

REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

DELLA PROVINCIA DI AREZZO

REGOLAMENTO SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 1

Oggetto e finalità

1. Le disposizioni contenute nel presente Regolamento, in conformità ai principi generali di cui all'art. 54 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022, disciplinano la programmazione, l'organizzazione e la gestione degli interventi di formazione destinati al personale dell'Ente.
2. Il presente Regolamento definisce inoltre i criteri per l'eventuale ricorso a soggetti esterni in relazione alla realizzazione di iniziative formative o in ordine alla formazione di singoli dipendenti in corsi e seminari esterni.
3. La Provincia di Arezzo riconosce e valorizza i contributi individuali e le professionalità sviluppate dai propri dipendenti ed a tal fine:
 - a) promuove l'accesso privilegiato dei dipendenti a percorsi di alta formazione in primarie istituzioni educative nazionali ed internazionali;
 - b) favorisce la crescita professionale e l'ulteriore sviluppo di competenze dei dipendenti, anche attraverso periodi di lavoro presso primarie istituzioni pubbliche e private, nazionali e internazionali.
4. La Provincia assicura altresì che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche, con particolare riferimento a:
 - a) concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b) rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'ente.
5. Il complesso delle norme contenute nel presente regolamento è finalizzato a garantire maggiore efficacia agli interventi formativi posti in essere dall'Amministrazione, sia direttamente sia indirettamente, nonché ad assicurare adeguati sviluppi e forme alle iniziative di qualificazione professionale e di valorizzazione delle abilità del personale dipendente, in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative.

Art. 2

Verifica del fabbisogno formativo

1. Annualmente, entro e non oltre il 30 settembre, l'ufficio del personale avvia un processo di consultazione con i dirigenti e i responsabili dei servizi per la verifica del fabbisogno formativo delle risorse umane, operanti nei settori/servizi, relativo all'anno successivo. La verifica è finalizzata ad acquisire informazioni, anche dettagliate, sulle esigenze formative generali e particolari, nonché sui relativi costi.
2. L'analisi del fabbisogno formativo è condotta dai dirigenti o dai responsabili delle unità organizzative autonome dell'Ente e confluisce in un documento costituente la richiesta di fabbisogno formativo e le risorse finanziarie occorrenti per attuarlo. Le richieste di fabbisogno formativo

per l'anno successivo sono comunicate dai dirigenti, ciascuno per la propria competenza, all'ufficio personale entro il 31 ottobre dell'anno in corso.

3. L'Ufficio del personale provvede alla preventiva quantificazione delle risorse complessivamente occorrenti per la formazione del personale e a verificare con il responsabile del Settore Economico Finanziario, la possibilità d'inserimento delle stesse, nel bilancio di previsione con riferimento all'annualità di competenza.
4. Qualora nel bilancio di previsione, non possano essere inserite tutte le risorse necessarie al finanziamento delle richieste formative avanzate dai dirigenti, sarà demandata alla Comitato di direzione, l'eventuale individuazione delle attività formative da assicurare nel limite delle predette risorse, fermo restando il rispetto di quanto previsto al successivo art. 3 comma 4.

Art. 3

Piano di formazione – programmazione della formazione

1. L'Ufficio affari del personale ed organizzazione, sulla base dei documenti contenenti le richieste formative da parte dei dirigenti o dei responsabili dell'area o degli uffici e servizi singoli, predispone, entro il 30 novembre il Piano formativo dell'Ente relativo all'anno successivo, nel rispetto della disciplina prevista dall'art. 37 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 23 febbraio 2026 e degli esiti della verifica esperita secondo le previsioni di cui al precedente art. 2.
2. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni che disciplinano la formazione dei lavoratori a distanza.
3. La Provincia assume iniziative di collaborazione con i Comuni e le Unioni dei Comuni del territorio provinciale finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
4. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti, anche ai fini della maturazione del buono pasto. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.
5. Le attività formative sono tenute durante l'orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano oltre fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.
6. La Provincia può individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.
7. I dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi sono individuati garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.
8. La Provincia cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale) del Contratto collettivo 16.11.2022. Tali informazioni sono essenziali per accertare il raggiungimento degli obiettivi previsti dal Piano integrato di attività ed organizzazione secondo le direttive del Ministro per la Pubblica amministrazione del 16 gennaio 2025.

9. In sede dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del Contratto collettivo 2022-2024:
 - a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
 - b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui all'art. 37 del Contratto collettivo 2022 - 2024;
 - c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.
10. Nell'ambito della formazione continua prevista dai piani di formazione degli enti, gli enti promuovono una formazione specifica per il personale iscritto ad Albi, in relazione alle esigenze formative previste per l'esercizio della professione all'interno degli enti, favorendo altresì la partecipazione alle attività formative obbligatorie organizzate dagli Ordini professionali. Il personale che vi partecipa, nell'ambito delle iniziative formative pianificate, è considerato in servizio a tutti gli effetti.
11. Il piano della formazione deve garantire pari opportunità di partecipazione dei dipendenti, con specifico riferimento alla previsione contenuta nel comma 3 dell'art. 54 del Contratto collettivo nazionale del comparto "Funzioni locali" del 16 novembre 2022.
12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.
13. Il Piano formativo viene sottoposto all'esame ed approvazione del Presidente della Provincia, nell'ambito della Sottosezione 3.3. del Piano integrato di attività ed organizzazione, in coerenza con le risorse inserite nel bilancio di previsione, per la formazione del personale.

Art. 4

Progettazione formativa

1. Nell'ambito della struttura dell'Ente sono individuate soluzioni e professionalità per la progettazione degli interventi e delle iniziative di formazione.
2. La progettazione formativa può essere realizzata anche con la collaborazione di soggetti formatori esterni.
3. La Provincia valorizza il ruolo attivo del personale con maggiore esperienza all'interno dell'amministrazione, come portatore di un prezioso patrimonio di competenze e conoscenze da trasmettere alle nuove generazioni. A tal fine, promuovo un dialogo intergenerazionale mediante adeguate forme di affiancamento per i neoassunti e momenti di formazione *peer-to-peer* volti a favorire lo scambio di competenze tra le diverse generazioni, riducendo così il rischio di isolamento e agevolando l'integrazione delle nuove risorse.

Art. 5

Sviluppo delle iniziative di formazione

1. Le iniziative di formazione sono realizzate preferibilmente in strutture dell'Amministrazione comunale, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

2. Lo sviluppo delle iniziative di formazione deve comunque ispirarsi a criteri di flessibilità, al fine di garantire la massima partecipazione dei dipendenti.

Art. 6

Valutazione della formazione

1. L'ufficio affari del personale ed organizzazione predispone strumenti e soluzioni volti a verificare l'efficacia degli interventi formativi e delle singole iniziative.
2. I risultati della valutazione della formazione concorrono con l'analisi del fabbisogno formativo all'elaborazione del piano di formazione.
3. Le attività formative espressamente individuate nel piano della formazione come rilevanti ai fini dell'attribuzione della progressione economica, saranno oggetto di specifico accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata.

Art. 7

Docenti - criteri selettivi

1. Le iniziative di formazione possono essere affidate a docenti individuati tra dipendenti dell'Amministrazione comunale, con elevata professionalità e con riconosciute abilità formative.
2. L'ufficio del personale istituisce un albo dei docenti al quale possono iscriversi i dipendenti in possesso dei seguenti requisiti:
 - a) Laurea;
 - b) diplomi professionali (geometri, periti, ragionieri, ecc.).
3. Viene demandata alla contrattazione integrativa apposito accordo per la definizione di incentivi economici a favore del personale utilizzato in attività di docenza, con i relativi oneri a carico del fondo di cui all'art. 79 del Contratto collettivo del 16.11.2022.

Art. 8

Acquisizione di servizi formativi da soggetti esterni

1. L'ufficio del personale può, per la realizzazione degli interventi formativi, acquisire servizi da soggetti formatori esterni, pubblici e privati.
2. La selezione dei soggetti formatori deve essere ispirata ai seguenti criteri:
 - a) qualità della formazione proposta;
 - b) esperienza e qualificazione professionale acquisite nel settore;
 - c) rilevanza dei docenti;
 - d) economicità degli interventi.

Art. 9

Innovazione

1. L'ufficio del personale utilizza per lo sviluppo degli interventi formativi ogni soluzione innovativa utile alla migliore efficacia degli stessi.

2. L'utilizzo delle innovazioni formative deve essere tenuto in considerazione anche in relazione all'ottimizzazione dell'utilizzo delle risorse economiche destinate alla formazione.
3. L'ufficio del personale potrà sperimentare e organizzare appositi moduli formativi predisposti con formazione a distanza (FAD).

Art. 10

Ufficio affari del personale ed organizzazione con ruolo di soggetto formatore

1. L'ufficio affari del personale ed organizzazione può operare anche come soggetto formatore, progettando proprie iniziative aperte alla partecipazione di dipendenti di altre pubbliche amministrazioni.
2. L'ufficio affari del personale ed organizzazione stabilirà, di volta in volta, le quote di partecipazione per i dipendenti di altre amministrazioni.

Art. 11

Gestione amministrativa e finanziaria degli interventi formativi

1. L'iscrizione ai moduli formativi dei dipendenti della Provincia ed il relativo procedimento di organizzazione dell'attività formativa sono di competenza del responsabile del procedimento della formazione che promuove l'attività formativa, prevista nel piano annuale della formazione.
2. È di competenza dell'ufficio affari del personale ed organizzazione il conseguente procedimento relativo agli oneri finanziari derivanti dall'attività formativa.
3. I dipendenti provinciali che intendono partecipare ad attività formativa non organizzata o prevista nel Piano annuale della formazione devono darne tempestiva comunicazione al dirigente o responsabile dell'ufficio del personale che provvederà a verificare la disponibilità delle risorse annualmente destinate alla formazione del personale.

Art. 12

Pubblicità - entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore a intervenuta esecutività del relativo decreto di approvazione.
2. Esso è pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente allo scopo di favorire il controllo sul rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità.