



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

PROVINCIA DI PISA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 70 DEL 29-06-2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE -
PERIODO 2023/2025

L'anno **duemilaventitre** addì **ventinove** del mese di **Giugno** , alle ore **19:10** nella Sala delle adunanze.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge sono stati convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale e all'appello risultano:

		Pres.	Ass.
D'ADDONA THOMAS		X	
SOPRANZI SIMONA		X	
ROMBOLI MARCO		X	
BACCI DAVID		X	
BERNARDINI FRANCESCA	ASSESSORE		X

PRESENTI N.	4
ASSENTI N.	1

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale, Dr MATTERA ROSANNA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. THOMAS D'ADDONA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visti gli obiettivi strategici ed operativi previsti nel Documento Unico di Programmazione 2023/2025, la cui nota di aggiornamento è stata pubblicata con delibera C.C. n. 64 del 22/12/2022;

Considerato che, per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo e che, in quest'ottica, diventa pertanto necessario programmare le attività di formazione del personale finalizzate, in via prioritaria, ad una maggiore qualità ed efficacia nell'erogazione dei servizi;

Visto l'art. 6 del D. L. n. 80/2021 (cd. "Decreto Reclutamento"), il quale ha introdotto un nuovo strumento di programmazione e governance, denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), destinato a sostituire una serie di piani e adempimenti previsti da diverse disposizioni normative;

Visto il D.P.R. n. 81 del 24/06/2022, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 151 del 30/06/2022, contenente il "Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", entrato in vigore il 15/07/2022, il quale, all'art. 1, comma 1, prevede espressamente che gli adempimenti elencati nello stesso, sono soppressi per gli enti con più di 50 dipendenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO;

Considerato che il successivo art. 1, comma 3, del medesimo D.P.R. prevede che le amministrazioni pubbliche con non più di cinquanta dipendenti sono tenute al rispetto degli adempimenti stabiliti nel Decreto del Ministro della pubblica amministrazione di cui all'art. 6, comma 6, del D. L. n. 80 del 2021;

Visto a tale scopo l'art. 6, comma 4, del D. M. n. 132/2022, il quale stabilisce che le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività contenute nell'articolo 6 dello stesso D.M., ovvero attuando modalità semplificate per la redazione del PIAO;

Visto altresì l'art. 6, comma 3, dello stesso D.M. n. 132/2022, il quale prevede che, con riferimento al Piano triennale dei fabbisogni di personale, nell'ambito del quale vengono disciplinate le strategie di formazione del personale, le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti si limitano ad inserire nel PIAO la programmazione delle cessazioni dal servizio e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale;

Rilevato che i dipendenti in servizio alla data del 31/12/2022 sono pari a n. 28 (inferiore a 50) e che, quindi, in virtù della normativa sopra richiamata, questo Ente è tenuto alla redazione del PIAO in modalità semplificata, sulla base delle regole definite nell'art. 6 del citato D. M. n. 132/2022, nonché ad approvare singolarmente il Piano della formazione del personale, sulla base della normativa vigente in materia;

Visto l'allegato piano della formazione del personale per il periodo 2023/2025, predisposto dal Servizio Personale, in linea con i predetti obiettivi e con le finalità ed i principi espressi dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 e dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022;

Rilevato che sono state osservate le procedure in materia di "Relazioni sindacali", come previste dall'art. 5, comma 3, lett. i), CCNL 16/11/2022;

Preso atto dei pareri favorevoli di regolarità tecnica dell'atto e di regolarità contabile espressi dai Responsabili di servizio ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del T.U.E.L. 18/8/2000, n. 267, allegati alla presente deliberazione;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare l'allegato "Piano della formazione del personale per il periodo 2023/2025", che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2. di incaricare il Servizio Personale della piena attuazione di tutte le norme e disposizioni contenute nell'allegato Piano della formazione del personale

3. di dichiarare, con separata favorevole unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 – comma 4 – del T.U.E.L. 18/08/2000, n. 267.

Approvato e sottoscritto

<p>Il Presidente</p> <p>D'ADDONA THOMAS</p>	<p>Il Segretario</p> <p>MATTERA ROSANNA</p>
---	---

Documento informatico sottoscritto con firma digitale ai sensi dell'art. 24 del DLgs 07/03/2005 n. 82 e s.m.i (CAD), il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa. Il presente documento è conservato in originale nella banca dati del Comune di Crespina Lorenzana ai sensi dell'art. 3-bis del CAD.



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE -
PERIODO 2023/2025**

SERVIZIO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E CONTROLLO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n.267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere **Favorevole**.

Eventuali note e prescrizioni:

Crespina Lorenzana, 29-06-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DANIELA TAMPUCCI



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

PARERE SU PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE -
PERIODO 2023/2025**

SERVIZIO: AREA ECONOMICO FINANZIARIA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49, 1° comma, e dell'art. 147 bis del Decreto Legislativo n.267/2000, verificata la rispondenza della proposta in esame alle leggi e norme regolamentari vigenti, attinenti alla specifica materia si esprime parere **Favorevole**.

Eventuali note e prescrizioni:

Crespina Lorenzana, 29-06-2023

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
DI PROGRAMMAZIONE
ECONOMICO FINANZIARIA E RISORSE
UMANE

DANIELA TAMPUCCI



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA (Provincia di Pisa)

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Delibera n. 70 del 29-06-2023

OGGETTO:	APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE - PERIODO 2023/2025
-----------------	---

La presente deliberazione:

Ai sensi dell'art.124, comma 1, D.lgs. 18.8.2000 n.267, viene affissa all'albo pretorio dal 30-06-2023 e per 15 giorni consecutivi.

Quindi viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari a sensi si legge.

(X) viene dichiarata immediatamente esecutiva a sensi del 4° comma dell'art.134 del D.lgs. n.267/2000.

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

30-06-2023

**U.O Segreteria/Staff
LINDA SARDELLI**



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

SERVIZIO PERSONALE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL PERIODO 2023/2025

All'interno della nostra organizzazione, la risorsa umana è la leva principale sulla quale agire per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, in modo particolare nel contesto attuale dove si è in presenza di dipendenti non più giovani e con possibilità di politiche assunzionali molto complesse.

La formazione è una delle azioni che si possono mettere in atto per valorizzare le risorse e le competenze personali presenti nell'Ente e rendere maggiormente consapevole il personale dipendente delle nuove ed impegnative sfide alle quali le amministrazioni pubbliche sono e saranno chiamate nel breve periodo.

A questo proposito è stata emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione la Direttiva 24/03/2023 relativa a “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” che fissa tempistica, obiettivi formativi e misurazione e valutazione dei risultati conseguiti a seguito dell’offerta formativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla quale ogni pubblica amministrazione è tenuta ad aderire attraverso la piattaforma “Syllabus”.

La formazione rientra nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con le finalità previste dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l'Ente assume la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2023/2025, nel rispetto della normativa vigente, dimostra quindi la volontà di impegnarsi convintamente nelle politiche di sviluppo del personale con l'intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità e garantendo specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

A tale proposito si evidenziano le attività di formazione alle quali hanno partecipato i dipendenti nell'arco dell'anno 2022:

CORSO	SETTORE O AREA TEMATICA	DURATA	N° DIPENDENTI PARTECIPANTI
Piano Formativo anticorruzione	ANTICORRUZIONE	6 ore	30
Convenzioni a rimborso con gli enti del 3° Settore	SOCIALE	4 ore	4
Abbonamento annuale corsi MAGGIOLI ACADEMY	CONTABILITA' e TRIBUTI	media di 3 ore	5
Affidamento di servizi e forniture	SERVIZI AL CITTADINO	3 ore	5
Interventi e titoli edilizi dopo la L 34/2022	SERVIZIO URBANISTICA	4 ore	3
Abilitazione e aggiornamento per MESSI NOTIFICATORI	SERVIZI AL CITTADINO	17 ore	1
Abbonamento annuale "catalogo corsi Professionistici Tecnici"	LAVORI PUBBLICI	69 ore	1

OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- riforma del ruolo della dirigenza.

Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line
- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

L'Ente si pone altresì l'obiettivo di erogare almeno n. 50 ore annue di formazione.

TIPOLOGIE DI CORSI

Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti di questo Ente vi possono essere tre diverse tipologie di corsi:

1. **CORSI A VALENZA GENERALE**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
2. **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA**, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.
3. **CORSI SULLE COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A.** attraverso la piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" che riguardano i dipendenti individuati e abilitati dall'Amministrazione.

Tali corsi potranno essere organizzati nel seguente modo:

- **INTERNAMENTE**: mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Generale, Responsabili di Area/Dirigenti ed altro personale qualificato), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune.
- **MEDIANTE UTILIZZO DI PROFESSIONALITÀ ESTERNE ALL'ENTE O DI ENTI ESTERNI**. Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Le metodologie di formazione saranno:

- formazione in modalità da remoto (e-learning), formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro);
- assunzione di iniziative di collaborazione con altri Enti o Amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Nel bilancio di previsione 2023-2025 al capitolo di spesa denominato "*Corsi di formazione e aggiornamento del personale*" sono attualmente assegnati, per l'annualità 2023 € 7.000,00 ed uguale importo sarà previsto per le successive annualità. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Comune si avvarrà anche di corsi gratuiti di qualità, promossi, ad esempio, da IFEL – Fondazione ANCI e dalla SCUOLA di ANCI TOSCANA e valorizzerà la formazione interna.

CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI

Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i

dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione.

Pertanto, evidenziando la necessità prevalente di garantire la funzionalità dei servizi, emerge l'esigenza di prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico.

FABBISOGNI FORMATIVI

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione, si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo delle diverse Aree e servizi, anche attraverso un coinvolgimento dei Responsabili dei servizi.

Per quanto attiene a tematiche di carattere generale, verranno organizzate giornate di formazione a cura del Segretario Generale e dei Responsabili, tra le quali si individuano le tematiche principali:

- Trasparenza e Anticorruzione
- Accesso Civico
- Legge di Bilancio
- Nuovi principi contabili
- Nuovo Codice dei Contratti D. Lgs. 36/2023
- Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008
- Competenze per transizione digitale, ecologica e amministrativa della P.A.

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione per l'anno 2023 ciò significa che, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

Dall'analisi del fabbisogno è emerso che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

AREA GIURIDICO NORMATIVA

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Sempre nei limiti del budget assegnato, è intenzione promuovere iniziative formative che vedano coinvolti Funzionari e incaricati di E.Q. e di Particolari Responsabilità su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problemsolving e decisionmaking, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

AREA TUTELA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché approfondimenti sui vari atti gestionali delle varie fasi della spesa (determine di impegno di spesa, atti di liquidazione) e sulle modalità di accettazione/rifiuto delle fatture e dell'iter corretto da seguire per procedere al relativo pagamento. Contabilizzazione e rendicontazione di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi.

AREA TECNICO-SPECIALISTICA

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

AREA INFORMATICA

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale su varie implementazioni del software URBI Smart di PA DIGITALE in uso per tutte le attività delle varie Aree dell'Ente.

Sono inoltre inclusi interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2023

Nell'ambito dei percorsi formativi a cui parteciperanno i dipendenti nel corso del periodo di riferimento, secondo le modalità ed i principi descritti nel presente piano, si evidenziano, in particolare, i seguenti corsi:

- GIORNATA FORMATIVA PER TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE "RAPPORT IS POWER!" Il potere dei rapporti per superare i propri limiti.
- CORSO su MODALITA' DI EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E PATROCINI NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE
- Corsi di formazione organizzati dalla SCUOLA di ANCI TOSCANA su "IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI"
- ABBONAMENTO ANNUALE a "CONTABILITA' E TRIBUTI LOCALI ACADEMY" di MAGGIOLI FORMAZIONE ovvero piattaforme dedicate alla formazione per il personale dell'Area Contabile e Personale.
- Corsi di formazione organizzati da CALDARINI&ASSOCIATI sul Nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 36/2023 e sugli Affidamenti diretti dopo il nuovo codice.
- GIORNATE FORMATIVE organizzate dal CENTRO STUDI ENTI LOCALI di approfondimento sui principi generali, le procedure sopra soglia, le procedure sottosoglia e l'esecuzione del contratto in applicazione del D. Lgs. 36/2023.
- GIORNATE FORMATIVE organizzate dai Responsabili delle diverse Aree dell'Ente inerenti approfondimenti con esempi pratici sulla predisposizione di atti amministrativi, di atti contabili di impegno e liquidazione di spese correnti e di procedure per affidamenti diretti di beni e servizi in applicazione del nuovo codice dei contratti pubblici.
- CORSI DI FORMAZIONE organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica mediante la piattaforma "SYLLABUS" a supporto della transizione digitale della P.A.

La programmazione di attività di formazione 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 eventuali progressioni economiche da attuare;

Saranno inoltre individuate iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

PROCESSI DELLA FORMAZIONE

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali che prevedono una quota di iscrizione, si intende consolidare la prassi che prevede la partecipazione da parte di un solo dipendente per Area. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.).

Azioni di Customer:

- Responsabili: Ai Responsabili potrà essere chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori;
- Dipendenti: Potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
- Docenti/Ente organizzatore: Sia i docenti esterni/Ente organizzatore che i docenti interni potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico:

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore.

Affinché i corsi di formazione siano di utilità a tutta la struttura, i partecipanti alle iniziative formative sono chiamati a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri operatori interessati. Ciò può avvenire sia mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo), che attraverso comunicazione orale/teorica e condivisione del materiale didattico e della documentazione.