CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

PIANO FORMAZIONE 2021 - 2023

Settore Programmazione e gestione risorse

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA Via Zamboni 13 – 4016 Bologna

CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA

SETTORE PROGRAMMAZIONE

E GESTIONE RISORSE

INDICE

- CONTESTO
- CONSOLIDAMENTO MODELLO
- TIPOLOGIE E CATALOGO FORMAZIONE GENERALE
- PREVISIONE ATTIVITA' 2021
    - FORMAZIONE GENERALE
        - ✓ BASE - formazione neo assunti
        - ✓ AVANZATA
            - Team coaching
            - Laboratori
                - dati
                - processi
                - innovazione di processo

        - altro
    - COLLEGAMENTO CON IL PIANO ORGANIZZATIVO DEL LAVORO AGILE (POLA)
    - FORMAZIONE DIGITALE
    - SU PROGETTO
        - ✓ recupero progetto Benessere Organizzativo
        - ✓ completamento progetto #restasmart
    - FORMAZIONE SPECIALISTICA
        - ✓ QUOTAZIONE PER LE PROPOSTE PECULIARI DEI SETTORI
    - FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.lgs. 81/08 e s.m.i.)
    - MATRICE PROFILI – PERCORSI
    - CALENARIO DI MASSIMA ANNO 2021

- INIZIATIVE SPECIALI
    - Bando annuale INPS – VALORE PA 2021 / 2022
    - GARI – percorsi
- VALUTAZIONE EFFICACIA
- ALLEGATI (modulistica di supporto)
    - REPORTISTICA ANNO 2020
    - MODULO PROGETTAZIONE CORSI
    - QUESTIONARIO DI GRADIMENTO
    - MODULO DI RICHIESTA PARTECIPAZIONE A CORSI FORMAZIONE SPECIALISTICA - INTERAZIENDALE

CONTESTO

La Città metropolitana di Bologna ha risposto all'emergenza sanitaria che si è abbattuta nei primi mesi dell'anno 2020, approntando un sistema che ha garantito rapidamente la remotizzazione del personale (253 dipendenti in smart working parziale su un totale di 438 – 58%; 68 dipendenti in smart working 5 giorni su 5 – 15%), in attuazione delle misure utili al contenimento della diffusione del contagio da Covid- 19, il che ha significato accelerare ed espandere enormemente i modelli e le procedure sperimentate per consentire l'avvio del lavoro in modalità Agile nell'Ente. Il progetto VeLA che aveva interessato 20 sperimentatori a inizio 2020, ha rappresentato una base su cui è stato possibile sviluppare sia dal punto di vista tecnologico, sia dal punto di vista disciplinare, la realizzazione del lavoro che in prospettiva potrà interessare almeno il 60% dei dipendenti della Città metropolitana (con l'approvazione del piano per il lavoro agile – POLA).

L'emergenza seppur drammatica, ha dato il via ad una significativa accelerazione di quel processo di digitalizzazione già in corso, la portata dell'accelerazione ha indotto a riesaminare procedure e metodi, effettuare una approfondita analisi delle attività in un'ottica di processo, necessaria alla piena digitalizzazione del lavoro.

Il risultato atteso conseguentemente al percorso intrapreso è di accresciuta efficacia e flessibilità nello svolgimento delle azioni proprie degli strumenti di cui l'Ente dispone (Piano Strategico metropolitano, Metropoli strategica, Patto per Bologna metropolitana, ecc.).

Il metodo che sembrerebbe confermare la sua migliore applicabilità favorisce lo sviluppo della trasversalità, in una rete in grado di mettere in connessine i talenti e le eccellenze per interpretare al meglio i progetti dell'Ente. Tale modalità una volta maturata e diramata capillarmente, potrà trasmettersi anche all'operato che l'Ente è chiamato a svolgere sul territorio. Si è quindi dato forte priorità alla crescita delle competenze digitali del personale in forze, per sfruttare a pieno le funzionalità delle tecnologie al servizio della gestione amministrativa. In primis si sono attualizzate le conoscenze degli strumenti di produttività individuale messi a disposizione del personale.

L'attività formativa della Città metropolitana conferma anche nel 2021 il suo obiettivo di crescente condivisione, condizione funzionale alla crescente integrazione delle attività. In questo contesto gli uffici approfondiscono l'analisi per ridefinire e semplificare i propri percorsi, razionalizzando le tecniche per gestire dati informazioni e procedure.

Il piano strategico metropolitano raccoglie in sé diversi spunti di riflessione che delineano specifiche modalità operative individuabili in altrettanti bisogni formativi trasversali. La Città metropolitana è chiamata a svolgere i propri compiti affinando le proprie competenze e tecniche al passo con le modifiche del contesto normativo di riferimento, ma soprattutto aggiornando modalità di svolgimento dei propri compiti per accrescere l'efficacia della propria azione.

Ecco che allora questo primo aggiornamento del piano della formazione rappresenta un inizio nel percorso di verifica e riscontro del modello impostato nel 2020. Nel 2021 il cammino sarà rivolto a capitalizzare quanto impiantato nel 2020, per sviluppare capillarmente quelle competenze individuate come strategiche per consolidare e garantire continuità allo slancio avviato.

CONSOLIDAMENTO MODELLO

Le categorie individuate nel piano 2020 sono risultate efficaci per strutturare in questa prima fase di analisi dei processi, i percorsi utili allo sviluppo delle competenze funzionali alle linee che saranno meglio descritte nel paragrafo dedicato al Piano organizzativo per il Lavoro Agile (POLA). Questo Piano prende quindi il testimone dalle basi impostate e accompagna la sua evoluzione.

L'insieme di competenze legate alla vera e propria "Mission" dell'Ente sono oggetto dei moduli che fanno riferimento alle materie inserite nella categoria FORMAZIONE GENERALE. In quest'area ricadono tutte la competenza legate alle normative che definiscono la regolarità giuridico contabile del processo amministrativo, come pure quelle inerenti l'utilizzo dei sistemi e degli applicativi informatici a supporto dell'operatività. Questa formazione

si può distinguere indicativamente in BASE ovvero destinata al personale in ingresso e AVANZATA destinata alle figure che rivestono ruoli specifici a cui sono assegnate attività inerenti le materie corrispondenti.

Qui si inseriscono alcune iniziative particolare, a carattere interdisciplinare, quindi in continuità con quanto sopra descritto. INPS con il bando che annualmente consente la realizzazione di progetti formativi AVANZATI è un esempio significativo di questa tipologia di formazione (Progetto Valore PA).

Una volta definiti e inquadrati gli elementi che compongono la Mission dell'Ente, ci si può occupare della "Vision" dell'Ente. Questa parte raccoglie le peculiarità dell'azione dell'Amministrazione, parte "strategica" del Piano, e allo stesso tempo quella su cui ci si può aspettare un cambiamento nei contenuti e negli obiettivi, con una ciclicità al passo con obiettivi di programmazione ad ampio respiro.

Il metodo di lavoro solido e strutturato, che consenta di adeguare temi, obiettivi e contenuti al cambiamento delle strategie organizzative mantenendo un efficace presidio del processo sposta l'aspetto formale sulla sostanza dei processi di apprendimento e di diffusione di modalità di lavoro condivise, proprie della comunità professionale.

In questo momento della vita della Città Metropolitana, gli obiettivi che meglio esprimono tale Vision sono riconducibili, sinteticamente, ai cambiamenti organizzativi spiegati all'inizio del documento (digitalizzazione, smartworking), e oltre a quelli, a queste due sfere:

- benessere organizzativo
- sviluppo delle competenze digitali
- sviluppo della gestione delle informazioni e delle procedure

TIPOLOGIE DI ATTIVITA' FORMATIVA OFFERTA DALLA CITTA' METROPOLITANA DI BOLOGNA

FORMAZIONE GENERALE
- base (modli on line e-learning tematici)
  - nuovi assunti
  - personale in forze ricollocato per mobilità interna
- avanzata
  - figure specializzate in attività interdisciplinari individuate anche in termini organizzativi
  - laboratori
- su progetto
  - benessere
  - #restasmart

DIGITALE
- produttività individuale (office, gestioe dati, ecc.)
- collaborativa (closud, zimbra, lifesize,
- project manager
- applicativi specific

FORMAZIONE SPECIALISTICA
- tecnica
  - su progetti promossi dai settori /aree per le materie di competenza
  - interaziendali (webinar)

FORMAZIONE SICUREZZA
- Accordo Stato Regioni 2011 e s.m.i.
  - generale e specifica rischio basso
  - generlae e specifica rischio alto
- Addetti emergenze
  - anti incendio
  - pronto soccorso
- Aggiornamenti specifici sulle attività di mansione (DPI, macchine movimento terra, ec.)

CATALOGO DETTAGLIATO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE OFFERTE PER TIPOLOGIE

Macro programmazione		
TIPOLOGIA	**DESCRIZIONE**	DETTAGLIO
FORMAZIONE GENERALE BASE	Formazione generale neo assunti (moduli docenza interna)	Disponibile su piattaforme digitali ed erogabile all'ingresso del neo assunto I moduli trattati sono individuati nel catalogo di seguito riportato
FORMAZIONE GENERLAE AVANZATA	Aggiornamento continuo personale in forze - team coaching - laboratori	APPROFONDIMENTI rivolto a destinatari mirati, specifiche figure e ruoli per attività assegnate e/o per l'accrescimento del grado di autonomia nello svolgimento delle attività
FORMAZIONE SU PROGETTO	- Benessere organizzativo - #restasmart	Un incontro con Dirigenti e Posizioni organizzative – 3 incontri con campione dipendenti Completamento Syallabus competenze digitali
FORMAZIONE DIGITALE	Approccio digitale nella gestione delle procedure	Formazione digitale collaborativa Formazione digitale di produttività individuale
FORMAZIONE SPECIALISTICA	Su segnalazione del settore compatibile con il budget assegnato	Proposte dalle Aree / settori nell'ambito di budget indicativi annualmente quantificati
FORMAZIONE OBBLIGATORIA (D.LGS.81/08 e s.m.i.)	Nuova formazione in attuazione Accordo Stato Regioni 2011 e smi per nuovi assunti o cambio mansioni Scadenziario per le attività previste dal D.lgs. 81/08	Raccolta segnalazione dei dirigenti per le formazione delle nuove figure e aggiornamento delle competenze già acquisite secondo lo scadenzario secondo le periodicità di legge

PREVISIONE ATTIVITA' FORMATIVA 2021

FORMAZIONE GENERALE

GENERALE	DESTINATARI	OBIETTIVI
BASE	Nuovi assunti	• Conoscenza della normativa di riferimento specifica declinata con le specificità di Ente • Panoramica e cenni sulle principali procedure di carattere trasversali • Conoscenza degli standard digitali di Ente
AVANZATA	Personale in forze	• Aggiornamenti su specifiche tematiche • Sperimentazione metodologie per sviluppo modalità di lavoro strategiche • Innovazione e promozione
SU PROGETTO	Personale in forze e nuovi assunti	• Benessere organizzativo • #restasmart – bando regionale per il consolidamento delle competenze digitali a supporto del lavoro agile composto da percorsi formativi utili a sviluppare le competenze digitali (pacchetto office, syllabus, social collaboration)

La Città metropolitana di Bologna prosegue il percorso avviato verso la progressiva reingegnerizzazione dei processi e delle procedure, attraverso elaborazioni di profonda dematerializzazione delle attività. Questo comporta il loro contestuale riesame, attraverso una mappatura più puntuale, una

rielaborazione delle modalità di svolgimento del lavoro per tradurlo sempre più in processi elaborabili mediante applicativi specifici e integrati. Non si tratta solo standardizzazione, bensì di disegnare visioni integrate e interdisciplinari utilizzando approcci in ottica di processo, di input e di output. Questi aspetti sostituiscono alcuni dei presupposti essenziali per permettere un funzionamento efficace nello svolgimento delle attività in modalità sempre più digitalizzate, con una crescente componente di "lavoro agile" che comporta anche rivedere la gestione del tempo in termini di programmazione e di monitoraggio.

Anche nella FORMAZIONE GENERALE BASE questi aspetti hanno apportato un radicale cambio di impostazione che non riguarda solamente i metodi di erogazione in termini di contenuti. La FORMAZIONE GENERALE BASE, rivolta al personale di nuova assunzione, ormai completamente digitalizzata, è costituita da un set di moduli digitali, in parte fruibili sulla piattaforma SELF PA, in parte progettati dagli specialisti interni all'Ente per la prima accoglienza delle figure che iniziano il loro percorso lavorativo nella Città metropolitana.
I moduli della piattaforma, a carattere di più "larga fruizione" raccolgono la normativa peculiare del lavoro nella Pubblica Amministrazione. I moduli curati dagli esperti specialisti interni all'Ente, rivolgono l'attenzione sulle specificità dell'organizzazione, declinando gli aspetti normativi di carattere generale nelle realità dell'Ente.

Proporre il tutto in modalità e-learning consente di abbattere notevolmente i tempi di attesa che decorrono dall'ingresso del personale di nuova assunzione alla sua effettiva "messa in aula". Rendere fruibili in tale modalità, consente la tempestività non solamente per quei moduli che erano già previsti sulla piattaforma, e che per questioni di sicurezza sui luoghi di lavoro, avevano come caratteristica una urgenza nella fruizione, ravvicinata rispetto alla presa di servizio dell'assumendo. Il progetto in corso, vuole ampliare creando un pacchetto di accoglienza che contenga le principali "famiglie" di materie che sostanziano le attività degli uffici dell'Ente, in modo tale da accelerare e ottimizzare l'inserimento del nuovo dipendente nella struttura organizzativa di assegnazione.

La modalità e-learning combinata in maniera bilanciata con percorsi live offrirà la possibilità di bilanciare l'esperienza formativa dei nuovi assunti sfruttando oltre alla rapidità nel reperire le informazioni, la contaminazione diretta e ricca di scambi diversificati, propria dell'esperienza live, anche remotizzata.

Il set è in progressivo aggiornamento, il materiale scaricabile: video, dispense, link è disponibile nella Metronet dell'Ente, pubblicato nella pagina dedicata alla formazione che riflette la struttura del modello descritto e strutturato nel presente piano. La piattaforma SELF PA in parallelo contiene esperienze formative di riuso, in parte offerte dai programmi regionali vigenti, integrabile e anch'essa in aggiornamento continuo. Il catalogo dei corsi disponibili spazia dalle materie riguardanti la sicurezza sui luoghi di lavoro, smart working, privacy. L'Ente può contare su una pianificazione di contenuti completi per effettuare le iscrizioni tempestivamente e contestualmente all'ingresso del nuovo assunto.

Il piano formativo dell'Ente, nella sezione dedicata ai NUOVI ASSUNTI, si rivolge alle tipologie di ingresso, tra quelle previste nel piano assunzioni, che costituiscono un vero e proprio ingresso nell'organizzazione, condizione per intraprendere i percorsi formativi previsti.
Il quadro sotto riportato illustra il trend storico 2018 – 2020 e la previsione 2021 – 2023, per le finalità formative collegate alla realizzazione delle procedure di reclutamento. L'accoglienza collegata agli ingressi programmati, viene di seguito illustrata quantificando i profili professionali interessati nel periodo considerato.

Profilo professionale in ingresso	2018	2019	2020	totale storico	2021	2022	2023	Totale previsione
addetto ai servizi ausiliari				0	2	2		4
addetto culturale	1			1				0
addetto ricerca sociale analisi dati trattamento dell'informazione		1		1	1			1
agente di polizia locale	2			2	6		3	9
amministrativo contabile	11	14	7	32	21	2	5	28
assistente allo staff del Sindaco			1	1	1			1
dirigente		1		1	4			4
operaio provetto				0	7			7
operaio qualificato				0	1		4	5
operaio specializzato			2	2				0
psicologo				0			1	1
specialista amministrativo in pianificazione territoriale			2	2	3			3
specialista contabile		6	2	8				0
specialista dei servizi di comunicazione				0	1			1
specialista giuridico amministrativo		7	7	14	3	1		4
specialista in informatica e telematica		1		1	5			5
specialista vigilanza della polizia provinciale		1		1	1			1
tecnico	3	4	1	8	2			2
tecnico della progettazione europea	4	5	1	10	3			3

tecnico di interventi di promozione e coordinamento dello sviluppo sociale				0	1	1		2
tecnico esperto geologo		1		1	1			1
tecnico esperto in materia ambientale		2		2				0
tecnico esperto lavori pubblici con indirizzo edile stradale ed impiantistico		3	2	5	3	2	2	7
tecnico esperto materia ambientale		1		1	1			1
tecnico esperto pianificazione della mobilità		3	1	4	1			1
tecnico esperto pianificazione territoriale trasporti	1			1				0
tecnico esperto pianificazione				0	1			1
tecnico esperto pianificazione della mobilità	2	2		4				0
tecnico esperto programmazione e servizi alla persona				0	2			2
tecnico esperto pianificazione strategica		5	1	6				0
tecnico esperto pianificazione territoriale		5	1	6				0
tecnico interventi economici			4	4				0
tecnico interventi sociali e della formazione				0	1			1
tecnico interventi promozione e coordinamento dello sviluppo sociale	1	4	5	10				0
tecnico sorvegliante			6	6	2			2
tecnico wel fare	1			1	2			2
Totale	26	66	43	135	76	8	15	99

Set accoglienza nuovi assunti

FORMAZIONE GENERALE OBBLIGATORIA

- SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.LGS. 81/08)
- BASE (moduli tematici e-learning e moduli SELF PA)
- FORMAZIONE DIGITALE (prodttività individuale e collaborativa)

LABORATORI MIRATI

(Innovazione - Sperimentazione)

Il dettaglio dei contenuti della parte a carattere obbligatorio, contiene l'elenco delle materie che corrispondono alla declinazione dei temi generali nelle specificità dell'organizzazione della Città metropolitana di Bologna:

FORMAZIONE GENERALE BASE – modulo per tema	n. ore
Gestione entrata e spesa vincolate in conto capitale, programmazione finanziaria	2
Contabilità, rilevazione contabile dei fatti di gestione, delle fasi di entrata e di spesa, focus determinazione dirigenziale con impegno di spesa accertamento di entrata - applicativo per la gestione delle determinazioni con impegno di spesa	2
Gestione documentale, utilizzo programma protocollo	2

Sicurezza digitale, Zimbra, cloud, dischi di rete	3
Navigazione e orientamento nella Metronet	2
Organizzazione uffici cm, organi e funzioni, diritto accesso, trasparenza, atti e art. 35 applicativo per la gestione delle determinazioni e atti art. 35	2
Programmazione dell'Ente - performance / pola	3
Programmazione dell'Ente / Sistema di valutazione - gestione presenze assenze	3
Contratto di lavoro, codice di comportamento	2
Aspetti stipendiali e previdenziali	2
Smart Working ER: le competenze agili (SELF PA)	6
Anticorruzione (SELF PA)	4
Trasparenza (SELF PA)	4
Attenzione al linguaggio di genere nella P.A. (SELF PA)	4
Sicurezza (D.lgs. 81/08) - rischio basso (SEFL PA)	8
GDPR (SELF PA)	4

FORMAZIONE GENERALE AVANZATA

La FORMAZIONE GENERALE prevede un livello AVANZATO contenete gli approfondimenti mirati a figure specifiche che nell'organizzazione svolgono attività di carattere interdisciplinare. Questo ramo della FORMAZIONE GENERAL vede già per il 2021 un appuntamento strutturato e articolato, riguardante la realizzazione di un corso curato in maniera integrata dagli specialisti di più settori. L'obiettivo è sviluppare e approfondire temi problematiche e contenuti finalizzati alla redazione delle determinazioni, comprendendo gli approfondimenti della Segreteria Generale, del Settore Affari istituzionali e innovazione, del Settore Programmazione e gestione risorse. L'obiettivo è quello di fornire modelli, liste di controllo e riferimenti aggiornati e puntuali per la redazione degli atti.

Questo primo esempio si colloca in una cornice che prevede la realizzazione di laboratori, team coaching, superando gli schemi della formazione frontale classica, investendo su esperienze con maggior grado di interazione.

Team coaching

La Città metropolitana ha individuato il team coaching quale formula strategica per diffondere capillarmente metodologie di lavoro collaborative funzionali allo svolgimento ottimale delle diverse fasi delle attività ovvero dalla progettazione, il monitoraggio, la delega, l'attribuzione assegnazione degli obiettivi per la lor realizzazione. L'accompagnamento mirato, rivolto a piccoli gruppi di lavoro promuove la modalità di lavoro comune, la responsabilizzazione individuale e consente di divulgare strumenti e metodi di lavoro omogenei in grado di facilitare le interconnessioni tra gruppi di lavoro.
L'azione è rivolta ad accrescere la consapevolezza e la responsabilità individuale e collettiva, rivolgendosi a gruppi di persone che lavorano in insieme con ruoli omogenei affinché il gruppo possa abilitare quelle risorse funzionali al perseguimento di un obiettivo condiviso in relazione al nuovo contesto di alta diffusione del lavoro agile a distanza.

L'obiettivo è quello di accompagnare i Team Smart alla reale adozione del "New way of working" nella pratica lavorativa quotidiana. Per questo i "Team Smart" verranno accompagnati verso il raggiungimento dei loro obiettivi attraverso un percorso di Team Coaching, considerando la fase del ciclo di vita del gruppo nel quale si trova ogni Team Smart. Il percorso sarà preceduto da azioni di comunicazione e lancio.

Laboratori

Per accompagnare il cambiamento in atto nei processi disegnati dalle strutture organizzative, accanto ai team coaching sono previsti laboratori ristretti che per argomenti individuati si confrontano sui metodi anche operativi per accresce l'efficacia, per la rivisitazione delle modalità di gestione delle attività anche ordinarie, dalla gestione delle banche dati in un' ottica di flessibilità della elaborazione delle sintesi da rendere per comunicare con efficacia nei progetti interdisciplinari, all'analisi dei processi per individuare il percorso più agile per la loro strutturazione anche in vista dei numerosi progetti di digitalizzazione in cantiere presso l'Ente.
Analizzando i casi specifici l'esemplificazione del processo di apprendimento potrà poi fornire modalità che potranno alimentare il set di moduli nella forma AVANZATA strutturalmente presenti in calendario.

1. gestione dati
2. gestione processi
3. innovazione di processo

COLLEGAMENTO CON IL PIANO ORGANIZZATIVO LAVORO AGILE (POLA)

La formazione partecipa e concorre alla definizione delle azioni che compongono il Piano Organizzativo del Lavoro agile (POLA) con l'obiettivo di fare da volano per la diffusione della visione che l'Ente sta elaborando. Le decisioni organizzative che individuano modelli orientati al risultato, attraverso processi digitali integrati, richiedono la partecipazione delle risorse umane, consapevoli di appartenere a una comunità in profondo cambiamento, con una missione di Ente che si rinnova in maniera efficace. Il miglioramento della salute organizzativa, professionale e digitale nell'Ente passa attraverso l'investimento su una formazione che rapidamente integra i nuovi assunti, i giovani talenti nell'assetto del personale per un proficuo scambio. Per fare questo i progetti formativi che progressivamente si stanno sviluppando hanno la funzione di ottenere un qualificato standard digitale, in grado di utilizzare gli strumenti adeguati per razionalizzare la collaborazione e l'azione interdisciplinare.

FORMAZIONE DIGITALE

Per ottimizzare la performance del personale, singolarmente e nel lavoro in team, è necessario che lo sviluppo delle competenze si diriga verso specifici ambiti a seconda degli obiettivi formativi ricercati. Le conoscenze individuali che sono alimentate dalla formazione sugli aspetti tecnici e tematici (office, syallabus, programmi specifici) si combinano con le competenze necessarie a rendere efficace l'integrazione dell'attività dei singoli, ogni qual volta sia richiesta una condivisione di processo. Ecco che allora le competenze si ampliano e ricomprendono le conoscenze necessarie a rendere visibile il proprio ruolo in termini funzionali nel percorso di lavorazione dell'attività, le conoscenze necessarie a scegliere lo strumento più efficace nella condivisione del lavoro svolto nel team, le conoscenze necessarie a scegliere il canale di comunicazione più efficacie in base al tipo di messaggio (notizia, accordo per lavorazione di una fase del progetto) al suo contenuto.

PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE

- office 2016
- Syllabus
- Applicativi specifici
  - atti protocollo
  - contabilià
  - cad
  - qgis

COLLABORATIVA

- organizzazione documentale:
  - utilizzo cloud; dischi di rete
- organizzazione relazionale/comunicazione:
  - utilizzo agenda,
  - chat
  - zimbra
- organizzazione attività:
  - task management;
  - social collaboration

Elenco degli applicativi e analisi descrittiva del loro utilizzo nell'ottica formativa

APPLICATIVI	tipologia	DESTINATARI	Quando si attiva la formazione
Atti **Protocollo** **Contabilità** **Performance (sistema obiettivi, sistema valutazione, ec.)**	generale	Personale amministrativo contabile	• All'avvio del rapporto di lavoro • In occasione di una modifica nelle procedure e nel software di riferimento • In occasione di una riorganizzazione con cambio attività / mansioni
Gestionale presenze assenze (J-Pers)	generale	Tutto il personale dipendente	• All'avvio del rapporto di lavoro • In occasione di modifiche nel software di riferimento
CAD, QGIS, ARCGIS, GIS, ec.	specialistica	Personale tecnico	• All'avvio del rapporto di lavoro • In occasione di una modifica nelle procedure e nel software di riferimento • In occasione di una riorganizzazione con cambio attività / mansioni su richiesta del dirigente di riferimento
Aggiornamento sugli applicativi PBM e CPM rispettivamente riguardanti adempimenti amministrativi e tecnici dell'Area Servizi territoriali metropolitani	specialistica	Personale tecnico e amministrativo per le attività a completamento delle procedure condivise	• All'avvio del rapporto di lavoro • In occasione di modifiche nelle procedure e nel software di riferimento • In occasione di una riorganizzazione con cambio attività / mansioni su richiesta del dirigente di riferimento
Aggiornamento sugli utilizzi delle piattaforme in uso nell'Ente (MEPA, INTERCENTER, SITAR, SIMOG, AVCPSSA, ecc.) per lo svolgimento di acquisto di beni e servizi e simili;		personale amministrativo assegnato ad attività rivolte all'utilizzo delle piattaforme	• All'avvio del rapporto di lavoro • In occasione di modifiche nel software delle piattaforme (anche su segnalazione dei settori)
Altro			

Mantenimento OFFICE

Prosegue l'attività di diffusione dello standard per la predisposizione digitale dei documenti, in ambiente OFFICE 2016, con utilizzo di piattaforma con video-pillole di corsi on line ospitati su tenant Microsoft 365 per tutto il personale in forze a completamento dell'attività avviata nel corso del 2020.

FORMAZIONE SU PROGETTO- #restasmart

Completamento Syllabus – Avvio Social Collaboration

Nel corso del 2021 verranno completati i moduli previsti per la formazione di base rivolta all'aggiornamento delle competenze digitali del personale dell'Ente così come impostato dal Dipartimento della Funzione Pubblica. A questa sezione si aggiungerà una parte dedicata alla Social collaboration con l'obiettivo di acquisire le conoscenze relative all'utilizzo di strumenti adeguati alla gestione delle attività a distanza, la loro pianificazione, il monitoraggio, l'assegnazione degli obiettivi e quanto necessario per collaborare con gli altri membri del gruppo di lavoro.

La formazione sulla piattaforma riguardante le competenze digitali completa il programma previsto sui 5 temi elencati:

1. dati informazioni e documenti informatici (2021);
2. comunicazione e condivisione (2020);
3. servizi on line (2020);
4. sicurezza (2021);
5. trasformazione digitale (2020)

PROGETTO BENESSERE ORGANIZZATIVO

Il progetto formativo avviato nel 2019, per il quale è stata realizzata la rilevazione di clima con interviste singole a un campione di dirigenti e con gruppi a campione di dipendenti selezionati per rappresentare le diverse professionalità dell'ente, in termini di maturità professionale (anzianità di servizio)

e di specializzazione si è interrotto a inizio 2020 per dare spazio alla subentrata priorità di attivare i percorsi strettamente funzionali alla realizzazione del lavoro a distanza per il maggior numero di dipendenti possibile a causa della pandemi e dell'emergenza sanitaria tutt'ora in corso. L'ente nel frattempo si è dotato di strumenti tecnologici e ha avviato percorsi digitali specifici che a oggi sono inseriti in una pianificazione ampia e strutturata definita nel piano dell'organizzazione del lavoro agile (POLA). Risulta quindi ora possibile riprendere l'attività sospesa e arricchirla dell'esperienza maturata nel corso del 2020 per far propri aspetti peculiari del lavoro a distanza diffuso,

Si tratta di sviscerare tra gli altri, aspetti relativi al Clima interno, la diffusione del sentimento di identità e di Comunità, le capacità di operare come "Ente snello", la capacità di costruire e rinforzare la rete con il territorio attraverso la gestione efficace di tavoli di lavoro. Al momento della stesura del presente documento, sono in avvio le attività legate al progetto Benessere organizzativo.
Sono previsti 3 edizioni dell'incontro con il gruppo dirigenti e posizioni organizzative. Il personale del comparto, che potrà essere più numeroso rispetto all'individuazione iniziale, date le rimodulazioni intervenute nel frattempo, svolgerà la propria attività in tre appuntamenti, che raggiungeranno complessivamente 204 dipendenti (53,54% del totale dei dipendenti al 31/12 ovvero 381).

Il percorso per i dipendenti nel "costruire integrare e benessere" si svilupperà in tre parti:

1. cliente interno e lavoro agile (costruire una cultura del cliente interno con la comprensione delle esigenze e delle aspettative, integrare le differenze, consapevolmente e responsabilmente)
2. condivisione (creare migliore condivisione, negli scambi, con flessibilità, in ottica di gruppo, facilitando lo spirito di squadra)
3. Spirito di squadra (da una cultura del "noi e voi" alla cultura del "noi", in collaborazione anche a distanza, con piena consapevolezza del valore del supporto e dell'aiuto reciproco

I dirigenti e le posizioni organizzative avranno come obiettivo del percorso incarnare il ruolo di mentor per l'integrazione e il benessere, con empatia, capacità di colloquio, feedback.

FORMAZIONE SPECIALISTICA

La formazione SPECIALISTICA è di diretta promozione dei Settori e Aree per lo sviluppo delle professionalità specifiche, sulle materie di competenze.

Di anno in anno i settori possono pianificare la propria attività contando su somme stanziate inizialmente in quote omogenee, che possono subire

modifiche allo svilupparsi di priorità organizzative, progressivamente recepite e monitorate dall'ufficio formazione che produrrà l'andamento effettivo nella reportistica a consuntivo.

Aree e Settori	Priorità indicative 2021	Priorità indicative 2022	Priorità indicative 2023
Pianificazione territoriale	4.000	4.000	4.000
Servizi territoriali metropolitani	4.000	4.000	4.000
Sviluppo Economico	4.000	4.000	4.000
Sviluppo Sociale	4.000	4.000	4.000
Strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali	4.000	4.000	4.000
Programmazione e gestione risorse	4.000	4.000	4.000
Corpo di polizia	4.000	4.000	4.000
Direzione Generale	4.000	4.000	4.000
Segreteria Generale	4.000	4.000	4.000

Per partecipare alle iniziative formative di interesse, è necessario compilare il modulo specifico, disponibile nella sezione della Metronet dedicata alla formazione, in attesa che si completi la progettazione del form on line. I corsi individuati, nel caso siano onerosi, dovranno essere segnalati all'ufficio in tempo congruo per la predisposizione degli atti autorizzatori di spesa.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA (ai sensi D.lgs. 81/08 e s.m.i.)

La formazione in materia di SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO è obbligatoria e Normata per sua natura ed è necessaria a garantire lo svolgimento delle diverse attività in sicurezza, in attuazione delle disposizioni del Datore di Lavoro (DL), sulla base dei Documenti di valutazione dei rischi (DVR).

Le attività formative previste dal D.lgs. 81/08 e s.m.i. e dagli accordi Stato Regione vigenti scandiscono, tra l'altro, la periodicità degli aggiornamenti messi in evidenza nella sottostante "TABELLA 2" ovvero indicano, in maniera puntuale, la durata; i contenuti minimi e le modalità di formazione e aggiornamento. La Normativa citata prevede altresì i requisiti dei docenti; le modalità di erogazione (in presenza/e-learning) ed i contenuti formativi inoltre, per ciascun corso di formazione, la Norma ne definisce gli elementi essenziali: il soggetto formatore (che può essere anche il Datore di Lavoro); il Responsabile del progetto formativo; i nominativi dei docenti; il numero massimo di partecipanti (pari a 35 unità, che si può ridurre in base alla tipologia dell'abilitazione per i percorsi specifici e come indicato nella TABELLA 2 sottostante); il registro di presenza dei partecipanti; l'obbligo di frequenza (pari almeno al 90% delle ore di formazione previste) e la declinazione dei contenuti (tenendo presente: la differenza di genere, di età, di provenienza e lingua, nonché quelli connessi alla specifica tipologia contrattuale attraverso cui viene resa la prestazione).

La formazione in materia di sicurezza, per il personale dell'Area Servizi Territoriali Metropolitani, assume una rilevanza significativa in quanto gran parte del personale di quest'Area è esposto a rischi specifici nello svolgimento delle attività di cantiere, su strade a traffico aperto nonché lavorazioni che prevedono l'utilizzo di macchinari e attrezzature che necessitano di formazione specifica (trattori, piattaforme mobili elevabili, etc. …).

Per definire i contenuti dell'attività formativa, per programmare il Piano della Formazione ed il relativo aggiornamento periodico sopra descritto, oltre a quanto indicato dalla Normativa, è necessario fare riferimento al DVR che descrive i rischi ai quali sono soggette le figure assegnate alle strutture organizzative con riferimento alle specifiche mansioni. In particolare, le DVR di riferimento sono di seguito elencate: DVR TECNICI dei Settori Ambiente, Lavori Pubblici, Patrimonio, Pianificazione Territoriale e Trasporti, Sviluppo Economico (Agricoltura), RSPP e Squadra di Manutenzione ultra vigente per le parti riguardanti i settori confermati nell'Ente Città metropolitana di Bologna rispetto a quelli previsti nell'allora Provincia di Bologna; il DVR del Corpo di Polizia Provinciale (ora Corpo di Polizia Locale Metropolitana) e il DVR relativo agli aspetti generali e trasversali.

In conseguenza delle modifiche Normative del 2016 (nuovo accordo Stato-Regione del 7 luglio 2016), l'Ente completa nel corso del 2017 l'attività formativa per tutti i dipendenti, distinguendo:

- dipendenti con profilo amministrativo contabile, per i quali la mansione individua un rischio conseguente l'attività di video terminalisti (VDT) pertanto la formazione viene somministrata per un profilo di rischio "BASSO". Per tale profilo di rischio è stato possibile utilizzare la piattaforma *SELF PA* per le 8 ore di formazione come descritto nel riepilogo sottostante (TABELLA 2);
- dipendenti con profilo tecnico, per i quali la mansione individua un profilo di rischio "ALTO" per il quale si è svolta la formazione "in presenza" con l'erogazione di moduli formativi specifici (la partecipazione ha coinvolto: cantonieri, preposti, tecnici, agenti della Polizia locale Metropolitana e Dirigenti).

Per il personale di nuova assunzione, nell'ambito degli adempimenti conseguenti il perfezionamento del contratto, è prevista la verifica della formazione eventualmente posseduta dal dipendente proveniente da altro Datore di Lavoro. In caso di assenza di attestati, entro 60 giorni dall'assunzione in servizio presso l'Ente, il dipendente viene registrato per la formazione riguardante la parte GENERALE utilizzando la citata piattaforma *SELFPA* che si differenzia nell'articolazione dei contenuti in modo da essere erogabile sia al personale con profilo di rischio BASSO che al personale con profilo di rischio ALTO. Il personale in ingresso che, oltre alle attività d'ufficio, svolge mansioni che individuano un profilo di rischio "ALTO", viene iscritto alla formazione con "parte SPECIFICA rischio ALTO". Per il successivo aggiornamento si segue la medesima procedura: il personale viene iscritto, a seconda della tipologia di rischio prevista per la propria mansione, al relativo modulo formativo. Per il monitoraggio delle scadenze e la programmazione degli aggiornamenti, l'Ente si avvale di un specifico applicativo software informatico (MedWork).

Nel caso in cui non sia stato possibile rispettare la tempistica prevista per la formazione ed i relativi aggiornamenti periodici, il Settore Responsabile della formazione provvede ad inviare, tempestivamente, specifica comunicazione al Dirigente di riferimento, al Datore di Lavoro e al RSPP per l'adozione dei provvedimenti di competenza.

Una precisazione è necessaria riguardo al personale con profilo "tecnico" per il quale dal documento di valutazione dei rischi emerge che il tipo di attività svolta è riconducibile sia ad attività "Operativa" (sopralluogo in cantiere e a traffico aperto, lavori in quota, ecc..) che ad attività "d'ufficio" (utilizzo di VDT). Per il profilo a cui è associata una attività di tipo "Operativo" corrisponde un profilo di rischio ALTO e pertanto viene somministrata la

relativa formazione per rischio “ALTO” mentre, per il profilo a cui è associata una attività esclusivamente “d’ufficio” corrisponde un profilo di rischio BASSO e pertanto viene erogata la corrispondente formazione per il rischio “BASSO”.

Nella sottostante TABELLA 1, suddivisa per Aree/Settori, sono riportate per ogni “profilo” le rispettive tipologie di attività:

TABELLA 1

Area/Settore	Profilo	Tipo di Attività
Area servizi territoriali metropolitani	dirigente	Operativa + d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Amministrativo contabile	Esclusivamente d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Programmatore	Esclusivamente d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Tecnico	Operativa + d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Tecnico grafico disegnatore	Operativa + d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Tecnico edilizia territoriale viabilità e trasporti	Operativa + d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Tecnico lavori pubblici	Operativa + d’ufficio
Area servizi territoriali metropolitani	Tecnico impiantista	Operativa + d’ufficio
Area pianificazione territoriale	dirigente	Esclusivamente d’ufficio
Area pianificazione territoriale	Amministrativo contabile (nota1)	Esclusivamente d’ufficio
Area pianificazione territoriale	Analista di sistema	Esclusivamente d’ufficio
Area pianificazione territoriale	Tecnico	Operativa + d’ufficio
Area pianificazione territoriale	Tecnico grafico	Operativa + d’ufficio
Area pianificazione territoriale	Tecnico edilizia territoriale viabilità e trasporti	Operativa + d’ufficio

Area pianificazione territoriale	Tecnico esperto pianificazione territoriale e trasporti	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale	Tecnico territorio	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale	Tecnico geologo	Operativa + d'ufficio
Area pianificazione territoriale	Atipici (stagisti, ec.)	Esclusivamente d'ufficio
U.O. patrimonio	dirigente	Esclusivamente d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico	Operativa + d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico grafico	Operativa + d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico edilizia territoriale viabilità e trasporti	Operativa + d'ufficio
U.O. patrimonio	Tecnico lavori pubblici	Operativa + d'ufficio

TABELLA 2

Modulo formazione obbligatoria	Modalità di erogazione	Durata formazione	Durata aggiornamento	Destinatari	periodicità	Stato
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. Personale rischio basso – parte generale	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione (e-learning)	4 ore	6 ore	Amministrativi con profilo di rischio "videoterminalisti"	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. Personale rischio basso – parte specifica	Piattaforma RER SELF PA come da convenzione (e-learning)	4 ore		Amministrativi con profilo di rischio "videoterminalisti"	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i.(personale rischio alto) – parte generale	Formazione in presenze, anche in e-learning	4 ore	6 ore	Personale tecnico, operaio e preposti	Ogni 5 anni	Attivo

Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. (personale rischio alto) – parte specifica	Formazione in presenze	12 ore di parte specifica		Personale tecnico, operaio e preposti	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo stato regioni 2011 e s.m.i. (dirigenti) – parte specifica	Formazione in presenza anche in e-learning	16 ore Modulo 1 giuridico Modulo 2 gestione organizzazione della sicurezza Modulo 3 individuazione e valutazione rischi Modulo 4 comunicazione formazione e consultazione dei lavoratori	6 ore	Dirigenti	Ogni 5 anni	Attivo
D.lgs. 81/08 anti incendio (rischio medio)	Formazione in presenza	8 ore	5 ore	Addetti alle emergenze	Ogni 3 anni	Attivo
D.lgs. 81/08 - DECRETO 15 luglio 2003, n. 388 - primo soccorso (gruppo B)	Formazione in presenza	12 ore	4 ore	Addetti alle emergenze	Ogni 3 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo macchine movimento terra (escavatori, terne,)	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 6 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato (max 24 partecipanti in aula; per le parti pratica max 6)	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo trattori	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 2 ore modulo tecnico 5 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo gru su autocarro	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 8 ore m8dulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo carrelli elevatori	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 7 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Accordo Stato Regioni 2012 e s.m.i. Aggiornamento utilizzo PLE Comprende la formazione per utilizzo DPI III categoria come da D.lgs. 81/08 art. 37 e 77	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	4 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
Decreto 22 gennaio 2019 Aggiornamento per segnaletica in traffico veicolare (rischi stradali)	Formazione in presenza	1 ora modulo giuridico 3 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	6 ore	Personale operaio incaricato	Ogni 5 anni	Attivo

Decreto 22 gennaio 2019 Aggiornamento per segnaletica in traffico veicolare (rischi stradali)	Formazione in presenza	3 ora modulo giuridico 5 ore modulo tecnico 4 ore modulo pratico	6 ore	Personale preposto incaricato	Ogni 5 anni	Attivo
D.lgs. 81/08 allegato XIV - coordinatore per la progettazione e per l'esecuzione dei lavori	Formazione in presenza	28 ore modulo giuridico 52 ore modulo tecnico 16 ore modulo metodologico organizzativo 24 ore parte pratica	40 ore	Personale incaricato (max 60 parte teorica, 30 parte pratica)	Ogni 5 anni	Attivo
BLSD – PROGETTO DAE 118 Emilia Romagna	Formazione in presenza	1 ore modulo teorico 4 ore modulo pratico	2 ore	Personale disponibile fra gli addetti alle emergenze Massimo 6 persone a modulo	Ogni 2 anni	Attivo
Accesso archivi dotati di impianto di spegnimento anti incendio (d.lgs. 81/08 e normativa specifica anti incendio)	Formazione in presenza	2 ore	2 ore	Personale la cui attività assegnata prevede l'accesso ai locali muniti di impianto di spegnimento	2 anni	Attivo
Prevenzione incendi in fase di progettazione (D.M 5/8/2011 ART. 7)	Formazione in presenza	120 ore organizzate in lezioni, esercitazioni pratiche e visite formative	40 ore di corsi o seminari	Personale iscritto negli elenchi del Ministero dell'Interno	5 anni	Attivo
Corso sugli effetti sulla salute delle punture di insetti come zecche, conseguenze contrazione morbo di Lyme, gestione degli animali selvatici (cani randagi, ec.)				Personale polizia		Non attivo
Guida sicura				Personale operaio		Non attivo

A conclusione della carrellata delle tipologie di offerta formativa illustrata, si definiscono di seguito i percorsi dedicati ai destinatari a cui sono rivolti, tali destinatari sono riconducibili a tre profili: Nuovi assunti; Innovatori sperimentatori, standard. Ogni percorso è composto dalle diverse combinazioni delle tipologie di offerta formativa a seconda del profilo:

	GENERALE	SPECIALISTICA	SICUREZZA	DIGITALE
Profilo: NUOVI ASSUNTI	BASE • Moduli tematici interni • Moduli SELF PA SU PROGETTO • Benessere • #restasmart	SU PROPOSTA DEI SETTORI	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.lgs. 81/08) • nuova formazione	PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE: • office • Syllabus COLLABORATIVA: • moduli tematici
Profilo: INNOVATORI SPERIMENTATORI	AVANZATA • Team coaching • Social collaboration • Laboratori SU PROGETTO • Benessere • #restasmart	SU PROPOSTA DEI SETTORI	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.lgs. 81/08) • aggiornamento	
Profilo: STANDARD	SU PROGETTO • Benessere • #restasmart	SU PROPOSTA DEI SETTORI	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (D.lgs. 81/08) • aggiornamento	PRODUTTIVITA' INDIVIDUALE: • office • aggiornamenti applicativi in uso • Syllabus COLLABORATIVA: • moduli tematici

Tra i percorsi descritti, sono OBBLIGATORI quelli predisposti per l'accoglienza dei nuovi ingressi e quelli per garantire l'aggiornamento continuo del personale in forze, ovvero quelli per i PROFILI: NUOVI ASSUNTI e STANDARD:

Obbligatori in quanto necessari ad accompagnare al cambiamento in corso, per realizzare in modo efficace il lavoro agile nell'Ente, mettendo a frutto al meglio gli strumenti digitali in continuo sviluppo, sia in termini di metodologia adottate, sia in termini di abilità flessibili e coerenti con le priorità dell'Ente.

CALENDARIO DI MASSIMA – 2021

	destinatari	titolo	marzo	aprile	maggio	giugno	lug	sett	ott	nov	dic
FORMAZIONE GENERALE BASE	Nuovi assunti										
FORMAZIONE GENERALE AVANZATA	Team prototipo	Tema coaching (lavoro agile)									
FORMAZIONE GENERALE AVANZATA	Team delle varie strutture organizzative	Tema coaching (lavoro agile)									
FORMAZIONE GENERALE SU PROGETTO	Dipendenti	Benessere organizzativo									
FORMAZIONE GENERALE SU PROGETTO	Dirigenti e Posizioni Organizzative	Benessere organizzativo									
FORMAZIONE GENERALE SU PROGETTO	Dipendenti	POLA									
FORMAZIONE DIGITALE	Dipendenti Dirigenti Posizioni organizzative	Syllabus									
FORMAZIONE DIGITALE	Dirigenti Posizioni Organizzative	Social Collaboration									
FORMAZIONE DIGITALE	Dipendenti	Pacchetto Office base									
FORMAZIONE SICURAZZA	Addetti emergenze	Nuova formazione									

INIZIATIVE SPECIALI

Bando annuale INPS - VALORE PA 2021 / 2023

Annualmente INPS mette a disposizione un bando nel quale ogni amministrazione, così come la Città metropolitana già da diversi anni, può partecipare, manifestando il proprio interesse riguardi ad aree tematiche che di volta in volta sono rese disponibili.

A bando pubblicato si avvia una ricognizione interna all'ente per raccogliere le adesioni sulle aree tematiche.

L'ufficio formazione procede alla registrazione indicando in termini numerici l'interesse per ogni area.

Successivamente mediante comunicazioni circa le fasi dell'avviso, vengono rese disponibili le iscrizioni dei nominativi inizialmente solo quantificati.

Fasi successive riguardanti l'attivazione nel portale dedicato, delle pagine di iscrizione ai corsi che effettivamente raggiungono il quorum compatibile con i requisiti delle singole università/istituti formatori partecipanti.

Area tematica dell'avviso INPS VALORE PA ANNO 2020	**Struttura organizzativa della Città metropolitana di Bologna**	**conferma corsi attivi**
Gestione e conservazione dei documenti digitali. Organizzazione e sviluppo delle banche dati di interesse nazionale.	settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali	Non attivato
Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi online delle PA	- settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali - Area sviluppo economico	Non attivato
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali nel contesto pubblico	- Segreteria Generale - Area sviluppo economico	Non attivato

Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza	- Area Servizi trasporti metropolitani - settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali	Non attivato
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social.	- settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali - Area sviluppo economico	Non attivato
Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo	Area sviluppo economico	
Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione	Area sviluppo economico	Non attivato
Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti	Area sviluppo economico	Attivato
Pianificazione, misurazione e valutazione della performance nella Pubblica Amministrazione.	settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali	Non attivato
Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari	- settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali - Area sviluppo economico	Non attivato
Anticorruzione, trasparenza e integrità	- Segreteria Generale - Area sviluppo economico - settore strutture tecnologiche comunicazione e servizi strumentali	Attivato

GARI – percorsi formativi ACCADEMIA della P.A.

Annualmente l'Accademia della P.A. organizza corsi di alta formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative su tutto il territorio nazionale sulle tematiche di maggior interesse anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. con docenze tenute da magistrati, accademici, avvocati dello stato e specialisti di settore.

La Città Metropolitana di Bologna con Delibera n. 69 del 20.12.2019, quale Ente di Area Vasta, ha aderito alla Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana (G.A.R.I.), con la qualifica di "Aderente Istituzionale", divenendo contestualmente sede dell'Accademia della Pubblica Amministrazione polo di formazione gratuita per tutti i dipendenti degli Enti Pubblici. L'adesione istituzionale alla Fondazione da parte della Città Metropolitana di Bologna consente a tutti i 55 Comuni ricadenti nel proprio territorio di ricevere gratuitamente, tra l'altro, la partecipazione ai corsi di formazione organizzati presso la Città Metropolitana di Bologna, sede dell'Accademia della P.A.
La Città metropolitana di Bologna, in quanto Aderente istituzionale avrà accesso riservato e privilegiato all'iscrizione con fruizione di tutto il materiale messo a disposizione dai docenti e potrà concordare la programmazione in loco sulla base alle criticità concrete in capo all'ente stesso.

VALUTAZIONE DELL'EFFICACIA

Nella logica di presidiare l'intero processo di apprendimento dell'Ente, il Servizio Formazione irrobustisce anche le proprie modalità di valutazione dell'efficacia degli interventi di formazione.

Impostare un sistema di misurazione dell'attività formativa condotta serve a:

- accrescere il presidio delle attività nel loro complesso;
- diffondere e condividere un metodo di lavoro;
- far crescere le competenze delle persone coinvolte nel processo (gestori, organizzatori, progettisti, docenti);
- rinforzare il legame con l'intera struttura organizzativa;
- costruire e mantenere aperti canali di comunicazione con tutte le Aree e i Servizi dell'Ente;
- apprendere come migliorare nel tempo l'intero processo formativo;
- far evolvere la cultura dell'Apprendimento continuo nell'Ente.

Le possibilità per valutare l'attività formativa sono molteplici: secondo l'approccio sviluppato dal prof. J. Phillips si possono attestare su cinque differenti livelli:

Livello	Focus dell'attività di misurazione
1. reazione dei partecipanti	Misura il grado di soddisfazione dei partecipanti ed individua eventuali azioni pianificate
2. apprendimento	Misura il cambiamento nelle competenze, abilità e atteggiamenti
3. applicazione di performance	Misura il cambiamento nel comportamento sul lavoro
4. risultati di performance	Misura il cambiamento nelle variabili che hanno impatto sugli indicatori di performance
5. Ritorno sugli investimenti	Confronta i benefici dell'iniziativa con i costi sostenuti

Questo modello fornisce il migliore supporto all'applicazione di un processo formativo orientato ai risultati concreti, e per questo motivo l'Ente idealmente lo adotta, come visione "a tendere" delle proprie modalità di valutazione.

C'è, dunque, l'intenzione di adottare, con realistica gradualità, una varietà di strumenti che, con modalità diversificate, consentano di verificare l'efficacia su differenti piani.

Come applicazione immediata, sarà adottato, al termine di **ciascuna iniziativa**, un questionario di livello 1 (il modello proposto è allegato a questo Piano). Tale questionario potrà essere utilizzato anche per valutare le eventuali iniziative esterne, incluse le partecipazioni alle iniziative.

Per quanto riguarda l'attività formativa che afferisce all'ambito della **Digitalizzazione**, come per tutte le iniziative inserite nel percorso di **Apprendimento Continuo**, in fase di progettazione sarà chiesto ai Responsabili didattici specialisti dei contenuti di predisporre uno strumento ad hoc (con 7-10 domande a risposta multipla), da somministrare all'inizio e alla fine dell'intervento (livello 2).

Lo stesso tipo di strumento, sempre di livello 2 viene applicato nei percorsi sulla **Sicurezza**, così come previsto dalla normativa di riferimento.

I **progetti Strategici**, ovvero quella parte di iniziative destinate ad avere un ciclo di vita definito all'interno della Città Metropolitana, costituiscono spesso la migliore occasione per misurare l'efficacia delle iniziative in termini di impatto concreto sulle performance. La difficoltà è spesso quella di individuare indicatori specifici misurabili e monitorabili per il tempo necessario.

In questa prima annualità, l'occasione è fornita dal già citato **Progetto Benessere**. Per questa iniziativa, l'intenzione è quella di impostare un sistema che si posizioni sul livello 3 oppure 4.

Nello specifico, nelle prime settimane di gennaio saranno organizzate attività di survey sul clima interno, che coinvolgeranno:

- i Dirigenti dell'Ente (attraverso interviste individuali)
- buona parte dei titolari di Posizione organizzativa (attraverso focus group)
- un campione rappresentativo di dipendenti non titolari di Posizione organizzativa (attraverso focus group)

L'indagine sarà mirata a rilevare, da un punto di vista qualitativo, il percepito delle persone della Città Metropolitana sul clima interno, sulla qualità delle relazioni, sul senso di appartenenza e sulla collaborazione intersettoriale, sui comportamenti che facilitano la costruzione di un sentimento di Comunità e sui fattori frenanti.

L'output atteso dell'indagine sono elementi specifici utili alla progettazione delle attività formative che saranno realizzate nel 2020. Se possibile, saranno anche identificati specifici indicatori misurabili.

A conclusione dell'attività formativa sarà replicata una nuova indagine con modalità del tutto simile a quella condotta all'inizio, per evidenziare i cambiamenti che, auspicabilmente, saranno intervenuti nei comportamenti e nell'universo delle relazioni organizzative anche a seguito della formazione.

Per consolidare la dimestichezza con queste modalità, c'è l'intenzione di individuare, di anno in anno, un progetto sul quale esercitare le medesime modalità di verifica. A tendere, si potrà stabilire così un circolo virtuoso di miglioramento continuo dell'intero processo formativo.