



PROGRAMMA FORMATIVO TRIENNIO 2020/2022

Premessa

Nell'ambito della gestione del personale le pubbliche amministrazioni, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del *turn over* imposta dalla normativa vigente con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione costituisce un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti ed è finalizzata al miglioramento continuo dei processi aziendali e dei servizi ai cittadini.

Riferimenti normativi

La stesura del presente programma formativo e la programmazione degli interventi per il triennio 2020/2022, ha come fonti di riferimento:

- l'art.7 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che le amministrazioni pubbliche curano 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;
- Legge 16 gennaio 2003 n.3 recante "Disposizioni ordinamentali in materia di Pubblica Amministrazione", introduce l'art.7 bis al D.lgs. n.165/2001, prevede l'obbligo per le Amministrazioni di predisporre annualmente un piano di formazione del personale, strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;

- l'art 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021;
- Piano triennale delle performance 2020/2022 dell'Agenzia;

OBIETTIVI

Gli obiettivi che il Programma formativo si prefigge di realizzare e che troveranno attuazione nel Piano formativo annuale per il triennio di riferimento, sono:

1. aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme;
2. accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto;
3. mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

Destinatari

Il Programma formativo è rivolto a tutto il personale dipendente.

I soggetti destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti categorie:

- personale appartenente all'area dirigenziale;
- personale appartenente alle aree del comparto;
- personale con rapporto di lavoro flessibile.

L'individuazione del personale partecipante è di competenza del Dirigente della Sede/Settore di riferimento.

Referenti

L'ufficio preposto al monitoraggio dell'attività formativa è il Servizio risorse umane in collaborazione con le singole Sedi territoriali.

Le attività che verranno svolte dal predetto Servizio sono:

- supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- supporto alle Sedi/Settori dell'Agenzia per la programmazione e gestione dei corsi
- pianificazione, attivazione e gestione dei corsi di formazione destinati ai vari
- servizi;
- coordinamento, monitoraggio e valutazione dei processi formativi;
- gestione dei costi della formazione;
- raccogliere le candidature/adesioni ai corsi;
- garantire la corretta diffusione del Piano di formazione nell'Agenzia.

AREE TEMATICHE:

Gli interventi formativi si realizzeranno secondo le aree tematiche contenute nell'allegato al presente programma.

IL CICLO DELLA FORMAZIONE

1. Rilevazione

Si procede alla rilevazione del fabbisogno formativo tenuto conto delle proposte formulate dai Dirigenti e degli eventuali suggerimenti proposti dai Responsabili dei Servizi dell'Agenzia.

2. Analisi dei fabbisogni

L'analisi dei fabbisogni formativi deve realizzarsi mediante:

- un'analisi che permetta di ancorare il piano di formazione alle strategie e agli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione costituisca effettivamente una leva per migliorare i risultati;
- l'ascolto dei destinatari della formazione che, previa rilevazione dei fabbisogni formativi, assicuri la compatibilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate.

3. Pianificazione dei bisogni formativi:

- La pianificazione dei fabbisogni formativi deve tener conto:
- dei fabbisogni formativi trasversali;
- delle conoscenze e competenze da sviluppare/potenziare in relazione al Sistema di Misurazione e Valutazione, sia del personale di comparto che dirigenziale;
- delle conoscenze e competenze da acquisire/sviluppare in relazione ai ruoli specifici svolti all'interno della struttura;
- della formazione/aggiornamento per la diffusione di innovazioni tecnologiche, informatiche ed organizzative;
- dell'individuazione delle tematiche comuni a più Sedi/Settori/Servizi e numero dei dipendenti interessati, individuazione delle tematiche specifiche di Settore/Servizio e numero di personale interessato;
- della formazione obbligatoria, normata da leggi e della formazione/aggiornamento su innovazioni normative e procedurali.

4. Progettazione

Tenuto conto delle esigenze formative proposte dai Dirigenti dei Settori/Sedi dell'Agenzia, si rappresentano di seguito, le principali Aree oggetto del conseguente intervento formativo che ne dovrebbe scaturire:

- a) area giuridico amministrativa;
- b) area economico finanziaria;
- c) area informatica e linguistica;
- d) area manageriale dirigenziale;
- f) area formazione obbligatoria e specialistica.

5. Erogazione e modalità dei corsi

L'erogazione dei corsi sarà realizzata mediante:

- Corsi di formazione base;
- Corsi di aggiornamento;
- Corsi di riqualificazione;
- Corsi di perfezionamento.

Il Metodo didattico sarà realizzato con:

- Formazione in house;
- Formazione on line;
- Formazione fuori sede.

MODALITA' DI EROGAZIONE: i formatori dovranno anticipare le dispense riassuntive dei contenuti e la normativa di riferimento prima dell'evento formativo; i partecipanti la potranno esaminare/approfondire per poter affrontare con maggior profitto il momento di confronto con il docente.

6. Monitoraggio e Valutazione dei risultati

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni.

Il monitoraggio deve essere finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi prefissati.

Gli oggetti di rilevazione, che saranno presi in considerazione, sono:

- I tempi: raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano;

- Le quantità: è importante misurare le ore di formazione erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari;
- la qualità: dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.

La valutazione è volta ad osservare, analizzare, interpretare e giudicare aspetti rilevanti degli interventi formativi che riguardano tanto i destinatari, quanto l'Amministrazione.

I principali ambiti della valutazione saranno i seguenti:

- Valutazione di gradimento;
- Valutazione dell'apprendimento;
- Valutazione d'impatto.

Il Direttore generale
f.to dott. Nuzzo Gavino

Allegato: proposte formative triennio 2020/2022