



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

SEZIONE 3

3.3.3 Formazione

Introduzione

Gli interventi di riforma e modernizzazione della P.A., susseguitisi nell'ultimo ventennio, individuano nella formazione la risorsa fondamentale per favorire l'arricchimento del patrimonio culturale e professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione e l'impegno e valorizzarne le competenze e capacità e, simultaneamente, lo strumento indispensabile per il continuo ed effettivo miglioramento della qualità ed efficacia dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente pubblico e, quindi, dei servizi ai cittadini.

In particolare, in coerenza e continuità con 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 *Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza* (di seguito anche "PNRR"), approvato in Consiglio dei Ministri il 24 aprile 2021 e adottato con decisione della Commissione europea n. 10160/21 il 13 luglio 2021, riconosce la centralità del capitale umano ai fini della creazione di una nuova Pubblica Amministrazione fondata *"sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (re-skilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale"*. A tal fine prevede iniziative finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici, a partire da quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi *online* aperti e di massa (*Massive Open On line Courses - MOOCs*), la creazione di *Learning Communities* per la condivisione di *best practices* e il supporto alla progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze di tipo specialistiche o settoriali.

In questa prospettiva, l'art. 6, comma 2, lett. b) del D.L. 09.06.2021, n. 80, conv. con modificazioni dalla Legge 06.08.2021, n. 113, mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con quella dei fabbisogni di personale nel ciclo della performance, tessendo una *vision* unitaria e integrata di gestione delle risorse umane e prevedendo, in capo agli Enti, l'obbligo di definire nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) *"la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, ... e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale"*.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno poi trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione *"Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"*, adottato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 10 gennaio 2022, con l'obiettivo non solo di consolidare le capacità e le competenze dei singoli, ma anche di



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

potenziare l'efficacia del lavoro della Pubblica Amministrazione, in una logica virtuosa di rafforzare la "Public Service Motivation"¹.

Il Piano strategico riguarda tutti gli ambiti di conoscenza per l'attuazione del PNRR, non solo quelli giuridici ed economici tradizionalmente oggetto di investimento formativo, mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni, con particolare *focus* sullo sviluppo di un *set* di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali, definite come le competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.

Successivamente, il decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022, adottato di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, nell'individuare e descrivere i contenuti delle sezioni che compongono il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, impone di esplicitare nella sezione 3.3. (Piano triennale dei fabbisogni di personale), tra gli altri, le strategie di formazione del personale, le risorse attivabili, le misure volte a incentivare l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale e gli obiettivi e i risultati attesi dalla formazione.

Sotto il versante della disciplina contrattuale, il vigente C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto il 16.11.2022, ponendosi nel solco dei precetti di cui all'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i., delle precedenti disposizioni contrattuali e degli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri con le direttive del 13.12.2001 e n. 10 del 30.07.2010 e seguenti, al Capo V ribadisce il ruolo primario della formazione, quale "*leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo*", incentivando gli Enti ad investire in concrete politiche di crescita delle risorse umane, mediante attività, differenziate per *target* di riferimento e, volte a:

- "*valorizzare il patrimonio professionale presente*", anche attraverso l'individuazione di personale qualificato interno da "*impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale*";
- "*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*";
- "*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*";
- "*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*";

¹ (Acronimo PSM), intesa quale "*orientamento di un individuo a fornire servizi alle persone con lo scopo di fare del bene agli altri e alla società*" (Enrico Deidda Gagliardo, 2016).



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

- *“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”.*

In particolare, l’art. 54 del suddetto CCNL del 16.11.2022 prescrive alle Amministrazioni di dotarsi di un apposito *piano della formazione* in cui siano indicate le attività che si intendono intraprendere - con individuazione anche di quelle che *“si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”* -, unitamente alle risorse finanziarie per farvi fronte ed alle modalità di effettuazione (formazione a distanza, *on site*, mista, comunità di apprendimento, comunità di pratica), eventualmente anche mediante percorsi di formazione comuni ed integrati con altri Enti.

Parimenti, l’art. 51 del CCNL dell’area Funzioni Locali del 17.12.2020 dispone che *“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. Con riferimento alla risorsa dirigenziale tale carattere diviene più pregnante per la criticità del ruolo della dirigenza nella realizzazione degli obiettivi anzidetti”*. In relazione a tali premesse *“la formazione e l’aggiornamento professionale sono assunti dalle amministrazioni come metodo permanente teso ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali tecniche e lo sviluppo delle competenze organizzative e manageriali necessarie allo svolgimento efficace dei rispettivi ruoli”*.

Recentemente, con direttiva del 23.03.2023 (recante *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*), il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ulteriormente rimarcato la dimensione primaria della formazione, offrendo indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In tale contesto, e in continuità con la precedente programmazione della formazione, il Comune di Galatina riconosce il valore determinante della formazione, quale investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze del proprio capitale umano, in grado di supportare e agevolare i cambiamenti organizzativi e culturali richiesti dalle politiche pubbliche e dal sistema di governo, in uno alla capacità di dare celeri e complete risposte ai bisogni della comunità locale, anche mediante la crescente digitalizzazione dei processi operativi e l’impiego di innovative modalità di interazione e gestione dei rapporti con l’utenza, in un’ottica di incremento degli *standard* di trasparenza, di semplificazione amministrativa, di ampliamento dell’offerta di servizi ai cittadini ed alle imprese, di efficienza dell’organizzazione nel suo complesso e, dunque, di raggiungimento degli obiettivi strategici dell’Ente.

Report della Formazione 2022

Nel corso del 2022, in attuazione del precedente Piano della Formazione del personale (approvato con D.G.C. n. 247 del 01.12.2020), sono state avviate iniziative formative in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di prevenzione della corruzione, nonché di carattere specialistico, in molteplici ambiti di pertinenza comunale, avvalendosi principalmente di modalità didattiche a distanza (*webinar*).



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

Nel medesimo anno l'Ente ha aderito al progetto "*Syllabus per la formazione digitale*", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, nell'ambito del Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano "*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*", incentrato sull'*upskilling* e *reskilling* del personale della PA con specifico riferimento alle competenze e conoscenze digitali.

In particolare, nell'annualità disaminata, agli atti d'ufficio, risulta che sono stati attivati:

- corsi di formazione obbligatoria sulla tematica della prevenzione della corruzione e la trasparenza in modalità *e-learning* differenziati, cui hanno partecipato n. 71 unità di personale al corso di livello generale e n. 37 al corso di livello specialistico;
- corsi di formazione, generale e specifica, sul tema della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, gestiti dalla società incaricata del servizio (Consilia) e differenziati per target di riferimento - personale dipendente (a sua volta suddiviso in base alla classe di rischio), RLS, preposti e componenti delle squadre di emergenza -, negli ultimi casi con metodologia mista, cd. *blended*;
- corsi di formazione specialistica in materia di appalti e contratti pubblici, gestione del patrimonio immobiliare, economato, risorse umane, digitalizzazione e *privacy*, commercio, economico-finanziario, servizi demografici e statistici, fondi comunitari, anche avvalendosi delle offerte formative rese disponibili da Inps nell'ambito del Progetto Valore PA;
- corsi di formazione, adattivi e certificati, sulle competenze digitali, in modalità *e-learning* asincrona, sulla piattaforma ministeriale *Syllabus* cui hanno proficuamente partecipato n. 40 dipendenti conseguendo apposite certificazioni, rispetto ai n. 94 abilitati ed ai n. 74 registrati.

È stato, in ogni caso, garantito l'aggiornamento professionale continuo *on the job* del personale dipendente impiegato in attività amministrative mediante abbonamenti a banche dati tematiche, a formulari specialistici, a quotidiani di informazione di settore, con *newsletter* periodiche, e si è proceduto, altresì, a sottoscrivere un abbonamento a n. 5 giornate formative organizzate da una società specializzata nel settore della formazione (Opera s.r.l.), nonché ad acquistare un servizio di formazione, affiancamento e supporto in materia di *privacy* e transizione al digitale, con affidamento in favore della Ditta Liquid Law s.r.l., *spin-off* dell'Università del Salento.

È stata, inoltre, garantita la fruizione di permessi retribuiti per motivi di studio ad n. una unità di personale dipendente che ne ha fatto richiesta, ai fini della partecipazione ad un corso di studi universitario.

Infine, nella prospettiva di favorire la crescita professionale dei dipendenti, con correlati indubbi vantaggi anche nella gestione operativa dei servizi, sono stati posti in essere tutti gli adempimenti propedeutici ad assicurare il possibile accesso di quota parte del personale a percorsi di formazione (base e ad alto contenuto di specializzazione), finanziati da Inps nell'ambito del Progetto Valore Pa.

Principi e Priorità strategiche

La presente sezione del P.I.A.O. 2023/2025 è formulata in coerenza con le previsioni normo-regolamentari e contrattuali in materia, tenuto conto:



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

- ✓ dei fabbisogni formativi individuati e condivisi con il Segretario Generale ed i responsabili apicali delle direzioni (d'intesa con i titolari di incarico di E.Q.) e dell'unità operativa complessa (Comando di PM) in cui si articola la struttura organizzativa comunale, agli esiti della mappatura delle competenze/ conoscenze del personale di rispettiva assegnazione;
- ✓ dei bisogni, anche indirettamente, espressi dai singoli dipendenti e dirigenti;
- ✓ delle esigenze aggiornamento/rinnovamento delle competenze possedute (*skilling*), di sviluppo di competenze aggiuntive (*upskilling*) e di nuove competenze (*reskilling*) in funzione dei servizi di appartenenza, dello sviluppo dei servizi, nonché della evoluzione normativa e tecnologica;
- ✓ degli obiettivi strategici e gestionali dell'Ente, come definiti dai vigenti strumenti di programmazione;
- ✓ degli adempimenti previsti dai vigenti atti programmatori nazionali e comunitari e da disposizioni di legge;
- ✓ dei percorsi formativi intrapresi in concomitanza del precedente Piano della Formazione 2020/2022 e di quelli che si rendono necessari per effetto del *turn over* di personale adibito ad attività specialistiche;
- ✓ dell'esigenza di dotarsi di personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le sfide connesse ai profondi processi di cambiamento in cui la Pubblica Amministrazione è coinvolta.

Essa si ispira ai principi di:

 Uguaglianza, rotazione, pari opportunità	equità nell'accesso ai percorsi formativi
 Partecipazione	la persona al centro del processo formativo
 Adeguatezza	rispondenza della programmazione dei corsi ai fabbisogni formativi rilevati
 Valorizzazione del personale	personale dotato di competenze quale risorse strategica dell'Ente
 Efficacia	Costante monitoraggio e valutazione degli esiti della formazione in termini di gradimento e di effettiva applicazione delle competenze e conoscenze acquisite nell'ambito dei procedimenti amministrativi gestiti
 Continuità	formazione erogata in maniera continuativa
 Efficienza	attenta ponderazione della qualità della formazione offerta rispetto ai costi della stessa
 Concretezza	contenuti della formazione integrati con i flussi dei processi di lavoro e spendibilità nella quotidianità
 Creazione e contaminazione di conoscenza	comunicare le risultanze dell'apprendimento e garantire la massima diffusione e condivisione delle competenze apprese



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

In coerenza con i principi valoriali poc'anzi espressi, nel triennio di riferimento, l'Amministrazione intende continuare a perseguire l'obiettivo di realizzare una formazione capillare e continua, allo scopo di favorire la crescita del capitale umano, attraverso l'attivazione di percorsi di *empowerment* del personale, improntati al pieno rispetto delle pari opportunità e delle differenze individuali, secondo un approccio inclusivo di valorizzazione della diversità quale elemento di arricchimento e crescita organizzativa.

L'obiettivo generale della programmazione formativa per il triennio 2023/2025 è l'incremento delle capacità tecnico-gestionali e relazionali all'interno dell'Ente sviluppato in coerenza gli obiettivi di Valore Pubblico e di *performance* di cui alle precedenti sezioni del presente P.I.A.O.

Le priorità strategiche per il periodo disaminato riguardano i seguenti ambiti:

- attivazione di percorsi di formazione iniziale per l'ottimale e immediato inserimento lavorativo del personale neo-assunto, funzionali ad assicurare il passaggio intergenerazionale, anche attraverso processi di *mentoring* a supporto dell'apprendimento da parte dei dipendenti senior;
- acquisizione e/o implementazione e/o consolidamento, in maniera diffusa e strutturale, delle competenze tecnico-gestionali e operative, funzionali ai diversi ruoli professionali, con precipuo riguardo all'utilizzo delle applicazioni informatiche più diffuse, alla digitalizzazione ed alla gestione integrata ed efficiente dei servizi al cittadino attraverso l'uso delle nuove tecnologie, alla conoscenza della lingua straniera ed all'adeguamento delle procedure amministrative alla evoluzione normativa, al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza - anche attraverso la revisione e semplificazione dei processi - ed il perseguimento dei *target* fissati dal PNRR;
- sviluppo delle *soft skills* del personale non dirigente;
- promozione della cultura della legalità e dell'etica pubblica, con particolare riferimento alle tematiche sulla prevenzione della corruzione e trasparenza;
- potenziamento delle competenze e delle capacità gestionali e manageriali dei Dirigenti e degli incaricati di E.Q., al fine di guidare, motivare, orientare e supportare i collaboratori nella formazione e diffusione di un modello culturale improntato all'organizzazione del lavoro per obiettivi e risultati, all'innovazione, al *problem solving*, alla libera iniziativa ed alla responsabilizzazione, nonché alla gestione della macchina amministrativa per processi integrati;
- promozione di percorsi di riqualificazione professionale, con particolare riferimento a quei profili che si occupano di attività obsolete, con competenze superate, ovvero interessati da situazioni correlate ad inidoneità alla mansione rivestita, anche in prospettiva di possibili processi di riconversione dei medesimi che si dovessero rendere necessari al fine di assicurare la continuità amministrativa e la funzionalità di servizi/uffici;
- valorizzazione delle risorse interne attivabili per interventi formativi per promuovere la creazione di un modello relazionale basato sulla cd. "*comunità delle pratiche*", volto a superare la tradizionale concezione spiccatamente individualistica del lavoro pubblico, in favore dell'autentica crescita di una cultura organizzativa orientata alla condivisione ed integrazione (di informazioni, competenze e conoscenze, progetti, idee, esperienze ed approcci relazionali), alla trasversalità dei compiti e delle



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

funzioni, al risultato, alla responsabilità individuale, alla omogeneità delle procedure, nonché a logiche di gestione improntate alla economicità, efficienza (sia endo che inter-organizzativa) ed alla collaborazione multiprofessionale;

- sostenere le azioni che implicano innovazione e cambiamento organizzativo, valorizzando strategie e l'impiego di metodologie formative di dimostrata efficacia, nonché l'acquisizione di nuove competenze digitali in grado di rispondere adeguatamente alle esigenze di un moderno ed efficace servizio all'utenza;
- perfezionamento del monitoraggio e della verifica dei percorsi formativi intrapresi, mediante l'adozione di strumenti tecnici volti a rilevare in modo puntuale non solo il gradimento dei corsi di formazione da parte dei dipendenti, ma anche il livello di apprendimento e l'impatto sul lavoro in termini di miglioramento dei risultati.

In aggiunta ai percorsi formativi di cui alla presente sezione del P.I.AO., l'Ente promuove e favorisce l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale mediante la concessione dei permessi retribuiti per motivi di studio (ex art. 46 CCNL del 16.11.2022) alla generalità dei dipendenti, ivi inclusi coloro i quali decideranno di avvalersi della importante possibilità offerta dal Ministero della Funzione Pubblica nell'ambito del progetto "PA 110 e lode", nonché dei *master executive* messi a disposizione dall'Inps.

Destinatari della formazione

Destinatari delle attività formative incluse nel presente Piano sono tutti i dipendenti del Comune di Galatina, senza distinzione di area di inquadramento e/o profilo professionale, ivi inclusi i dipendenti in distacco sindacale ed in assegnazione temporanea.

Sarà cura del Segretario Generale (relativamente alle iniziative da intraprendere nei riguardi del personale apicale e/o delle direzioni di cui ha la reggenza) e dei Dirigenti di assegnazione (anche d'intesa con gli incaricati di E.Q. e/o i Responsabili di Servizio per il restante personale), nel rispetto dei principi innanzi espressi e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili:

- ❖ individuare – assicurando pari opportunità e rotazione – i dipendenti destinatari di ogni singola attività formativa che si prevede di avviare nel 2023/2025, in relazione a ciascuna macro-area tematica e per *target* di riferimento, tenuto conto della pertinenza della materia trattata rispetto alle attività lavorative svolte o da svolgere, della professionalità posseduta dal dipendente, delle motivazioni individuali e delle inclinazioni personali, dell'attitudine all'innovazione, delle aspettative e/o prospettive di carriera, dei *gap* di competenze da colmare;
- ❖ definire le modalità di erogazione della formazione, privilegiando ove possibile la formazione a distanza, anche al fine di garantire l'accesso alla formazione del personale dipendente che, per motivate e documentate ragioni personali e/o familiari, rappresenti difficoltà a seguire percorsi formativi in aula fuori sede o provincia.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

Nella programmazione della formazione relativa alle competenze trasversali e specialistiche, il Comune di Galatina assicura a ciascun dipendente la possibilità di fruire di almeno ventiquattro ore di formazione/anno, in coerenza con la direttiva ministeriale del 23.03.2023.

Svolgimento dell'attività formativa

La partecipazione agli eventi formativi è da considerarsi a tutti gli effetti attività lavorativa e, pertanto, i corsi saranno svolti, di norma, durante il consueto orario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti di cui al vigente *Regolamento comunale per la disciplina delle trasferte e dei rimborsi delle spese di viaggio sostenute dal personale dipendente e dirigente*.

La formazione costituisce un diritto-dovere del dirigente e del dipendente pertanto la frequenza alle attività formative che l'Amministrazione intende intraprendere costituisce un obbligo, sulla cui osservanza il Segretario Generale, i Dirigenti, i titolari di incarico di E.Q. ed i Responsabili di Servizio sono tenuti a vigilare e di cui, peraltro, relativamente al personale dipendente, si terrà conto in sede di valutazione annuale, conformemente a quanto previsto dal vigente *Sistema di misurazione e valutazione della performance individuale*.

Nei casi in cui il dirigente, ovvero il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa cui è stato assegnato, per gravi ed urgenti necessità, personali (es. malattia) o di servizio, dovrà darne tempestiva comunicazione, rispettivamente, al Segretario Generale ed al Dirigente di assegnazione (ovvero al relativo incaricato di E.Q..) che provvederà alla sostituzione dandone notizia al Servizio Risorse Umane e Organizzazione dell'Ente.

Ai fini della verifica della frequenza alle iniziative formative di cui alla presente sezione, farà fede l'attestato di partecipazione rilasciato dal soggetto organizzatore, agli esiti della somministrazione di un test finale di apprendimento o della redazione di un *project work*.

Metodologie formative

Le iniziative formative che si prevede di avviare nel triennio di riferimento si articoleranno, senza pretesa di esaustività, in corsi di formazione di base e specialistici, corsi di aggiornamento, eventualmente anche in forma associata con altri Enti Locali o con l'Università del Salento od organizzati dall'Anci, da Ifel o dall'Inps nell'ambito del progetto Valore PA (cui l'Ente ha aderito anche nel 2023, in considerazione della positiva esperienza degli anni scorsi), ovvero dal Dipartimento della Funzione Pubblica nell'ambito della piattaforma *Syllabus*, corsi di riqualificazione professionale, giornate di studio, seminari, l'acquisto di libri e l'abbonamento a banche dati tematiche, *work-shop* e *focus group*.

Al fine di consolidare i processi di apprendimento, nella selezione delle iniziative formative da erogarsi attraverso soggetti esterni costituirà titolo preferenziale l'approccio interattivo-partecipativo (*bottom-up*) orientato a promuovere la partecipazione ed il coinvolgimento dei discenti attraverso metodologie finalizzate a favorire il raccordo tra approfondimenti teorico-concettuali ed esperienze professionali.

Al fine di coniugare i tempi di vita e lavoro, si prediligeranno modalità didattiche a distanza (*e-learning*), eventualmente prevedendo per i percorsi formativi posti in essere da soggetti esterni (in possesso di



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

comprovati requisiti di pluriennale esperienza, elevata professionalità e qualificazione interdisciplinare) la fruizione degli abbonamenti in essere, in aggiunta all'acquisito di ulteriori abbonamenti ad numero prefissato di iniziative formative, funzionali al soddisfacimento dei bisogni evidenziati, laddove si ravvisi un risparmio di spesa.

Oltre a dette modalità, l'Ente promuove l'impiego di metodologie innovative quali la formazione teorico-pratica, il confronto sistematico tra le diverse professionalità ed il *training on the job* (nelle forme del *mentoring, tutoring e/o coaching*), mediante il contributo di professionalità interne già in possesso di oggettive ed avanzate competenze negli specifici ambiti di interesse, come risultanti dalla banca dati delle competenze del personale in uso all'Ente (contenente le informazioni relative al percorso formativo-professionale ed alle pregresse esperienze lavorative dei dipendenti in servizio), al fine migliorare le competenze richieste al personale presente in organico, con un approccio fortemente contestualizzato nella realtà operativa dei partecipanti, con concomitanti risparmi di spesa e facilitando lo scambio di competenze e *best practices* tra servizi.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso delle iniziative formative costituisce una buona prassi che ogni dipendente è tenuto scrupolosamente ad osservare.

Aree di contenuto e percorsi programmati

Le iniziative formative si distinguono in quattro macro-aree tematiche:

- formazione obbligatoria (prevista da specifiche disposizioni di legge e concernente: la sicurezza sui luoghi di lavoro, il trattamento dei dati personali, la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, nonché la formazione obbligatoria per gli iscritti agli albi professionali);
- formazione trasversale (che coinvolge orizzontalmente tutte le direzioni mirata a far acquisire, ovvero accrescere, le conoscenze e le competenze digitali, informatiche, linguistiche, relazionali, vale a dire di quel *set* di competenze necessarie per operare all'interno di un'organizzazione in costante evoluzione normativa, tecnologica e culturale);
- formazione specialistica (definita in base alle specifiche esigenze delle Direzioni interessate e volta a fornire competenze specialistiche e gestionali per svolgere, migliorare ed innovare le attività proprie dei servizi di appartenenza, attraverso la maggiore comprensione dei procedimenti amministrativi ad essi afferenti);
- formazione manageriale

ciascuna delle quali, a sua volta, ripartita per priorità strategiche omogenee.



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

Macroarea tematica – FORMAZIONE OBBLIGATORIA					
Priorità strategiche	Obiettivi e risultati attesi	Metodologia didattica	Durata	Organizzazione della formazione	Target beneficiari
Promuovere la cultura della legalità e dell'imparzialità della azione amministrativa	Diffondere la conoscenza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con particolare <i>focus</i> sul nuovo codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sulle misure generali e specifiche per chi opera nelle aree a maggior rischio corruttivo e sul <i>whistleblowing</i>	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> <input type="checkbox"/> <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale; <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti <input checked="" type="checkbox"/> Titolari di incarico di E.Q.; <input checked="" type="checkbox"/> tutti i dipendenti con anzianità di servizio, in relazione al contenuto delle attività svolte; <input checked="" type="checkbox"/> neo-assunti
Promuovere la cultura della sicurezza sui luoghi di lavoro	Favorire la consapevolezza ed il rispetto delle norme in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro mediante la formazione, generale e specifica, del personale in relazione al livello di esposizione al rischio ed agli incarichi attribuiti dal Datore di Lavoro per la sicurezza	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> <input type="checkbox"/> <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	quattro ore di formazione/anno per la parte generale otto ore di formazione/anno per formazione specifica ed antincendio	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti destinatari di incarichi attribuiti dal Datore di Lavoro <input checked="" type="checkbox"/> il personale comunale che non ha fruito dell'aggiornamento periodo nella precedente annualità <input checked="" type="checkbox"/> neo-assunti
Aggiornare e sensibilizzare il personale sul tema del trattamento dei	Implementare la conoscenza della normativa nazionale ed europea sul	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> <input type="checkbox"/> <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA	<input checked="" type="checkbox"/> DPO <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili ed incaricati del trattamento dei dati personali



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

dati personali	tema del trattamento dei dati personali, anche alla luce delle indicazioni del Garante della Privacy, al fine di prevenire i rischi connessi a tale attività			<input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	
Assicurare la formazione contemplata da disposizioni normative che prevedono l'assolvimento di specifici obblighi formativi	Assicurare l'accesso ad iniziative formative specificamente destinate al personale iscritto agli albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti che, per titolo di studio, profilo professionale e iscrizione in Albi, sono tenuti a frequentare corsi e seminari certificati che prevedono il riconoscimento di crediti validi per i rispettivi ordini professionali

Macroarea tematica – FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE					
Priorità strategiche	Obiettivi e risultati attesi	Metodologia didattica	Durata	Organizzazione della formazione	Target beneficiari
Supportare il processo di digitalizzazione e di innovazione dell'ente al fine di promuovere l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa	Acquisire e/o consolidare le competenze digitali del personale per gestire e organizzare efficacemente i processi e le attività, razionalizzando l'azione amministrativa attraverso l'innovazione tecnologica, anche ai fini della progressiva implementazione di servizi digitali per il cittadino	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> personale in servizio presso l'Ente che nella precedente annualità non ha iniziato la formazione e/o non ha conseguito un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di <i>assessment</i> iniziale per



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

					almeno 8 delle 11 competenze digitali indicate nella piattaforma Syllabus; <input checked="" type="checkbox"/> neo-assunti
	Promuovere e/o migliorare la padronanza degli strumenti informatici di base e dei principali applicativi in uso all'ente per un approccio consapevole e proattivo alla transizione digitale	<input checked="" type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> personale dipendente di tutte le direzioni che espleta attività amministrative implicanti l'uso, anche saltuario, del computer, con <i>gap</i> di conoscenze dei principali strumenti di <i>office automation</i> o dei <i>workflow</i> in uso all'Ente
	Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della PA a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti che espletano attività amministrative implicanti l'uso, anche saltuario, del computer
Favorire l'integrazione dei neo-assunti e la diffusione della cultura organizzativa, nonché del senso di appartenenza ad una realtà strutturata ed efficiente	Accelerare il processo di inserimento e il raggiungimento dell'autonomia del personale di recente assunzione, sfruttando la portata innovatrice e la motivazione delle nuove leve anche al fine di ripensare in termini di efficientamento i processi organizzativi	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> neo-assunti
Agevolare e promuovere l'efficienza amministrativa mediante percorsi di riqualificazione	Accrescere l'efficienza dei servizi e la continuità amministrativa mediante la formazione specialistica (<i>up-skilling</i> e <i>reskilling</i>) rivolta al personale beneficiario di un nuovo	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o	almeno un'ora di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti che risultano vincitori di procedure comparative per la progressione tra aree;



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

della forza lavoro	inquadramento professionale a seguito di progressioni tra aree, ovvero al personale che debba essere reimpiegato o affiancato ad altra area/servizio/direzione	<i>tutoring</i>			<input checked="" type="checkbox"/> personale, individuato dai dirigenti di pertinenza, che necessita di una formazione professionale mirata, a seguito e/o in vista di un mutamento delle attività assegnate
Promuovere la diffusione della cultura dell'inclusione della diversità e del contrasto agli stereotipi di genere e a ogni forma di discriminazione	Approfondimento degli ambiti di conoscenza relativi a ruolo, competenze e funzionamento dei Comitati Unici di Garanzia Promuovere cultura di genere e della conoscenza della normativa in materia di parità e pari opportunità, di tutela della diversità e di inclusione, di contrasto alla violenza di genere, al mobbing ed allo <i>straining</i>	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> componenti CUG e Organismo Paritetico per l'Innovazione; <input checked="" type="checkbox"/> campione di dipendenti, di tutte le aree e servizi, individuati dai dirigenti di rispettiva assegnazione
Implementare l'efficienza del lavoro in modalità agile	Diffondere la cultura dell'organizzazione del lavoro per obiettivi con misurazione dei risultati, incentivando/consolidando le competenze nell'uso di piattaforme di comunicazione e degli strumenti previsti per operare in modalità agile, compresi gli aspetti inerenti alla salute ed alla sicurezza, promuovendo moduli organizzativi formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione interfunzionale, alla condivisione delle informazioni, al lavoro in autonomia, alla delega decisionale, alla assunzione di	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale in lavoro agile



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

	responsabilità per il proprio operato				
Promuovere lo sviluppo delle <i>soft skills</i> e delle <i>Cultural Change skills</i>	Potenziare le abilità necessarie al miglioramento del clima lavorativo ed alla promozione del cambiamento organizzativo	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> titolari di incarico di E.Q. <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Servizio <input checked="" type="checkbox"/> personale dipendente, come individuato dai dirigenti, con riferimento ad attività che presuppongono il lavoro <i>in team</i> e la revisione dei processi
Sviluppo del livello di competenza linguistica	Accrescimento delle conoscenze e competenze in materia linguistica (inglese) per far fronte alle esigenze dell'utenza straniera	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Personale, di tutte le aree contrattuali, impegnato in attività di <i>front office</i> , implicante l'erogazione di servizi a potenziale utenza straniera

Macroarea tematica – FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA					
Priorità strategiche	Obiettivi e risultati attesi	Metodologia didattica	Durata	Organizzazione della formazione	Target beneficiari
Sviluppare/consolidare le competenze tecniche del personale per aumentare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi e ridurre lo stress lavoro correlato	Acquisizione di competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica in attuazione degli obiettivi dell'Agenda 2030	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno quattro ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti <input checked="" type="checkbox"/> Titolari di incarico di E.Q. <input checked="" type="checkbox"/> dipendenti inquadrati nell'area dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione", nell'area degli "Istruttori", e nell'area degli "Operatori esperti", assegnati alla



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

					Direzione Programmazione Strategica e Lavori Pubblici ed alla Direzione Urbanistica e attività produttive
Fornire gli strumenti operativi per la corretta progettazione e gestione degli interventi finanziati dal PNRR, con particolare riferimento alle modalità di reperimento interventi, coordinamento, controllo, rendicontazione dei progetti attivati	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" coinvolti nell'ambito delle iniziative del PNRR	
Aggiornare le specifiche competenze professionali relative ai servizi demografici e statistici al fine di migliorare i servizi al cittadino	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale, di tutte le aree contrattuali, assegnato ai Servizi Demografici e Statistici	
Potenziare le competenze in materia di progettazione e gestione dei fondi europei, con perfezionamento di metodologie di lavoro atte a realizzare iniziative innovative e di successo a	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti, inquadrati nella area dei "Funzioni e dell'elevata qualificazione" e nell'area degli "Istruttori", assegnati alla Direzione Programmazione Strategica e Lavori Pubblici	



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

supporto dello sviluppo				
Incrementare le conoscenze e competenze per la gestione delle procedure di gara in coerenza con la nuova disciplina normativa (D.Lgs. n. 36/2023), al fine di prevenire eventuali contenziosi che possono derivare da affidamenti non gestiti correttamente	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti <input checked="" type="checkbox"/> personale dipendente inquadrato nelle aree dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione" e degli "Istruttori" di tutti i servizi/direzioni
Aggiornare le competenze tecnico-professionali delle figure coinvolte nei processi educativi rivolti ai minori in età prescolare	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale dipendente assegnato ad Asilo Nido comunale
Potenziare le competenze specialistiche in materia di infortunistica stradale, polizia giudiziaria, ambientale e amministrativa, con particolare riguardo alle misure di gestione della <i>safety e security</i> nelle manifestazioni pubbliche e delle emergenze, nonché degli impianti di videosorveglianza	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" e dell'area degli "Istruttori", assegnato al Comando di P.M.
Implementare la formazione in	<input type="checkbox"/> formazione in aula	almeno un'ora di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto	<input checked="" type="checkbox"/> personale dell'area dei



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

	ambito giuridico del personale socio-assistenziale al fine di gestire con maggiore efficienza le funzioni di cui sono investiti dall'Autorità Giudiziaria	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>		esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	"Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" assegnato all'area delle politiche sociali
	Migliorare le competenze e conoscenze nella gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare, dell'impiantistica sportiva e dell'edilizia scolastica	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti inquadrati nell'area dei "Funzionari e dell'elevata qualificazione", nell'area degli "Istruttori", e nell'area degli "Operatori esperti", assegnati alla Direzione Programmazione Strategica e Lavori Pubblici
	Acquisizione di competenze e conoscenze sugli strumenti di finanziamento per la promozione culturale degli enti locali	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti, di tutte le aree di inquadramento, assegnati al Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale ed al Servizio Turismo e Marketing territoriale
	Rafforzamento delle competenze sulle tematiche dei rapporti tra enti pubblici ed enti del terzo settore, nonché in materia di erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti, di tutte le aree di inquadramento, assegnati alla Direzione Politiche Sociali e Promozione Culturale



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

	Consolidamento delle competenze ai fini della informatizzazione e semplificazione delle procedure amministrative nel settore scolastico	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti, di tutte le aree di inquadramento, assegnati al Servizio Politiche educative
	Potenziare le competenze del personale sull'utilizzo dei mezzi di comunicazione pubblica dei cittadini attraverso un approccio innovativo per favorire la comunicazione efficace e la maggiore comprensione degli utenti rispetto alle attività dell'Ente	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale dell'area dei "Funzionari e dell'Elevata Qualificazione" e dell'area degli "Istruttori" che si occupano della gestione del sito web e/o dei social e/o comunque dei canali di informazione di cui dispone l'Ente
Sviluppare/consolidare le competenze tecniche del personale per aumentare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi e ridurre lo stress lavoro correlato	Migliorare le tecniche di redazione degli atti amministrativi	<input checked="" type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input checked="" type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input checked="" type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> dipendenti di tutte le direzioni inquadrati nell'area degli "Operatori esperti" e degli "Istruttori"
	Consolidare le competenze sul tema della produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati, delle banche dati di interesse nazionale, dei sistemi di autenticazione in rete e sui <i>big data</i>	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale assegnato al Servizio Protocollo Generale e Agenda Digitale <input checked="" type="checkbox"/> personale, di tutte le aree contrattuali di inquadramento, individuato dai Dirigenti di assegnazione



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

	<i>management</i>				
	Acquisizione e/o consolidamento delle competenze in materia di organizzazione e gestione del personale e di gestione dei contesti organizzativi, alla luce dell'evoluzione normativa e contrattuale	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e dell'Area degli Istruttori assegnato al Servizio Risorse Umane e Organizzazione
Sviluppare/consolidare le competenze tecniche del personale per aumentare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi e ridurre lo stress lavoro correlato	Rafforzare le competenze in materia di contabilità pubblica, di servizi fiscali e finanziari, di controllo e valutazione delle spese pubbliche	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, dell'Area degli Istruttori e delle aree degli Operatori esperti e degli Operatori assegnato all'area economico-finanziaria
	Sviluppare le competenze degli operatori a diretto contatto con il pubblico e fornire loro gli strumenti per gestire gli utenti, dando informazioni corrette e puntuali, ed instaurando un rapporto empatico	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o <i>coaching</i> o <i>tutoring</i>	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma <i>Syllabus</i>	<input checked="" type="checkbox"/> personale, di tutte le aree contrattuali, addetto ad attività di <i>front office</i>
	Potenziare le competenze sulla disciplina del commercio e delle attività produttive in coerenza con	<input type="checkbox"/> formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring</i> o	almeno un'ora di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> soggetto esterno <input type="checkbox"/> Inps- Valore PA	<input checked="" type="checkbox"/> personale di tutte le aree contrattuali assegnato al Servizio Suap-Commercio-



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

	l'evoluzione normativa	<i>coaching o tutoring</i>		<input checked="" type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	Agricoltura
--	------------------------	----------------------------	--	--	-------------

Macroarea tematica – FORMAZIONE MANAGERIALE					
Obiettivi strategici di formazione	Area tematica	Metodologia didattica	Durata	Organizzazione della formazione	Target beneficiari
Sviluppo delle competenze manageriali e dei comportamenti che caratterizzano una <i>leadership</i> innovativa, motivante, orientata ai risultati	Migliorare le competenze manageriali utili a livello organizzativo con particolare riferimento alle tecniche di comunicazione efficace, di <i>problem solving e problem setting</i> , di <i>time management</i> , di negoziazione dei conflitti, gestione dei collaboratori e della complessità, orientamento strategico, <i>team working</i> . Sviluppare le caratteristiche personali necessarie: - visione sistemica; - capacità di comunicazione; - adattabilità	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring o coaching o tutoring</i>	Almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale; <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti
Sviluppare un approccio aperto al cambiamento che favorisca la riorganizzazione dei processi nell'ottica dell'efficientamento e dell'orientamento alla creazione di valore pubblico	Gestione e reingegnerizzazione dei processi per promuovere modelli di servizio efficienti ed adeguati alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento	<input type="checkbox"/> Formazione in aula <input checked="" type="checkbox"/> formazione in modalità <i>e-learning</i> <input type="checkbox"/> <i>mentoring o coaching o tutoring</i>	Almeno due ore di formazione/anno	<input type="checkbox"/> Interna <input checked="" type="checkbox"/> soggetto esterno <input checked="" type="checkbox"/> Inps- Valore PA <input type="checkbox"/> Piattaforma Syllabus	<input checked="" type="checkbox"/> Segretario Generale; <input checked="" type="checkbox"/> Dirigenti <input checked="" type="checkbox"/> Titolari di incarico di E.Q. <input checked="" type="checkbox"/> Responsabili di Servizio

La programmazione delle suesposte iniziative formative non è da intendersi tassativa, ben potendo subire variazioni con riferimento alla metodologia didattica adoperata, alle disponibilità di bilancio e finanziamenti esterni, ovvero alle tematiche attualmente individuate a seguito di sopravvenute disposizioni normative



CITTÀ DI GALATINA

PROVINCIA DI LECCE

che impongono un immediato aggiornamento del personale interessato, anche in termini di ulteriori competenze richieste, al fine di assicurare l'erogazione dei servizi essenziali di interesse comunale.

Monitoraggio delle attività formative e valutazione dei risultati

In conformità agli indirizzi impartiti dal Ministero della Funzione Pubblica, il Comune di Galatina assicura il costante controllo e monitoraggio della efficacia dell'attività formativa svolta, mediante l'utilizzo di strumenti di verifica sia *in itinere* che *ex post*.

Costituiscono modalità di valutazione *in itinere*:

- il costante adattamento della programmazione ai mutamenti di contesto;
- la somministrazione ai dirigenti e dipendenti coinvolti di questionari di gradimento (alternativamente all'effettuazione di interviste) in ordine alla didattica, alla metodologia utilizzata, alla disponibilità e chiarezza espositiva del formatore (interno o esterno), agli obiettivi didattici prefissati, alla compatibilità della durata del singolo evento formativo in rapporto agli argomenti trattati, all'adeguatezza e qualità della iniziativa formativa rispetto ai propri *gap* conoscitivi, alla propria indole ed aspettative;

Nelle attività di *audit ex post* rientrano, invece:

- a) la somministrazione ai dirigenti e dipendenti di questionari di gradimento sulla complessiva esperienza formativa vissuta e di una prova finale (*test, project work*) di accertamento e verifica delle competenze e conoscenze acquisite, prodromica al rilascio di un attestato finale;
- b) la valutazione di impatto, espressa dai Responsabili apicali delle strutture di appartenenza (Segretario Generale, Dirigenti e Comandante di P.M.) atta a verificare, in collaborazione con i titolari di incarico di E.Q. e/o i Responsabili di Servizio, che le competenze apprese siano realmente tradotte in comportamenti lavorativi, in termini di verifica della effettiva crescita professionale individuale, di impatto organizzativo e di miglioramento della qualità dei servizi, da misurarsi avvalendosi di:
 - indicatori di efficacia, quali: la sensibile riduzione dei tempi medi di conclusione dei procedimenti, maggior solerzia nel dare riscontro alle istanze dell'utenza anche relativamente alla completezza informativa; la capacità di lavorare in rete;
 - indicatori di efficienza, come il mutamento dei comportamenti lavorativi verso *standard* di maggiore disponibilità, dialogo e cooperazione multi professionale; rilevazione inter-organizzativa della *customer satisfaction*;
- c) la somministrazione ai cittadini di questionari sulla qualità - nelle sue dimensioni tecniche, gestionali e relazionali - dei servizi e delle prestazioni rese (a mezzo dei quali verificare eventuali scostamenti migliorativi rispetto a precedenti questionari compilati).

Risorse finanziarie

Le risorse destinate alle iniziative formative da attuarsi nel triennio 2023/2025 ammontano annualmente ad € 30.000 (di cui € 25.000 per le spese relative alla formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale dipendente ed € 5.000 da destinare al personale dirigente dell'Ente).