



Comune di Porto Torres

Provincia di Sassari

Piano triennale della formazione 2019 – 2021

Settembre 2019

Sommario

Premessa.....	3
Obiettivi del Piano.....	4
Risultati dell'indagine sul bisogno formativo.....	5
Questionario.....	6
La formazione erogata nel 2018.....	10
Piano formazione triennio 2019 2021.....	11
Il Budget per la Formazione.....	13
Misurare l'efficacia della Formazione.....	13
Conclusioni.....	13

Premessa

Formare le risorse umane costituisce un dovere e il Comune di Porto Torres intende, attraverso questo Piano, riconoscere e restituire alla formazione il valore di risorsa strategica per la crescita dell'organizzazione, di fattore di miglioramento della capacità di risposta alle sfide che un ambiente sempre più competitivo pone, di strumento di crescita personale, professionale e umana.

Nasce perciò innanzitutto dall'esigenza di sviluppare un piano strutturato destinato a soddisfare un bisogno formativo compiutamente delineato, e solo in seconda battuta per la necessità di rispondere a specifiche richieste normative.

Una Direttiva della Funzione pubblica ormai non propriamente recente, datata 13 dicembre 2001, intitolata *"Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche"* recita:

"... la Formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle Risorse Umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui".

La realizzazione di queste indicazioni ha trovato un obiettivo limite in quest'ultimo decennio a causa delle forti limitazioni imposte dalla normativa in materia di contenimento della spesa.

L'obiettivo è ideare percorsi formativi orientati al potenziamento delle competenze, coerentemente con le necessità di un moderno ente europeo, riuscendo a coinvolgere il personale, fornendo strumenti non solo adeguati e validi, ma attraenti e desiderabili, ottenendo quella motivazione che è componente indispensabile di qualunque strategia di miglioramento.

Il Piano della Formazione, pur tenendo conto delle diverse esigenze dell'Ente in relazione agli specifici profili professionali e delle diverse potenzialità di crescita, si pone come strumento inclusivo, consentendo a tutto il personale di crescere e condividere un contesto lavorativo stimolante.

Per definire gli obiettivi strategici della formazione è necessario partire dalla fotografia dell'Ente, dalla conoscenza delle reali esigenze e necessità

Questo Piano della Formazione si basa infatti sia, in un'ottica bottom-up, sull'analisi del bisogno formativo percepito dai singoli dipendenti sia, in un'ottica top-down, sulle indicazioni fornite dai Responsabili dei servizi e in ultimo dai Dirigenti delle Aree per creare percorsi *ad hoc*, parallelamente integrati dalla formazione obbligatoria.

Il Piano riporta obiettivi, le risorse finanziarie e le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari, riconoscendo alla formazione la natura di processo circolare, che mette in relazione gli outcome delle iniziative con le esigenze formative iniziali, le criticità riscontrate e gli obiettivi perseguiti.

Le Pubbliche Amministrazioni, sono tenute periodicamente, nell'ambito della gestione del personale, a programmare l'attività formativa al fine di garantire l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle qualità di erogazione dei servizi ai cittadini.

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

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze 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 servizi ai cittadini.

In quest'ottica la formazione è un processo complesso che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Di contro, al crescente fabbisogno formativo del personale, dovuto anche ad un mutamento quasi frenetico della legislazione, si è contrapposta, nel tempo, una sorta di *spending review* (a partire del D.L. 78/2010) che ha imposto vincoli stringenti agli investimenti degli enti locali nella formazione del personale e ridotto drasticamente la possibilità di spendere le risorse che devono essere contrattualmente stanziare e destinate a tale finalità. Fa eccezione la formazione prevista da apposita normativa.

In tale contesto l'ente deve operare delle scelte e individuare delle priorità privilegiando la formazione obbligatoria per legge, con particolare riferimento a quella prevista in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Per il 2018, sempre per la formazione obbligatoria, è stata introdotta una nuova area formativa relativa all'attuazione del nuovo Regolamento Comunitario in materia di Privacy.

A seguito del coinvolgimento dei Dirigenti dell'ente e complessivamente tutto il personale dell'ente, l'ufficio Politiche del personale ha effettuato una rilevazione dei fabbisogni formativi, bilanciando le richieste con le risorse finanziarie e con gli obiettivi dell'ente.

Il Piano si struttura in tre parti:

- 1) La Prima Parte illustra gli obiettivi del Piano.
- 2) La Seconda Parte illustra le fasi del processo formativo.
- 3) La Terza Parte illustra il programma formativo per il triennio 2019-2021 organizzato per aree tematiche,

Il presente documento esplicita il programma 2019-2021 e verrà di anno in anno aggiornato per il triennio successivo.

Obiettivi del Piano

Il Piano formativo 2019 – 2021 si pone i seguenti obiettivi:

- Supportare il processo di cambiamento organizzativo in atto aiutando le persone a rafforzare la propria capacità di adattarsi ad una Amministrazione che cambia;
- Sviluppare competenze manageriali per le persone con responsabilità gestionali;
- Sviluppare competenze trasversali anche per favorire il benessere organizzativo;
- Aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- Garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;

Risultati dell'indagine sul bisogno formativo

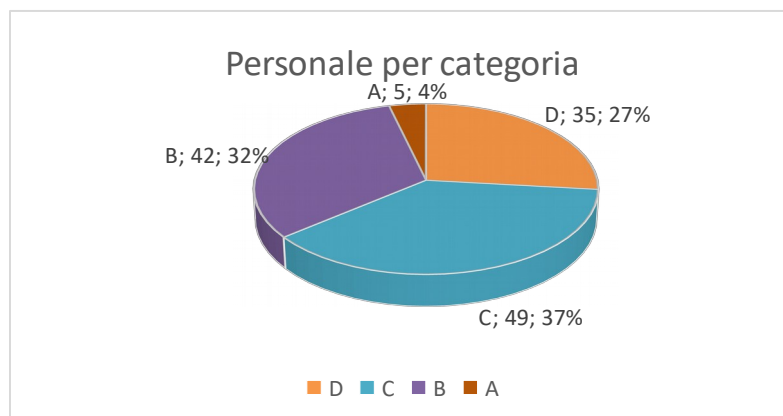
La rilevazione dei bisogni formativi è stata realizzata nell' agosto 2017 e si è articolata in due fasi. Nella prima si è reso accessibile a tutto il personale un questionario mirato a far emergere le preferenze formative su specifiche aree di competenza. La seconda fase ha previsto un questionario indirizzato direttamente ai Responsabili dei servizi e ai Dirigenti delle Aree dell'ente, con l'obiettivo di identificare il bisogno formativo per specifici aggregati di persone.

Il personale al 2 agosto 2017, data dell'indagine sul bisogno formativo, era pari a 137 unità.

In Tabella 1 è riportato il dettaglio delle categorie delle risorse umane presenti all'interno dell'Ente, il numero di unità per ogni profilo (*n*) e la relativa ripartizione percentuale rispetto al totale.

Tabella 1

Categoria	n°	%
D	35	26,72%
C	49	37,40%
B	42	32,06%
A	5	3,82%
Totale	131	100,00%



Alla data della rilevazione del fabbisogno formativo, il personale afferiva alle Aree dell'ente nelle proporzioni riportate in Tabella 2 sottostante. Anche in questo caso è indicato il numero di unità per struttura (*n*) e la relativa ripartizione percentuale rispetto a totale alle quali vanno aggiunte n° 4 dirigenti dell'Ente.

Tabella 2	D	C	B	A	Totale	%
Staff del Sindaco	6	11	2		19	14,50%
Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza, controllo		1			1	0,76%
Affari generali, personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali	11	14	18	1	44	33,59%
Organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale	8	9	8	1	26	19,85%
Lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari	6	6	8	2	22	16,79%
Ambiente, tutela del territorio, urbanistica ed edilizia privata	4	8	6	1	19	14,50%
Totale	35	49	42	5	131	100,00%

La formazione, è di competenza dell'Area cui afferiscono le politiche del personale e dell'Area da cui dipende il Servizio Amministrazione e contabilità del personale, e pertanto il piano viene presentato congiuntamente dai due Dirigenti responsabili delle Aree.

Si deve evidenziare che con deliberazione 27 ottobre 2017, n. 136 è stata approvata la nuova macrostruttura dell'Ente, volta a rendere la struttura organizzativa più funzionale ai reali fabbisogni dell'Ente, in coerenza con le finalità e gli obiettivi dell'Amministrazione, come di seguito articolata:

- **Area affari generali, personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali** che comprende le seguenti macroattività: organi istituzionali, servizi generali, servizi legali, contratti, servizi scolastici, personale, servizi demografici, elettorale, turismo, sport, cultura, politiche sociali, sicurezza sul lavoro;
- **Area ambiente, tutela del territorio, urbanistica ed edilizia privata** che comprende le seguenti macroattività: ambiente, tutela del territorio, edilizia privata, SUAPE, portualità ed efficientamento energetico, mobilità sostenibile, servizi cimiteriali e parco Asinara;
- **Area lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari** che comprende le seguenti macroattività: lavori pubblici, verde pubblico, decoro urbano, sistemi informativi, flussi documentali e finanziamenti comunitari;
- **Area organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale** che comprende le seguenti macroattività: organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi, politiche del personale (sistemi di valutazione e piani di formazione), U.P.D., società partecipate e controllo analogo;
- **Area di staff del Sindaco** che comprende le seguenti macroattività: polizia locale, avvocatura e comunicazione istituzionale;
- **Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza, controllo** che comprende le seguenti macroattività: anticorruzione, trasparenza, controllo successivo atti, controllo di gestione (limitato al monitoraggio dello stato attuazione obiettivi), controllo strategico e Nucleo di valutazione;

Con deliberazione n. 65 del 12 aprile 2018 la Giunta Comunale ha approvato il piano triennale del fabbisogno del personale per il periodo 2018-2020

A fronte di quanto sopra evidenziato si è ritenuto attendere il consolidamento della struttura organizzativa secondo le indicazioni dell'Amministrazione comunale e i conseguenti atti deliberativi.

Questionario

Il questionario, la cui analisi documentata ha portato alla luce i bisogni formativi oggetto di questo piano, è stato suddiviso in tre parti:

La prima parte di identificazione dell'utente, in cui è stato chiesto di selezionare il proprio profilo di appartenenza, il proprio ufficio di afferenza, le attività svolte e il titolo di studio;

Una seconda parte di interesse generale, in cui è stato chiesto all'utente di rispondere sulle sue precedenti esperienze di formazione/aggiornamento;

Una terza parte di interesse specifico, con una specifica scheda sia per le attività di aggiornamento sia per le attività di formazione, in cui è stato chiesto all'utente di indicare le aree tematiche ed il relativo grado di importanza, i temi da trattare e le modalità di assistenza preferita da scegliere tra le seguenti opzioni:

- 1) Attività formativa (aula didattica)
- 2) Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da una figura esperta)
- 3) Assistenza tecnica on line (forum, esperto risponde)
- 4) Affiancamento presso gli Uffici con un componente/tutor dell'Ufficio _____

L'analisi che segue è stata effettuata interrogando in modo puntuale i dati ottenuti a seguito della compilazione del questionario. L'analisi punta a far affiorare le esigenze formative per proporre percorsi formativi adeguati, che siano in grado di stimolare positivamente il personale agevolando così il processo di apprendimento per lo sviluppo di nuove abilità e capacità.

La percentuale di risposta al questionario è stata dell'86,82%. Le risposte sono pervenute omogeneamente da tutte le strutture e da tutti i profili, rendendo così i dati rappresentativi del campione analizzato ed evidenziando una particolare sensibilità del personale al tema della formazione.

In Tabella 3 è riportata la suddivisione delle risposte ricevute per Area di afferenza allineata alla nuova macrostruttura dell'ente

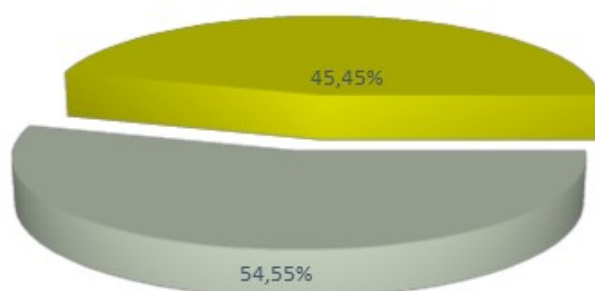
Suddivisione delle risposte ricevute per Area			
Indicatore	Valore Atteso	Raggiungimento	
		Valore	%
Segreteria generale, anticorruzione, trasparenza, controllo	4	4	100,00 %
Staff del Sindaco	19	19	100,00 %
Lavori pubblici, manutenzioni, verde pubblico, sistemi informativi e finanziamenti comunitari	22	7	31,82%
Ambiente, tutela del territorio, urbanistica ed edilizia privata	20	17	85,00%
Organizzazione, programmazione, bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale	27	27	100,00 %
Affari generali, personale, contratti, sport, cultura, turismo, politiche sociali	45	38	84,44%
n° SCHEDE DI RILEVAZIONE FABBISOGNI	137*	112	81,75%

* Sono pervenute 112 schede su 137 inviate; Non sono pervenute 3 schede di dipendenti collocati in pensione, 3 in malattia e 2 in comando presso altre amministrazioni. La base 100 di calcolo si riduce a 129 schede.

L'analisi di questo dato è utile sia per valutare l'impatto di questa indagine sul personale, sia sulla sensibilità di quest'ultimo nei riguardi della formazione, e infine per dare un primo *feedback* sull'efficacia della modalità di comunicazione adottate dal progetto.

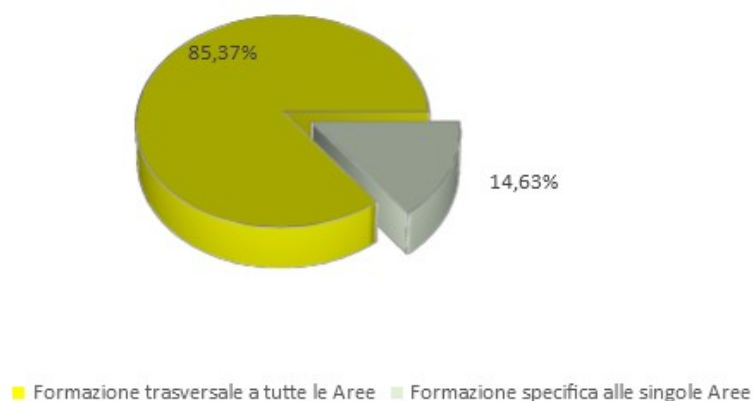
Di seguito l'esito sintetico dell'interesse espresso in ordine alle varie aree tematiche proposte dai questionari ricevuti e più dettagliatamente evidenziati negli allegati al presente piano.

Questionario personale dipendente



■ Formazione trasversale a tutte le Aree ■ Formazione specifica alle singole Aree

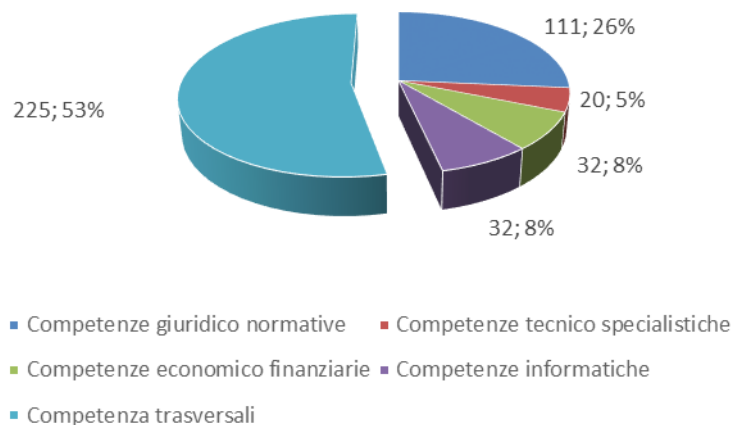
Questionario responsabili dei servizi



Da quanto si può evincere dai grafici sopra riportati, la richiesta di formazione trasversale a tutte le aree è direttamente proporzionale al livello di responsabilità del personale che ha compilato il questionario.

Nel grafico sotto riportato viene indicata la ripartizione del bisogno formativo espresso nei questionari per aree conoscitive dalla quale si evidenzia il numero delle persone che hanno espresso il bisogno formativo e la percentuale di riferimento;

RIPARTIZIONE PERCENTUALE DEL BISOGNO FORMATIVO PER AREE CONOSCITIVE



Le aree conoscitive del bisogno formativo espresso nei questionari viene di seguito indicato nel dettaglio

Competenze giuridico normative	111
<i>Atti amministrativi</i>	23
<i>CCNL</i>	5
<i>Riforma pubblico impiego</i>	5
<i>Disciplina pensionistica</i>	2
<i>Procedure di affidamento di appalti pubblici</i>	27
<i>Accesso agli atti</i>	5
<i>Procedure e norme per stesura regolamento servizi socio-assistenziali comunali e definizione dei procedimenti</i>	7
<i>Procedure per analisi accertamento e regolarità strutture e idoneità al funzionamento</i>	6
<i>Contributi all'associazionismo locale e divieto di sponsorizzazioni. Il patrocinio oneroso</i>	2
<i>La revisione nelle liste elettorali</i>	1
<i>Normativa anagrafe</i>	1
<i>RISORSE UMANE-previdenza pubblica (pensioni)</i>	1
<i>urbanistica edilizia</i>	1
<i>Rifiuti, parte IV "Norme in materia di gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati" del D.Lgs n. 152/2006</i>	1
<i>Polizia mortuaria e servizi cimiteriali</i>	2
<i>Servizi taxi e noleggio con conducente(bandi)</i>	4
<i>Circolazione stradale e sicurezza urbana(codice della strada)</i>	16
<i>Polizia ambientale</i>	1
<i>Polizia edilizia</i>	1
Competenze tecnico specialistiche	20
<i>Qualità e customer satisfaction</i>	7
<i>la valutazione sociale nell'affido familiare</i>	6
<i>L'organizzazione degli eventi come strumento di comunicazione della Pubblica Amministrazione</i>	1
<i>Partenariato pubblico privato</i>	2
<i>V.I.A (valutazione impatto ambientale) – A.U.(autorizzazione unica) – V.A.S.(valutazione ambientale strategica) – A.I.A.(autorizzazione integrata ambientale)</i>	2
<i>SUAPE</i>	1
<i>Primo soccorso e autoprotezione</i>	1
Competenze economico finanziarie	32
<i>gestione delle entrate tributarie locali</i>	6
<i>Armonizzazione contabile</i>	26
Competenze informatiche	32
<i>sistemi informativi avanzata</i>	4
<i>virtualizzazione</i>	4
<i>Formazione software flusso documentale e protocollo</i>	7
<i>sistemi documentali</i>	4
<i>Office automation</i>	9
<i>GIS</i>	3
<i>App per dispositivi mobili</i>	1
* Competenza trasversali	225
<i>Gestione dello stress lavorativo</i>	45
<i>Comunicazione interna e gruppi di lavoro</i>	45
<i>Organizzazione</i>	45
<i>Performance</i>	45

Motivazione del personale	45
---------------------------	----

- * Da ulteriore analisi con i dirigenti delle Aree ed in considerazione delle nuove deleghe è emersa la necessità di sviluppare percorsi di formazione manageriale trasversale tra le aree riferita alla organizzazione dei servizi, alla gestione dei gruppi di lavoro e dello stress lavorativo.

La formazione erogata nel 2018

Nu m. Im p.	Ogg. Impegno	Tot. Impegno
665	Partecipazione al corso di formazione su "Il nuovo contratto collettivo nazionale di lavoro". Affidamento alla società Publika S.r.l. - CIG n. Z9A22FCD90	730,00
667	Supporto tecnico/formativo ai dipendenti in servizio presso l'ufficio servizi demografici per le attività connesse all'integrazione dell'attuale software in dotazione all'Ente con la piattaforma ANPR. Affidamento alla società Maggioli S.p.A. - CIG n. ZEF23005CF	2.500,00
668	Servizio di supporto formativo qualificato per lo svolgimento dell'attività di mappatura dei processi di cui al Piano Nazionale Anticorruzione 2015 (Determinazione ANAC 28 ottobre 2015, n. 12). - Affidamento tramite trattativa diretta sul MePA alla ditta MYO SpA - CIG ZCF22D908C	13.050,00
875	Organizzazione in house di un corso di formazione di n. 24 ore in materia di "Inquinamento acustico legge 447/95". Affidamento alla ditta Servizi Ambientali di Marco Sannino - CIG n. Z391FC7B9C	1.000,00
107 4	Partecipazione al corso di aggiornamento professionale "Conoscere gli utenti per comunicare la biblioteca". Affidamento alla Associazione Italiana Biblioteche - CIG n. ZD023DDEAC	60,00
108 8	Adesione al "Network Conti&Controlli nelle amministrazioni pubbliche – NETCAP XIV edizione 2018", promosso dalla SDA Bocconi School of Management -	3.800,00
110 9	Esercitazione al tiro a segno del personale di Polizia Locale - Affidamento all'A.S.D. Tiro a Segno Nazionale-Sezione di Sassari - CIG n. Z98240CE4E	1.560,00
111 0	Adesione al seminario "Le procedure di notificazione". Affidamento alla società Dirittoitalia.it S.r.l. - CIG n. ZB22411606	700,00
117 1	Adesione al videoseminario "Le attività di pubblico spettacolo alla luce della Circolare nr. 555/OP/0001991/2017/1 del 07/06/2017". Affidamento alla società Officina della Formazione s.r.l.s. - CIG n. Z5D2446F93	387,00
122 9	Adesione al tutoraggio di formazione in materia di "Bilancio consolidato". Affidamento alla società Mira Formazione s.r.l.s. - CIG n. Z6F246D647	500,00
126 5	Adesione al corso di formazione on line "Gli affidamenti diretti e le procedure sotto-soglia dopo l'aggiornamento delle linee guida ANAC n.4". Affidamento alla società Maggioli S.p.A. - CIG n. ZB72490105	99,00
133 4	Servizio di Responsabile della Protezione Dati (R.P.D.), di cui al Regolamento U.E. 2016/679 – anno 2018. Affidamento alla Karanoa S.r.l.	700,00
137 6	Partecipazione al corso di formazione su "Strumenti operativi per applicare il CCNL Funzioni Locali". Affidamento alla società Publika S.r.l. - CIG n. Z4824FC115	910,00
148 3	Giornata della Trasparenza - formazione obbligatoria anticorruzione annualità 2018	1.250,00
152 3	Partecipazione al corso di aggiornamento di "Coordinatore sulla sicurezza". Affidamento al Consorzio Edugov - CIG n.	410,00
153 2	Organizzazione in house di sette giornate di formazione in materia contabile. Affidamento alla società Ideapubblica S.r.l. - CIG n.	2.000,00
	Totale	29.656,00

Piano formazione triennio 2019 2021

Destinatari	Titolo del corso	esterna/interna	in house	n° partecipanti previsto	* n° giornate		
					2019	2020	2021
tutti i dipendenti	Prevenzione della corruzione delle Pubbliche Amministrazioni (base)	esterna	si	139	2	2	2
referenti anticorruzione	Prevenzione della corruzione delle Pubbliche Amministrazioni (avanzata)	esterna	si	5	1	1	1
Dirigenti/PO	Prevenzione della corruzione delle Pubbliche Amministrazioni (avanzata)	esterna	si	7	1	1	1
tutti i dipendenti	Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	interna (RSPP)	si	139	4	4	4
tutti i dipendenti	Regolamento Europeo n.2016/679 in materia di protezione di dati personali	interna Responsabile Privacy	si	139	2	2	2
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi; istruttori atti di gestione	Armonizzazione contabile	esterna	si	60	6		
Personale servizio tributi	gestione delle entrate tributarie locali	esterna	si	10	6		
Personale servizio tributi	gestione delle entrate tributarie locali	esterna	webinar ifel	10	2	2	2
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi; istruttori atti di gestione	Analisi contabile applicazione Armonizzazione -formazione sul campo	esterna	si- on line	40	2		
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi	motivazione e gruppi di lavoro	esterna	si	34		13	21
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi	Office automation	interna	si	139	6	6	6
Personale CED	sistemi informativi avanzata	esterna	no	4	4	4	4
Personale CED	virtualizzazione	esterna	no	4	2	2	2
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi; istruttori atti di gestione	Formazione software flusso documentale e protocollo	interna	si	60	3	3	
Personale CED	sistemi documentali	esterna	no	4	4	4	
Personale urbanistica	GIS	esterna	si	3	4	3	
Dirigenti, PO, Responsabili dei servizi	Qualità e customer satisfaction	esterna	si	25	2		
Assistenti sociali	la valutazione sociale nell'affido familiare	esterna	si	6	2		
Personale servizio cultura	L'organizzazione degli eventi come strumento di comunicazione della Pubblica Amministrazione	esterna	no	1	3		
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi	Partenariato pubblico privato	esterna	no	20	2		
Personale lavori pubblici e ambiente	V.I.A (valutazione impatto ambientale) – A.U.(autorizzazione unica) – V.A.S. (valutazione ambientale strategica) – A.I.A.(autorizzazione integrata ambientale)	esterna	no	2	2		

Responsabile Servizio Urbanistica ed edilizia privata	SUAPE	esterna	no	1	3		
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi; istruttori atti di gestione	Procedure di affidamento di appalti pubblici	esterna	si	27	2		
Dirigenti, PO, responsabili uffici/servizi; istruttori atti di gestione	Atti amministrativi e accesso agli atti	esterna	si	23	2		
Personale risorse umane	CCNL	esterna	no	5	2		
Personale risorse umane	Riforma pubblico impiego	esterna	no	5	1		
Personale risorse umane	Disciplina pensionistica	esterna	no	2	2	1	
Personale servizi sociali	Procedure e norme per stesura regolamento servizi socio-assistenziali comunali e definizione dei procedimenti	esterna	si	7	1		
Personale servizi sociali	Procedure per analisi accertamento e regolarità strutture e idoneità al funzionamento	esterna	si	6	1		
Personale cultura	Contributi all'associazionismo locale e divieto di sponsorizzazioni. Il patrocinio oneroso	esterna	no	2	1		
Personale servizi demografici	La revisione nelle liste elettorali	esterna	no	1	1		
Personale servizi demografici	Normativa anagrafe	esterna	no	1	1		
Personale urbanistica	urbanistica edilizia	esterna	no	1	2		
Personale Ambiente	Rifiuti, parte IV "Norme in materia di gestione dei rifiuti e bonifica dei siti inquinati" del D.Lgs n. 152/2006	esterna	no	1	2		
Personale Ambiente	Polizia mortuaria e servizi cimiteriali	esterna	no	2	1		
Personale Polizia locale	Servizi taxi e noleggio con conducente(bandi)	esterna	no	4	1		
Personale Polizia locale	Circolazione stradale e sicurezza urbana(codice della strada)	esterna	si	16	2		
Personale Polizia locale	Polizia ambientale	esterna	no	1	1		
Personale Polizia locale	Polizia edilizia	esterna	no	1	1		

* il n° giornate è indicativo e verrà meglio formalizzato in sede di affidamento delle giornate di formazione unitamente con i docenti di riferimento

Il Budget per la Formazione

Il Bilancio di previsione per il triennio 2019 2021, in attesa di approvazione, prevede il seguente budget per la formazione:

Cap.	Descrizione	2019	2020	2021
1301142	Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c. - Programma: Risorse umane	70.750,00	66.000,00	66.000,00 0

Misurare l'efficacia della Formazione

La valutazione dell'efficacia degli interventi formativi sarà effettuata attraverso il monitoraggio delle fasi che compongono il processo, in modo tale da:

- cogliere le dimensioni motivazionali dei partecipanti;
- analizzare il soddisfacimento in relazione ai bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di struttura di appartenenza;
- ritardare eventualmente i processi di lavoro in base ai risultati ottenuti nella fase precedente di analisi (follow-up).

La valutazione del piano di formazione mira a definire:

- il livello di gradimento in riferimento alla qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;

Gli strumenti che saranno utilizzati per il monitoraggio e la valutazione sono:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari, e ai loro responsabili o coordinatori, in periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto, per misurare gli effetti concreti sul lavoro;
- focus group, rivolti all'approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari.

Conclusioni

Il presente Piano di formazione del Comune di Porto Torres rappresenta una leva strategica di fondamentale importanza per lo sviluppo professionale dei dipendenti, i quali saranno coinvolti in un percorso metodologico finalizzato ad accrescere le conoscenze nelle materie di propria competenza. Infatti, da diversi anni il personale del Comune di Porto Torres non viene coinvolto in un percorso formativo trasversale a tutte le competenze presenti nell'Ente e finalizzato ad una crescita professionale nell'ottica di una miglior erogazione di servizi alla collettività.

Attraverso la realizzazione del Piano di formazione il personale dipendente dovrà sentirsi maggiormente coinvolto in un processo di crescita dell'organizzazione dell'Ente. In un contesto di continui cambiamenti sia normativi sia tecnologici, il dipendente pubblico è maggiormente responsabilizzato e motivato se si sente parte integrante di un percorso di sviluppo e di crescita personale e professionale. Il Comune di Porto Torres di fronte ai continui cambiamenti non può essere solo spettatore di un continuo cambiamento della P.A., ma deve essere protagonista nella misura in cui i propri dipendenti si sentono responsabilizzati e motivati a recitare un ruolo fondamentale alla pari dei colleghi di altre realtà locali simili. Purtroppo, da sempre i dipendenti pubblici vengono percepiti dall'opinione pubblica non in possesso di elevate professionalità ed inadeguati a fornire un servizio pubblico in linea con le attese della collettività. Forse le pubbliche amministrazioni negli anni scorsi hanno investito ingenti risorse pubbliche nel settore della formazione senza peraltro guardare al livello della qualità. In questo momento è necessario che la formazione erogata sia di elevata qualità per consentire al dipendente pubblico quella crescita professionale richiesta dai cittadini.

Il Piano formativo potrà sviluppare tutta la sua efficacia solo se saranno presenti le seguenti condizioni:

- Forte legittimazione politica e condivisione del Piano di formazione
- Forte legittimazione e coinvolgimento dei Dirigenti, delle Posizioni Organizzative e dei Responsabili dei servizi
- Consapevolezza dell'utilità del percorso formativo
- Motivazione dei dipendenti coinvolti nel percorso formativo.

Le citate condizioni rappresentano il terreno su cui costruire e sviluppare un percorso formativo che possa consentire all'organizzazione del Comune di Porto Torres di conseguire gli obiettivi di erogazione un miglior servizio pubblico. E' allo stesso tempo necessaria una forte determinazione nel perseguimento dell'obiettivo di sensibilizzare ed orientare i propri collaboratori verso una formazione per lo sviluppo di competenze specialistiche e di tipo relazionale. La costruzione di sani ambienti di lavoro, oggi, rappresentano una condizione fondamentale per lo sviluppo di competenze ed il terreno fertile per realizzare un percorso formativo.

Il Dirigente dell'Area organizzazione, programmazione,
bilancio, patrimonio, tributi e politiche del personale

(Dott. Franco Satta)