

Ufficio d'Ambito Territoriale Ottimale Monza e Brianza



Piano della Formazione del personale **ATO-MB 2025-2027** Legge 6 novembre 2012 n. 190

Approvato con Delibera del CdA n. 13 del 26/06/2025

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, il cui valore, negli ultimi anni, ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

In quanto Azienda Speciale, l'ATO-MB non è tenuta all'adozione del PIAO, a cui il Piano della Formazione del personale è allegato, pertanto, riconosciuto il valore programmatico tale documento verrà redatto e/o aggiornato di anno in anno tenuto conto dei fabbisogni e degli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

I contenuti del Piano della formazione devono essere impostati tenuto conto delle disposizioni normative emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art. 7, comma 4, che prevede per le Amministrazioni la cura della *“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 CCNL Funzioni Locali agli artt. 54-56 stabilisce i principi generali e le finalità della formazione:
 - i. valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
 - ii. assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
 - iii. garantire l'aggiornamento professionale 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;

- iv. favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
 - v. incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
- La legge n. 190/2012 e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/2013 e il D.lgs. 39/2013), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di 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 DPR n. 62/2013 in base al quale: *"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"*;
- la piattaforma SYLLABUS 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. La piattaforma online supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi e consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze delle pubbliche amministrazioni. Mette a disposizione un catalogo della formazione di qualità continuamente arricchito e aggiornato, grazie all'attivazione di collaborazione di grandi player pubblici e privati.
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i Sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- il D.Lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii. il quale all'art 13 prevede che: *“Le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4”.*
- D.lgs. n. 81/2008 ss.mm.ii. in virtù del quale il datore di lavoro è tenuto a fornire a ciascun lavoratore 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”.
 - c)

RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE

La programmazione del Piano di formazione del personale si ispira ai principi di valorizzazione del personale (a ciascun dipendente devono essere riconosciute delle capacità da sviluppare in competenze, sapere e saper fare), uguaglianza e imparzialità (la formazione è offerta 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); efficienza ed efficacia (la scelta della formazione deve essere guidata dalla ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa con riscontro in termini di soddisfacimento e gradimento del personale e di impatto sul lavoro).

A tal fine, ai sensi del vigente CCNL funzioni locali (art. 55 c. 13) l'Azienda Speciale prevede alla voce del Bilancio annuale un importo non inferiore al 1% del monte salari dell'anno precedente per la formazione del suo personale dipendente.

Per quanto riguarda, invece, la piattaforma Syllabus, la sua consultazione, obbligatoria per legge, non comporta alcun onere di spesa a carico del bilancio aziendale. Gli oneri sono legati esclusivamente al costo del lavoro per ore/persona che effettuerà la formazione.

Programmazione della formazione triennio 2025-2027

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni di formazione annuale si deve tenere conto in via prioritaria:

- 1) degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- 2) 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 Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);
- 3) della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione;
- 4) che durata e intensità siano proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente;

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 specifica del personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata con l'ausilio dei Responsabili di posizione organizzativa tenendo conto di più 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.

Le attività formative possono essere programmate ed erogate secondo diverse modalità: formazione in aula; formazione attraverso webinar (modalità asincrona); formazione in streaming (sincrona). È privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive. Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- consolidare e rafforzare le competenze professionali 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;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;

L'organizzazione e la gestione della formazione dei dipendenti è in capo al Direttore che, con l'aiuto dell'ufficio amministrativo, procede alla programmazione annuale dedicata a tutto il personale sui seguenti temi comuni a tutti gli uffici:

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

Complementarmente, il Direttore valuta ed eventualmente accoglie, le richieste di formazione specifica che pervengono dai responsabili dei servizi, i quali, ciascuno per il settore di propria competenza, hanno il compito di indicare i corsi a pagamento rilevanti per le mansioni loro affidate selezionando, inoltre, il personale del servizio loro affidato che dovrà partecipare agli stessi.

AREA TEMATICA SPECIFICA

Nel seguente prospetto, sono specificate le attività formative per ciascun servizio

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027	
Area tematica	Oggetto dell'iniziativa formativa
AREA TECNICA	
Ufficio Autorizzazioni	aggiornamento in materia di scarichi e autorizzazioni
Ufficio Controlli e sanzioni	aggiornamento in materia di sanzioni e controlli
Ufficio Controllo e Tariffa	PNRR
AREA AMMINISTRATIVA	aggiornamento in materia del codice dei contratti e di appalti pubblici
	novità normative su procedure concorsuali, reclutamento di personale; nuovo CCNL enti locali; approfondimento su aspetti relativi a costituzione e utilizzo del fondo; aggiornamenti della normativa fiscale, contrattuale e contributiva

	Gestione della fatturazione elettronica; Fisco degli Enti Locali; Governance organismi partecipati; Riscossione coattiva entrate; Problematiche contabili della gestione del personale; Gestione Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)
--	--

Si specifica che è richiesta a tutto il personale la collaborazione per la diffusione e la condivisione del materiale ricevuto ai corsi ed eventuali relazioni sugli argomenti approfonditi, per riversare all'interno dell'Azienda il sapere acquisito.