



COMUNE DI CALENZANO



Piano generale della Formazione Anno 2021

A cura della Segreteria Generale e
dell'Area Personale
del Comune di Calenzano

Segretario Generale
Dr. Marco Fattorini

Resp. Area Personale
Edy Palazzeschi

Funzionario amm.vo
Dr.ssa Silvia Mannori

e con la collaborazione
del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente

PIANO GENERALE DELLA FORMAZIONE
Annualità 2021

Indice	
Premessa	Pag. 3
Le attività formative realizzate nell'anno precedente	Pag. 3
La Rilevazione dei fabbisogni formativi	Pag. 11
Formazione gratuita	Pag. 19
Formazione necessaria e obbligatoria	Pag. 21
Modalità di erogazione e Valutazione della formazione	Pag. 30
Spese per la formazione	Pag. 33
Spese per la formazione del personale anni 2015-2021 (tabella)	Pag. 34
Spese per la formazione del personale ultimo triennio 2018-2020 (tabella)	Pag. 37
Budget anno 2021 e disponibilità anni successivi (tabella)	Pag. 37

PREMESSA

Il presente documento costituisce il proseguimento delle attività intraprese con i precedenti Piani della Formazione ed è stato elaborato nel rispetto delle metodologie di indagine già utilizzate per la redazione degli stessi, al fine di rappresentare una continuità tra quanto programmato per l'anno 2021 e ciò che è stato realizzato nel corso del triennio precedente.

Si ricorda ancora una volta in premessa che a partire dall'anno 2010 e fino all'anno 2019, è stata applicata una riduzione delle risorse destinate a finanziare le spese per la formazione specialistica, in virtù dell'applicazione del Decreto Legge n. 78/2010 (Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica) che ha imposto un limite al tetto di spesa per la formazione annuale del personale degli Enti pubblici. A decorrere dall'anno 2011 infatti, la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione - come individuate dall'Istituto nazionale di statistica (ISTAT) ai sensi del comma 3 dell'articolo 1 della legge 31 dicembre 2009, n. 196 - per attività esclusivamente di formazione, ha dovuto rispettare il tetto massimo del 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Questo aspetto ha quindi comportato in questo ultimo decennio non solo una riduzione effettiva delle risorse economiche destinate a finanziare le spese formative, ma anche minori occasioni di formazione per i dipendenti degli enti pubblici, quando non una vera e propria riduzione nel numero di soggetti iscritti annualmente a corsi di formazione, con notevoli sforzi da parte degli Uffici al Personale nel cercare di conciliare i fabbisogni e gli obblighi formativi, da un lato, con la contingenza della disponibilità economica, dall'altro.

Data la soppressione del Decreto Legge 78/2010, a partire dall'annualità 2020, in applicazione dell'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 252 del 26/10/2019 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili - nell'anno 2020 è stato possibile appunto destinare maggiori risorse alla formazione specialistica, così da consentire di riflesso la partecipazione al processo formativo annuale da parte di un maggior numero di dipendenti.

Preme precisare, prima di entrare nei contenuti specifici del Piano, che, nonostante lo scoppio della pandemia da Covid-19, che ha interessato quasi l'intera totalità dell'anno 2020, se si escludono giusto i primi mesi dell'anno, la nostra Amministrazione, nonostante una battuta di arresto iniziale, dovuta alla soppressione dei corsi in presenza, soprattutto nella seconda parte dell'anno ha visto un intensificarsi dell'attività formativa, con predilezione per la modalità webinar, che ha permesso di utilizzare la quasi totalità delle risorse allocate per la formazione 2020, decretando quindi un successo dal punto di vista delle risorse impegnate e degli sforzi organizzativi messi in atto per riconoscere il diritto alla formazione dei dipendenti.

Inoltre, con la firma del "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", l'accordo stilato dal Ministro Brunetta per il rilancio della Pubblica Amministrazione, si è decretato il rilancio della Pubblica Amministrazione, sostenuta dalle risorse del Next Generation EU. Tra gli obiettivi principali da perseguire: la formazione dei dipendenti pubblici, la professionalizzazione delle figure e le nuove forme di lavoro. Il Governo si è impegnato a garantire percorsi di formazione specifici a tutto il personale PA, facendo particolare riferimento alle competenze digitali e informatiche, oltre che a specifiche competenze avanzate di carattere professionale. E questo non può essere che un buon segnale di ripartenza.

Per la redazione del presente Piano si è dunque partiti dallo studio delle attività di formazione previste in sede di rilevazione dei fabbisogni formativi delle precedenti programmazioni, evidenziando, in primo luogo, le aree tematiche ritenute prioritarie per l'Amministrazione e, per ciascuna di esse, i contenuti formativi, gli obiettivi specifici, i destinatari degli interventi, nonché l'avvenuta realizzazione o meno degli stessi.

Sulla base di quanto è emerso, si è poi proseguito ad effettuare una nuova rilevazione dei fabbisogni formativi, all'interno di ogni area organizzativa, istituita a seguito dell'ultima riorganizzazione della struttura comunale (approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 148 del 15.10.2019) al fine di rilevare le necessità formative ricadenti nel presente anno.

LE ATTIVITÀ FORMATIVE REALIZZATE NELL'ANNO PRECEDENTE:

Al fine di comprendere le linee guida lungo le quali si sviluppa il presente Piano Formativo, si è ritenuto dunque indispensabile partire dalle attività formative evidenziate nella precedente programmazione e per ciascuna di esse si è provveduto a verificare quanto è stato fatto nel relativo anno di erogazione dei corsi, analizzando nel dettaglio l'annualità 2020.

Le attività riportate nelle tabelle riepilogative si riferiscono a quanto programmato pertanto con il precedente Piano Formativo - anno 2020, approvato con Deliberazione di Giunta n. 130 del 06.08.2020.

Di seguito si elencano le aree tematiche formative di riferimento per lo scorso anno e per il presente anno, e successivi:

Anno 2020:	Anno 2021 (e successivi)
Giuridico-amministrativa	Giuridico-amministrativa
Economico-Finanziaria	Economico-Finanziaria
Organizzazione e Gestione del Personale	Organizzazione e Gestione del Personale
Sicurezza	Sicurezza
Tecnico-specialistica	Tecnico-specialistica
Informatica e Linguistica	Informatica

Per ciascuna area è stata quindi elaborata una tabella nella quale si sono evidenziati:

- i contenuti formativi rilevati;
- l'indicazione della mancata realizzazione dello stesso (con la dicitura N.R.= non realizzato; N.N.= non necessario);
- le note, ossia alcune caratteristiche dei singoli contenuti che si è ritenuto utile evidenziare.

Ogni tabella riporta pertanto la programmazione della formazione del passato e quella prevista per la presente annualità (o triennio), suddivise per area tematica e predisposte nella stessa forma, dalle quali è possibile evincere, dall'anno di erogazione dei corsi, la priorità assegnata alle materie oggetto di formazione, nonché la modalità di erogazione del corso, della ripartizione dei contenuti nel tempo, della collaborazione con altri soggetti (pubblici e/o privati), ecc.

Area di formazione GIURIDICO-AMMINISTRATIVA - anno 2020		
<i>Contenuti formativi</i>	<i>Anno di erogazione</i>	<i>Note</i>
Pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001) CCNL Regioni - Enti locali e contrattazione decentrata	2020	Dal 2012, anno di sottoscrizione del Protocollo d'Intesa dei comuni della Piana Fiorentina con Aran, sono stati organizzati una media di n. 2 incontri all'anno in collaborazione con i Comuni della Zona Nord-Ovest di Firenze e con la presenza di esperti qualificati dell'ARAN, con la sola esclusione dell'anno 2020 a causa della pandemia. Il Protocollo è rimasto attivo e i contatti avvengono per corrispondenza.
Il Codice degli Appalti (e le nuove modalità operative della piattaforma Start)	2020	A febbraio, 2 dipendenti dell'Area Ambiente hanno frequentato un corso Anci sugli accordi quadro di forniture e servizi; una dipendente dei Servizi alla Persona ha seguito un corso Anci sulle forme di affidamento previste dal Codice del Terzo settore; altri due dipendenti dell'Ambiente hanno partecipato ad un corso Anci sulle modifiche dei contratti durante il periodo di efficacia. Nel mese di marzo, una dipendente dell'Ambiente ha frequentato un corso Anci sugli affidamenti di forniture e servizi sotto soglia comunitaria e la Resp. del Servizio Gare e Contratti presso gli Affari Generali ha seguito un webinar Ifel sui contratti pubblici nell'attuale contesto della normativa emergenziale sul COVID-19. A giugno, una collega dell'Edilizia ha seguito un corso Anci on line sugli incarichi professionali nella Pa e 2 dipendenti dei Servizi alla Persona si sono iscritti a uno webinar Anci sulle misure di semplificazione e accelerazione delle gare pubbliche. A luglio un dipendente della Gestione del Patrimonio ha seguito un corso Ifel gratuito sul principio di rotazione negli appalti pubblici (disciplina e giurisprudenza). Infine, nel mese di novembre, 2 colleghe del Servizio Cultura e della Biblioteca hanno seguito un webinar Anci sui servizi di natura intellettuale.
Prevenzione della corruzione, trasparenza nella PA e tutela della privacy	2020	Nel mese di febbraio, una dipendente dell'Area Personale ha seguito un webinar gratuito sull'antiriciclaggio nella prevenzione della corruzione. Ad aprile il referente interno per la privacy ha seguito un corso Anci gratuito sulla privacy al tempo del covid. A maggio, il Segretario Generale e il referente privacy per l'Ente hanno seguito una video conferenza in tema di privacy a cura del DPO Avv. Giuri. Nel mese di ottobre si è tenuto, in collaborazione col Comune di Sesto F.no, il consueto aggiornamento annuale, a cura di AnciToscana, stavolta in modalità webinar. Il giorno 8.10.20 sono stati convocati n. 12 dipendenti per la prima lezione del corso base; il 13.10.20 sono stati convocati ulteriori n. 9 dipendenti per seguire la seconda lezione del corso base; in data 20.10.20 sono stati infine convocati n. 29 tra Responsabili di Area e di Servizio per seguire la lezione di livello avanzato, riservata appunto ai Responsabili. Nel mese di dicembre si è tenuto invece l'aggiornamento annuale in materia di prevenzione della corruzione in collaborazione con il Comune di Sesto F.no e per la docenza di Anci. In data 01.12.20 si è tenuta la prima lezione del corso base riservata a 15 dipendenti; il 03.12.2020 si è tenuta la seconda lezione del corso di livello base, rivolta a 10 dipendenti; il percorso formativo si è concluso in data 10.12.2020 con la lezione avanzata riservata ai Responsabili (di area e servizio).
Legge 265/99 (art. 10) - notifica degli atti della PA ad opera del messo comunale	2020	Visto l'ingresso in organico di n. 1 assistente tecnico-amm.vo, assegnato all'Area Affari Gen. e Istituzionali dell'Ente a far data dal 20.07.2020, si è provveduto ad iscrivere nel mese di ottobre il soggetto in questione ad un corso formativo per messo notificatore della durata di 2 giorni, ai fini di un corretto espletamento delle funzioni di notifica a lui attribuite. Il corso in questione prevedeva che venisse sostenuto l'esame di idoneità per ottenere l'abilitazione allo svolgimento delle funzioni del messo notificatore, così come previsto dalla Legge Finanziaria 2007 (art. 1, comma 159, Legge 296/2006).
Area di formazione GIURIDICO-AMMINISTRATIVA - programmazione nell'anno 2021		
<i>Contenuti formativi</i>	<i>Anno di erogazione</i>	<i>Note</i>
Pubblico impiego (D. Lgs. n. 165/2001) CCNL Regioni - Enti locali e contrattazione decentrata	2021-2022	Nel corso dell'anno, compatibilmente con la gestione dell'emergenza sanitaria, si manterranno i contatti con i Comuni della Zona Nord-Ovest di Firenze per mantenere attiva la collaborazione, continuando ad avvalersi della disponibilità di esperti qualificati dell'ARAN.
Il Nuovo Codice degli Appalti (D. Lgs. n. 50 del 18.04.2016)	2021 e successivi	Visto il recente ingresso in organico di nuovo personale, anche presso l'Area Affari Generali dell'Ente, non si esclude la partecipazione a corsi di pari oggetto, alla luce anche delle ennesime modifiche della Legge 7 agosto 1990, n. 241 nell'ottica della semplificazione amministrativa, come sviluppo ulteriore di quelle introdotte con il Decreto Semplificazioni 2020, soprattutto in relazione alle norme di interesse per i Comuni in materia di appalti pubblici (ruolo del RUP, responsabilità erariali, potere sostitutivo, silenzio assenso, annullamento d'ufficio, ecc.),
Prevenzione della corruzione, trasparenza nella PA e tutela della privacy	2021 e successivi	Le tematiche inerenti l'anticorruzione (accesso agli atti, whistleblowing, ecc.) saranno approfondite nella seconda parte dell'anno, attraverso la realizzazione di una giornata formativa da realizzarsi presumibilmente in collaborazione con la Segreteria Gen. del Comune di Sesto F.no, in un'ottica di continuità con quanto messo in atto anche negli anni precedenti. A inizio luglio 2021 si è tenuto un incontro virtuale - Tavolo Privacy Piana Fiorentina alla presenza del DPO Avv. Giuri - al quale hanno partecipato il

		Segretario Gen. e Luca Della Gatta in qualità di referenti privacy per la nostra Amministrazione. E' in programma la realizzazione di un incontro tra settembre e ottobre, coordinato da Anci Toscana da rivolgersi ai dipendenti degli enti in convenzione, calibrata sui casi capitati al Dpo nella sua esperienza e casi capitati ai Comuni in questo lasso di tempo, valevole come aggiornamento annuale. In sede di incontro, Alcuni enti hanno preso atto che per alcuni di loro si rende necessario aggiornare anche il Regolamento privacy, per la gestione dei dati sensibili.
Legge 265/99 (art. 10) - notifica degli atti della PA ad opera del messo comunale	2021	Visto il recente ingresso in organico di n. 1 assistente tecnico-amm.vo, assegnato all'Area Affari Gen. e Istituzionali dell'Ente, nel ruolo di messo comunale, ad aprile si è reso necessario iscrivere il soggetto ad un webinar sulla notifica telematica degli atti della Pa, al fine di garantire un aggiornamento costante anche alla luce delle funzioni svolte da questa figura, come previsto dalla Legge Finanziaria 2007 (art. 1, comma 159, Legge 296/2006). Non si escludono eventuali ulteriori aggiornamenti.
Legge 241/90 - Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi	2021 o successivi	Dati i recenti ingressi di personale nell'organico dell'Ente, a seguito di procedure di mobilità esterna e di assunzioni, ed a seguito di espressa richiesta da parte del personale amm.vo, si valuterà l'opportunità di consentire un'iscrizione plurima di soggetti a corsi sulle tecniche di redazione degli atti amm.vi e sui tempi e le fasi dei procedimenti amministrativi.
Area di formazione ECONOMICO-FINANZIARIA ANNO 2020		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Programmazione strategica e operativa	2020	Anche per l'anno 2020, a seguito di rinnovo di canone annuale per l'utilizzo dell'applicativo informatico NapoleonePa della Società Dasein, finalizzato all'attuazione della programmazione in modalità telematica/digitale e per l'implementazione del sistema dei controlli interni (controllo strategico e di gestione), l'ente si è avvalso della società principalmente per la redazione del DUP 2021-2023.
Contabilità - bilancio	2020	A gennaio, la Responsabile dell'Area Risorse ha seguito un corso on-line su i principali adempimenti dei Comuni in materia di Bilancio. A dicembre, la Responsabile dell'Area Risorse e la Responsabile dei Servizi Finanziari più un collaboratore hanno frequentato il webinar della Società Opera sul Bilancio di Previsione 2021-2023.
Tributi	2020	A febbraio, 4 dipendenti del Servizio Tributi hanno frequentato un corso gratuito sulla gestione della "TARI dal PEF agli orientamenti giurisprudenziali di maggior rilievo" mentre altri 4 dipendenti hanno seguito un corso gratuito sulla Nuova IMU, TARI-ARERA. A maggio 4 dipendenti hanno fatto il corso gratuito sugli effetti normativi dell'emergenza sanitaria sugli adempimenti degli uffici tributi (nuove scadenze e procedure 2020). A luglio, 3 dipendenti hanno seguito il corso gratuito su tutte le novità sugli accertamenti e sulla riscossione spontanea. A settembre, 4 dipendenti hanno frequentato il corso gratuito su tutte le novità e gli adempimenti di fine anno degli uffici tributi. A ottobre, una dipendente si è iscritta al corso sull'elaborazione carta della qualità dei servizi TARI. A novembre, una dipendente ha seguito il corso sulla Carta dei servizi per la TARI (Trasparenza dei siti internet secondo ARERA) e altri 3 dipendenti hanno seguito il focus gratuito sui tributi locali. Infine, nel mese di dicembre, una dipendente ha fatto il corso sulla gestione TARI nell'emergenza sanitaria.
Contabilità IVA	2020	N.R. non realizzato
Area di formazione ECONOMICO-FINANZIARIA - programmazione nell'anno 2021		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Programmazione strategica e operativa (dal DUP al PEG)	2021	In sede di programmazione è emersa la necessità di approfondire l'argomento, relativamente ai seguenti contenuti: controllo di gestione, piano della performance e analisi contabili in armonizzazione. Considerato il rinnovo del canone di utilizzo per l'applicativo informatico anche per l'anno 2021, che consente di redigere il Dup e il controllo di gestione in modalità telematica, ci si avvarrà delle ore formative e dell'assistenza annuali per approfondire i temi della programmazione DUP e Peg. In caso di entrata in vigore del "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legge 80 del 9 giugno 2021 (c.d. "Decreto Reclutamento"), sarà necessario programmare la relativa formazione, trasversale a tutte le aree.
Contabilità e bilancio	2021	E' stata messa in programma la realizzazione dell'intervento formativo su "I servizi finanziari e la gestione di un'opera pubblica" della durata di 5 ore, rivolto a più dipendenti provenienti da varie aree, da effettuarsi entro la fine dell'anno.
Aggiornamento in materia di tributi	2021	A inizio anno il Resp. del Servizio Tributi ha iscritto tutto il personale dell'Ufficio

		Tributi ad un percorso formativo di 10 giornate - da svolgersi nell'arco dell'intero anno - sulla gestione, l'accertamento e la riscossione dei tributi locali. A maggio, una dipendente dei Tributi, ha seguito un doppio webinar sulle prospettive di interventi a sostegno dell'economia da parte degli enti locali e sui temi della nuova classificazione dei rifiuti e le modifiche al Regolamento Tari, nonché la tariffazione Tari per l'anno 2021. Non si escludono ulteriori aggiornamenti, ove necessari.
Gestione economato e agenti contabili	N.N	Non necessario - In sede di nuova programmazione non è emersa la necessità di approfondire l'argomento.
Area di formazione ORGANIZZAZIONE e GESTIONE DEL PERSONALE anno 2020		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Gestione e sviluppo delle risorse umane	2020	Tra marzo e aprile, la Responsabile dell'Area Personale ha frequentato un webinar di Publika sulla Gestione del trattamento accessorio del fondo 2020. Nel mese di novembre, lo stesso soggetto ha seguito un webinar Ifel/Anci sulla nuova disciplina per la definizione delle capacità assunzionali nei comuni e sulla determinazione e costituzione del fondo risorse decentrate per l'anno 2020.
Riforma e innovazione Enti Locali	2020	A settembre, una dipendente dell'Area Edilizia ha seguito un corso on-line sulle tecniche di redazione degli atti amministrativi.
Contrattazione collettiva e decentrata	2020	N.R. non realizzato
Reperimento fonti di finanziamento e redazione/rendicontazione progetti	2020	A metà settembre, una dipendente dell'Area Personale ha seguito a distanza le 40 ore di formazione gratuita sui valori europei ed il relativo utilizzo dei fondi europei, nell'ambito del progetto ValorePa 2019 promosso da INPS, così da interfacciarsi meglio con la referente dell'Uff. Associato "Progettazione europea e Fundraising" istituito tra i Comuni di Campi Bisenzio, Calenzano, Sesto Fiorentino e Signa. Nel corso dell'anno, la Resp. del Servizio Ambiente e Sit ha frequentato le 40 ore gratuite del corso ValorePa Inps sul tema dell'organizzazione, della flessibilità, del problem solving e dello sviluppo dei collaboratori.
Area di formazione ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - programmazione nell'anno 2021		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Progetti in corso di svolgimento con Anci e Aran	2021-2022	Anche per il 2021 e anni successivi saranno organizzati diversi incontri con i Comuni della Zona nord-ovest di Firenze, in collaborazione con esperti qualificati dell'Aran, con le modalità organizzative degli anni precedenti, ossia prevedendo il versamento di una quota associativa da parte dei Comuni in convenzione. Con Anci, negli anni passati, fu realizzato un ciclo di incontri finalizzato all'organizzazione di un percorso partecipato di condivisione degli aspetti organizzativi degli obblighi formativi, per condividere pratiche o sondare particolari necessità formative, nel caso di Aran invece i contatti sono mirati ad approfondire le politiche di gestione del personale ed elaborare soluzioni comuni.
Corsi in materia di finanziamenti europei	2021 o successivi	Nel 2021 non c'è stata la possibilità di iscrivere soggetti a corsi di questa tipologia, diversamente da quanto è stato invece possibile fare con il bando Inps dell'anno precedente; tuttavia, vista l'importanza dell'argomento, anche alla luce dei finanziamenti europei destinati dalla Comunità Europea ai vari paesi per facilitare il percorso di ripartenza post-pandemia, non si esclude la partecipazione a singoli eventi, ove possibile. Questo anche con l'ottica di garantire il supporto e la collaborazione richiesti dalla convenzione in atto con gli altri Comuni della Piana, alla referente dell'Ufficio Associato "Progettazione europea e Fundraising" con sede in Sesto.
Gestione e sviluppo delle risorse umane	2021	Nel mese di gennaio, la Responsabile dell'Area Personale ha seguito un webinar sulle assunzioni, il fondo e la contrattazione come aggiornamento nelle proprie materie di competenza.
Area di formazione SICUREZZA anno 2020		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D. Lgs. 81/2008	2020	A giugno, la Responsabile del Servizio Cultura ha frequentato il corso sulla sicurezza nella realizzazione delle manifestazioni in un ente pubblico (alla luce delle normative su safety e security). A settembre, n. 7 dipendenti hanno sostenuto il corso di 8 ore sulla formazione generale con la società incaricata del servizio di prevenzione e protezione per l'Ente mentre 14 dipendenti - compreso l'RLS - hanno effettuato le ore previste per l'aggiornamento.
Codice della strada	2020	Nessuna formazione effettuata in questo ambito nell'anno di riferimento.

Corsi di addestramento per operatori di P.M. e Comandanti/corso di tiro a segno ai sensi della Legge Regionale n. 12 del 2006	2020	La Comandante di PM e un amministrativo del Comando hanno seguito un corso di aggiornamento on-line nel corso del 2020. N. 13 agenti di PM hanno svolto attività di tiro a segno per la durata di 6 ore a testa.
Area di formazione SICUREZZA - programmazione nell'anno 2021		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - D. Lgs. 81/2008 Formazione sul primo intervento e l'antincendio	2021 e successivi	Per ogni dettaglio, si rimanda alla consultazione della tabella programmatica e relativa legenda esplicativa (pagg. 22-23).
Corso di guida sicura/fuori strada	2021	N.N. non necessario
Codice della strada	2021	N.N. non necessario
Corso sull'uso/abuso di alcool e sostanze stupefacenti o psicotrope - lavoro correlato	2021 o successivi	Trattasi di formazione specifica rivolta ad autisti, agenti di Polizia Municipale, Responsabili di Area e Preposti. Ad oggi non si sono tenuti corsi su questi argomenti. Tuttavia, l'eventuale docenza dei corsi potrebbe essere garantita dall'RSPP o dal Medico Competente o da parte di personale di strutture dedicate quali il SERT della Zona Nord Ovest.
Infortunistica stradale	2021	N.N. non necessario
Corsi di addestramento per operatori di P.M. e Comandanti/corso di tiro a segno ai sensi della Legge Regionale n. 12 del 2006	2021 e successivi	I corsi si tengono solitamente presso il Tiro a Segno nazionale, Sezione di Lastra a Signa. Il corso di tiro a segno/aggiornamento è rivolto alle figure di addetti in Servizio presso la Polizia Municipale. <u>Trattasi di formazione obbligatoria con cadenza annuale.</u> Per l'anno in corso, al momento non si sono tenuti né corsi di addestramento né corsi di tiro a segno.
Differenze di età e di genere - innalzamento dell'età lavorativa: mutamenti fisici e psichici dell'organismo. Corretto stile di vita e corretta alimentazione.	2021 o successivi	Trattasi di formazione specifica rivolta a tutti i dipendenti, Responsabili di Area e preposti. Il corso, qualora messo in programma, sarà tenuto o dall'RSPP o dal Medico Competente, o da uno specialista in materia, quale un geriatra, un ginecologo o un andrologo.
Area di formazione TECNICO-SPECIALISTICA anno 2020		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Materia fiscale per controlli su dichiarazioni ISEE	2020	Nel mese di febbraio, una dipendente del Servizio assistenza, sicurezza sociale e casa ha partecipato al corso di Anci sul nuovo ISEE precompilato dal 01.01.2020. La stessa dipendente a novembre ha seguito un secondo webinar sull'Isee precompilato dal 1 gennaio 2020. Nel mese di ottobre, una collega, afferente lo stesso Servizio, ha seguito un webinar sul casellario dell'assistenza.
T.U. in materia ambientale e s.m.i	2020	A gennaio, una dipendente del Servizio assistenza, sicurezza sociale e casa e una dipendente del Servizio Viabilità hanno seguito un seminario gratuito sul Nuovo Codice Appalti, Piano d'Azione Nazionale sul GPP e modalità di attuazione dei Criteri Ambientali Minimi. A dicembre, il Resp. della Protezione Civile e Igiene urbana ha seguito un webinar dal titolo "Rifiuti - i nuovi decreti".
Contenimento energetico	2020	Tra aprile e settembre, il Resp. della manutenzione del Patrimonio ha seguito una serie di webinar gratuiti sulla progettazione, costruzione e gestione dei beni immobiliari, con risparmi considerevoli anche in termini di costi, tempi ed errori progettuali.
Protezione civile	2020	A novembre, il Resp. del Servizio Manutenzione del Patrimonio Immobiliare ha frequentato un corso gratuito di Ifel sull'interazione nei procedimenti di prevenzione incendi tra il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco e gli Enti Locali.
Normativa in materia di immigrazione	2020	Non risultano effettuati corsi in materia nell'anno di riferimento.
Normativa in materia edilizia	2020	A giugno, un architetto dell'Area Edilizia ha seguito il corso sulla L.R. 69/2019 - SCIA in sanatoria e la nuova disciplina sui cambi di destinazione d'uso.
Normativa in materia di governo del territorio	2020	A febbraio, 2 dipendenti dell'Edilizia si sono iscritti ad un corso Anci sulle novità introdotte dalla L.R. n. 69/2019 nella disciplina regionale di governo del territorio. Sempre a febbraio, la Resp. Dell'Area Edilizia e Pianificazione Urbanistica, il Resp. del Servizio Edilizia e un architetto dell'area hanno seguito il corso Anci sulle novità introdotte dalla L.R. n. 69/2019 alla disciplina regionale di governo del territorio e la L. n. 55 cd "Sblocca cantieri". A ottobre, due tecnici dell'Edilizia hanno frequentato il corso Anci sulle novità introdotte dalla L. 11.09.2020 n. 120 CD semplificazioni nella disciplina di governo. Sempre ad ottobre, la Resp. dell'Edilizia e un geometra dell'Area hanno frequentato il corso Anci sulla disciplina del territorio rurale dopo il piano paesaggistico, il regolamento regionale 63/R e la lr 3/2017 modificata dalla recente LR 37/2020.

Espropri	2020	Nel mese di marzo, il Resp. del Servizio Espropri e sua collaboratrice hanno seguito un corso pratico-operativo a distanza di simulazione di un caso di esproprio, con proiezione dei vari adempimenti amministrativi.
Area di formazione TECNICO-SPECIALISTICA - programmazione nell'anno 2021		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Il nuovo ISEE	2021	NN. non necessario
Certificazione ambientale EMAS e contenimento energetico	2021 e successivi	Il Sistema di Gestione Ambientale prevede specifici interventi formativi per tutto il personale che svolge mansioni influenti sull'attività di gestione ambientale. Verrà valutata pertanto la progettazione di interventi formativi specifici, anche a titolo gratuito, su tematiche ambientali ritenute necessarie per il raggiungimento degli obiettivi ed il mantenimento della politica ambientale intrapresa dall'Amministrazione a partire dall'anno 2014.
La Protezione Civile	2021 o successivi	Si valuta di proseguire il percorso iniziato negli anni passati sull'uso del defibrillatore in ambito pubblico, così da ottimizzare anche la formazione del personale designato quale addetto per il primo soccorso all'interno dell'Ente. L'utilizzo del defibrillatore potrebbe essere esteso anche ad altre categorie, quali la Polizia Municipale per esempio.
Norme per il governo del territorio - L.R. 64/2015 e s.m.i	2021 o successivi	Dall'inizio dell'anno, nessun dipendente dell'Area Pianificazione e Urbanistica ha seguito corsi di aggiornamento nelle proprie materie. Potrebbe essere opportuno valutare la possibilità di organizzare dei workshop in merito alla pianificazione e ai rischi territoriali, dato che gli strumenti urbanistici comunali sono già dotati di un sistema di quadro conoscitivo sulla pericolosità idrogeologica, geologica e sismica. A questo tipo di attività formativa potrebbero partecipare tutti i colleghi dell'area tecnica (edilizia, ambiente, verde, infrastrutture ecc.) in quanto incidenti sia nell'attività di progettazione che manutenzione che sulle tematiche dei rischi territoriali.
Edilizia	2021 o successivi	Nella prima parte dell'anno, un tecnico dell'Edilizia ha seguito un corso sulle convenzioni urbanistiche mentre un tecnico dell'Uff. Abusi ha seguito un corso sull'ordinanza post notifiche dopo abuso.
Espropri	2021	Nel mese di giugno, il Resp. del Servizio Espropri ha avuto modo di seguire un webinar sull'alienazione, la concessione e la locazione dei beni immobili di proprietà dell'ente locale.
T.U. in materia ambientale	2021	Nel mese di maggio, Il Resp. del Servizio Verde Pubblico ha seguito un corso sulla sicurezza nei cantieri mentre una collega dell'Area Ambiente ha seguito un seminario gratuito sulle novità introdotte dal D.Lgs 116/2020, con particolare riferimento all'impatto della sua applicazione sul prelievo dei rifiuti. A giugno, la Resp. del Servizio Ambiente ha avuto modo di seguire un webinar sui siti a supporto delle decisioni.
La cooperazione internazionale	N.N.	Non necessario - non è emersa la necessità di approfondire l'argomento.
Area di formazione INFORMATICA e LINGUISTICA anno 2020		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Posta elettronica e Internet	2020	Non si sono tenuti corsi in questa materia nell'anno di riferimento.
Uso della procedura informatica Halley	2020	Il programma Halley prevede una serie di note di aggiornamento in modalità telematica fornite al momento di utilizzo dell'applicativo stesso.
Protocollo informatico (e pec)	2020	A fine maggio la Società Maggioli ha realizzato un paio di giornate formative sulla gestione delle attività di protocollazione e la gestione degli atti amm.vi, che ha interessato gran parte del personale.
Gestione di data base e delle informazioni (sito web, Intranet, newsletter, attività di sportello)	2020	A seguito di bonifica della propria banca dati anagrafica il Comune di Calenzano è confluito al sistema nazionale ANPR in data 22 ottobre 2020. L'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR), è la banca dati nazionale nella quale confluiranno progressivamente le anagrafi comunali. ANPR è un sistema integrato che consente ai Comuni di svolgere i servizi anagrafici e di consultare o estrarre dati, monitorare le attività, effettuare statistiche, e diventa un punto di riferimento unico per l'intera Pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.
GIS	2020	Nel mese di settembre, la Responsabile del Servizio Ambiente e SIT si è formata attraverso un corso on line di 12 ore sul geodatabase e le analisi con Qgis.
CAD	2020	A ottobre, il Resp. dei Servizi Informatici ha seguito un corso gratuito sul Decreto Semplificazioni e Codice dell'Amministrazione Digitale.

LINGUISTICA	2020	Tra maggio e luglio 2020 la Resp. dell'Uff. Cultura ha seguito a distanza il corso Valore Pa Inps della durata di 40 ore di business English per la PA.
Area di formazione INFORMATICA - programmazione nell'anno 2021		
Contenuti formativi	Anno di erogazione	Note
Informatica e nuovi applicativi - Aggiornamento interno	2021 e successivi	Tra maggio e giugno si è attuata la migrazione dell'attuale servizio di posta elettronica non certificata (dalla sala server dell'Ente), verso un gestore accreditato AGID con implementazione dei servizi erogati e della sicurezza informatica. Siamo passati pertanto da Thunderbird alla webmail Zimbra. Questa, come le altre migrazioni ad altri servizi che seguiranno nel corso dell'anno, sono in ottemperanza del Piano triennale AGID che obbliga ad una serie di migrazioni, in questo caso con aumento di spazio e livello di sicurezza.
Migrazione da Halley a Maggioli	2021 e successivi	Il nuovo protocollo informatizzato della Società Maggioli è entrato in uso dal 15 giugno 2020. Gli informatici hanno redatto un manuale interno sulla funzionalità del protocollo ad uso dei dipendenti. Gli informatici, in collaborazione con l'Ufficio Atti Amm.vi, hanno redatto e messo a disposizione dei dipendenti n. 3 manuali all'uso degli Atti Amministrativi, finalizzati all'acquisizione digitale di: - Determinazioni - Ordinanze e Decreti - Deliberazioni A luglio 2021, con il passaggio alla nuova Contabilità, gli informatici hanno reso disponibile sulla Intranet comunale la nuova versione del Manuale delle Determinazioni su Sicraweb, aggiornata al 13/07/2021. E' stato predisposto altresì un vademecum con alcune indicazioni relativamente alla nuove procedure di liquidazione e su come agganciare gli impegni di spesa alle fatture dal momento che queste operazioni non fanno più capo alla Ragioneria bensì ai singoli uffici che adottano gli atti, allo scopo anche di ridurre sensibilmente i tempi di pagamento delle fatture.
Uso della procedura informatica Maggioli	2021	La prima tranche del Piano di avviamento è avvenuta nel 2020 ed ha riguardato le attività di: protocollo, affari generali e servizi demografici. A maggio 2020 è stata erogata la formazione per la protocollazione e la gestione degli atti amministrativi e delle pubblicazioni. La formazione è stata fatta ad un gruppo individuato dall'Ente che si è occupato di verificare la corretta funzionalità del sistema. La seconda tranche del piano di avviamento si è svolta tra maggio e giugno 2021 ed ha riguardato i servizi Contabilità e Personale (per il Personale, limitatamente agli Stipendi; la gestione delle Presenze è demandata a fine anno). La Resp. del Personale ha fatto la formazione sul Fascicolo Dipendente/Giuridico e di formazione sul ciclo e prove cedolini (parte retributiva, ciclo e avvio stipendi), oltre alla formazione sul ciclo post-cedolino per gli adempimenti mensili (UNIEMENS, F24) e la formazione sull'utilizzo delle funzionalità di base che interessano l'Uff. Personale. Alla fine di maggio è avvenuta la migrazione del gestionale Halley di contabilità finanziaria, con aggiornamento delle procedure collegate agli atti Amministrativi. La consegna della versione definitiva del nuovo software di contabilità Maggioli è avvenuta i primi di giugno. Le attività di affiancamento e formazione, per il personale della ragioneria, sono riprese pertanto, a consegna avvenuta, sulla nuova contabilità Sicra. A metà giugno è stata concordata con Maggioli anche una giornata di formazione per i colleghi delle altre aree nel corso della quale è stata illustrata da un formatore Maggioli l'operatività della nuova contabilità, Successivamente all'avvio della contabilità, verranno avviati gli altri moduli applicativi, in accordo con l'Ente, se previsti (es. inventario). A dicembre è prevista la formazione in approfondimento dei gestori sulle funzionalità di interesse del Personale e la configurazione del sistema di Autorizzazioni-web e formazione dei responsabili di Area. E' stata demandata a fine anno anche la formazione avanzata sulle funzionalità del nuovo software per la gestione dei processi che riguardano le presenze (finalizzata al consolidamento delle conoscenze e raggiungimento di una ulteriore autonomia nell'utilizzo delle funzionalità disponibili). Le giornate formative sono quantificate in 6 ore di formazione giornaliera.
Codice dell'Amministrazione Digitale - aggiornato con le modifiche apportate dal D. L.16 luglio 2020, n. 76 convertito, con modificazioni, dalla L. 11 settembre 2020, n. 120	2021 e successivi	A maggio, il Resp. dell'Area Servizi ai Cittadini e alle Imprese e il Responsabile dei Servizi Informativi hanno seguito un corso Anci in materia di transizione al digitale (la redazione del Piano Triennale per l'Informatica). Dato che l'Ente deve procedere a predisporre in tempi brevi il nuovo Piano triennale per la transizione digitale, a giugno è stata organizzata una giornata formativa con un formatore Anci su come pianificare il processo di transizione al digitale all'interno di un Comune, nel rispetto della normativa e delle scadenze previste per legge, alla quale hanno partecipato una 40ina di dipendenti provenienti da tutte le aree organizzative.

Anagrafe e Stato Civile	2021	A seguito dell'ingresso di un'unità di personale a tempo indeterminato presso i Servizi Demografici, è stato necessario iscrivere la dipendente in questione al corso base di stato civile, erogato da Anusca tra giugno e luglio 2021, al fine di poter acquisire le conoscenze di base per affrontare il servizio di stato civile presso cui è stata assegnata.
--------------------------------	------	---

LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI (per l'annualità 2021).

Per la rilevazione relativa al periodo di indagine, ovvero la sola annualità 2020, alla luce di quanto espresso in premessa, si è ritenuto opportuno - anche in virtù dell'emergenza sanitaria a causa del Covid tuttora in corso - snellire i passaggi attivati con il Piano del triennio precedente. Ovvero, l'Area Personale, sulla base della effettiva disponibilità finanziaria destinata dal Bilancio 2021/2023 sul primo anno del triennio, ha effettuato una proiezione plausibile sulla situazione formativa ricadente nel primo anno, che ha necessariamente rilevato un periodo di arresto nelle settimane di chiusura imposte dal Governo, per cercare di rilevare le maggiori aree di interesse da coprire con interventi formativi mirati, da effettuarsi necessariamente a distanza, almeno fino al termine dell'emergenza sanitaria stessa. Pertanto, al posto di procedere con le consuete interviste ai Responsabili di area, tramite la somministrazione di una sorta di questionario-intervista, attraverso il quale venivano solitamente rilevati i reali bisogni formativi di ogni servizio ricadente in ogni area dell'Ente, si è optato per far rilevare le principali priorità formative ricadenti nell'anno 2021 da parte del Segretario Generale, titolare dell'omonima Segreteria (area autonoma e funzionale alla Segreteria del Sindaco) e della Responsabile del Personale, titolare dell'Area omonima.

Attraverso quindi un'analisi congiunta della situazione attuale, dell'organizzazione del lavoro negli uffici, e della distribuzione dei servizi, per fare fronte anche alla necessità di poter garantire gli stessi, sia a distanza, che in presenza, quando non evitabile, è stato possibile individuare le priorità formative delle diverse Aree funzionali, i destinatari degli interventi ritenuti necessari, i livelli di approfondimento e l'eventuale tempistica di realizzazione degli interventi stessi.

Questo processo non esclude tuttavia che eventuali proposte o suggerimenti, avanzati da parte di ciascun Responsabile nel corso dell'anno o direttamente dai dipendenti interessati alla frequenza di specifici corsi, non siano presi in considerazione, anche di volta in volta, sulla base dell'effettiva disponibilità di risorse e una volta valutata la reale necessità ed efficacia della tipologia di intervento proposto, da parte del Responsabile del Personale.

Vista la cancellazione della riduzione del budget assegnato alla formazione, a causa della soppressione del limite di spesa a suo tempo previsto dal Decreto Legge n. 78/2010 (si veda nello specifico il paragrafo che segue), in sede di rilevazione dei fabbisogni si è cercato di far emergere le principali tematiche di interesse generale, là dove possa essere possibile continuare ad organizzare corsi che possano essere seguiti da un maggior numero di soggetti (sebbene con molta probabilità ancora nella modalità a distanza), nell'ottica di continuare a contenerne i costi, là dove possibile, come nel caso della formazione obbligatoria in prevenzione della corruzione e tutela della privacy, per esempio. Per quanto riguarda appunto la formazione obbligatoria con cadenza annuale, intendendosi principalmente la formazione sull'**anticorruzione**, anche questo anno sono in corso contatti con la Segreteria Generale del Comune di Sesto Fiorentino al fine di riuscire ad organizzare un'edizione condivisa degli aggiornamenti in materia di prevenzione della corruzione nei luoghi di lavoro, come già realizzato anche negli anni precedenti, da realizzarsi presumibilmente nell'autunno 2021. In più di un'occasione è stato possibile infatti realizzare corsi congiunti - principalmente sui temi dell'anticorruzione e della privacy - che hanno visto la partecipazione di svariate decine di dipendenti, provenienti da entrambe le Amministrazioni, nel corso dei quali - a conclusione degli aggiornamenti o apprese le introduzioni normative - i dipendenti hanno avuto modo di confrontarsi con i docenti, condividendo le proprie prassi organizzative oppure ponendo quesiti specifici, con l'intento di trovare soluzioni applicative comuni e condivise da entrambe le Amministrazioni. Le realtà comunali di Calenzano e Sesto Fiorentino del resto sono piuttosto simili anche per contiguità territoriale e per organizzazione

interna dei propri servizi. La scelta di fare formazione congiunta è stata ottimale anche per quanto attiene la ripartizione delle spese che ha consentito di assicurare un maggior numero di partecipanti rispetto alla classica iscrizione di singoli soggetti. Verranno dunque confrontate anche stavolta svariate offerte formative e relativi preventivi, da parte di entrambe le Amministrazioni, per addivenire ad una scelta condivisa, sia nel costo che nei contenuti. Per la modalità dei corsi, se in presenza oppure a distanza, si rimanda ogni decisione al prossimo autunno, nel rispetto delle condizioni imposte dalla gestione dell'emergenza legata ancora alla pandemia in corso.

Da un punto di vista meramente operativo, questo anno il Segretario Generale, diversamente da quanto fatto in passato, non ha indetto una Direzione operativa dedicata alla rilevazione dei principali fabbisogni formativi di ogni area organizzativa dell'ente, con lo scopo di far emergere le principali aree di interesse, così come eventuali lacune da colmare nella preparazione dei dipendenti. E' stato deciso pertanto di considerare valevole anche per l'anno 2021, quanto rilevato con la precedente rilevazione effettuata nella direzione operativa di luglio 2020. Quello che emerse durante questo incontro, è riassumibile nei seguenti punti:

- ogni area organizzativa ha manifestato il bisogno di garantire ai propri dipendenti un *aggiornamento costante* nelle proprie materie specialistiche;
- l'ambito degli appalti e dei contratti (affidamenti, ricorso al MEPA, ecc.) è di natura trasversale ed interessa pertanto la maggioranza dei dipendenti per i continui aggiornamenti che comporta, a maggior ragione nel periodo di stra-ordinarietà imposto dalla pandemia;
- gli uffici di Area Tecnica continuano a necessitare di fare formazione specifica in ambito contabilità, per quanto attiene soprattutto alla programmazione delle opere pubbliche, al fondo pluriennale vincolato, alla gestione degli impegni di spesa. Non è stato possibile realizzare nessun evento nel 2020, e quindi tutto ciò è demandato al 2021 o anni successivi;
- è emersa l'utilità di fare un corso sulla tutela e riservatezza dei dati, possibilmente di taglio pratico, così come sulle tecniche redazionali degli atti amministrativi e sugli eventuali accorgimenti pratici, per non incorrere in sanzioni. Su questo fronte sono attualmente in corso contatti con AnciToscana la quale ha proceduto recentemente ad effettuare una ricognizione conoscitiva delle necessità formative dei principali Comuni della Piana, ovvero di quei comuni che hanno in convenzione la stessa figura di DPO, al fine di riuscire a mettere in campo, presumibilmente a settembre o ottobre 2021 - compatibilmente con il periodo elettorale che interesserà il Comune di Sesto F.no - un paio di lezioni sulla privacy, da differenziarsi in base alla tipologia di destinatari (apicali e non);
- il passaggio dal software gestionale Halley a Maggioli, avvenuto a giugno 2020, ha già comportato dei momenti formativi, attraverso la condivisione di informazioni attraverso manuali operativi redatti dagli informatici dell'ente (ad es. in occasione delle nuove procedure di protocollazione dei documenti o la digitalizzazione degli atti: determinazioni e deliberazioni). E' seguita a giugno 2021 l'acquisizione di ulteriori nozioni per quanto attiene la gestione della contabilità (impegni o accertamenti di spesa, aggancio degli impegni alle fatture elettroniche, liquidazione delle stesse, anche se in modalità cartacea per il momento). La rilevazione delle presenze è stata demandata a momenti successivi (fine anno 2021) per la complessità dell'operazione e la mole di dati, e anche per non sovraccaricare i dipendenti chiamati ad adeguare le proprie modalità di lavoro in diversi ambiti.

La prima edizione dell'indagine commissionata a Ifel sul personale comunale e la relativa formazione, con dati riferiti alla situazione emersa nell'anno 2020, ha evidenziato come punto di partenza che negli ultimi 12 anni il personale comunale in servizio ha subito una progressiva e sensibile riduzione. Se, infatti, nel 2007 ammontava a 479.233 unità, nel 2018 il valore si riduce del 23,2%, ammontando a 361.304 dipendenti. I 361.304 dipendenti comunali in servizio si suddividono in 327.193 unità a tempo indeterminato e 31.637 con un rapporto di lavoro flessibile, in media 6,04 ogni 1.000 abitanti. È nei comuni di medie dimensioni, con una popolazione compresa tra i 5.000 ed i 19.999 abitanti (come potrebbe essere il nostro) che si rilevano, invece, i valori più bassi dell'indicatore (poco meno di 5 dipendenti ogni 1.000 cittadini).

Nel 2018, le unità di personale in servizio che nei comuni italiani hanno un rapporto di lavoro flessibile ammontano a 31.637. Dai dati a disposizione emerge che la maggior parte del personale con rapporto di lavoro flessibile abbia un contratto a tempo determinato (il 73,4%) e che la flessibilità interessi soprattutto le donne. La seconda tipologia di rapporto flessibile più frequente nelle amministrazioni comunali del Paese è quella dei lavoratori socialmente utili (LSU), il 21,1%.

Per quanto riguarda la distribuzione del personale comunale per area operativa, ciò che emerge è un impegno di quasi un terzo del personale nell'area "organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria, contabile e controllo". Seguono gli individui in servizio negli uffici tecnici che si occupano di pianificazione urbanistica e edilizia e nella polizia municipale e polizia amministrativa locale.

I dipendenti a tempo indeterminato nelle amministrazioni comunali del Paese, stando ai dati del 2018, hanno le seguenti caratteristiche: si tratta di un universo composto in maniera quasi equivalente da donne e da uomini, con una leggera prevalenza delle prime sui secondi. L'87% dei dipendenti comunali a tempo indeterminato ha una tipologia di rapporto di lavoro full time, il 10% ha un part-time con orario di lavoro superiore al 50% di quello ordinario e infine il 3% ha un part-time con meno della metà delle ore ordinarie. L'età media dei dipendenti comunali a tempo indeterminato è di 53 anni. La classe che registra la maggiore concentrazione di lavoratori è quella dei 55-59enni. La maggiore incidenza dei dipendenti di genere femminile si registra nella fascia di età "35-39". Poco più della metà dei dipendenti comunali a tempo indeterminato, il 56,7%, è in possesso di un titolo di studio di scuola superiore. In generale, in corrispondenza dei titoli di studio "più avanzati" si riscontrano le percentuali più elevate di dipendenti comunali a tempo indeterminato e di genere femminile.

La presenza di blocchi occupazionali ha modificato profondamente la struttura della forza lavoro innalzando l'età media e l'anzianità di servizio del personale, con conseguenze dirette sull'adeguatezza in termini di qualificazione degli addetti e sulla capacità di sostenere nuovi impegni lavorativi. Le reiterate norme sul blocco del turnover hanno mortificato infatti le politiche di ricambio generazionale, l'autonomia organizzativa e la ricerca di nuove professionalità. A peggiorare il quadro appena descritto si è aggiunta l'imposizione, da parte del legislatore, di vincoli alle spese per la formazione del personale comunale che si attestano su livelli dimezzati rispetto a quelli pre-2011. Nel 2018 tali spese ammontavano infatti a 18 milioni di euro complessivamente, ossia 49 euro per unità di personale, contro la media 2007-2010 di 42 milioni di euro (in valori assoluti e di 89 euro pro capite). Tali tagli rischiano di determinare di fatti un'oggettiva difficoltà da parte delle amministrazioni comunali di adeguare conoscenze e competenze del proprio organico alle esigenze determinate dalle nuove sfide che coinvolgono soprattutto i comuni.

Dati sulla formazione 2019:

Nel corso del 2019 sono stati realizzati complessivamente 380 eventi di formazione - tra giornate d'aula e webinar - a cui hanno partecipato complessivamente 46.511 soggetti appartenenti a 4.202 comuni, pari al 53,1% del totale dei comuni italiani. La regione con la partecipazione di comuni più elevata è, in termini assoluti, la Lombardia, con 766 comuni, mentre il tasso di copertura più significativo si evidenzia in Toscana (81%). Relativamente alla formazione in presenza, la Toscana si conferma la regione con la copertura più elevata in termini di comuni raggiunti (59,7%). Per quanto riguarda, invece, la partecipazione ai webinar, ancora una volta, il maggior tasso di copertura si registra nei comuni della Toscana (65,2%) e dell'Emilia-Romagna (64,6%).

Passando all'analisi dei temi su cui si è concentrata l'offerta formativa, le attività in presenza riconducibili all'ambito del bilancio e della contabilità e degli appalti e contratti presentano il volume maggiore in termini di giornate realizzate, ma se si guarda al numero medio dei partecipanti per evento formativo in presenza, emerge come il tema della fatturazione elettronica e dei pagamenti - in particolare legato alle novità introdotte dalla legge di bilancio in materia di certificazione dei crediti ed all'introduzione di SIOPE+ - abbia il valore più elevato, seguito dagli eventi dedicati agli approfondimenti relativi ai processi di accertamento, contenzioso e riscossione dei tributi. I webinar nel 2019 si sono concentrati, come nell'anno precedente, sulle novità in materia di appalti introdotte dal D.L. 18/04/2019, n. 32; poco più della metà dei webinar ha affrontato temi riconducibili alle novità in materia di appalti e di riforma e innovazione degli enti locali, con particolare riguardo, in quest'ultimo caso, al lavoro agile nella PA, alla privacy e alle novità in materia di personale.

Nel corso del 2019 le 270 giornate d'aula (+8% rispetto al 2018), organizzate sia direttamente da IFEL che in partnership con altri soggetti (ANCI regionali e Anutel), sono state ospitate nel territorio di 152 comuni e hanno registrato 11.357 partecipanti. Nell'ambito dei progetti formativi 2019 sono state realizzate 166 giornate in partnership con le ANCI regionali.

I webinar: l'offerta formativa on-line.

Nel 2019 sono stati realizzati 110 webinar a cui hanno partecipato 35.154 utenti, il 4,3% in più rispetto al 2018. L'offerta formativa via webinar ha raggiunto i dipendenti di 3.257 comuni. Gran parte della programmazione si è concentrata sulle novità in materia di appalti e sui processi di riforma e innovazione degli enti locali, in particolare sul lavoro agile, il conto annuale e la privacy. I seminari on line sul sistema SIOPE+ - il sistema informatico per la rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti della PA - pensati per accompagnare i comuni nella fase di ingresso a regime della riforma, hanno registrato la media di partecipanti più elevata. Tra gli ambiti di intervento che hanno intercettato in modo efficace i fabbisogni dei comuni si possono evidenziare anche i seminari in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione. Gli operatori che hanno partecipato alle attività formative appartengono prevalentemente ai servizi finanziari (24%) e al settore dei lavori pubblici (15,6%). Seguono i dipendenti degli uffici amministrativi e dei servizi tributari, entrambi con percentuali di poco superiori al 13%.

I fabbisogni formativi per il 2020:

L'indagine commissionata da Ifel tra marzo e giugno 2020 ha avuto la finalità di far emergere i gap tra i livelli di conoscenza attuali degli utenti, con riferimento ai principali ambiti di funzionamento dell'ente locale, e il livello di importanza attribuito dagli stessi allo sviluppo delle proprie conoscenze in quei settori, in modo da svolgere al meglio le proprie funzioni all'interno

dell'organizzazione. I gap più evidenti riguardano le competenze digitali e la dematerializzazione, la trasparenza amministrativa e la prevenzione della corruzione, la gestione finanziaria e contabile nonché il controllo di gestione e il ciclo della programmazione. Solo le conoscenze base sulla gestione del personale e sulle società partecipate sono considerate adeguate rispetto al ruolo. Il gap più evidente si conferma quello sulle competenze digitali, a cui seguono le conoscenze in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, quelle sulla gestione finanziaria e il controllo e quelle sugli appalti e gli investimenti.

L'importanza attribuita allo sviluppo delle conoscenze in materia di gestione finanziaria e controllo cresce se si guarda ai comuni di taglia demografica più piccola. Lo sviluppo delle competenze digitali è ritenuto "molto importante" dal 50% dei rispondenti. Il livello di importanza attribuito allo sviluppo di competenze in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione varia significativamente in base al ruolo: oltre all'importanza ragionevolmente elevata attribuita dai Segretari comunali - figure che, di norma, hanno la responsabilità della prevenzione della corruzione nell'ente locale, oltre il 50% degli amministratori (sindaci, vicesindaci, assessori e consiglieri) e dei dirigenti considera molto importante sviluppare le proprie competenze per migliorare la performance nel proprio ruolo, mentre il gap più evidente tra il livello di competenze attuali e il livello di importanza riguarda figure come i vicesindaci, gli assessori e i consiglieri.

Il livello di conoscenze sulla gestione del personale decresce significativamente al crescere della taglia demografica del comune.

In materia di attuazione della riforma delle società partecipate, il livello di conoscenze di partenza dei rispondenti è prevalentemente basso. L'importanza attribuita allo sviluppo di conoscenze sulle partecipate - mediamente bassa - tende a decrescere ulteriormente al crescere della dimensione del comune di appartenenza.

Sviluppare le proprie conoscenze sul *ciclo di programmazione dell'ente* locale è considerato molto importante dal 37% dei rispondenti, ma solo il 18% di chi parte da un livello di conoscenza base ritiene prioritario potenziare le proprie conoscenze in quest'ambito; in tutte le taglie demografiche prevale un livello di conoscenza medio - basso.

Il 42% dei rispondenti considera molto importante accrescere le proprie conoscenze in materia di appalti e investimenti. Il livello di importanza attribuito allo sviluppo di competenze in materia di appalti e investimenti è più elevato nei comuni con popolazione sotto i 5.000 abitanti e in quelli da 10.000 fino a 60.000 abitanti.

Oltre i $\frac{3}{4}$ dei rispondenti appartenenti ai settori finanziari e tributari considera "molto o mediamente importante" sviluppare conoscenze tecnico- specialistiche nei diversi ambiti oggetto della rilevazione. Fanno eccezione le conoscenze relative alla ristrutturazione del debito e sulla TARI puntuale. Per altri argomenti, che negli ultimi anni hanno visto il susseguirsi di diversi interventi normativi, si evidenzia una elevata domanda di formazione/aggiornamento: è il caso dell'accertamento e delle nuove regole contabili armonizzate in materia di Fondo pluriennale vincolato (FPV) e Fondo crediti dubbia esigibilità (FCDE). Oltre i $\frac{3}{4}$ di quanti hanno almeno un buon livello di conoscenza delle materie contabili considera molto importante la formazione su argomenti quali il superamento dei vincoli finanziari aggiuntivi e del saldo finale di competenza (Sblocco degli avanzzi), così da utilizzare pienamente i nuovi strumenti finanziari a disposizione degli enti locali. L'introduzione della *contabilità economico-patrimoniale* rappresenta una delle principali novità in materia di bilancio armonizzato. Introdotta con il decreto sull'armonizzazione contabile (d.lgs. n. 118 del 2011) ed entrata a regime per gli enti con oltre 5.000 abitanti a decorrere dal 2016, tale adempimento ha rappresentato, e per alcuni versi continua a rappresentare, un appesantimento significativo per gli uffici finanziari dei comuni, vista la complessità e la numerosità degli adempimenti contabili.

Analogamente a quanto rilevato per la contabilità economico-patrimoniale, anche il nuovo principio contabile sul bilancio consolidato (Allegato 4/4 d. lgs. N.118 del 2011) ha creato numerose difficoltà agli enti con oltre 5.000 abitanti chiamati ad elaborare tale nuovo documento contabile. Tra i diversi temi, l'accantonamento a FCDE e le regole di funzionamento del Fondo pluriennale vincolato (FPV), quest'ultimo in particolare connesso alla progettazione e realizzazione pluriennale degli investimenti, rappresentano sicuramente aspetti particolarmente complessi che hanno creato diverse difficoltà in sede di applicazione.

Il Piano Triennale 2019-2021 per l'informatica nella Pubblica Amministrazione indica le linee di azione per promuovere la trasformazione digitale del settore pubblico del Paese e delinea un modello che prevede, tra le altre attività, la realizzazione o il completamento di piattaforme centrali con il compito di abilitare i processi di digitalizzazione della PA. Il progetto di dematerializzazione del sistema dei pagamenti pubblici e del monitoraggio dei dati di finanza pubblica è passato attraverso la realizzazione di diverse piattaforme: il Sistema di Interscambio (SdI), pagoPA, SIOPE+, la Piattaforma dei Crediti Commerciali (PCC), la Banca dati per le amministrazioni pubbliche (BDAP). Le infrastrutture sono state realizzate nel corso degli ultimi sei anni, ma il loro dispiegamento è tuttora in corso. Il ricorso a tali nuove infrastrutture, ciascuna delle quali opera con regole applicative proprie, e a volte piuttosto complesse, ha determinato in diversi casi criticità che ne hanno reso difficoltosa l'applicazione.

Un tema su cui gli uffici tributari e finanziari dei comuni ritengono debba essere implementata la formazione è quello della "riscossione coattiva, contenzioso e strumenti deflattivi". Nel corso del 2019, sono stati varati due importanti strumenti che consentono ai comuni una maggiore incisività nel recupero dell'evasione fiscale: uno strumento di deterrenza per il contrasto all'evasione, collegato al rilascio di licenze, autorizzazioni e concessioni riguardanti attività economiche, e la facoltà di impiegare parte del gettito tributario per incentivi da destinare al potenziamento del settore della gestione delle entrate comunali. Parallelamente, dal 1° gennaio 2020 è entrato in vigore il nuovo accertamento esecutivo, che unifica l'accertamento tributario ed il titolo esecutivo (cartella o ingiunzione), i cui contenuti, procedure e tempistiche da rispettare, al pari dei nuovi strumenti per la lotta all'evasione fiscale, richiedono un necessario approfondimento formativo.

La gestione dei rifiuti è stata fortemente investita dai cambiamenti indotti dalla scelta del legislatore di affidare i compiti di regolazione del settore. I successivi interventi normativi hanno determinato riflessi diretti sulla gestione del prelievo sui rifiuti e sulla metodologia per il calcolo della TARI. Tali modifiche hanno determinato un notevole impatto dal punto di vista operativo poiché i comuni devono affrontare la regolazione cimentandosi con aspetti piuttosto complessi previsti delle regole fissate, ma anche con realtà operative spesso non dotate di una rendicontazione analitica, che è alla base della nuova regolazione.

Il 100% di quanti sono impegnati negli uffici finanziari e tributari e che possiedono un elevato livello di conoscenza ritengono importante seguire percorsi formativi in tale ambito, soprattutto alla luce delle modifiche alla normativa di settore, con particolare riferimento all'istituzione, a partire dal 2021, del canone unico che sostituirà ed accorperà diversi tributi minori.

Soft skills chiave: comunicazione interpersonale, organizzazione e time management, gestione dello stress.

L'ultima parte dell'indagine condotta da Ifel è stata focalizzata sui fabbisogni formativi in termini di competenze "soft", essenziali per lavorare efficacemente all'interno di organizzazioni complesse. I gap più evidenti tra competenze attuali e competenze da sviluppare emergono dall'analisi delle risposte relative alla comunicazione interpersonale e all'organizzazione del lavoro. Solo il 7% degli intervistati possiede un livello avanzato di competenza nella gestione dello stress e

nella reazione all'insuccesso. La percentuale di rispondenti che attribuisce al potenziamento delle competenze soft un'importanza elevata è quasi sempre superiore al 50%.

Canali per l'auto-formazione e l'aggiornamento: l'effetto smart working.

Tra i contesti non formali, si conferma la preferenza per l'apprendimento mediante il confronto con i colleghi. Il dato riscontrato relativo ai corsi di formazione a distanza e ai seminari online, indicati dal 70% dei rispondenti come modalità più frequente per formarsi e restare aggiornati, risulta tuttavia essere stato fortemente influenzato dalle misure di contenimento della pandemia.

La transizione digitale delle amministrazioni locali: nuove esigenze formative.

La velocità del cambiamento e l'accresciuta connettività impongono ai lavoratori un continuo aggiornamento delle loro competenze e alle organizzazioni la necessità di rivedere continuamente i servizi erogati e i relativi processi di produzione. La dimensione del turnover del personale, la necessità di aggiornare le modalità attraverso cui l'amministrazione svolge il suo ruolo nella società e le sollecitazioni che arrivano dal contesto internazionale giocano a favore di un cambiamento che trova il suo perno proprio nelle risorse umane e nei modelli organizzativi. La pandemia ha messo a nudo le criticità, già note, in termini di inadeguatezza delle infrastrutture tecnologiche a disposizione della PA ma, principalmente, ha evidenziato i limiti di un modello organizzativo fatto di ruoli e mansioni non più coerenti con una modernità così complessa. A settembre 2019, lo smart working era stato introdotto dal 65% delle grandi aziende, dal 30% delle PMI e dal 23% della PA. Ad aprile 2020 nella PA in media il 73,8% degli impiegati lavorava già in modalità smart. Secondo il rapporto di Euromobility (2020) il 47% dei cittadini intervistati dall'associazione si è dichiarato molto soddisfatto dell'esperienza di lavoro agile; i benefici principali indicati riguardano il miglioramento del work/life balance, del clima organizzativo e della produttività del lavoro. Gli ostacoli sono prevalentemente di natura organizzativa e culturale, spesso anche legati alla difficoltà della classe dirigente di ripensare l'organizzazione allentando la leva del controllo a favore di quella della responsabilità di risultato. Si prevede che entro il 2030, il 30/40% dei lavoratori nei paesi sviluppati avrà bisogno di arricchire la propria professionalità con altre competenze, in prevalenza digitali, oppure di sviluppare una nuova professionalità acquisendo nuove skill. Alcune grandi aziende si sono già attivate in questa direzione.

Le amministrazioni locali si sono invece rapidamente trovate a dover affrontare in corsa la sfida della transizione digitale, che come quella energetica, presuppone la capacità di scegliere ed impiegare la tecnologia per migliorare l'accessibilità e la qualità dei servizi pubblici. Le amministrazioni locali oggi si devono confrontare con la creazione di contesti di apprendimento in cui far sì che le risorse umane sviluppino non solo competenze tecniche - che richiedono un continuo sforzo di aggiornamento a causa dell'evoluzione frenetica del quadro normativo - ma anche competenze trasversali, indispensabili per contribuire attivamente al processo di transizione digitale, senza subirlo. Pensando alle competenze trasversali, emerge l'esigenza di prevedere percorsi di apprendimento che permettano a chi già lavora nell'amministrazione, ma ancora di più ai neo-assunti, di imparare a comunicare dentro e fuori dall'organizzazione, di sviluppare la capacità di collaborare con i colleghi della stessa organizzazione ma anche con i diversi mondi esterni, di affinare le competenze del problem-setting e problem-solving, guidate da un autentico orientamento al servizio e, infine, di potenziare, nel tempo, il pensiero critico.

A livello internazionale è in corso ormai da anni un processo di ridefinizione della figura del dipendente pubblico. In particolare il dipendente pubblico deve:

- possedere la capacità di interagire con i diversi settori dell'amministrazione;
- essere orientato, più che al controllo, al dialogo ed alla collaborazione;

- possedere una leadership di servizio, capace di orientare l'azione pubblica verso la tutela del bene comune.

Per supportare questa nuova figura di dipendente pubblico è necessario passare da una formazione orientata "al corso" a una formazione orientata "alla persona". Si tratta di supportare ciascun dipendente che partecipa ad un percorso di sviluppo professionale nell'imparare a riconoscere il proprio stile di apprendimento e a scegliere il mix di strumenti più adeguato alle proprie caratteristiche.

Lezione dall'emergenza: una mappa dei fabbisogni formativi e delle relative priorità.

L'emergenza epidemiologica da Covid-19 ha costretto le organizzazioni e, in primo luogo i comuni, ossia le amministrazioni più prossime ai cittadini, a ripensare rapidamente le modalità di lavoro. L'emergenza, per un altro verso, ha acceso i riflettori su alcune zone del funzionamento delle organizzazioni rimaste parzialmente in ombra: scarsa innovazione, basse competenze digitali, assenza di lavoro per obiettivi e di orientamento al risultato, meccanismi difensivi e auto - difensivi di resistenza al cambiamento, che hanno innalzato nel tempo barriere all'innovazione sempre più alte. Le priorità che dovranno affrontare le amministrazioni locali riguardano la contrazione delle risorse economiche, la digitalizzazione dei processi e dei servizi, il trasferimento intergenerazionale, le diseguaglianze sociali.

Quello che è emerso dalle interviste è che le modalità di lavoro non saranno più quelle di prima: accanto al tema delle competenze per lo smart working, si aprono quello della cultura organizzativa e del change management, con un approfondimento sulle competenze dei dirigenti che dovranno guidare il cambiamento attraverso la reingegnerizzazione dei processi esistenti e la transizione al digitale, favorendo un'integrazione fra i diversi settori per migliorare la qualità dei servizi.

Come ha sottolineato anche l'OCSE (2020) "è necessario promuovere nella pubblica amministrazione una leadership orizzontale che coinvolga e spinga alla cooperazione". L'obiettivo primario deve essere quello di migliorare le competenze relazionali per favorire l'integrazione fra i diversi settori e le diverse amministrazioni, ma anche un maggiore scambio con i cittadini e con i diversi corpi sociali che animano il territorio. A quest'ultimo punto si aggiunge il tema sociale che è emerso con maggiore forza in quest'ultimo anno: la necessità di dare risposte coordinate fra i diversi enti e i diversi livelli amministrativi perché si garantissero alla popolazione i livelli essenziali dei servizi ha permesso a tutti di individuare i principali ostacoli da affrontare. In particolare si tratta di usare la formazione per dare risposta a un'esigenza di miglioramento della qualità dei servizi sociali, lavorando sui processi e sulla creazione di reti che sfruttino le sinergie per uno scopo comune.

La formazione appare quindi essere una leva importante per operare il cambiamento, all'interno della Pubblica Amministrazione come nella società, nelle sue molteplici modalità: dai webinar, alla formazione in presenza, ai gruppi di lavoro.

FORMAZIONE GRATUITA

A partire dall'anno 2019 l'Amministrazione Comunale di Calenzano si è avvalsa della partecipazione al **Bando Valore Pa - indetto da INPS negli anni 2018, 2019 e 2020** - ed è stato così possibile erogare formazione gratuita ad un numero ristretto di dipendenti (il numero massimo di dipendenti è consentito in base alla grandezza dell'Ente che partecipa annualmente alla selezione). Nello specifico:

- il primo anno di partecipazione, ovvero nel 2019, una dipendente assegnata agli Affari Generali ha potuto seguire un corso su "La comunicazione efficace nella PA" organizzato da LUMSA Università e dal Gruppo FORMEL (Formazione enti pubblici) che si è svolto da marzo a maggio 2019 per la durata di 40 ore divise in 5 moduli.
- il secondo anno invece, cioè nel corso del 2020:
- una dipendente dell'Ufficio Cultura è risultata idonea ed ha potuto partecipare ad un corso sull'aumento del livello di competenza linguistica dei partecipanti (corso inglese di livello avanzato);
- una dipendente dell'Area Personale ha seguito il corso sui Valori europei (in collaborazione con l'Università di Pisa), attinente l'Internazionalizzazione della Pubblica Amministrazione, che, per l'emergenza Covid, si è tenuto (a distanza) dalla metà di settembre ai primi di ottobre 2020;
- una dipendente dell'Area Ambiente e un dipendente della Gestione del Patrimonio sono stati autorizzati alla frequenza del corso su "Organizzazione, flessibilità, problem-solving e sviluppo dei collaboratori" (in collaborazione con l'Università di Bologna) che si è tenuto, per lo stesso motivo, nel mese di settembre 2020.

Anche questo anno l'Amministrazione, per il tramite dell'Ufficio Personale, ha ritenuto di partecipare al **bando Inps ValorePa2020** con la speranza di poter garantire anche nel 2021 la possibilità di fare formazione gratuita ad alcuni dei propri dipendenti. Per il nuovo bando 2020, entro la scadenza del 21.05.21, sono stati candidati 4 soggetti, di cui n. 2 provenienti dall'Area Risorse e n. 2 provenienti dall'Area dei Servizi alla Persona; i dipendenti dei Servizi Finanziari hanno optato per l'area tematica "Gestione della contabilità pubblica, servizi fiscali e finanziari" nella direttrice *Economicità* del Comparto amministrativo, mentre le altre dipendenti hanno optato per l'area tematica "Comunicazione efficace" della direttrice di sviluppo della PA *Trasparenza e Partecipazione*. La procedura di candidatura è tuttora in corso e sapremo i risultati nei prossimi mesi (i corsi, qualora attivati, saranno erogati nel corso dell'anno).

L'Avviso pubblicato ogni anno sul sito dell'Inps consente l'adesione alle iniziative formative, da attivarsi entro il 31 dicembre di ogni anno, che saranno individuate dall'Istituto all'esito di apposita procedura di ricerca e selezione rivolta agli Atenei.

Il progetto prevede due tipologie di interventi formativi:

- formazione di complessità media (primo livello), svolti con lezioni in presenza;
- alta formazione (secondo livello), svolti con lezioni in presenza (tipo A) ovvero con metodologia *learning by doing* (tipo B). In quest'ultimo caso, l'alta formazione è realizzata contribuendo alla progettazione di un modello di gestione innovativo di servizi pubblici svolto in collaborazione tra pubbliche amministrazioni.

Le amministrazioni che aderiscono al Programma Valore PA, possono esprimere i propri fabbisogni formativi rispetto ad *"Aree tematiche"* di comparto, espresse in coerenza con le *"Direttrici di sviluppo"* della pubblica amministrazione e con i conseguenti *"Obiettivi strategici"*, presidiati da specifici indicatori di *outcome*.

Compilando l'apposita scheda di rilevazione dei fabbisogni, direttamente nella nuova procedura informatizzata "Valore PA", l'amministrazione aderente assume l'impegno di partecipare all'iniziativa formativa e comunica il numero di partecipanti che provvederà ad iscrivere in procedura, nella tematica d'interesse, una volta pubblicato sul sito dell'Istituto l'elenco dei corsi selezionati. Viene inoltre richiesto di specificare il numero dei partecipanti ai corsi di primo livello, di secondo livello tipo A e di secondo livello tipo B, iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali, entro i limiti intesi per ciascuna tematica.

FORMAZIONE NECESSARIA E OBBLIGATORIA

L'Amministrazione intende portare avanti anche attività di formazione su alcune materie per le quali risulta necessario prevedere specifici momenti di aggiornamento, derivanti dall'applicazione di espresse disposizioni normative, che sono:

- (a) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008;
- (b) Prevenzione della Corruzione/Trasparenza e Privacy
- (c) Nuova contabilità armonizzata e ciclo di programmazione (Dall'RPP al DUP e dal DUP al PEG)
- (d) Gestione ambientale

(a) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008

Il Testo Unico di cui al D.Lgs. n. 81/2008, nonché i successivi Accordi Stato-Regioni del 21/12/2011 relativi alla formazione in ambito della Sicurezza di cui all'art. 37 (lavoratori, dirigenti e preposti) del D.Lgs. n. 81/2008, stabiliscono precisi adempimenti nell'ambito della formazione del personale.

Le necessità formative annuali vengono evidenziate durante la riunione periodica effettuata ai sensi dell'art. 35 del medesimo Decreto ed in seguito comunicate dal Datore di lavoro all'Area "Personale". L'ultima riunione periodica alla presenza del Datore di lavoro, RSPP, RSL e Medico competente si è tenuta in data 22 giugno 2020 ed ha evidenziato la scadenza dell'aggiornamento in formazione, nel mese di aprile 2020, per n. 14 dipendenti dell'Ente. Dato il periodo di emergenza Covid, la formazione è stata inizialmente programmata per il mese di luglio, ma, appurata l'assenza di un considerevole numero di dipendenti a causa delle ferie estive, il corso è stato tempestivamente riprogrammato ed effettuato nel mese di settembre. Alla luce di una ricognizione effettuata con la Società incaricata del servizio di prevenzione e protezione, era stata evidenziata anche la necessità di procedere ad effettuare un corso di formazione generale da destinarsi a n. 12 dipendenti neo assunti, più n. 5 soggetti (ragazze del servizio civile - in servizio nel 2020), riprogrammati anch'essi per settembre.

In fase di ricognizione era emerso ugualmente il bisogno di procedere a formare, entro la fine del 2020, n. 12 addetti antincendio e n. 9 addetti al primo soccorso, vista la scadenza, entro il mese di dicembre 2020, sia dell'aggiornamento antincendio che dell'aggiornamento in primo soccorso. I recenti trasferimenti di alcuni servizi dalla vecchia alla nuova sede comunale (Area Personale e Servizio Tributi), hanno tuttavia imposto un'ulteriore revisione dal punto di vista del numero di addetti, sia antincendio che in primo soccorso, e loro relativa assegnazione alle varie sedi comunali. Anche in questo caso i corsi, inizialmente previsti entro la fine dell'anno, sempre a causa dell'emergenza sono stati demandati al 2021. A luglio 2021 si è pertanto tenuta la prima edizione del corso base in sicurezza, rivolto al personale neo assunto, che ha ricompreso anche le 4 ragazze del servizio civile impegnate in Comune per tutto il 2021 e n. 4 soggetti esterni del Progetto PUC, i cui inserimenti sono seguiti dall'Area dei Servizi alla Persona. A settembre si terrà la seconda edizione, per recuperare gli assenti di luglio. L'aggiornamento in sicurezza dei dipendenti e la formazione per i nuovi dirigenti sono state riprogrammate a luglio 2021 in modalità FAD (formazione a distanza). Gli addetti al primo soccorso (vecchie nomine) hanno recuperato il corso a gennaio 2021. I nuovi addetti di p.s. hanno fatto formazione in presenza presso la Società Omega tra aprile e luglio 2021. Gli addetti antincendio di vecchia nomina hanno sostenuto il corso a maggio (ma un addetto lo recupererà entro la fine dell'anno). I nuovi addetti antincendio si sono formati a marzo 2021. Infine, l'RLS sta prendendo accordi con la Società per effettuare le 8 ore valevoli come aggiornamento annuale, da svolgersi entro la fine dell'anno.

Le prove di evacuazione nelle varie sedi comunali si sono tenute nelle date martedì 13 e giovedì 15 luglio. Il datore di lavoro, Salvatore Dottore, ha ricevuto i verbali relativi all'effettuazione delle prove che hanno evidenziato alcuni aspetti critici in relazione al numero di addetti per sede, alla segnaletica, alle uscite di emergenza, alla presenza dei piani di evacuazione. E' stato quindi indetto un incontro in data 26 luglio, alla presenza del datore di lavoro, dell'RSPP e dell'RLS dell'Ente, per analizzare e trovare soluzioni alle criticità emerse a seguito delle prove di evacuazione.

I contenuti formativi in ambito sicurezza riguardano:

- Formazione generale e specifica periodica in relazione ai compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro (art. 37 D. Lgs. 81/08 e punto 4 Accordo 21/12/2011)
- Primo soccorso (art. 37 comma 9 D. Lgs. 81/08)
- Prevenzione incendi e lotta antincendio (art. 37 comma 9 D. Lgs. 81/08).

La normativa stabilisce non solo i contenuti, ma anche la durata minima degli interventi formativi.

<i>Contenuti formativi</i>	<i>Dipendenti coinvolti</i>	<i>Anno di svolgimento della formazione di base</i>	<i>Anno di erogazione della formazione in aggiornamento</i>	<i>Programmazione formazione futura</i>
Salute e sicurezza del lavoro - formazione base generale e specifica	Nuovi assunti o inserimenti da ricognizione 2020 e 2021		Anno 2015 (corso fatto ad aprile 2015)	Da espletarsi tra luglio e settembre 2021: - corso di formazione generale per tot. n. 16 soggetti, di cui n. 5 soggetti provenienti dal Servizio Civile e n. 4 soggetti esterni per il progetto PUC; - corso di formazione in aggiornamento per tot. n. 4 dipendenti è stato programmato da luglio in modalità FAD.
Salute e sicurezza del lavoro - Formazione dirigenti	Responsabili di Area		(nuove nomine)	E' stato programmato in modalità FAD per n. 3 soggetti (Resp. Area Ambiente e Viabilità, Resp. Area Personale e Resp. Area Urbanistica e Edilizia)
Salute e sicurezza del lavoro - Formazione preposti				Formazione preposto Biblioteca - scade a fine 2021
Primo soccorso	addetti già nominati		2017 (corso fatto a dicembre 2017)	In data 28.01.21 n. 6 addetti hanno fatto il corso di aggiornamento;
	Nomine nuovi addetti			Il 12 e 19.04.21 sono stati formati n. 4 nuovi addetti, a copertura delle seguenti sedi: - Comando di PM; - 1 piano di Piazza V. Veneto; - 2 piano di Piazza Gramsci;

				- 1 piano di Piazza Gramsci. Nelle date 11.06 e 07.07.21 sono stati formati anche 2 autisti a copertura del cantiere comunale.
Prevenzione incendi	addetti già nominati		2017 (corso fatto a dicembre 2017)	In data 5.05.21 si è aggiornato l'addetto assegnato alla cucina comunale. n. 1 addetto di Piazza Gramsci recupererà l'aggiornamento a novembre 2021.
	Nomine nuovi addetti			In data 19.03.21 si sono formati 3 nuovi addetti: uno per la Biblioteca, uno per il Comando di Polizia Municipale e uno per la sede di Piazza V. Veneto.
Stress lavoro-correlato				<i>non si rileva la necessità di ripeterlo</i>
RLS	1 Rappresentante	Marzo 2010	Ultimo corso fatto nel 2020	8 ore formative annue da riprogrammare anche nel 2021

OBBLIGHI FORMATIVI - SALUTE E SICUREZZA

<i>Tipologia di corso</i>	<i>Destinatari</i>	<i>Contenuti formativi Validità temporale</i>	<i>Durata</i>
Salute e sicurezza del lavoro	Tutto il personale	Formazione GENERALE di base * (costituisce credito formativo permanente)	4 ore *
ex art. 37 D.Lgs. 81/08 smi LAVORATORI	Tutto il personale	Formazione SPECIFICA di base Validità quinquennale con Aggiornamento obbligatorio	4 o 8 ore * (in relazione al livello di rischio basso o medio)
	Tutto il personale (con formazione base già ricevuta)	Aggiornamento Validità quinquennale	6 ore * minimo **
Salute e sicurezza del lavoro - ex art. 37 D.Lgs. 81/08 smi DIRIGENTI	Responsabili di Area Figure Apicali	Formazione di base Validità quinquennale con Aggiornamento obbligatorio	16 ore * (sostitutiva della formazione di base dei lavoratori)
	Responsabili di Area Figure Apicali (con formazione base già ricevuta)	Aggiornamento Validità quinquennale	6 ore * (validi gli aggiornamenti per lavoratori)
Salute e sicurezza del lavoro ex art. 37 D.Lgs. 81/08 smi PREPOSTI	Responsabile attività di cucina centralizzata e di Biblioteca	Formazione di base Validità quinquennale con Aggiornamento obbligatorio	8 ore * (aggiuntiva alla formazione di base dei lavoratori)
	Responsabile attività di cucina centralizzata e di Biblioteca	Aggiornamento Validità quinquennale	6 ore * (validi gli aggiornamenti per lavoratori)
PRIMO SOCCORSO AZIENDALE GRUPPO B	Lavoratori designati nei compiti	Formazione di base Validità triennale con Aggiornamento obbligatorio	12 ore
	Lavoratori designati nei compiti	Aggiornamento Validità triennale	4 ore
Prevenzione incendi MEDIO RISCHIO	Lavoratori designati nei compiti	Formazione di base Validità triennale con Aggiornamento obbligatorio	8 ore
	Lavoratori designati nei compiti	Aggiornamento Validità triennale	5 ore
RLS Art. 37 D. Lgs. 81/2008	1 Rappresentante	Formazione di base	32 ore
RLS Art. 37 c. 11 D.Lgs 81/2008	1 Rappresentante	Aggiornamento annuale (obbligo di legge)	8 ore

* ai sensi dell'Accordo 21/12/2011 e Adeguamenti e Linee interpretative del 25/07/2012

** i contenuti vengono stabiliti in relazione ai destinatari degli interventi formativi ed all'evoluzione dei temi correlati alla materia; le ore di aggiornamento è opportuno distribuirle nell'arco del quinquennio

(b) Prevenzione della Corruzione/Trasparenza e Privacy

Con la Legge n. 190/2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, articolato sia a livello nazionale che locale. In data 11 settembre 2013, L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) ha approvato - su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica - il **Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.)**, ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 190/2012, mentre a livello locale ogni ente è tenuto a definire un proprio **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.)**.

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021 che è stato concepito come un Compendio dei Piani precedenti, ovvero rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori, per agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA.

Il Comune di Calenzano ha approvato il proprio **Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione unitamente al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità per gli anni 2021-2023**, con Deliberazione di Giunta Municipale n. 43 del 23.03.2021. Finalità prioritaria del Piano è quella di creare un contesto sfavorevole alla corruzione, mediante la riduzione delle probabilità che si manifestino episodi di corruzione. Tra le azioni ritenute necessarie vi è la programmazione degli interventi formativi a favore dei dipendenti, erogati da soggetti esterni qualificati, siano essi liberi professionisti che società o agenzie formative, sui temi della prevenzione della corruzione e dell'etica.

Si specifica che le attività di formazione programmate ai fini dell'anticorruzione, prima, ovvero fino all'anno 2019, venivano finanziate in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010. Adesso, e cioè a partire dall'anno 2020, in applicazione dell'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 252 del 26/10/2019 - Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili - tutte le spese per formazione, indipendentemente dalla loro natura, non sono più soggette a limiti di spesa.

La formazione in questo ambito, ove possibile, deve essere strutturata secondo l'articolazione di seguito specificata:

<i>Livello di approfondimento</i>	<i>Dipendenti coinvolti</i>	<i>Contenuti formativi</i>	<i>Programmazione</i>
Generale	Personale di cat. B e C	Aggiornamento delle competenze e tematiche dell'etica e della legalità	autunno 2021
Specifico	Personale di cat. D*	Politiche, programmi e strumenti per la prevenzione e tematiche settoriali	

* in particolare chi svolge il ruolo di Responsabile della prevenzione, i referenti, i Responsabili di Area e funzionari di categoria D

Per quanto riguarda il diritto italiano, nella Costituzione non vi è un articolo specifico che tutela il diritto alla riservatezza, ma questo può essere ricavato, per via interpretativa, dagli articoli 2 e 3 della Costituzione che permettono di incorporare la riservatezza nei diritti inviolabili dell'uomo, ma anche dagli articoli 13, 14 e 15 della Costituzione, nei quali si può cogliere la tutela della riservatezza in ambiti riguardanti la libertà personale, il domicilio, la libertà e la segretezza della corrispondenza e di ogni forma di comunicazione.

Una norma vera e propria specifica sulla "privacy" è stata emanata soltanto con la Legge 31 dicembre 1996, n. 675, sostituita successivamente dal D.lgs 30 giugno 2003, n. 196.

Il D.Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 avente ad oggetto "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" prevede, tra i vari adempimenti, l'obbligo di garantire la sicurezza nella gestione dei dati e dei sistemi in modo da ridurre al minimo i rischi di distruzione, di perdita o di diffusione non autorizzata degli stessi. A tal fine, nel testo ricorre il richiamo esplicito all'obbligo, per il titolare dei dati, di impartire istruzioni agli incaricati e ai responsabili affinché gli stessi possano operare correttamente, rispettando quanto previsto dal codice stesso.

Nell'anno 2016, in data 27 aprile, è entrato in vigore il REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati) che è entrato in vigore il 24 maggio dello stesso anno ed è divenuto operativo a partire dal 25 maggio 2018. Essendo un regolamento e non una direttiva, non è stato necessario recepirlo dalle legislazioni nazionali ma è divenuto esecutivo automaticamente. Con questo regolamento, la Commissione europea si è proposta come obiettivo quello di rafforzare la protezione dei dati personali dei cittadini dell'Unione europea (UE) e dei residenti nell'UE - sia all'interno che all'esterno dei confini dell'UE

- restituendo ai cittadini il controllo dei propri dati personali, semplificando il contesto normativo che riguarda gli affari internazionali, unificando e rendendo omogenea la normativa privacy dentro l'UE. Il testo ha affrontato anche il tema dell'esportazione di dati personali al di fuori dell'UE, obbligando tutti i titolari del trattamento dei dati (anche con sede legale fuori dall'UE) - che trattano dati di residenti nell'UE - ad osservare e adempiere agli obblighi previsti. Dalla sua entrata in vigore, il GDPR ha sostituito i contenuti della direttiva sulla protezione dei dati (Direttiva 95/46/CE) e, in Italia, ha abrogato gli articoli del codice per la protezione dei dati personali (D.lgs. n. 196/2003) con esso incompatibili.

Il regolamento disciplina il trattamento dei soli dati personali unicamente delle persone fisiche (ivi compresi quelli di persone fisiche trattati in ambito professionale o associativo o situazioni similari ovvero nei rapporti tra imprese, enti e associazioni) e pertanto sono esclusi dall'applicazione del codice i dati di identificazione e simili di soggetti aventi personalità giuridica: società di capitali, aziende ed enti pubblici, associazioni e fondazioni. I dati personali delle organizzazioni non sono protette quindi dal presente Regolamento.

Vengono ampliate e caratterizzate le definizioni sui dati presenti nella corrente direttiva e aggiunte di nuove. Quindi, oltre al dato personale, troviamo dati genetici, biometrici e relativi alla salute, comunque tutte informazioni che consentono l'identificazione univoca di una persona fisica.

Si distinguono diverse figure competenti a cui, ai sensi dell'art. 4 del 'Codice della Privacy', è consentito trattare i dati personali:

Titolare del trattamento - Responsabile del trattamento - Destinatario del trattamento - Terzi ¹ - Incaricato - Interessato - Rappresentante - Designato - Amministratore di sistema e custode delle chiavi.

Per quanto riguarda gli obblighi, i requisiti per le informative agli interessati rimangono e in parte sono ampliati. Essi devono includere il tempo di mantenimento dei dati personali e occorre fornire i contatti di chi controlla i dati e del funzionario preposto alla protezione dei dati.

La sicurezza dei dati raccolti è garantita dal titolare del trattamento e dal responsabile del trattamento, chiamati a mettere in atto misure tecniche e organizzative idonee per garantire un livello di sicurezza adeguato al rischio.

Qualora l'elaborazione sia effettuata da un'autorità pubblica, una persona esperta di legislazione e di pratiche relative alla protezione dei dati deve assistere colui che li controlla o li gestisce al fine di verificare l'osservanza interna al regolamento.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati (Data Protection Officer) è una figura che deve possedere una buona padronanza dei processi informatici, della sicurezza dei dati (inclusa la gestione dei cyber-attacchi) e di altre questioni di coerenza aziendale riguardanti il mantenimento e l'elaborazione di dati personali e sensibili. L'insieme di competenze richieste si estende al di là della comprensione dell'osservanza di leggi e regolamenti sulla protezione dei dati.

Le attività formative promosse in questo ambito dalla Segreteria Generale sono le seguenti:

<i>Contenuti formativi</i>	<i>Dipendenti coinvolti</i>	<i>Anno di svolgimento precedenti corsi</i>	<i>Anno di programmazione prossimi corsi</i>	<i>Tipologia di corso</i>	<i>Durata</i>
Trasparenza nella PA e Privacy	Ad aprile 2020 il referente interno privacy ha seguito un webinar gratuito sulla privacy al tempo del Covid; a maggio 2020 il Segretario Gen. ha seguito una videoconferenza rivolta ai referenti dei Comuni della Piana.	2020	Entro la fine del 2021	formazione di base e avanzata*	da concordare col docente*
	In data 08.10.20 e 13.10.20 - tot. 21 dipendenti hanno seguito un webinar Anci di 2 ore sulla privacy livello base; in data 20.10.20 - 29 tra Resp. di Area e Servizio hanno seguito lo stesso webinar di livello avanzato.	2020			
Prevenzione della Corruzione	In data 01.12.2020 e 03.12.20 - tot. 25 dipendenti hanno seguito un webinar ANCI di 2,5 ore di aggiornamento base; il 10.12.20 - 24 Responsabili hanno fatto formazione avanzata	2020	autunno 2021	Formazione base e aggiornamenti **	8 ore per i Responsabili di Area, 4 ore per il personale di categoria B, C e D

* i contenuti e la durata vengono stabiliti in relazione ai destinatari degli interventi formativi, così come stabilito dalla normativa di riferimento.

** i contenuti e la durata vengono stabiliti in relazione ai destinatari degli interventi formativi.

Per quanto riguarda il profilo della trasparenza, non si è rilevata l'urgenza di programmare ulteriori interventi formativi, se non demandandoli in funzione delle necessità degli uffici o qualora fossero introdotte novità normative.

1 Il GDPR definisce terzo "la persona fisica o giuridica, l'autorità pubblica, il servizio o altro organismo che non sia l'interessato, il titolare del trattamento, il responsabile del trattamento e le persone autorizzate al trattamento dei dati personali sotto l'autorità diretta del titolare o del responsabile". Per il trattamento di dati relativi a terzi o forniti a terzi (comunicazione a destinatari) occorre che l'informativa lo precisi e siano definite le responsabilità nonché attestata la conformità del trattamento da parte dei titolari coinvolti. Anche un particolare trattamento quale è la "diffusione" deve essere previsto o escluso nell'informativa.

c) Nuova contabilità armonizzata e ciclo di programmazione (Dall'RPP al DUP, dal DUP al PEG e l'introduzione del PIAO).

Il primo intervento legislativo a supporto dell'adozione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) è rappresentato dall'art.6 del Decreto Legge 80 del 9 giugno 2021 (c.d. "Decreto Reclutamento"). L'art. 6 disciplina il nuovo "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO), documento obbligatorio per tutte le pubbliche amministrazioni - escluse le scuole e le istituzioni educative - con più di cinquanta dipendenti, finalizzato a raccogliere, su base triennale e con aggiornamento annuale, le diverse attività programmatiche già vigenti. Piano integrato, per sua natura, interverrà sull'eterogeneità dei contenuti realizzando una vera e propria "concentrazione" tra i diversi piani, programmi e revisioni.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 60 giorni dalla pubblicazione del Decreto (9 agosto prossimo) e previo accordo in Conferenza Unificata, dovrà predisporre i modelli-tipo delle due versioni di PIAO e individuare e abrogare gli attuali adempimenti programmatici che saranno assorbiti dal Piano. Prima di procedere alla redazione del nuovo Piano è tuttavia opportuno attendere i decreti attuativi e le intese previste. Considerando che la prima approvazione del PIAO, stando così le cose, è prevista *entro il 31 dicembre 2021*, nel caso che l'adozione del nuovo documento diventi obbligatoria, si renderà opportuno valutare di organizzare un percorso formativo mirato a verificare lo stato di aggiornamento dei documenti di programmazione dell'Ente, per poter rispondere efficacemente alla loro revisione e integrazione nel PIAO.

d) Gestione ambientale

Il Comune di Calenzano ha scelto di dotarsi di un Sistema di Gestione Ambientale interno, conforme alla norma ISO 14001 ed al Regolamento EMAS, da sottoporre a verifica e convalida da parte di un Organismo di Certificazione terzo e del Comitato ministeriale Emas. La prima certificazione del Sistema di Gestione Ambientale del Comune è stata ottenuta nel 2012 in conformità alla norma ISO 14001, mentre nel 2014 è stato raggiunto l'importante traguardo della Registrazione EMAS. Nel 2019 l'Amministrazione comunale ha poi ottenuto la certificazione ISO 14064 Carbon Footprint di Organizzazione, affermandosi come primo Comune italiano ad essersi certificato con tale standard internazionale, finalizzato alla quantificazione certificata delle emissioni di gas ad effetto serra del territorio amministrato. Il Comune di Calenzano ha ottenuto il rinnovo certificazione ISO 14001 e la Registrazione EMAS con validità fino al 2021. Le analisi, i risultati e le azioni, verificate e convalidate, da parte del Comitato Ministeriale EMAS e un Ente di Certificazione, sono pubblicate nella dichiarazione ambientale 2021, convalidata in data 29.04.2021. Tra i requisiti richiesti ai fini della certificazione del sistema di gestione ambientale dell'Ente compare anche il rispetto dell'obbligo formativo per le risorse umane dell'Ente, e in

particolar modo per la formazione a carattere ambientale. Per questo motivo l'Area Ambiente, nella figura del Responsabile del Servizio Protezione Civile e Igiene Urbana, si adopera ogni anno a segnalare al Servizio Personale l'esistenza di corsi in materia ambientale (risparmio ed efficientamento energetico, la normativa in materia di rifiuti, l'economia circolare, i criteri ambientali minimi negli appalti, ecc.) che possono essere di maggiore interesse per i colleghi dell'Ambiente oppure per i dipendenti degli altri servizi che si occupano di affidamenti di servizi o di acquisti di beni. Con l'istituzione di un capitolo unico di spesa, per le spese destinate alla formazione del personale, inizialmente si era pensato a riservare una parte della disponibilità finanziaria espressamente per la formazione ambientale ma dal momento che solitamente non si tratta di corsi eccessivamente onerosi - e che spesso sono reperibili anche eventi a carattere gratuito (così come materiali consultabili gratuitamente sul sito dell'Arpat, ad esempio) - è stato deciso di non fare questa distinzione, lasciando invece la piena disponibilità di spesa per la totalità della formazione specialistica, con le priorità di volta in volta stabilite e legate ai cambiamenti organizzativi dell'Ente, piuttosto che all'introduzione di novità normative, all'ingresso di nuovo personale, in occasione degli aggiornamenti periodici oppure dell'ingresso o del passaggio a nuovi applicativi informatici o al momento in cui venissero adottate nuove procedure di lavoro.

MODALITA' DI EROGAZIONE E VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Ai sensi del D.Lgs. n. 150/2009 il **Piano Triennale della Formazione** è approvato con determinazione del Direttore Generale o, ove non presente, dal Responsabile dell'unità organizzativa cui fa capo la gestione delle risorse umane dell'Ente, nel nostro caso il Responsabile dell'Area denominata Personale, da quando questa è stata istituita a seguito dell'approvazione della nuova struttura organizzativa dell'Ente con adozione della Deliberazione di Giunta Municipale n. 148 del 15.10.2019.

L'atto di approvazione del Piano ed il Piano medesimo vengono condivisi sottoponendoli all'attenzione di tutti i dipendenti mediante la comunicazione sull'apposita rete Intranet comunale. Sulla base di esso il Servizio Personale provvede ad attuarne i contenuti, coordinando l'erogazione delle attività di formazione, ed a verificare la corretta esecuzione, nonché l'efficacia degli interventi formativi, valutando sia il gradimento che l'impatto dell'intervento formativo nella realtà organizzativa dell'Ente.

A partire dall'anno 2013 fu stabilito di convogliare tutte le risorse destinate alla formazione, presso l'allora Direzione Generale, attraverso la gestione di un unico capitolo di spesa dedicato alla Formazione Generale dell'ente. L'obiettivo era sostanzialmente quello di effettuare un monitoraggio costante della realizzazione del piano formativo, con lo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse - andate fortemente ridotte negli anni - a causa del limite di spesa a suo tempo imposto dal Decreto Legge n. 78/2010.

Tale sistema di gestione della spesa per formazione è rimasto vigente fino all'anno 2019, con l'unica specifica dell'ulteriore ripartizione delle spese per formazione, suddivise tra spese destinate a finanziare *"la formazione, l'aggiornamento, la riqualificazione professionale del personale - progetto formazione permanente"*, assegnate al capitolo di spesa 270/0 (relativo alle spese **contingentate** di formazione rivolta a tutti i dipendenti) e le spese destinate a finanziare *"le spese di formazione non contingentate ai sensi dell'art. 6 co. 13 DL 78/2010"*, assegnate al cap. 270/1 (relativo alle spese di formazione **non contingentate**, ovvero che non rientrano nelle caratteristiche previste dal sopracitato comma, tra cui la formazione obbligatoria in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e la formazione per la prevenzione della corruzione).

Già dallo scorso anno, tuttavia, siamo passati ad una gestione unitaria del capitolo 270/0, nel quale sono confluite anche le risorse inizialmente allocate nel capitolo 270/1 del Bilancio, dal momento che non essendo più in vigore le limitazioni imposte dal Decreto Legge n. 78/2010, le risorse assegnate per finanziare le spese per la formazione possono avvalersi di un capitolo unico.

Al capitolo 270/0 - assegnato per competenza all'Area Personale - si aggiungono anche i capitoli **2748/0** (Formazione e aggiornamento professionale personale **asilo nido**), assegnato al Responsabile dell'Area Servizi alla Persona ed i capitoli **970/0** (Formazione, aggiornamento e **riqualificazione professionale** del personale) e **970/1** (Esercitazioni di tiro a segno obbligatorie per legge), assegnati entrambi alla Comandante della Polizia Municipale.

Secondo la prassi consolidata negli ultimi anni, il Responsabile di Area manifesta alla Responsabile dell'Area Personale l'intento di partecipare, oppure iscrivere il personale assegnato alla propria area, ad uno specifico corso di formazione o di aggiornamento. La Responsabile del Personale, controllata la disponibilità finanziaria e la qualità dell'intervento formativo, provvede ad autorizzare l'iscrizione degli interessati. A questo punto, il funzionario amministrativo assegnato all'Uff. Personale provvede ad impegnare la spesa e ad inserire l'atto di impegno sull'apposito programma informatico. Una volta completato l'iter di adozione della determinazione di impegno,

questa viene comunicata ai vari dipendenti interessati dal provvedimento, nonché alla Società erogatrice del corso, ai fini della relativa fatturazione elettronica.

Per quanto riguarda nello specifico le modalità di erogazione dei corsi, oltre a quanto specificato per l'aggiornamento del personale delle singole aree, si ritiene in questa sede opportuno:

- proseguire la collaborazione con gli enti che hanno sottoscritto il Protocollo Aran, al fine di continuare a condividere problematiche comuni e progettare interventi fortemente connessi alle realtà territoriali, valorizzando la condivisione e lo scambio di prassi tra enti limitrofi e promuovendo una condivisione di saperi, anche nell'ottica di abbattere in parte i costi legati alla realizzazione degli stessi;
- intensificare, ove possibile, la formazione in-house stimolando il personale interno a valutare di organizzare momenti di scambio di conoscenze (soprattutto in ambito informatico) in modo tale da favorire la crescita personale e professionale del singolo dipendente coinvolto nel processo formativo e concorrere, allo stesso tempo, allo sviluppo organizzativo dell'intera macchina amministrativa;
- proporre la formazione on-line ed in modalità webinar (molto intensificata nel periodo di emergenza sanitaria) quale opportunità per l'aggiornamento individuale dei dipendenti soprattutto sulle tematiche specifiche connesse al proprio ambito lavorativo;
- proseguire l'esperienza di condivisione della figura del DPO tramite la convenzione sottoscritta con gli altri Comuni della piana fiorentina (convenzione Anci) per affrontare scrupolosamente la delicata trattazione del tema della privacy ed il trattamento dei dati personali;
- continuare a valutare l'opportunità di svolgere momenti di formazione anche in compartecipazione (presenza o da remoto e spesa) con altre Amministrazioni del territorio, per creare una maggiore sinergia e trovare risposte a problematiche comuni;
- continuare ad avvalersi della collaborazione dell'Ufficio Associato "Progettazione europea e Fundraising" tra i Comuni di Campi Bisenzio, Calenzano, Lastra a Signa, Sesto Fiorentino e Signa, allo scopo di intercettare, con maggiore facilità e rapidità, bandi regionali, nazionali e addirittura europei, che consentano alle nostre realtà di progettare interventi in parte finanziati con risorse esterne a quelle di cui ciascun ente dispone.

Nonostante la recente abolizione dei vincoli di spesa per le spese di formazione, precedentemente imposti dal D.Lgs. n. 78/2010, e dato il protrarsi della situazione di emergenza dovuta al Covid, l'Amministrazione prevede, almeno per l'anno in corso - al fine di assicurare l'adempimento dell'obbligo formativo per il proprio personale dipendente - di privilegiare la modalità di formazione on-line, o comunque a distanza, a scapito di quella classica, ovvero presso le società o gli enti erogatori dei corsi, riservandosi di organizzare in presenza, ovvero in modalità in-house, ma nel rispetto delle misure di contenimento della diffusione del virus, quei corsi a carattere obbligatorio quali gli aggiornamenti annuali in materia di prevenzione della corruzione, oppure la formazione obbligatoria relativa alla sicurezza nei luoghi di lavoro, soprattutto in occasione dei corsi di formazione o aggiornamento per gli addetti antincendio o di primo soccorso, vista la natura stessa dei corsi che prevedono dei moduli pratici-operativi. La formazione a distanza o in-house ha già permesso indubbiamente l'abbattimento dei costi, andando ad eliminare le eventuali spese legate alle missioni del personale, e per le quali vige ugualmente il rispetto del vincolo di spesa stabilito dalla vigente normativa di cui all'articolo 6, comma 12, del Decreto Legge n. 78/2010.

In ogni caso l'Area Personale auspica che i dipendenti che frequentano corsi di natura specialistica, siano essi in presenza o a distanza, si facciano porta voce delle nozioni di volta in volta acquisite, mettendo a conoscenza delle stesse anche i colleghi che afferiscono al loro

ufficio/area di provenienza, così da divenire formatori a loro volta e consentendo allo stesso tempo di perseguire una sorta di prassi virtuosa che consente la formazione di un intero settore anziché quella del singolo partecipante all'evento. Altro comportamento virtuoso potrebbe essere quello di istituire delle vere e proprie cartelle in un'area condivisa a tutti i dipendenti, dove salvare i materiali riconducibili ai corsi frequentati dai dipendenti ogni anno, così da poter essere messi in consultazione anche al personale impossibilitato alla frequenza o interessato indirettamente dagli argomenti. Il materiale formativo potrebbe essere suddiviso per argomenti oppure essere salvato nella cartella dell'area organizzativa interessata dall'evento. Potrebbe altresì essere istituita una "bacheca virtuale" nella quale un referente dell'Area Personale, oppure uno tra i dipendenti formati, potrebbero comunicare di volta in volta la messa in condivisione dei vari contributi formativi.

Per quanto riguarda infine l'aspetto della valutazione, si intende proseguire con le metodiche già attuate con i precedenti Piani Formativi, ossia in particolare con la valutazione del gradimento degli interventi formativi realizzati dal Comune, successivamente alla realizzazione dell'evento.

La **valutazione del Gradimento**, tesa ad indagare più nel dettaglio il grado di soddisfacimento di chi ha usufruito dell'intervento formativo, è utile per valutarne allo stesso tempo l'**efficienza** interna, la **qualità** dell'offerta formativa nonché l'**efficacia** dell'intero percorso di apprendimento o auto-apprendimento. Con questa finalità, al personale coinvolto nelle attività formative veniva originariamente richiesta la compilazione di un questionario finale di valutazione del corso stesso, utile per capirne i punti di forza e di debolezza, oltre che per meglio poter progettare nel futuro i nuovi interventi.

Vista l'onerosità dell'operazione, anche dal punto di vista dell'utilizzo di carta, al termine di ogni intervento formativo - soprattutto in relazione ai corsi che vengono organizzati presso il Comune - l'Ufficio Personale si premura in modo informale di avere il feedback da parte della maggior parte dei partecipanti, così da testare a caldo l'indice di gradimento del corso, sotto vari aspetti. I giudizi riguardano principalmente la docenza dei corsi e quindi vengono espressi in relazione al grado di chiarimento dell'esposizione del docente, alla capacità di suscitare interesse nell'audience, alla qualità organizzativa, ovvero alla capacità di ottimizzare tempo e risorse, alla preferenza per corsi di taglio pratico-operativo rispetto a sessioni formative solo nozionistiche. E' comunque prassi, da parte delle società che vengono incaricate di svolgere corsi presso l'Amministrazione, di proporre un breve questionario di gradimento al termine di ogni evento formativo, nel quale, oltre alla valutazione del corso sotto i vari aspetti (organizzazione, docenza, tempistica, logistica, ecc.) viene richiesto di fornire anche eventuali suggerimenti. Di prassi i dipendenti coinvolti nei corsi organizzati dall'Ente non si sottraggono anche a questo momento conclusivo della formazione, per cui l'augurio è che le società coinvolte nel processo formativo tengano presenti di volta in volta le nostre segnalazioni per perfezionare al meglio le loro offerte formative.

SPESE PER LA FORMAZIONE

Come specificato anche in apertura, la realizzazione delle attività formative è stata fortemente limitata nell'ultimo decennio in conseguenza dell'applicazione delle disposizioni normative nazionali che hanno diminuito l'entità degli stanziamenti riservati alla formazione e all'aggiornamento del personale, a partire dall'anno 2010 e fino all'anno 2019.

Come evidenziato nelle tabelle a seguire, nel caso specifico della nostra Amministrazione, questa prescrizione ha comportato il seguente andamento nella destinazione delle risorse per finanziare la formazione nei diversi trienni di riferimento.

Nel triennio 2007/2009, ovvero prima dell'entrata in vigore del D.L. 78 del 31 maggio 2010, la disponibilità finanziaria per la formazione e l'aggiornamento del personale è stata di complessivi €. 64.887,10 (di cui €. 15.200,00 nell'anno 2007, €. 28.120,00 nel 2008 e €. 21.567,10 nel 2009). Per fare la presente stima si è tenuto conto degli stanziamenti assestati per ogni annualità dei rispettivi bilanci approvati, con riferimento ai capitoli che finanziano complessivamente la formazione.

Nel primo triennio successivo all'entrata in vigore del DL 78/2010, ovvero nel triennio 2010/2012, la disponibilità finanziaria è stata di complessivi €. 42.964,09, cioè di quasi 22.000€ in meno rispetto al triennio precedente.

Il triennio 2013/2015 ha potuto contare su una disponibilità complessiva di €. 27.829,99, ossia di poco più di 15.000,00€ inferiore a quella del triennio precedente (e di più di 37.000,00€ inferiore di quella del triennio 2007/2009).

Già queste proiezioni rendono bene la misura di quanto economicamente, ma anche qualitativamente, l'applicazione del decreto di cui sopra abbia potuto incidere sulla possibilità di fare formazione per i dipendenti in questi diversi momenti storici per la Pubblica Amministrazione. Il triennio 2016/2018 ha poi conosciuto nuovamente una disponibilità finanziaria complessiva di €. 40.641,27.

Le limitazioni di spesa imposte dal DL 78/2010 - emanato allo scopo di contenere la spesa pubblica e di contrastare l'evasione fiscale ai fini della stabilizzazione finanziaria, nonché per il rilancio della competitività economica del paese - non hanno riguardato esclusivamente le spese per la formazione sostenute dalle amministrazioni pubbliche, ma hanno interessato anche altre tipologie di spesa, tra cui la spesa annua per studi ed incarichi di consulenza, le spese per le relazioni pubbliche, i convegni, le mostre, la pubblicità e le spese di rappresentanza, le spese per le missioni, e le spese per l'acquisto, la manutenzione, il noleggio e l'esercizio di autovetture.

La spesa sostenuta per la formazione, o meglio la disponibilità finanziaria annuale del bilancio destinata a questa voce di capitolo, va dunque inserita e letta in un contesto più ampio che è appunto quello della riduzione dei costi degli apparati amministrativi, come specificato nei vari commi dell'art. 6 al capo II (riduzione del costo degli apparati politici ed amministrativi) del Decreto Legge 78/2010.

L'unico anno in cui non sono stati applicati i limiti di spesa alla formazione imposti dal D. L. 78/2010 è stata l'annualità 2019 poichè il bilancio di previsione per il triennio 2019/2021 è stato approvato entro la fine dell'anno, ovvero entro il mese di dicembre 2018.

SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNI 2015-2021

<i>Anno</i>	<i>Disponibilità finanziaria per la formazione</i>	<i>Impegni (a competenza)</i>
2015	€. 13.905,00	€. 9.569,24
2016	€. 20.005,00	€. 10.749,50
2017	€. 20.870,00	€. 19.744,07
2018	€. 19.521,70	€. 10.147,70
2019	€. 17.500,00	€. 12.063,70
2020	€. 6.850,00	€. 6.172,00
2021	€. 7.000,00	€. 3.180,00 (impegnato a competenza - a luglio 2021)

Conclusioni.

A conclusione del presente documento, redatto tenendo in considerazione le sole previsioni per l'anno in corso, viene fornita una tabella riassuntiva che riporta le spese effettive per la formazione del personale nell'arco di tempo 2018-2021 e previsioni 2022 e 2023.

Mentre la suddivisione della formazione in **formazione contingentata e formazione non contingentata**, fino all'anno 2019, è servita ad evitare sforamenti del tetto di spesa imposto alla formazione di tipo contingentato, ovvero a quella specialistica, a partire dall'anno 2020 questa suddivisione è apparsa del tutto anacronistica, motivo per il quale nel corso dell'anno si è provveduto a stornare la disponibilità finanziaria allocata nel capitolo 270/1 sul capitolo 270/0, così da arrivare alla gestione di un capitolo unico per quanto attiene alle spese per la formazione a carattere specialistico o obbligatorio dei dipendenti. Anche l'anno 2021 è dunque improntato all'utilizzo del capitolo unico 270/0 le cui risorse sono destinate a coprire i costi della formazione specialistica e a carattere obbligatorio per i dipendenti dell'Ente.

Restano comunque ancora in vigore i capitoli **2748** (assegnato alla Responsabile dei Servizi alla Persona per la formazione del personale dei nidi) e i capitoli **970 e 970/1** (assegnati al Comandante di P.M. per la formazione degli agenti), quali ulteriori capitoli destinati alle spese di formazione del personale comunale, la cui destinazione di spesa è indicata appunto dalla nomenclatura dei capitoli stessi.

Sempre nell'ottica di continuare a consentire un utilizzo oculato delle risorse destinate a finanziare l'aggiornamento annuale dei dipendenti nelle materie di propria competenza, continuerà a restare attiva la sorta di supervisione da parte dell'Area Personale, nella figura del Responsabile del Personale - quale figura incaricata del rilascio dell'autorizzazione ad iscriversi ad eventuali corsi poter impegnare sui capitoli della formazione - e del funzionario a lui assegnato, per l'adozione delle determinazioni di impegno, della tenuta dei rapporti con le società formatrici, dell'organizzazione dei corsi a carattere obbligatorio (prevenzione della corruzione, privacy, sicurezza), con l'intento di effettuare un effettivo monitoraggio delle spese, nel rispetto delle risorse messe a disposizione ogni anno dal Bilancio di previsione, e per garantire altresì un'equità nella partecipazione dei dipendenti al processo formativo.

In sintesi, il piano di formazione triennale, in questo caso l'aggiornamento per l'anno 2021, sviluppa le linee strategiche di medio periodo dell'Amministrazione comunale di Calenzano.

Il Piano 2021 è stato elaborato avendo come preciso riferimento pertanto la programmazione delle attività sviluppate negli anni precedenti, focalizzandosi sui percorsi di sviluppo e sulle novità nella gestione del processo formativo.

L'impostazione dei Piani Annuali di Formazione deve tener conto, tra le altre cose, di due macroelementi di contesto:

- il quadro di programmazione delle assunzioni (delineato nella deliberazione che determina il fabbisogno triennale);
- le innovazioni normative e tecnologiche incidenti sull'attività e sull'organizzazione dell'Amministrazione locale.

Il sistema di formazione cui ci si riferisce non può essere caratterizzato dalla settorialità ed occasionalità degli interventi, incoerenti con gli obiettivi strategici dell'Ente. Il processo formativo deve essere invece sistematico, organico, permanente e collegato imprescindibilmente al sistema organizzativo. Si tratta di costruire un piano che favorisca la crescita delle persone creando un terreno comune di lavoro e che aiuti a condividere le strategie e gli obiettivi dell'Ente stesso.

SPESE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2018/2020 E BUDGET TRIENNIO 2021-2023

CAP.	MISSIONE	PROGRAMMA	TITOLO	DESCRIZIONE	AREA	2018 liquidato	2019 liquidato	2020 liquidato	2021 stanziato	2022 presunto	2023 presunto
270/ 0	1	10	1	Formazione, aggiornamento, riqualificazione professionale del personale - progetto formazione permanente	SEGRETERIA GENERALE (fino al 2019, dal 2020 assegnato al Personale)	€ 1.737,00 competenza + 1.744,90 residui	€ 2.837,00 competenza + 2.545,00 residui	€. 4.018,00 competenza + 1.361,00 residui	€. 7.000,00	€ 7.000,00	€ 7.000,00
270/ 1	1	10	1	Spese di formazione non contingentate ai sensi dell'art. 6 co. 13 DL 78/2010	SEGRETERIA GENERALE (fino al 2019, dal 2020 - Personale)	€ 500,00 competenza + 10.171,00 residui	€ 3.800,00 competenza + 1.200,00 residui	€ 0,00 *	€ 0,00 *	€ 0,00 *	€ 0,00 *
2748	12	1	1	Formazione e aggiornamento professionale asilo nido	SERVIZI ALLA PERSONA	€ 1.491,70 competenza + 1.491,70 residui	€ 1.491,70 competenza + 0,00 residui	€. 0,00	€. 1.500,00	€. 1.500,00	€. 1.500,00
970	3	1	1	Formazione, aggiornamento e riqualificazione professionale del personale	VIGILANZA	€ 414,00 competenza + 536,43 residui	€. 365,00 competenza + 0,00 residui	€. 90,00	€. 0,00 **	€. 0,00	€. 0,00
970/ 1	3	1	1	Esercitazioni di tiro a segno obbligatorie per legge	VIGILANZA	€. 1.858,74 competenza + 1.985,37 residui	€. 0,00	€. 0,00 a competenza + 2.001,92 residui	€. 2.500,00	€. 2.500,00	€. 2.500,00
TOT.						€. 21.930,84	€. 12.238,70	€. 7.470,92	€. 11.000,00	€. 11.000,00	€. 11.000,00

* disponibilità confluita nel capitolo 270/0 a seguito della soppressione del vincolo imposto dal DL 78/2010.

** il capitolo 970 riporta attualmente disponibilità zero poiché in sede di predisposizione del bilancio 2021/2023, non vi è stato assegnato alcun importo. L'Area di Vigilanza ha provveduto pertanto a richiedere disponibilità in sede di assestamento.