

ALL. 1

REPUBBLICA ITALIANA

Codice fiscale 80012000826
Partita I.V.A. 02711070827



Regione Siciliana

**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale

**Servizio 16 Formazione e Qualificazione Professionale
del Personale Regionale**

Viale Regione Siciliana, 2226 - 90135 PALERMO

tel. 091/7073234 - telefax 091/7073950 - 701

e-mail: formazionepersonale.fp@regione.sicilia.it

Prot. n.

53970

PALERMO,

11/05/2012

OGGETTO: Direttiva Rilevazione Fabbisogno Formativo - Scheda di rilevazione.

E - MAIL

Ai Segretario Generale

Ai Dirigenti Generali

Ai Responsabili degli uffici Speciali

Ai Responsabili degli Uffici alle dirette dipendenze del
Presidente della Regione

Ai Referenti Formativi dei Dipartimenti

e, p.c.

All'On.le Assessore delle Autonomie Locali

e della Funzione Pubblica

Alle OO.SS.

LORO SEDI

Nella pubblica amministrazione, la formazione del personale assume, oggi più che mai, un rilievo strategico.

L'accresciuta esigenza di una formazione sempre più diffusa ed efficace è, innanzitutto, dettata dai rapidi processi di evoluzione delle amministrazioni pubbliche, sia per il progresso tecnologico e in particolare per la digitalizzazione e informatizzazione dei servizi, sia per il succedersi di riforme normative anche radicali e tali da rinnovare profondamente modelli operativi consolidati.

A ciò si aggiunga che il personale chiamato a confrontarsi con le incalzanti innovazioni tende a diminuire in considerazione di perduranti blocchi delle assunzioni - dettati da ineludibili vincoli economici - e da processi di prepensionamento in atto anche presso questa amministrazione.

In tale contesto, si rende necessario l'accrescimento delle competenze e delle abilità professionali del personale tutto, sia quello dirigenziale - particolarmente responsabilizzato a seguito delle riforme avviate dagli anni '90 a oggi soprattutto in quanto investito di funzioni

manageriali, sempre più marcate – che quello non dirigenziale, che ricopre compiti, tante volte direttivi e tante altre tecniche, fondamentali per la funzionalità della pubblica amministrazione.

E' di tutta evidenza, però, che l'arricchimento di saperi, conoscenze, capacità operative dipende non solo da una formazione potenziata sotto l'aspetto quantitativo – da cui comunque non può prescindersi occorrendo più tempo da destinare all'aggiornamento professionale e, naturalmente, più risorse finanziarie -, ma anche e soprattutto sotto l'aspetto qualitativo.

Mirare a una formazione qualitativamente significativa comporta selezionare in modo accurato e intelligente i fabbisogni della pubblica amministrazione e di chi vi opera, tenendo conto dei ruoli da ciascuno ricoperto e anche delle attitudini e delle potenzialità del personale.

Sotto questo profilo, la rilevazione del fabbisogno formativo s'intreccia col cosiddetto "bilancio delle competenze", già in passato avviato da questo Dipartimento a livello sperimentale e in programma nell'ambito di un progetto (RiformAttiva) che si sta per realizzare in collaborazione con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica in vista della redazione del Piano di fabbisogno del personale.

Puntare sulla qualità della formazione per l'accrescimento della capacità amministrativa è una scelta obbligata per varie ragioni. Prima tra di esse, la necessità di non disperdere le risorse finanziarie in iniziative ripetitive, poco pertinenti o non calzanti con le attività che si svolgono nell'amministrazione e, soprattutto, tra quelle che assumono maggiore rilievo; inoltre, l'esigenza di calibrare l'intervento formativo su una popolazione di dirigenti e dipendenti con un'età media elevata; infine, l'intento - che pure deve riconoscersi alla formazione - di stimolare le spinte motivazionali e il senso di appartenenza all'ente presso cui si opera.

D'altra parte, realizzare una formazione del personale qualitativamente congrua è un obiettivo del governo regionale.

Nella direttiva di indirizzo per la programmazione strategica e la formulazione delle direttive generali degli assessori per l'attività amministrativa e la gestione per l'anno 2018 di cui al decreto presidenziale prot. n. 4272/Gab del 28 marzo u.s., infatti s'individua, tra gli obiettivi strategici, la "crescita delle competenze del personale attraverso processi di formazione specifica nei diversi settori, che mirino anche alla diffusione della cultura del merito, del risultato e della responsabilità".

Nella direttiva si pone l'accento su una formazione mirata, specifica per i vari settori della pubblica amministrazione, e non generica, finalizzata nel suo complesso ad accrescere la competenza istituzionale anche con riferimento alla "cultura del merito, della responsabilità e del risultato", ritenendosi - in linea con i consolidati orientamenti della Scienza dell'amministrazione - che merito, responsabilità, tensione verso il risultato sono pilastri su cui erigere le buone pratiche.

In alcuni settori la formazione assume connotazione obbligatoria, come acclarato peraltro da diverse pronunce della Corte dei Conti: in quello della prevenzione della corruzione e in quello della sicurezza dei lavoratori; a ciò si aggiunge da ultimo, a seguito delle importanti novità introdotte dal Regolamento UE n. 679/2016 (GDPR), il settore della protezione dei dati

personali.

Ad altri settori non può non riconoscersi un'importanza strategica: quello, soprattutto, della pianificazione, gestione, rendicontazione dei fondi strutturali. Tanto più che larga parte delle risorse finanziarie della Regione fanno leva sui fondi comunitari, e ciò vale in modo particolare per la formazione del personale.

Anche in considerazione del fatto che le risorse destinate alla formazione si rinvergono prevalentemente tra i fondi comunitari, la rilevazione del fabbisogno formativo costituisce un supporto per la prossima redazione del Piano di Rafforzamento Amministrativo (Pra), il documento che individua le azioni da porre in essere per accrescere la funzionalità della pubblica amministrazione.

Nel processo di erogazione dei servizi formativi, la prima e fondamentale fase è quella della rilevazione del fabbisogno formativo.

Più attenta, capillare, organica è la rilevazione del fabbisogno formativo, più si ottiene una formazione di qualità.

Per rilevare il fabbisogno formativo in modo puntuale e funzionale – e, quindi, poi realizzare interventi formativi congrui – occorre lo sforzo coeso di tutta l'amministrazione regionale.

Come è noto, ciascun dipartimento si avvale di un proprio Referente formativo, individuato dal Dirigente Generale, che interloquisce con questo dipartimento, a cui si ascrive il coordinamento, la pianificazione e la realizzazione delle attività formative.

Fondamentale, pertanto, sarà il lavoro che svolgeranno i Referenti formativi nell'intercettare i fabbisogni del proprio ramo di amministrazione sotto la guida del Dirigente Generale e in raccordo con i dirigenti delle strutture intermedie e con questo dipartimento.

Al riguardo, s'invitano i Dirigenti Generali a confermare i nominativi dei propri Referenti formativi (nel silenzio si presume la conferma) e, per chi non abbia già provveduto, a conferirne l'incarico.

Allegata alla presente direttiva vi è una scheda che dovrà essere compilata dai dipartimenti e dagli uffici in indirizzo.

Nella prima parte della scheda sono riportate le competenze di ciascun dipartimento e ufficio, di cui al D.P. 14 giugno 2016, n. 12, e l'organico di essi quale risulta dalla banca dati di questo dipartimento.

Nella seconda parte, *Offerta formativa*, sono elencate le *Aree tematiche* su cui vertono le azioni formative e, accanto, due tabelle: una relativa alle *Priorità* (indicate numericamente: 1 corrisponde alla priorità più alta e 5 a quella più bassa), l'altra alle *Unità di personale*, distinte per categorie, che si ritiene debbano essere coinvolte nelle azioni formative.

Nella terza parte, *Modalità di erogazione dei corsi*, sono indicate le principali tipologie metodologiche di formazione e, accanto, la tabella con le priorità.

E' importante compilare la terza parte della scheda perché una buona formazione dipende anche dalle modalità di erogazione.

Infine, la scheda dà spazio ai *Suggerimenti* e *Segnalazione moduli formativi* che ciascun dipartimento e ufficio vorrà fornire.

Si è voluto inserire un apposito spazio per gli eventuali suggerimenti e per le segnalazioni di moduli formativi con l'intento, da un lato, di evitare di circoscrivere in gabbie schematiche le rappresentazioni di ciascun dipartimento o ufficio e, dall'altro, di acquisire proposte di interventi formativi - in relazione a ciascun area tematica - già articolate nelle loro linee generali.

Si evidenzia che le schede dovranno essere restituite, debitamente compilate, entro e non oltre il **15 giugno p.v.** agli indirizzi di posta elettronica formazionepersonale.fp@regione.sicilia.it; vincenza.cusumano@regione.sicilia.it.

Per garantire una più meticolosa e corretta compilazione delle schede i Referenti formativi saranno a breve convocati ad un'apposita riunione operativa.

In attesa della riunione, per eventuali chiarimenti gli interessati potranno rivolgersi a Vincenza Cusumano (091 7073 241) e a Rosalba Terrasi (091 7073753).

Si ringrazia sin d'ora per la collaborazione.



Il Dirigente Generale

Rosalba Pipia



REGIONE SICILIANA

ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI
E DELLA FUNZIONE PUBBLICA

DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA E DEL PERSONALE
Servizio 16 – Formazione e Qualificazione Professionale del
Personale Regionale

RILEVAZIONE FABBISOGNI FORMATIVI

2018

SCHEDE PER LA RILEVAZIONE

DIPARTIMENTO/UFFICIO

Allegato alla Direttiva del Dirigente Generale
prot. n. 53970 del 11 maggio 2018

DIPARTIMENTI della PRESIDENZA

Segreteria Generale

Competenze

Organizzazione amministrativa generale. Direttive generali per lo svolgimento dell'azione amministrativa regionale e relativo coordinamento. Vigilanza sull'attuazione delle deliberazioni della Giunta regionale. Attività inerenti all'esercizio dei poteri previsti dalle lettere o) e p) dell'articolo 2 della legge regionale 29/12/1962, n. 28 e successive modifiche.

Dotazione organica

Dotazione organica		Personale in servizio Dipartimento Segreteria Generale	
Personale con qualifica dirigenziale			
	Dirigenti	20	
	Totale Dirigenti	20	
Personale con qualifica non dirigenziale			
	Categoria D	62	
	Categoria C	105	
	Categoria B	19	
	Categoria A	42	
	Totale Comparto	228	
	Totale generale	248	

OFFERTA FORMATIVA

Aree tematiche

- **Contratti, Appalti e Servizi Pubblici**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

- **Fondi Strutturali e Finanziamenti Comunitari**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

- **Amministrazione Digitale e Informatica**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

- **Sicurezza nei luoghi di lavoro e Benessere Organizzativo**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

– **Diritto Amministrativo e Gestione Risorse Umane**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

– **Protezione Dati personali**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

– **Economia e Contabilità pubblica**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

– **Anticorruzione, Trasparenza, Semplificazione, Comunicazione**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

– **Lingua**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

– **Settoriale**

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Unità di personale n.				
Dir	D	C	B	A
_____	_____	_____	_____	_____

MODALITA' DI EROGAZIONE DEI CORSI

- Frontale

[La formazione in aula è il metodo tradizionale di formazione. Si effettua mediante lezioni tenute ex cathedra dal docente di fronte al discente. E' efficace in quanto consolidato purché il docente garantisca l'interazione con la classe]

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

- e-learning

[La formazione è erogata on-line con varie metodologie via via più avanzate. Ha il vantaggio di raggiungere un'ampia platea di destinatari, il limite di instaurare un rapporto indiretto con i fruitori. Talvolta si affianca alla formazione on-line quella in aula: formazione mista, blended].

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

- Affiancamento on the job

[L'affiancamento on the job consente un apprendimento non teorico ma legato alle attività che si svolgono: è un "apprendere facendo", cosiddetto learning by doing. Realizza una formazione con finalità pratiche-operative]

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

- Laboratori didattici

[La formazione è erogata a gruppi di lavoro che operano, con la guida dei docenti, per realizzare specifici progetti]

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

- Role playng

[La formazione si realizza attraverso la rappresentazione di "giochi di ruolo". E' utile ai fini di definire i ruoli rivestiti all'interno delle organizzazioni e a favorire, al loro interno, un clima disteso e collaborativo]

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

– Altro

Priorità				
1 ☐	2 ☐	3 ☐	4 ☐	5 ☐

Suggerimenti e segnalazione moduli formativi

– Contratti, Appalti e Servizi Pubblici		
– Fondi Strutturali e Finanziamenti Comunitari		
– Amministrazione Digitale e Informatica		
– Sicurezza nei luoghi di lavoro e Benessere Organizzativo		
– Diritto Amministrativo e Gestione Risorse Umane		
– Protezione Dati personali		
– Economia e Contabilità pubblica		

	-	Anticorruzione, Trasparenza, Semplificazione, Comunicazione
	-	Lingua
	-	Settoriale

Palermo, lì

Il Referente Formativo

Il Dirigente Generale
