



CITTÀ DI FELTRE

U.O. Personale

## PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2019

Il presente **Piano della formazione del personale dipendente** viene predisposto annualmente.

In merito si ricorda che le stesse norme contrattuali prevedono che gli Enti pongano a carico del bilancio una somma a ciò destinata, nell'intesa comunque che si ritiene la formazione e l'aggiornamento del personale iniziative fondamentali per la valorizzazione del personale stesso a tutto vantaggio della qualità dell'attività della pubblica amministrazione.

Si ricorda che l'art. 6, comma 13 del D.L. n. 78/2010 impone che a decorrere dall'anno 2011, la spesa annua per attività di formazione deve essere non superiore al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009; pertanto, ancor di più sono validi i criteri utilizzati in passato per la redazione del Piano di seguito evidenziati.

Al di là degli obblighi e dei limiti di legge, giova evidenziare l'importanza che l'Amministrazione comunale ripone nella formazione e nell'aggiornamento del personale in servizio.

Difatti, la sempre maggiore stratificazione delle incombenze e degli adempimenti da un lato, e il costante aumento dell'età media del personale dall'altro, impongono di dedicare rilevanti energie, soprattutto organizzative, alla programmazione in tema di formazione.

Il Piano della formazione deve essere coerente con il **piano triennale anticorruzione** laddove si prevede espressamente la necessità del coinvolgimento e della formazione del personale prevedendo iniziative strutturate su due livelli:

- ✓ *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ✓ *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Ancora di particolare interesse per la struttura nel suo complesso le materie della **trasparenza** e dell'**accessibilità** e del **trattamento dei dati personali** (*privacy*), oggetto peraltro di innovazioni normative.

Nello specifico, lo scorso anno è stato portato a termine un aggiornamento della analisi interna sullo stress lavoro correlato: dagli esiti di tale analisi emerse tra l'altro la necessità di maggiore condivisione mediante attività di aggiornamento/confronto interno, circa l'approfondimento e attuazione di normative e procedure nuove; tale modalità di condivisione è normalmente acquisita nella **conferenza dei dirigenti** (integrata con la presenza dei Responsabili dei Servizi e del Comandante della Polizia locale). La programmazione dell'attuazione del presente Piano annuale e la definizione delle modalità operative sono altresì oggetto di analisi in tale sede.



Piazzetta delle biade, 1  
32032 Feltre (BL)  
tel. 0439 885111 - Fax 0439 885246  
protocollo@comune.feltre.bl.it  
www.comune.feltre.bl.it  
P.IVA. 00133880252

Ufficio Segreteria:  
Piazzetta delle Biade, 1 - 32032 Feltre (BL)  
tel. 0439 885348  
Fax 0439 885246  
e-mail: c.bortoluz@comune.feltre.bl.it  
www.comune.feltre.bl.it





CITTÀ DI FELTRE

Eccezione fatta per la formazione specialistica, è funzionale all'efficacia e all'economicità dell'azione dell'Ente privilegiare iniziative di interesse generale da organizzare in sede, avvalendosi di docenti interni ed esterni anche al fine dell'ottimizzazione delle risorse.

In particolare, sempre nella logica del maggior contenimento della spesa, si proseguirà la sperimentazione nella *formazione on line* che presenta l'indubbio vantaggio di poter essere realizzata in sede e di poter essere estesa ad un maggior numero di dipendenti interessati.

Particolare attenzione è posta, come per gli anni precedenti, anche alla formazione sul tema della sicurezza sul lavoro e sui temi ambientali (vedi infra certificazione EMAS).

Con riferimento alla formazione specialistica si prevede invece di avvalersi delle iniziative organizzate da Centro Studi, Associazioni, Ordini e Collegi di categoria (a titolo esemplificativo: Architetti, Ingegneri, Geometri, Periti) ecc. prevalentemente locali e comunque sempre in un'ottica del contenimento dei costi, fatta salva la verifica della qualità delle iniziative stesse.

Viene applicata, per questo servizio, la procedura prevista dal manuale EMAS relativamente alla formazione, pertanto le iniziative sono anche oggetto di valutazione e monitoraggio.

La partecipazione alle iniziative è obbligatoria e ai dipendenti sono rilasciati attestati di frequenza.

Nella individuazione dei dipendenti va considerato anche il criterio della rotazione, al fine di garantire la maggiore partecipazione possibile, e comunque della programmazione al fine di garantire continuità ai servizi.

Del presente piano sarà data informazione alle Organizzazioni Sindacali.

## AZIONI PREVISTE

### **Iniziative legate alle tematiche ambientali (scheda allegata sub 1 redatta da R.A.)**

- a favore dei dipendenti;
- docenza: interna ed esterna;

### **Iniziative legate alle tematiche della sicurezza nei luoghi di lavoro (scheda allegata sub 2 redatta da RSPP- che verrà anche condivisa nel corso della Riunione annuale sulla sicurezza luoghi di lavoro)**

- a favore dei dipendenti;
- docenza: interna ed esterna;

### **Prosecuzione attività di addestramento e aggiornamento specialistico Comando di Polizia Locale (pubblica sicurezza e circolazione stradale, responsabilità connesse alla specifica mansione , utilizzo dell'arma e ausili difensivi)**

- a favore dei dipendenti del Comando di P.L.;
- docenza: esterna;

### **Formazione Servizi all'infanzia (tematiche attinenti il servizio secondo le indicazioni del Coordinatore)**

- a favore dei dipendenti del servizio;



CITTÀ DI FELTRE

- docenza: interna/esterna;

#### **Formazione Servizi Biblioteca e Musei**

- aggiornamento e formazione favore dei dipendenti del servizio;
- docenza: si ritiene di aderire alle proposte regionali o ministeriali sui temi di interesse; sarà data particolare attenzione alle indicazioni della competente Soprintendenza

#### **Formazione su procedure informatiche (programmi applicativi e sicurezza informatica)**

- a favore dei dipendenti;
- docenza interna/esterna (compatibilmente con le risorse economiche disponibili)
- particolare attenzione in caso di acquisti di nuovi pacchetti software, alla formazione inclusa

#### **Aggiornamento su Anticorruzione, Trasparenza e Diritto di accesso**

- In materia di anticorruzione, ai diversi livelli in premessa indicati;
- In materia di Trasparenza e diritto di accesso;
- a favore dei dipendenti;
- docenza: interna/esterna / partecipazione seminari e corsi

#### **Formazione su acquisti sul mercato elettronico: convenzioni CONSIP, piattaforme MEPA, MESA.**

- a favore dei dipendenti che utilizzano tali istituti;
- docenza interna/esterna (compatibilmente con le risorse economiche disponibili)
- particolare attenzione all'imminente obbligo (inizio 2019, come previsto dalla Legge di Bilancio in discussione in Parlamento) di conferimento funzioni ad una CUC centrale unica di committenza sovra comunale;
- particolare attenzione allo sviluppo della piattaforma MESA (il “MEPA interno” della stazione appaltante”)

#### **Formazione sulla comunicazione interna/esterna SU PROPOSTA DEL CUG**

- a favore dei dipendenti che utilizzano tali istituti;
- docenza interna/esterna (compatibilmente con le risorse economiche disponibili)
- in coordinamento con l'addetto stampa

#### **Aggiornamento temi specialistici**

- a seconda delle esigenze di aggiornamento su nuove disposizioni di legge, ecc. ;
- a favore dei dipendenti secondo le esigenze di aggiornamento specialistico (innovazioni legislative, innovazione tecnologica, ecc. su proposta Settori diversi),
- docenza: interna/esterna / partecipazione seminari e corsi.

Feltre, 29 novembre 2018

All. 1 Formazione Ambiente

All. 2 Formazione salute e sicurezza sul luogo del lavoro.

Il Dirigente dell'U.O. Personale  
Gianluigi Rossetti