

COMUNE DI GALLIATE
C.A.P. 28066

Provincia di Novara



Piazza Martiri della Libertà, 28
Tel. 0321/800700
www.comune.galliate.no.it
E-mail: personale@comune.galliate.no.it
Settore Affari Generali
Servizio Personale

AI DIPENDENTI DELL'ENTE

OGGETTO: VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione, con propria Direttiva del 16 gennaio 2025, riconoscendo la centralità dello sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nell'attuale processo di forte rinnovamento promosso dal PNRR, rafforza il ruolo della formazione, intesa come sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone, per generare valore pubblico ovvero migliori servizi alle persone.

Sintetizzando il contenuto della direttiva, la formazione del personale:

- si dimostra un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa;
- contribuisce a rafforzare, diversificare ed ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico;
- rende le amministrazioni più efficaci anche perché migliora le persone;
- costituisce, per le persone, un attivatore di competenze fondamentale per lavorare in modo più efficace e consapevole, per conseguire più elevati livelli di *performance* individuale, per cogliere opportunità di crescita, di mobilità e di carriera, sviluppando una piena consapevolezza del ruolo svolto dai dipendenti sia all'interno sia all'esterno del contesto organizzativo dell'amministrazione.

Questo percorso coinvolge tutti i livelli dell'organizzazione e, come riportato dalla Direttiva stessa, *ciascun dipendente esercita il proprio diritto/dovere alla formazione, dimostrando un atteggiamento positivo e proattivo rispetto allo sviluppo delle competenze e all'auto-apprendimento ed esprime al dirigente di riferimento il proprio fabbisogno formativo concordando piani formativi individuali.*

La Direttiva prevede, a partire dal 2025, il raggiungimento di circa 40 ore di formazione pro-capite annue, richiamando - senza pretesa di esaustività - l'obbligatorietà della formazione in materia di:

- a) attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4);
- b) salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- c) prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5);
- d) etica, trasparenza e integrità;
- e) contratti pubblici;
- f) lavoro agile;
- g) pianificazione strategica.

Secondo la Direttiva, la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa e, quindi, nella generazione di valore pubblico - promossa dal PNRR - deve essere declinata attorno a cinque principali aree di competenza:

1. le competenze di leadership e le soft skills, necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto;
2. le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa;
3. le competenze per l'attuazione della transizione digitale;
4. le competenze per l'attuazione della transizione ecologica;
5. le competenze relative ai valori e ai principi di inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza.

Oltre ai corsi organizzati su richiesta dei singoli settori, a quelli sulla sicurezza sui luoghi di lavoro, sulla gestione delle emergenze e sul primo soccorso, in collaborazione con il CSI Piemonte, sono messi a Vostra disposizione corsi di: "Intelligenza Artificiale base", "Considerazioni Etiche e Giuridiche nell'applicazione pratica degli scenari di AI" e "Sicurezza Informatica", presenti sulla piattaforma Smart3L (www.smart3L.it). In allegato sono presenti i file PDF con le Istruzioni di Accesso al fine di poter raggiungere i corsi appena elencati.

I corsi, attivi dal corrente mese di luglio, fino al 30 settembre 2025, mettono a disposizione il materiale didattico multimediale ed offrono la possibilità di scaricare gli Attestati di Partecipazione, previo superamento del Test di Valutazione Finale, dove previsto, e la compilazione del Questionario di Gradimento del corso.

Ricordo, infine, che è obbligo dei dipendenti conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione, partecipare alle attività formative assegnate con impegno e diligenza, completandole entro i termini previsti e conseguendo risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza (superamento del test postformazione, ove previsto).

Ringraziando per la collaborazione Vi saluto cordialmente.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Federica Sementilli
Firmato digitalmente