



Prot. n. 36289 Monterotondo, 13/09/2022

Alla cortese attenzione dei Dirigenti

Alla cortese attenzione delle Posizioni
Organizzative

E p.c. a tutti i dipendenti

e.p.c RSU interne

Oggetto: Direttiva sulle linee guida per la formazione professionale autonoma dipendenti comunali.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi ai cittadini.

La formazione, e quindi l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane, è al contempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

Si tratta quindi di un'attività complessa, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Questa direttiva, pertanto, richiama e impegna la responsabilità diretta dei dirigenti nella gestione del personale nell'ambito dei percorsi formativi autonomamente scelti dai propri dipendenti, ponendo in particolare l'attenzione alla connessione della formazione prescelta al miglioramento delle competenze del dipendente in termini di efficienza e ed efficacia dei processi lavorativi del Servizio nel quale gli stessi sono inseriti.

Si precisa che a partire dall'anno 2023 sarà adottato (tenendo conto delle previsioni normative scaturenti dal nuovo contratto nazionale funzioni locali 2019 – 2021) il Piano Triennale della Formazione del Personale 2023-2025 che terrà conto dell'assetto organizzativo dell'Ente e delle varie funzioni relative alle attività di formazione del personale così organizzate:

- la funzione di definizione sarà svolta dal Segretario Generale e dai Dirigenti quali soggetti impegnati nella direzione e impostazione degli indirizzi strategici;
- la funzione di interfaccia, ovvero di segnalazione delle varie esigenze formative, sarà svolta dalle Posizioni Organizzative. La funzione interfaccia svolge il ruolo di analisi dei fabbisogni al fine di assicurare il continuo e costante aggiornamento dell'azione formativa;
- la funzione tecnica con compiti di analisi dei bisogni, pianificazione, coordinamento, monitoraggio controllo, affidamento dei relativi servizi e autorizzazione della spesa, sarà centralizzata e svolta dal Servizio Risorse Umane Trattamento Giuridico, Performance, Trasparenza e Controlli.



Con la presente direttiva si vengono pertanto a specificare le linee guida in merito alle modalità di svolgimento della formazione professionalmente scelta da parte dei dipendenti comunali:

- il dipendente che intende seguire specifici corsi di formazione professionale dovrà verificare preventivamente l'attinenza del corso di formazione che vuole frequentare con la propria attività lavorativa svolta quotidianamente, ossia la formazione dovrà essere pertinente alle mansioni svolte nell'ambito del proprio servizio, tutto ciò in un'ottica di efficienza, efficacia e perfezionamento dell'incarico e ruolo ricoperto nonché per il raggiungimento degli obiettivi lavorativi prefissati.
- l'autorizzazione richiesta è subordinata alla condizione che la partecipazione a suddetta attività non sia di pregiudizio all'assolvimento di tutte le attività lavorative e sia compatibile con l'orario di servizio;
- Lo stesso dipendente dovrà richiedere autorizzazione preventiva al proprio dirigente specificando la tipologia del corso e la durata dello stesso, il Dirigente valuterà o meno la congruità e di conseguenza esprimerà parere a riguardo.
- La preventiva autorizzazione non dovrà essere richiesta, chiaramente, per la formazione obbligatoria alla quale tutti i dipendenti devono partecipare (anticorruzione, Sicurezza sul lavoro, ecc.), nonché dalla formazione relativa ai corsi promossi dall'Inps valore p.a. (sul quale comunque il Dirigente già interviene con l'assegnazione di un punteggio sulle tematiche prescelte);

Tutti i dirigenti sono quindi responsabili della gestione del personale e della formazione delle risorse umane assegnate, con particolare riguardo alle fasi di programmazione e di valutazione dell'impatto della formazione sulle competenze del personale e sulle prestazioni rese.

La presente circolare avrà validità a far data dal 19/09/2022

Si resta a disposizione per eventuali ulteriori informazioni

Cordiali saluti

Monterotondo 13/09/2022

Il titolare di Posizione Organizzativa
Servizio Risorse Umane (Trattamento Giuridico),
Performance, Trasparenza e Controlli
Dott. Cristiano De Angelis

Il Segretario Generale
Dirigente del Dipartimento Affari Generali
Dott.ssa Giuseppina Antonelli