiche, comprese eventuali attività formative in ambito comunitario e internazionale

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
Procedure valutative ambientali - Vas – Via*	Corso frontale
Approfondimento in materia di procedimenti ambientali*	Corso frontale/ Videoconferenza
Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso della P.A.*	Corso frontale
Aumento del livello di competenza linguistica all'interno dell'Ente alla luce del contesto internazionale	Corso frontale/on line
Le problematiche connesse alla cantieristica *	Corso frontale
Le problematiche connesse ai rifiuti, Siti contaminati: esperienze di risanamento*	Corso frontale
La protezione civile e le problematiche connesse*	Corso frontale
Il Governo del territorio*	Corso frontale
La disciplina dei Trasporti eccezionali*	Corso frontale
Altri approfondimenti tecnico – specialistici di interesse dei Settori dell'Ente	Da definire

6. **Area sicurezza dei lavoratori – 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:

CONTENUTI CORSI	*MODALITA' DI SVOLGIMENTO*
La normativa della sicurezza sui luoghi di lavoro e le relative figure previste	Corso base on line
La formazione per mansioni: amministrativi e tecnici*	Corso frontale
Formazione per utilizzo segnaletica stradale	Corso frontale
Altra formazione obbligatoria ai sensi di legge	Da definire

* * *

In aggiunta ai corsi di formazione programmati e realizzati dalla Provincia di Brescia, la cui partecipazione da parte del personale individuato riveste carattere obbligatorio, può essere anche autorizzata, nel corso dell'anno, la partecipazione, su proposta dei relativi dirigenti, di singoli dipendenti a corsi/seminari/convegni organizzati da Enti esterni, previa valutazione di compatibilità di dette iniziative rispetto ai contenuti del presente Piano. A tale fine si allega il Modello di richiesta da compilare in ogni sua parte ed inviare via fax all'ufficio Organizzazione e Gestione del Personale, almeno 10 giorni prima dello svolgimento del corso.

Budget per la Formazione

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Dirigente del Settore delle Risorse Umane e Controllo di Gestione.

Il budget è definito nel Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance 2019-2021 e, per ciascun esercizio, prevede lo stanziamento su tre differenti capitoli, a seconda delle diverse fattispecie, come di seguito indicato:

- euro 15.000,00 per spese di formazione definita obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 81/18;
- euro 40.000,00 per attività formativa emergente dalla nuova normativa o dalla necessità di aggiornamenti in materie specifiche riguardanti le attività Istituzionali dell'Ente;
- euro 60.000,00 sul progetto Peg denominato "*Servizi di supporto agli enti territoriali nella gestione del personale*" che prevede, tra l'altro, anche servizi di formazione per gli Enti dislocati sul territorio provinciale.

PROVINCIA DI BRESCIA

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

per la seguente motivazione:

_____

Data _____

Firma del Dirigente di Settore

_____

Note:	Visto si autorizza IL RESPONSABILE