



COMUNE DI CERVIA
Provincia di Ravenna
Servizio Risorse Umane
Piazza Garibaldi, 1 - Cervia
Tel. 0544-979111 Fax 0544/72340



Vista la deliberazione G.C. n. 81 del 26/04/2011, immediatamente esecutiva, con la quale si autorizzava il Presidente della delegazione trattante di parte pubblica a sottoscrivere il contratto collettivo decentrato integrativo in materia di piano formativo triennale 2011-2013 e piano dettagliato 2011;

Viene sottoscritto in data 28/04/2011 il seguente accordo

Il giorno 08/04/2011 presso la Sede Municipale del Comune di Cervia si sono riunite le Delegazioni Trattanti di parte pubblica e sindacale composte come previsto dall'art. 10 del CCNL.

LE PARTI

Richiamato il CCNL del comparto regione autonomie locali 1998-2001, che all'art.4 prevede in sede di contrattazione collettiva decentrata integrativa siano regolati i programmi delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;

Visto l'art. 7 del CCDI sottoscritto il 25.02.2010 con cui venivano concordate le linee generali dell'attività formativa interna per il personale dipendente;

Visto l'art. 5 del CCDI sottoscritto il 14/07/2008 che disciplina l'attività formativa della dirigenza, i cui programmi possono anche essere compresi all'interno del piano formativo formulato ai sensi del precitato art.24;

Preso atto dell'art. 16 comma 13 del D.L. 78/2010 convertito nella L. 122/2010;

Rilevato che:

- la formazione rappresenta strumento fondamentale e veicolo di cambiamento organizzativo in quanto l'acquisizione e la riconfigurazione delle conoscenze e nuove competenze costituisce obiettivo primario della Pubblica Amministrazione "moderna" e rappresenta pertanto un investimento chiave nel processo di cambiamento.
- Visto il precedente piano triennale 2010-2012

Ritenuto opportuno e necessario adeguare il suddetto piano formativo per il triennio 2011-2013 per adattarlo alle nuove esigenze, derivanti sia da un bisogno costante di aggiornamento rispetto alle novità normative sia dalla necessità di renderlo idoneo strumento strategico e di supporto alle scelte di governo dell'Ente;

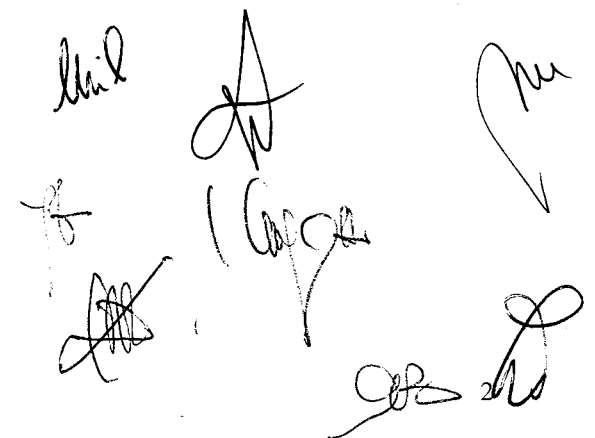
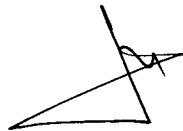
Considerato pertanto che:

- il presente piano triennale 2011-2013, ha carattere di strumento di programmazione generale che viene elaborato in stretta connessione agli strumenti di programmazione ed ai bisogni istituzionali dell'ente ed in sintonia con le esigenze formative dei dipendenti;
- il presente piano di programmazione triennale delle attività formative verrà ogni anno affiancato da un piano formativo dettagliato di taglio più operativo, il piano formativo 2011, scaturito dalla valutazione delle segnalazioni pervenute da dirigenti, responsabili di servizio e dipendenti e trasmesso alle organizzazioni sindacali ed alle RSU quale informazione preventiva.

Rilevato che

- **Il piano triennale** 2011/2013 viene elaborato con la finalità di rappresentare e definire gli scopi e gli obiettivi generali che la formazione deve perseguire nel triennio. Rappresenta un livello di macro progettazione tale da permetterne la massima coerenza ed integrazione con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione di medio lungo termine.
- Definisce **le aree di intervento**
- Individua **gli argomenti** sui quali è necessario intervenire
- Definisce gli **obiettivi generali a tendere** di ogni area e gli obiettivi **specifici relativi** agli argomenti
- Individua i **collegamenti** con gli indirizzi politici
- Suddivide **le risorse del triennio** tra le diverse aree

Rilevato altresì che:



- Il piano dettagliato annuale è invece uno strumento operativo agile e concreto che permette di tradurre in pratica i contenuti del piano generale triennale. Viene riformulato ogni anno, traducendo le aree di intervento formative generali in indicazioni operative, con la possibilità di accogliere tempestivamente esigenze formative urgenti e straordinarie emerse in corso d'anno.

Valutata positivamente tale metodologia di programmazione delle attività formative, in quanto consente di orientare l'attività formativa alla realizzazione degli obiettivi strategici e organizzativi dell'Ente, alla cui base interagiscono il diritto dovere del dipendente alla formazione e i processi di cambiamento che vanno investendo l'amministrazione sia nella struttura che nelle modalità di azione alla cui sommità è posta la soddisfazione del cittadino utente.

Rilevato che obiettivo generale dell'attività formativa è il coinvolgimento nel triennio di tutti i dipendenti, prevedendo interventi che coinvolgano tutte le categorie e profili professionali;




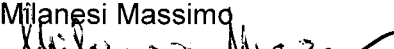

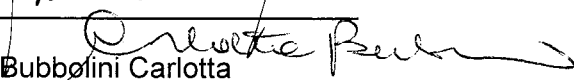
tutto ciò premesso, le parti

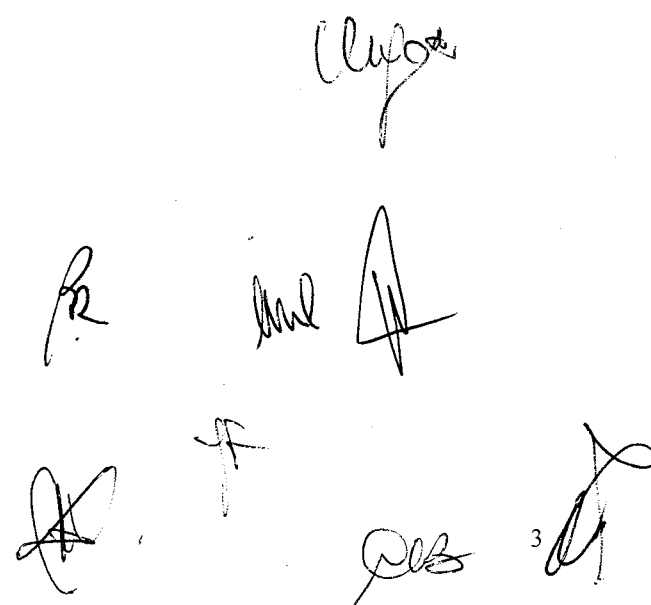
CONCORDANO

- Di approvare il Piano Formativo Triennale 2011-2013 così come risulta dall'allegato 1, comprensivo del Piano triennale e del piano dettagliato annuale per l'anno 2011.

Letto, confermato, sottoscritto.

Cervia, li 28 Aprile 2011

<p>Il Direttore Generale Maurizio Rossi</p> 	<p>R.S.U. Azzarone Pietro <i>BERNARDI FABRIZIO</i>  Tombetti Davide  Buratti Pierpaolo Milanesi Massimo </p>
	<p>C.G.I.L. - F.P. Melandri Marinella  Bubbolini Carlotta </p>



	<p>CISL</p> <p>Baroncelli Roberto</p> <p><u>Baroncelli Roberto</u></p> <p>Drudi Manuela</p> <p><u>Manuela Drudi</u></p>
	<p>U.I.L. - F.P.L.</p> <p>Ruggeri Luigi</p> <p><u>Luigi Ruggeri</u></p>
	<p>Di.C.C.A.P.</p> <p>Menegatti Sergio</p> <p><u>Sergio Menegatti</u></p>

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ALL 1

PIANO FORMATIVO TRIENNALE 2011/2013

PIANO DETTAGLIATO ANNUALE 2011

Capa
22

Luca
BR

DS
[Signature]

Il piano triennale

Il piano triennale (come definito dal "sistema formativo" introdotto nel 2006), ha la finalità di definire e presentare gli scopi e gli obiettivi generali da perseguire nel triennio. Rappresenta un livello di macro progettazione sulle linee di tendenza e in questa logica il piano triennale costituisce la premessa al piano annuale che rappresenta la fase della realizzazione e della traduzione in atto.

La riformulazione del Piano ogni anno "a scorrimento" permette l'integrazione e l'inserimento delle nuove esigenze emerse e l'attenzione continua ai bisogni della struttura e dei dipendenti.

Il piano triennale 2011/2013 trova indicazioni di massima nel programma di mandato e nei programmi e progetti della relazione previsionale e programmatica.

Piano formativo dettagliato anno 2011

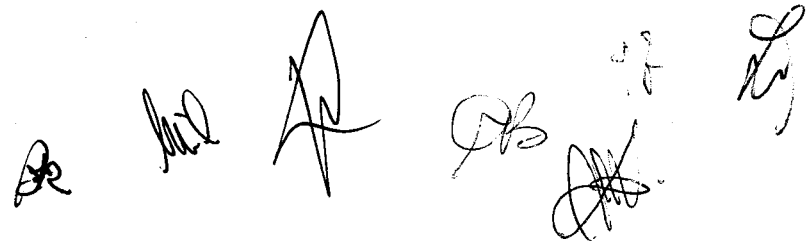
"Il piano dettagliato annuale integra il piano triennale, ne costituisce la parte operativa rappresenta la traduzione in percorsi formativi concreti delle indicazioni contenute nel piano triennale."

Per l'anno 2011 il piano prevede 28 interventi formativi: in molti casi è prevista la docenza interna e verrà sperimentata la formazione in e-learning.

La redazione del piano dettagliato annuale 2011 è stata effettuata accogliendo le segnalazioni emerse in corso d'anno e riportando alcune iniziative del 2010 rimaste in sospeso. L'ufficio formazione raccoglie durante l'anno (come è ormai prassi diffusa e consolidata) le segnalazioni dei dirigenti, dei responsabili di servizio e dei colleghi sulla esigenze formative rilevate: questo è un risultato importante che attesta il rilievo assunto dalla formazione all'interno della struttura.

Nel Piano 2011 si evidenzia:

- La sensibile riduzione di risorse disponibili per gli effetti della legge 122/2010 che dispone che a decorrere dal 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche per la formazione non sia superiore del 50% alla spesa sostenuta nel 2009.
- La volontà di mantenere nonostante tutto la formazione come elemento importante per la crescita professionale del personale, anche individuando metodologie che prevedano nuove tecnologie e permettano di ottimizzare l'utilizzo delle scarse risorse disponibili.
- Una presenza rilevante della formazione sulla sicurezza sul lavoro, cospicua sia per il numero di dipendenti coinvolti che per la quantità di risorse investite



Le risorse

Per l'anno 2011 le risorse disponibili per la formazione sono:

Capitolo 10403/12: piano formativo	€ 23.250,00
Capitolo 10403/20: formazione specialistica	€ 10.000,00
Capitolo 10403/14: formazione dei dirigenti	€ 4.000,00
Capitolo 10403/18: spese accessorie per la formazione	€ 500,00
Capitolo 10404/03: affitto beni immobili	€ 1.000,00
totale	€ 38.750,00

OB

RB

PR

SC

TR
LWS

MS

PIANO TRIENNALE 2011-12-13

n.	Area d'intervento	Argomenti	Riferimenti ad indirizzi politici (programma di mandato)	Obiettivi generali	Obiettivi formativi specifici	STIMA NEL TRIENNIO
1	Attività strategiche		PROGRAMMA 1: Sostenibilità Progetto 1.1 Pianificazione e cultura del territorio Progetto 1.2 Governance Interna	Le attività formative contenute in quest'area, perseguono lo scopo di fornire al personale gli strumenti, le conoscenze e le competenze per sostenere ed orientare l'attività strategica dell'Ente, sviluppare innovazione e cambiamento organizzativo, fare squadra ed essere catena di trasmissione nei confronti di tutti i dipendenti		6.000,00
1.1		Il Piano Strategico			Delineare le scelte e i contenuti strutturali e strategici di assetto e di sviluppo della città nei prossimi anni	
1.2		Partecipazione a Master Universitari e corsi di Alta Formazione			Sostenere la professionalità per orientare e innovare la gestione delle amministrazioni pubbliche, tramite l'approfondimento delle metodologie e degli strumenti di direzione e di governo	
2	Organizzazione e sviluppo del personale		PROGRAMMA 1: Sostenibilità Progetto 1.2: Governance interna PROGRAMMA 2: Solidarietà Progetto 2.3: Pari opportunità	Sostenere il personale sia in merito alle esigenze organizzative che circa le esigenze formative personali, privilegiando il personale di nuova nomina. Aumentare il livello di consapevolezza del proprio ruolo, il senso di appartenenza, l'orientamento al risultato.		14.000,00
2.1		Progetto di intervento e di miglioramento, a partire dall'indagine di clima			Proseguire il percorso iniziato con l'indagine di clima organizzativo tramite le fasi di "ascolto" e di "intervento" con il coinvolgimento attivo dei dipendenti	
2.2		Le tematiche di genere: la conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura			Continuare l'approfondimento delle tematiche di genere	
2.3		Corso di formazione per componenti dell'ufficio di protezione civile			Fornire una formazione di base ai componenti dell'ufficio di protezione civile	
3	Certificazione ambientale		PROGRAMMA 1: Sostenibilità Progetto 1.1 Pianificazione e cultura del territorio	Fare partecipare il personale della politica ambientale perseguita dall'Ente. Favorire l'approfondimento delle tematiche ambientali per sviluppare azioni concrete in tema di acquisti verdi, da incrementare nel tempo. Promuovere azioni informative/formative e di mantenimento		1.000,00
3.1		Attività di informazione/formazione/aggiornamento di carattere ambientale			Accrescere la sensibilità sulle politiche ambientali, sui comportamenti virtuosi da perseguire, sulla necessità di un coinvolgimento diffuso	
4	Area economico finanziaria		PROGRAMMA 1: Sostenibilità Progetto 1.2: Governance interna	Favorire la conoscenza e l'approfondimento della gestione delle risorse e la conoscenza degli strumenti		1.000,00
4.1		Approfondimento degli strumenti fondamentali di gestione finanziaria delle risorse economiche da parte dei servizi/settori				

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

n.	Area d'intervento	Argomenti	Riferimenti ad indirizzi politici (programma di mandato)	Obiettivi generali	Obiettivi formativi specifici	STIMA NEL TRIENNIO
5	Area giuridico amministrativa		PROGRAMMA 1: Sostenibilità. Progetto 1.2: Governance interna	Perseguire il costante aggiornamento del personale sulle innovazioni giuridico-amministrative, sostenere e formare il personale di nomina recente		6.000,00
5.1		Acquisire le conoscenze necessarie relative alle nuove disposizioni normative			Favorire la formazione e l'aggiornamento del personale e l'acquisizione di conoscenze condivise sulle innovazioni normative	
6	Area informatica e telematica		PROGRAMMA 1: Sostenibilità. Progetto 1.2: Governance interna	Perseguire la formazione e l'aggiornamento delle conoscenze informatiche, estendere ai dipendenti di tutti i livelli conoscenze informatiche di base. Sviluppare una cultura omogenea e diffusa relativamente ai supporti tecnologici		2.000,00
6.1		Migliorare le conoscenze e le competenze in merito all'utilizzo di programmi in uso			Conoscere le funzionalità dei programmi e saperle applicare	
7	Area linguistica		PROGRAMMA 1: Sostenibilità. Progetto 1.2: Governance interna	Proseguire la formazione linguistica del personale, con modalità di partecipazione diversificate		5.000,00
7.1		Corso di base e avanzati			Incentivare e perfezionare la conoscenza delle lingue	
8	Area sicurezza e prevenzione		PROGRAMMA 1: Sostenibilità. Progetto 1.2: Governance interna	Rispetto degli obblighi di legge in riferimento alla sicurezza sul lavoro		22.000,00
8.1		Formazione e aggiornamenti in base alla normativa di riferimento			Proseguire la formazione obbligatoria sulla sicurezza del personale dipendente ai sensi del DL81/2009	
9	Polizia Municipale		PROGRAMMA 1: Sostenibilità. Progetto 1.2: Governance interna			16.000,00
9.1		Formazione neoassunti, patente di servizio		Formazione di base obbligatoria ai sensi della normativa vigente	Fornire una formazione strutturale di base a sostegno delle conoscenze e delle competenze connesse al ruolo	
9.2		Educazione stradale		Formare gli addetti alla Educazione stradale sugli strumenti progettuali e metodologici del formatore	Formare i formatori con particolare attenzione alla metodologia didattica e agli strumenti in relazione all'età degli utenti	
				Risorse disponibili capitolo 10403/12 piano formativo: 23.250x3= 69.750,00	69.750,00	
				capitolo 10403/14 formazione dirigenti: 4000	4.000,00	
				totale	73.750,00	

PIANO FORMATIVO DETTAGLIATO ANNUALE 2011								03/03/2011		
n. pro a	n.	Area d'intervento	Obiettivi	Contenuti	Categorie	Durata	Periodo	Stima n. persone	Stima costi	Note
	1	Attività strategiche							-	
1	1.1	Il Piano Strategico	Analizzare e condividere i dati raccolti	Analisi dei dati e delle possibilità emerse dal coinvolgimento degli stakeholders	varie	3 ore	giugno e novembre	50		
2	1.2	Partecipazione a Master Universitari e corsi di Alta Formazione	Promuovere l'approfondimento e lo studio di strumenti, tematiche e tecniche strategiche per le amministrazioni pubbliche locali	Affrontare le tematiche legate alla pianificazione e al controllo strategico, alle strategie e alle politiche aziendali, al check-up dell'ente locale e alla tecniche di gestione dei servizi pubblici	D e Dirigenti	11 mesi	gennaio/novembre			
	2	Organizzazione e sviluppo del personale							6.000,00	
3	2.1	Progetto di intervento e di miglioramento, a partire dall'indagine di clima	Proseguire il percorso iniziato con l'indagine di clima organizzativo con le fasi di "ascolto e di intervento" tramite il coinvolgimento dei dipendenti nell'individuazione di un piano di miglioramento e di azioni positive a partire dalle criticità emerse	Costituire gruppi di lavoro per il confronto e la discussione su criticità rilevate per elaborare soluzioni di miglioramento con l'aiuto di un facilitatore	varie	4/5 incontri	aprile/giugno			
4	2.3	La customer satisfaction e la misurazione della soddisfazione dei bisogni della collettività	Perseguire la ricerca della qualità nei servizi e affinare l'utilizzo degli strumenti di customer satisfaction	Gli strumenti di monitoraggio e di customer, la progettazione del questionario, la lettura dei dati, la presentazione	varie		1 semestre	15/18		
5	2.4	Le tematiche di genere: la conciliazione dei tempi di lavoro e dei tempi di cura	Continuare l'approfondimento delle tematiche di genere in relazione al benessere	L'attenzione ai bisogni individuali in relazione alle tematiche di genere e al benessere psicofisico della persona	varie					
6	2.5	Corso di formazione per componenti dell'ufficio di protezione civile	Fornire una formazione di base ai componenti dell'ufficio di protezione civile	Da definire: pianificazione della protezione civile ...						

Capa

PS

PR

M

PS
PS

n. pro n.	n.	Area d'intervento	Obiettivi	Contenuti	Categorie	Durata	Periodo	Stima n. persone	Stima costi	Note
	3	Certificazione ambientale							-	
7	3.1	Partecipazione alle attività corsi promosse dalla fondazione Cerviaambiente	Accrescere le competenze del personale sulla tutela dell'ambiente	Approfondimento degli argomenti di volta in volta proposti	varie	da definire				
	4	Area economico finanziaria							-	
8	4.1	La legge finanziaria	Approfondire le conoscenze sulle legge finanziaria e le innovazioni che provocano ricadute per l'ente	Le nuove indicazioni ed adempimenti introdotti dalla legge finanziaria	varie	2-3 ore				
	5	Area giuridico amministrativa							1.000,00	
9	5.1	Danni e responsabilità negli Enti pubblici	Approfondire alcune tematiche particolarmente critiche sulla gestione del rischio nella pa	L'analisi del rischio e della responsabilità	D e Dirigenti	3/4 ore	1 semestre	15		
10	5.2	Le modifiche in materia sismica apportate dalla L.R. 19/2008 e s.m.e.i.	Fornire al personale tecnico le necessarie competenze per una corretta applicazione della normativa	Analisi della normativa e delle modalità di applicazione						
11	5.3	Le innovazioni introdotte dal nuovo regolamento dei contratti pubblici	Fornire al personale interno le informazioni sulle innovazioni introdotte dal nuovo regolamento dei contratti pubblici	Analisi delle innovazioni introdotte da Regolamento	C, D e Dirigenti	3/4 ore	1 semestre	20		docenza interna
12	5.4	la Posta Elettronica Certificata	Approfondire l'uso della P.E.C. nell'attività istituzionale dell'Ente	la PEC nell'attività amministrativa, le fonti normative, i rapporti con le altre P.A., il procedimento telematico del procedimento amministrativo	C e D	2/3 ore	1 semestre			docenza interna
	6	Area informatica e telematica								
13	6.1	Corsi di aggiornamento interni su software e programmi in uso (excel, ...)	Migliorare le conoscenze e le competenze in merito all'utilizzo di programmi in uso	Conoscere le funzionalità dei programmi e saperle applicare	varie	15/18 ore	1 semestre	20		
	7	Area linguistica								
14	7.1	Corso di base di inglese	Proseguire la formazione linguistica del personale in servizio per meglio interagire con l'utenza straniera	Specifici in relazione al corso	varie	20/30 ore	da definire	20		

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

n. pro n.	n.	Area d'intervento	Obiettivi	Contenuti	Categorie	Durata	Periodo	Stima n. persone	Stima costi	Note
	8	Area sicurezza e prevenzione							12.000,00	
15	8.1	Addestramento squadre di emergenza	Addestramento delle squadre di emergenza incendio nei fabbricati a maggior rischio incendio	Addestramento delle squadre di emergenza incendio nei fabbricati a maggior rischio incendio	varie	2 ore	1 semestre	15		
16	8.2	Aggiornamento periodico sicurezza nei cantieri	Garantire come previsto dal DL81/2009, agli addetti alla sicurezza nei cantieri un aggiornamento della durata di 40 ore in 5 anni	Aggiornamento annuale della durata di 8 ore	tecnici	8 ore	da definire	8	480,00	
17	8.3	Addestramento all'uso di macchine utensili di officina e di falegnameria	Addestrare i lavoratori che fanno uso di macchine utensili di officina e di falegnameria	Specifici in relazione al corso	B3	40re	1 semestre			
18	8.4	Addestramento all'uso dei DPI e DPI di terza categoria	Formare i lavoratori all'utilizzo corretto dei dispositivi individuali di protezione compreso l'addestramento all'uso di quelli salvavita di terza categoria	Specifici in relazione al corso	B e C (operativi e PM)	40re	1 semestre			
18	8.5	Refresh formativo triennale addetti emergenza primo soccorso in attività a basso indice infortunistico	Ripetere le manovre pratiche di primo soccorso da parte degli addetti nominati	Specifici in relazione al corso	varie	4 ore	1 semestre			
20	8.6	Refresh formativo triennale addetti emergenza primo soccorso ad alto indice infortunistico	Ripetere le manovre pratiche di primo soccorso da prte degli addetti nominati	Specifici in relazione al corso	varie	6 ore	1 semestre			
21	8.7	Formazione specifica relativa all'esposizione al rischio rumore	Formare i lavoratori esposti al rischio rumore	Specifici in relazione al corso	B3 operativi	4 ore	1 semestre			
22	8,8	Formazione specifica relativa all'esposizione al rischio vibrazioni meccaniche	Formare i lavoratori esposti al rischio vibrazioni meccaniche	Specifici in relazione al corso	B3 operativi	4 ore	1 semestre			
23	8,9	Formazione specifica relativa all'esposizione al rischio chimico	Formare i lavoratori esposti ad agenti chimici	Specifici in relazione al corso	B3 operativi	4 ore	1 semestre			
24	8.10	Formazione specifica relativa all'esposizione al rischio cancerogeno	Formare i lavoratori esposti ad agenti cancerogeni	Specifici in relazione al corso	B3 operativi	4 ore	1 semestre			

Capo

RB

hw

hw

RB

hw

n. n. n.	n.	Area d'intervento	Obiettivi	Contenuti	Categorie	Durata	Periodo	Stima n. persone	Stima costi	Note
	9	Polizia Municipale							6000	
25	9.1	Prima formazione per il personale neoassunto	Come da circolare Reg. E.R.	Formazione di base obbligatoria ai sensi della normativa regionale vigente	C agenti pm	300	marzo giugno	7	3.500,00	
26	9.2	Patente di servizio	Come da normativa vigente	Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente (art 139 c. d. strada e D. M. 11/8/04 n 246)	C agenti pm	16 ore e 40 min.	giugno luglio	7	2.520,00	
27	9.3	Educazione stradale	Formare gli addetti alla Educazione stradale sugli strumenti progettuali e metodologici del formatore con particolare attenzione alla metodologia didattica e agli strumenti in relazione all'età degli utenti	La progettazione di un intervento formativo, la predisposizione ed individuazione dei materiali didattici, la metodologia per la conduzione d'aula e gli strumenti di lavoro finalizzati alle diverse età dell'utenza	C e D	20 ore	1 trimestre	15	finanziato 2010	
28	9.4	Le ordinanze	Aggiornamento sull'emissione di ordinanze volte al controllo e alla limitazione del rumore a tutela della salute del cittadino	Normativi e applicativi	C e D				docenza interna	
			disponibilità risorse:	cap. 10403/12 Piano formativo	€ 23.250,00					
				cap. 10403/14 Formazione dirigenti	€ 1.000,00					
				totale Risorse disponibili	€ 24.250,00					

Alpa

il. PS

R. Mail

Pr
AS