

3.1.4 COME FACCIAMO CRESCERE LE PERSONE

La crescita professionale delle persone che lavorano presso l'Ente consegue dal tipo di formazione che viene programmata, oppure dall'opportunità offerta di cambiare il profilo, dal rendere possibile la mobilità interna e/o le progressioni di carriera. Per quanto attiene la rilevazione dei fabbisogni formativi 2022-2024 l'ufficio personale, proseguendo nel percorso avviato nel 2021-2022, ha chiesto ai dirigenti con Nota Prot. n. 13488 del 06/06/2022 di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza. La rilevazione è stata avviata in coerenza con le attività stabilite nel DUP, con gli obiettivi individuati, esplicitati e assegnati nel Piano della Performance. Si riporta di seguito il Fabbisogno 2022 -24 e le progressioni fatte e in programma.

Fabbisogno Formativo 2022- 2024 e linee di intervento				
SETTORE	AREA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	CONTENUTO DEL CORSO	NUMERO E RUOLO DESTINATARI
RISORSE	Giuridico Amministrativa	2022 – B4 – OP – 01 Proseguimento del piano di riassetto organizzativo e aggiornamento del piano di formazione e del piano di azioni positive che confluiscono nel PIAO.	Aggiornamento su novità normative procedure reclutamento del personale anche nell'ottica delle assunzione previste dal PNRR - Formazione per elaborazione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti - Nuovo CCNL comparto funzioni locali - Gestione giuridica ed economica del personale e istituti contrattuali - Approfondimento su requisiti per il conseguimento delle prestazioni pensionistiche e degli aspetti operativi delle denunce mensili	n. 1 cat. D – Responsabile Ufficio Personale n. 1 cat. D - Specialista in organizzazione e gestione risorse umane n. 1 cat. D - Specialista in attività amministrative n. 3 cat. C - Esperto amministrativo e contabile n. 2 cat. B - Assistente amministrativo
RISORSE	Economico Finanziaria	2022-C1-OP-01 Efficientamento dell'utilizzo delle risorse finanziarie	- Scarsità di risorse finanziarie e transizione digitale: opportunità di accesso a dati che possono servire ad un miglioramento degli	n. 1 cat. D – Responsabile Ufficio Bilancio, Rendiconto, Controllo atti di Spesa

Fabbisogno Formativo 2022- 2024 e linee di intervento

SETTORE	AREA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	CONTENUTO DEL CORSO	NUMERO E RUOLO DESTINATARI
		tramite analisi degli indicatori di cui ai documenti di bilancio e rendiconto - Supporto di area vasta per migliorare la governance- Fase 1	impieghi delle risorse finanziarie disponibili Acquisizione di competenze informatiche minime per l'elaborazione anche grafica dei dati - Modalità di organizzazione di dati contabili ed extracontabili al fine di una migliore leggibilità del bilancio e per scoprire tendenze e modelli non visti o nascosti in insiemi di dati, trasformandoli in informazioni a supporto delle decisioni - Regole di associazione fra più elementi di una base dati, rappresentazione grafica che li evidenzi -Metodi statistici per identificare dei sottogruppi con analoghe caratteristiche (ignote a priori) in una popolazione di enti. - Indicatori ed indici di bilancio: potenzialità e limiti -Utilizzo degli indicatori/indici al fine del governo di un Ente - Caso pratico di analisi finanziaria/economica evolutiva, anche mediante utilizzo di rappresentazioni grafiche	n. 1 cat. D - Specialista contabile n. 2 cat. C - Esperto amministrativo e contabile n. 1 cat. B - Assistente amministrativo
	Economico Finanziaria	Migliorare la conoscenza della normativa e delle procedure legate	Gestione PAGOPA – generazione posizioni debitorio e riconciliazione entrate -	Da n. 2 a n. 3 cat.D e n. 1 cat.C

Fabbisogno Formativo 2022- 2024 e linee di intervento

SETTORE	AREA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	CONTENUTO DEL CORSO	NUMERO E RUOLO DESTINATARI
		alle nuove piattaforme digitali al fine di efficientare il sistema dei pagamenti da e per l'Ente	analisi procedura di pagamento	
DIREZIONE GENERALE	Giuridico Amministrativa	Aggiornamento sulle tematiche afferenti l'organizzazione del personale	Il nuovo regime del pubblico impiego e l'organizzazione del lavoro nella PA	n. 2 cat. D n. 1 PO n. 1 funz. cat. D
	Informatica e Linguistica	Competenze in tema di digitalizzazione e accessibilità	La formazione e gestione e conservazione dei documenti informatici	Tutto il personale: n. 1 PO n. 2 funz. cat. D n. 2 cat. C
	Manageriale Dirigenziale	Aggiornamento in tema di programmazione	- Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	n. 1 PO n. 1 funz. cat. D n. 1 SR cat. C n. 1 funz. cat. D
	Socio Organizzativa	Aggiornamento in tema di benessere organizzativo	Il Benessere organizzativo e il Wellbeing nella PA: principi, strumenti, opportunità	n. 1 cat. C partecipazione progetto Family Net
	Formazione Obbligatoria	-Formazione e pubblicazione dei documenti digitali, sia ai fini della trasparenza che dell'accessibilità -Approfondimento sull'utilizzo del software del PEG on line, al fine di promuovere l'importanza delle attività di programmazione e monitoraggio, in un'ottica di miglioramento delle performance	-Corretta formazione dei documenti informatici ai fini della loro pubblicazione e accessibilità - Migliorare gli inserimenti/completezza dei dati, quali quelli finanziari legati al bilancio - Utilizzare le potenzialità del software per la consultazione degli obiettivi e la creazione di report	Tutto il personale che redige atti amministrativi Referenti degli atti di programmazione e colleghi che lavorano sul gestionale

Fabbisogno Formativo 2022- 2024 e linee di intervento

SETTORE	AREA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	CONTENUTO DEL CORSO	NUMERO E RUOLO DESTINATARI
SICUREZZA E AMBIENTE	Informatica e Linguistica	Capacità amministrativa, trasparenza e governance	<ul style="list-style-type: none"> - Accessibilità documentale e formati documentali aperti, indici dei contenuti e gestione tabelle. - Siti web e accessibilità - Sicurezza informatica, riservatezza dei dati. Modalità di attacco, phishing, campagne di social engineering 	Primo modulo rivolto a tutti gli amministrativi che producono documenti di rilevanza esterna con particolare rif. a quelli pubblicati sulla Trasparenza. Secondo modulo destinato a tutti coloro che aggiornano i siti web con contenuti informativi. Terzo modulo rivolto alla sensibilizzazione degli utenti (tutti) verso la sicurezza informatica e riservatezza dei dati
	Formazione Specialistica	Capacità amministrativa, trasparenza e governance	<p>Elementi di cybersicurezza. Strumenti di auditing dei servizi esposti e della sicurezza perimetrale ed interna della rete dell'ente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prima formazione per profilo "specialista in attività dell'area della vigilanza" - Formazione prevista dall'art. 32 della L.R. Toscana 19.02.2021). 	<p>n. 2 Amministratori di sistema</p> <p>n. 2 Ispettori cat. D (nuove assunzioni).</p> <p>n. 1 Comandante (nuova nomina)</p>
TUTTI I SETTORI	Formazione obbligatoria	<p>C7 OP 02</p> <p>B4 OP 02</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione e leadership Coinvolgimento di tutto il personale e non solo dei Dirigenti, con la finalità di sostenere la leadership nel promuovere l' 	Dirigenti, PO, SP, personale amministrativo, personale tecnico e di Polizia Provinciale: numero da verificare con

Fabbisogno Formativo 2022- 2024 e linee di intervento

SETTORE	AREA	OBIETTIVI DI PERFORMANCE	CONTENUTO DEL CORSO	NUMERO E RUOLO DESTINATARI
			<p>impegno verso obiettivi e performance, attraverso modelli di condivisione e collaborazione tra i dipendenti, che si sentiranno maggiormente partecipi nella realizzazione delle politiche dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - public service motivation - abilità relazionali - metodi gestionali - comunicazione, comportamento e organizzazione - motivazione e gruppi di lavoro - interazione - rinnovamento delle competenze dei dipendenti -visione consapevole e contributi del singolo dipendente 	l'Ufficio Personale
	Formazione Specialistica	C7 OP 02	- Programmazione Giornata formativa sul PIAO della Provincia di Lucca.	Dirigenti, PO, referenti atti di programmazione, referenti controllo interno atti, altro personale individuato dai dirigenti
		B4 OP 02	-Corso sul digitale e cybersecurity -Corso su contabilità e bilancio	Tutti i dipendenti Personale amministrativo
	Formazione Specialistica	RUP LLPP Edilizia Scolastica e Viabilità	Project management per il RUP	Da n. 2 a n. 4 personale tecnico

Le risorse finanziarie a disposizione suddivise per anni sono le seguenti:

Anno	Risorse finanziarie stanziare
2021	€ 50.000,00
2022	€ 50.000,00
2023	€ 50.000,00
2024	€ 50.000,00

La previsione della spesa per la formazione, negli anni, è rimasta stabile, tuttavia è aumentata la domanda di formazione espressa dall'Ente nel suo complesso .

In particolare, si può prendere a riferimento l'incremento dal 2021 con una spesa di € 12.050,00 all'anno 2022 dove al 30/09/2022 le risorse impegnate sono di € 31.247,00 con altri corsi già in programmazione fino alla fine dell'anno.

Le progressioni di carriera ex art. 52, comma 1 BIS D.LGS.165/2001 previste dal piano triennale del fabbisogno di personale per il triennio 2022 – 2024 sono:

Anno 2022

Nell'ambito delle attività finalizzate al raggiungimento del Valore Pubblico 1, "Accountability, benessere organizzativo, rafforzamento della capacità amministrativa e delle performance". Al personale dipendente della Provincia di Lucca saranno offerte le seguenti opportunità di crescita.

- Esperti amministrativo – contabili: 2 progressioni verticali, per acquisire la categoria C
- Specialista in attività amministrative: 3 progressioni verticali, per acquisire la categoria D
- Esecutore amministrativo: 1 progressione verticali, per acquisire la categoria B

Anno 2023

Nell'ambito delle attività finalizzate al raggiungimento del Valore Pubblico n. 3 Benessere scolastico ed educativo e n. 5. Benessere socio-ambientale. Al personale dipendente della Provincia di Lucca saranno offerte le seguenti opportunità di crescita.

- Specialista in attività tecnico – progettuali: 1 progressione verticale, per acquisire la categoria D

La policy di affiancamento e tutoraggi nel progetto Family Net

E' in corso la sperimentazione di una policy interna relativa al cambio mansione e o struttura e a situazioni di rientro dopo lunga assenza che prevede l'istituzione di un periodo di affiancamento tra personale uscente e entrante e identificazione di un tutor di inserimento e accompagnamento interno al fine di facilitare la gestione del cambiamento e l'acquisizione di nuove competenze. Al fine di diminuire lo stress e aumentare la produttività nei momenti di cambiamento.