



PROVINCIA DI MATERA

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DELLA PROVINCIA DI MATERA

2025/2027

PREMESSA

La formazione continua e l'aggiornamento professionale sono leve strategiche fondamentali che l'Amministrazione comunale riconosce e promuove per favorire l'apprendimento e lo sviluppo di competenze, per la valorizzazione del ruolo, per lo sviluppo del senso di identità e appartenenza all'Ente.

La Provincia di Matera, non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come Risorse Umane indispensabili per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

L'ente Provincia dopo aver vissuto, a seguito della Legge n56/2014 (c.d. legge Delrio), un'esperienza di transizione, effettuando una necessaria operazione di "riconversione" e di ripensamento delle sue funzioni e, conseguenzialmente, della sua organizzazione interna, si vede costretta ad una nuova rideterminazione, al pari di tutto il Paese Italia ma anche di tutto il mondo.

Nell'attuale situazione bisogna assicurare un personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di acquisire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare e risolvere i problemi con professionalità.

In tale contesto, tenuto conto anche dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over, imposta dalla normativa, la Provincia di Matera mira a rafforzare il patrimonio fondamentale dell'Ente, le Risorse Umane, e ad accrescere la capacità di lavoro dei dipendenti, riconoscendo un rilievo strategico alla Formazione del Personale, necessaria per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione, in generale, e l'ente Provincia in particolare. La Formazione, quale investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle Risorse Umane è, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione, ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra queste, le principali sono:

- il D.Lgs. 165/2001, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" che all'art.1 comma 1 lett. c) prevede di "*realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica*" e all'art.7, comma 4 prevede che le Amministrazioni devono curare "*la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*";
- il C.C.N.L. della dirigenza Area delle Funzioni Locali, sottoscritto in data 17/12/2020, il cui articolo 51 stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali



tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali e come attività di carattere continuo e obbligatorio;

- gli articoli 54 e 55 del CCNL Funzioni LOCALI del 16/11/2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il *"Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale"*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... *sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale*;
- la legge 6 novembre 2012, n.190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di dotarsi di un piano triennale della prevenzione della corruzione individuando, tra l'altro, nella formazione del personale uno dei più rilevanti strumenti, in seno all'organizzazione, di contrasto alla corruzione, nonché formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n.62 (modificato dal D.P.R. 81/2023) in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n.2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art.32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017);
- il D.Lgs. 9 aprile 2008, n.81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 *"Testo Unico Sulla Salute E Sicurezza Sul Lavoro"* il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... 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'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro,*



un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".

- il Decreto Lgs. n.36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico;
- la Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024/2026 dell'Ente, approvato con decreto presidenziale n.12 del 31/01/2024 che, individua nella Formazione in tematiche inerenti al rischio corruttivo una delle Misure di prevenzione più rilevanti, in seno all'organizzazione, di contrasto alla corruzione, volti a ridurre o eliminare detto rischio;
- la Piattaforma *Syllabus* che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Con Decreto presidenziale n.12 del 31/01/2024 è stato approvato il PIAO 2024/2026 contenente la sezione "Piano formativo 2024-2026", che ha previsto tutte le azioni formative che l'Ente ha organizzato e gestito, soprattutto con riferimento alla formazione obbligatoria per legge, ma non in via esclusiva.

La Provincia di Matera, non può che favorire lo sviluppo delle competenze dei dipendenti, intesi come *Risorse Umane indispensabili* per il compimento di tutte le attività necessarie per garantire i servizi ai cittadini.

La Formazione, integrandosi sempre di più nei processi organizzativi degli Enti, rappresenta uno strumento strategico che favorisce il rendimento operativo e l'ottimizzazione dei processi produttivi, che nell'ente locale si concretizza in un miglioramento dell'offerta dei servizi. Il riconoscimento della capacità di lavoro del personale, quale risorsa insostituibile, si è dimostrata un valido ausilio anche in questo periodo critico di pandemia, che ha costretto tutti ad una riorganizzazione del proprio lavoro e delle proprie attività, che saranno svolte in modalità diverse, principalmente in lavoro agile, garantendo comunque la continuità dei servizi.

Le attività esclusivamente formative sono costituite da tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in modo strutturato e formale con metodologie formative in presenza o con metodologie e-learning, queste ultime sia in modalità formazione a distanza, sia in modalità aula virtuale sincrona e asincrona.

Le altre modalità informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, sono costituite da ogni opportunità di informazione, valutazione e sviluppo delle competenze nel corso del lavoro quotidiano (tutoring, mentoring, peer review, circoli di qualità e focus group, affiancamento, rotazione delle mansioni e simili). Queste ultime vengono ritenute di valore formativo quando sono collegate a progetti strategici o interventi di grande impatto per l'organizzazione, mentre non vengono considerate ai fini formativi, nonostante l'indubbia valenza di accrescimento delle conoscenze, quando rientrano nel normale funzionamento degli Uffici e dei Servizi.

Le attività formative si articolano lungo quattro assi:

1. interno – esterno
2. obbligatorio – non obbligatorio
3. con spesa – senza spesa
4. programmato – non programmato



Per la predisposizione del Piano triennale di formazione dell'Ente 2025/2027, in continuità con il piano 2024/2026, si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi e di aggiornamento;
- della disponibilità finanziaria;
- dei corsi già erogati;
- delle esigenze manifestate direttamente dal personale o indirettamente emerse attraverso le richieste di partecipazione a corsi di aggiornamento o di formazione specialistici.

Il *Piano Formativo per il triennio 2025/2027* intende continuare a investire sulle risorse umane dell'Ente, mediante l'acquisizione di nuove conoscenze, non solo quelle legate al proprio profilo professionale, in modo da offrire nuova forza al lavoratore e, al contempo, permettere quel processo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, che rende possibile gestire il cambiamento, fase cruciale nell'attuale contingenza economica e istituzionale, e garantire un'elevata qualità dei prodotti e dei servizi.

PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2025-2027

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire *in primis* la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D.Lgs.82/2005 e s.m.i.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Dirigenti/Responsabili di Posizione Organizzativa che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;



- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate.

Nella predisposizione del Piano formativo si terranno sempre presenti i seguenti obiettivi:

- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione.

Le proposte di formazione, così come previsto ed in linea e continuità con il piano formativo 2024/2026, sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- aggiornare le rispettive abilità, attraverso l'ampliamento delle competenze, considerando quel processo di trasformazione dell'Ente determinato, innanzitutto, dallo smart working e dalla digitalizzazione;
- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;
- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale dirigente e con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale;
- nel momento in cui si attueranno nuove assunzioni, la formazione sarà finalizzata alla preparazione del nuovo personale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Sicurezza sul lavoro;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Etica pubblica e comportamento etico.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate:

- GIURIDICO-NORMATIVA
- GESTIONE DEL PERSONALE
- ECONOMICO-FINANZIARIA
- INFORMATICA-DIGITALE



Per ogni area tematica saranno individuati singoli interventi per ognuno dei quali si specificheranno target, durata e modalità di erogazione.

Nella programmazione formativa, oltre a considerare con attenzione la professionalità del formatore, si riterrà fondamentale effettuare scelte a risparmio di spesa, affidando anche docenze alle competenze interne, usufruendo dell'esperienza e della professionalità dei colleghi.

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. formazione in aula
2. formazione attraverso webinar
3. formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza (FAD), attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive, al fine di garantire l'aggiornamento necessario per l'espletamento delle proprie funzioni lavorative: webinar, seminari on-line, organizzati da enti formatori pubblici quali FormezPA, IFEL, ANCI, ASMEL, UPI, etc., che li erogano mediante iscrizione sulle rispettive piattaforme, ma anche da soggetti privati.

Si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti.

Le attività di formazione organizzate presso la sede provinciale avranno luogo durante l'orario di lavoro, cercando di far coincidere le esigenze di formazione con quelle di continuità dei servizi.

Come negli anni passati si richiede la collaborazione di tutto il personale per diffondere il materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno il sapere acquisito.

FORMAZIONE ANNUALE 2025

Prima di illustrare la programmazione degli interventi, si evidenzia che si cercherà di coinvolgere le competenze e professionalità presenti nell'Ente, nella erogazione di prestazioni formative, sia in maniera esclusiva sia affiancate da esperienze esterne, ritenendo tale modalità prioritaria per valorizzare le risorse umane della Provincia di Matera, ma anche per contestualizzare l'intervento e per rafforzare la collaborazione tra colleghi, senza tralasciare l'aspetto del risparmio di spesa.

Formazione generale del personale - Corsi obbligatori in tema di:

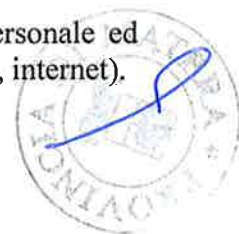
- La redazione degli atti amministrativi
- D. Lgs. n.36/2023– Novità ed evoluzione normativa – Correttivo codice degli appalti
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- Codice Etico
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.)
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).



Formazione specifica per il personale di Polizia Provinciale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione specifica in materia di antiriciclaggio
- Formazione in materie di specifica competenza

STRUMENTI E METODOLOGIE DIDATTICHE

I mutamenti organizzativi in atto e l'introduzione di nuove tecnologie, impongono di ridefinire i luoghi, le tecniche e gli strumenti della formazione, perché solo se si utilizzano metodi e strumenti complementari tra loro, quest'ultima può realizzare gli obiettivi di valorizzazione delle competenze e delle professionalità del personale.

Per questo motivo, accanto alla classica formazione d'aula, il Piano Formativo prevede webinar proposti da diversi istituti formativi, l'utilizzo della Formazione a distanza – FAD, e-learning, videoconferenze.

Per l'attuazione delle attività formative in house, con docenti dirigenti/funzionari interni o con esperti esterni proposti da altri enti (UPI, ANCI, etc.), la Provincia mette a disposizione idonei locali e attrezzature.

Sarà utilizzata la sala consiliare. La strumentazione messa a disposizione è costituita da: n.1 Videoproiettore, n. 1 computer portatile.

Si prevede l'utilizzo di diversi strumenti formativi e metodologie di intervento quali:

- Lezioni frontali (metodologia tradizionale) – in presenza o a distanza – per il trasferimento dei concetti teorici per le diverse aree tematiche;
- metodo c.d. talk on slide: l'uso di un numero variabile di slide da parte del docente sarà integrato con discussioni in aula, mediante l'esposizione di casi pratici, progetti laboratoriali finalizzati a risolvere dubbi e incertezze sull'argomento. In tal modo si offrirà ai dipendenti degli input teorici calati nella realtà lavorativa quotidiana, ossia all'interno del contesto in cui operano, con l'obiettivo del massimo coinvolgimento dei partecipanti, i quali, gradualmente, impareranno a mettere in pratica quanto appreso nel proprio percorso formativo.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti della Provincia senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del Dirigente, che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano.

La partecipazione agli incontri formativi, così come ai webinar, deve sempre essere preventivamente autorizzata dal proprio dirigente, il quale, a sua volta, deve garantire la pari opportunità di partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative, secondo i principi su evidenziati, in primis quello di rotazione.

La partecipazione all'attività formativa comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

- Per la formazione effettuata presso la sede dell'Ente, la frequenza è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta su apposito foglio di presenza, supportato dal controllo del tutor, appartenente al servizio Risorse Umane,
- Per la formazione effettuata fuori la sede dell'Ente farà fede l'attestato rilasciato dall'ente formatore e, se previsto da comunicazioni del servizio delle Risorse Umane, anche dalla rilevazione del marcatempo, dove si dovrà digitare l'apposito codice all'uscita dal proprio ufficio per l'inizio del corso e al rientro, presso la propria sede lavorativa, al termine del corso medesimo. Il servizio Trattamento Giuridico del Personale, competente ad effettuare i controlli sul marcatempo, procederà alle dovute verifiche.



- Per la formazione a distanza – FAD, ovviamente, non è previsto alcun foglio di presenza né timbratura al marcatempo. Nel caso di formazione a distanza con moduli formativi in slides e questionario, si dovrà rispondere correttamente all'80% delle domande, affinché si possa considerare positivamente la presenza del dipendente.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione è rilasciato un attestato di frequenza in materia di formazione e aggiornamento del personale a firma del Direttore Generale, nel caso di gestione diretta dei corsi; se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

Fermo restando che la Formazione rappresenta un fondamentale elemento di valutazione per i responsabili apicali (dirigenti e funzionari E.Q.) nel quadro della retribuzione di risultato, e per i dipendenti, nell'ambito della valutazione delle performances individuali e collettive, nonché ai fini delle progressioni economiche interne, l'Ente attribuisce un grande rilievo alla crescita dei propri dipendenti, favorendo la loro partecipazione ai percorsi formativi previsti nel presente Piano.

Il coinvolgimento di tutti i dipendenti sarà obbligatorio sulle materie quali: la Trasparenza e l'Anticorruzione, la Privacy, la Sicurezza dei Dati ed il negoziale, nella sua accezione più ampia, e sulla digitalizzazione. Questo perché gli argomenti citati sono interconnessi tra loro e vanno considerati fondamentali per la preparazione e la cultura amministrativa dei dipendenti, ivi compresi i vertici, ossia i Dirigenti.

LE RISORSE FINANZIARIE

Il contenimento della spesa sostenuta per la formazione, previsto dall'art.6, comma 13, della Legge n.122 del 30 luglio 2010 (di conversione del D.L. n.78/2010), che stabiliva il non superamento del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009, non è più applicabile, in quanto tale articolo è stato abrogato dall'art.57, comma 2 lettera b), della legge n.157 del 19/12/2019 (di conversione del decreto fiscale D.L. 124/2019).

Pertanto, dall'anno 2020 per gli Enti locali, anche quelli non virtuosi, non è imposto alcun limite di previsione per la spesa dedicata alla formazione del personale, che resta affidata alla libera valutazione dell'Amministrazione, con riguardo ai fabbisogni e alle necessità reali dell'Ente.

La Provincia di Matera, nel rispetto di quanto previsto dalla legge nonché dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione decentrata, destina apposite risorse finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e dell'effettiva capacità finanziaria dell'Ente.

Al fine di consentire economie di spesa, laddove possibile, sarà preferibile effettuare la formazione considerando soluzioni alternative di tipo gratuito oppure la formazione in house, che offre la possibilità di far partecipare un maggior numero di dipendenti.

CONCLUSIONI

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i.



Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni.

Proprio su questo il Ministro Zangrillo impegna i dirigenti a promuovere una adeguata formazione per sé stessi e il personale assegnato, finalizzata all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro pubblico", nonché "aderenti alla specificità dei destinatari e alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa".

La nuova direttiva in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano adottata dal Ministro per la pubblica amministrazione Zangrillo a gennaio 2025, si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze e sulla misurazione e valutazione della performance.

Difatti vengono ribaditi i principi cardine della formazione, che costituisce una leva strategica per la crescita delle nostre persone e per le amministrazioni pubbliche, nonché vengono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico considerato che la formazione rappresenta uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile. Ciascun dirigente deve assicurare il raggiungimento di detto obiettivo attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti che, a partire dal 2025, devono conseguire una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Così i dirigenti sono i veri "gestori" del personale pubblico a cui è affidata la responsabilità di prendersi cura delle proprie persone e creare uno spirito di squadra".

Il piano della Provincia di Matera 2025/2027, ispirato a quanto sopra indicato, risulta "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente, al fine di potenziare il capitale umano all'interno dell'amministrazione, ovvero migliorarne le competenze, le capacità e le risorse.

IL DIRIGENTE AREA I^
Dr. Vincenzo PIERRO

