

PIANO DI FORMAZIONE 2022

Personale dipendente e collaboratore

Gennaio 2022

1. OBIETTIVI

Le iniziative formative contenute nel presente piano sono frutto dell'analisi del fabbisogno formativo svolto annualmente all'interno dell'organizzazione.

Fare formazione per il museo significa investire sulle persone per aumentare le competenze sia del singolo che del gruppo di lavoro. Il risultato finale non vuole essere esclusivamente l'evoluzione professionale delle persone, ma anche la crescita di tutta l'organizzazione, secondo i principi della *Learning Organisation*.

I fabbisogni formativi sono stati suddivisi in tre differenti categorie:

- Bisogni organizzativi: indirizzati dalla *vision*, dalla *mission* e dagli obiettivi strategici dell'ente e connessi al cambiamento derivante dall'emergenza sanitaria in corso;
- Bisogni professionali: legati alla necessità di rafforzare le competenze tecniche utili al ruolo rivestito dal personale nell'organizzazione;
- Bisogni individuali: connessi alle esigenze dei singoli individui e allo sviluppo personale, che si riversa nell'ambito lavorativo.

2. DESTINATARI

I destinatari delle attività formative del presente piano sono i dipendenti del Muse e il personale collaboratore.

Ai sensi dell'art. 91 del CCPL Autonomie Locali area non dirigenziale, ciascun dipendente, nell'ambito dei programmi formativi offerti, ha diritto a partecipare mediamente ad almeno 20 ore di iniziative di formazione e aggiornamento all'anno, computate nel triennio successivo alla sottoscrizione dell'accordo, secondo quanto stabilito dai piani annuali di formazione.

3. MODALITA' DI REALIZZAZIONE

Per assicurare un'offerta formativa il più possibile mirata ed aderente alle esigenze museali, la programmazione delle attività formative è organizzata distinguendo gli eventi formativi in 2 livelli:

- ***Livello generale, rivolto a tutto il personale.*** Gli incontri, svolti mediante sessioni periodiche anche in house, avranno ad oggetto principalmente i seguenti temi:

- o salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (antincendio, sicurezza generale e primo soccorso);
- o anticorruzione e trasparenza;
- o tutela dati personali (privacy);

- o sistemi informativi (in particolare progetto “cloud muse-office 365”);
- o amministrazione (PiTre).

- **Livello trasversale**, riguardante lo sviluppo delle cosiddette soft skills;

- **Livello specifico**, comprende percorsi formativi strettamente correlati alle funzioni distintive di specifici profili professionali e spesso progettati ad hoc (anche internamente); sono compresi in tale ambito anche la partecipazione a convegni, seminari, workshop, eventi, fiere (in qualità di fruitore), nonché l’addestramento di personale operaio.

FORMAZIONE GENERALE

La formazione generale è rivolta principalmente a tutto il personale dipendente del Muse, occasionalmente estesa a collaboratori a vario titolo.

AREA TEMATICA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

La tutela di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, disciplinata principalmente dal D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, consiste nella messa in atto di misure di prevenzione e protezione che devono essere adottate per garantire ai lavoratori un luogo di lavoro sicuro e sano. Il citato decreto dispone che il datore di lavoro provvede affinché ciascun lavoratore riceva una adeguata informazione e formazione (art. 36 e art. 37 del D. Lgs. 81/2008).

Il Servizio di Prevenzione e Protezione del Muse ogni anno analizza gli obblighi formativi definiti e introdotti dalle normative vigenti in materia di salute e sicurezza organizzando in house o prenotando presso enti terzi i corsi di formazione necessari per il personale dipendente e collaboratore.

Per il 2022, sulla base dei fabbisogni definiti, saranno organizzati corsi sulla sicurezza generale, corsi antincendio, corsi di primo soccorso e di formazione specifica per complessive 430 ore stimate.

AREA TEMATICA ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il presente piano di formazione assorbe il **“Piano annuale per la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione 2021”** adottato ai sensi dell’art. 1, comma 8 della Legge 06.11.2012 n. 190 avente ad oggetto la previsione di percorsi formativi rivolti a tutto il personale che, a prescindere dal ruolo di appartenenza, concorre alla realizzazione dei fini dell’ente in modo etico. La formazione svolge un ruolo fondamentale nella costruzione della consapevolezza individuale del corretto agire pubblico,

in ossequio ai principi di legittimità ed imparzialità, come richiesto dal Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Muse.

Nel 2022 saranno organizzati corsi di formazione base e di aggiornamento in materia (della durata di 2 ore) rivolti ai dipendenti, con coinvolgimento anche di collaboratori e amministratori (circa 120 partecipanti), per complessive 240 ore.

AREA TEMATICA TUTELA DATI PERSONALI

La disciplina in tema di protezione dei dati personali, Regolamento UE 2016/679, prevede l'obbligo della formazione a tutti i livelli (sia dipendenti che collaboratori).

Una maggiore consapevolezza da parte del personale a vari livelli dei possibili rischi connessi al trattamento dei dati e delle misure di sicurezza adottate consente infatti di garantire un maggior livello di tutela dei dati e al contempo di migliorare i processi organizzativi e la qualità dei servizi erogati.

Nel corso del biennio 2020-2021 è stata erogata la formazione privacy di base (corsi TSM) e il relativo aggiornamento (corsi TSM) a tutti i dipendenti PAT messi a disposizione del museo. Per motivi organizzativi, nel corso del 2021 non siamo però riusciti ad erogare la prevista formazione interna che verrà pertanto erogata quest'anno.

Per quanto riguarda il 2022 il MUSE, con il supporto del Team Privacy, ha definito le proposte formative in materia di privacy e trattamento dati di seguito elencate per il personale del Museo:

Per il personale dipendente che non ha frequentato nel 2021 il corso di aggiornamento e per il personale neo assunto si prevede l'erogazione del corso base organizzato da TSM.

Per quanto riguarda invece il personale non dipendente PAT che svolge la sua attività all'interno della struttura amministrativa del museo (es. servizio civile, co.co.co. etc.) sarà erogato un corso base della durata di 2 ore sfruttando le competenze del personale interno al Museo.

Sia per il personale dipendente che per i collaboratori saranno previste delle sessioni specifiche di approfondimento in base alle esigenze (anche operative) di ogni singola area (della durata di 2 ore), sfruttando le competenze del personale interno del Museo. Il corso sarà organizzato in presenza nelle aule del MUSE, nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento dell'epidemia da Covid-19. Questa proposta rappresenta un corso di aggiornamento (annuale) per tutto il personale coinvolto.

Saranno inoltre previste delle sessioni specifiche di approfondimento per i Responsabili di Area (della durata di 2 ore), con focus riguardo gli adempimenti pratici ed i profili di responsabilità in materia di trattamento dati. Il corso sarà organizzato in presenza nelle aule

del MUSE, nel rispetto delle disposizioni in materia di contenimento dell'epidemia da Covid-19. Questa proposta rappresenta un corso di aggiornamento (annuale) per i Responsabili di Area coinvolti.

AREA TEMATICA SISTEMI INFORMATIVI

Nel 2020 e 2021 il Muse ha organizzato corsi di formazione per l'uso della piattaforma Office365, in particolare sugli strumenti SharePoint e Teams. Tutti i corsi sono reperibili nel canale dedicato alle video guide reperibile nel menù "formazione" della home page intranet su share point [La formazione al MUSE \(sharepoint.com\)](https://sharepoint.com)

Per il 2022 sarà proposto al personale dipendenti un corso organizzato da TSM "Conoscere e applicare la sicurezza informatica - modulo intermedio (webinar)" (Cod. corso CD.2202d) per aumentare la consapevolezza dell'importanza delle proprie azioni con il pc.

AREA AMMINISTRAZIONE

Nel 2022 alla luce dei cambiamenti organizzativi si propone una formazione obbligatoria per tutti il personale dipendente sull'uso dello strumento PiTre.

La formazione sarà erogata attraverso due canali:

- corsi organizzati da TSM attivati per un ristretto gruppo di personale del comparto amministrativo al fine di sperimentare l'utilizzo del libro firma digitale;
- formazione erogata internamente e focalizzata sui processi e le funzionalità effettivamente utilizzate dagli utenti dei diversi settori che si svolgerà contestualmente alla revisione dell'organigramma PITRE resi necessari in seguito alla riorganizzazione dell'Ente.

FORMAZIONE TRASVERSALE

La formazione comprende anche le **competenze trasversali** da intendersi quali capacità ad ampio spettro, applicabili a compiti e contesti diversi (es. capacità problem solving, di comunicazione, di organizzazione del proprio lavoro, di gestione del tempo, di gestione dello stress, attitudine al lavoro di gruppo...).

L'individuazione degli interventi è attuata attraverso una ricognizione dei fabbisogni tramite i responsabili di area e settore.

In questo ambito, nel 2021, era prevista l'organizzazione di un corso di 2 ore rivolto a tutti i responsabili di area sulle tematiche: etica, gestione gruppi di lavoro, gestione dei conflitti,

creazione di teams e leadership. La situazione pandemica ha impedito la realizzazione di quanto previsto.

Nel 2022 si prevedono su questi aspetti i seguenti corsi obbligatori:

per i direttori e dirigenti:

ENTE	CODICE	TITOLO DEL CORSO	DURATA	MODALITÀ
TSM	CM 2205	Workshop: interdipendenze. La leadership delle sfide relazionali: gestione delle proprie persone e degli interlocutori chiave	12 ore (1 incontro di 8 ore in aula, 2 incontri di coaching individuale on line di 2 ore per ciascun partecipante)	Blended
TSM	CM 2212	Parità e uguaglianza di genere: il ruolo del management (aula)	7 h	Aula
TSM	CM 2213	Leadership smart: motivare e coinvolgere il proprio gruppo nel lavoro agile	9 h	Webinar
TSM	CM 2214	Delega, senso di responsabilità e orientamento al risultato nel lavoro agile	7 h	Aula
TSM	BO 2205	Generare relazioni per fare squadra: team work come strumento per la soddisfazione lavorativa (FaD)	4 h	Fad

per i dipendenti

ENTE	CODICE	TITOLO DEL CORSO	DURATA	MODALITÀ
TSM	BO 2208	Benessere digitale e digital detox	7 h	Aula
TSM	BO 2209	Linguaggio rispettoso e comunicazione non ostile: una sfida per combattere le discriminazioni	4 h	Aula

FORMAZIONE SPECIFICA

La formazione comprende percorsi formativi strettamente correlati alle funzioni distintive di specifici profili professionali e spesso progettati ad hoc; sono compresi in tale ambito anche la partecipazione a convegni, seminari, workshop, eventi, fiere (in qualità di fruitore), nonché l'addestramento di personale operaio.

In tal senso i fabbisogni formativi sono definiti dalla Direzione del museo in stretta collaborazione con i Direttori e responsabili di area.

Rientrano in questo ambito i corsi organizzati dall'ordine nazionale dei giornalisti e quelli inerenti il catalogo bibliografico trentino.

Nel 2021 è stato organizzato un Corso di sensibilizzazione e introduzione ai temi di Accessibilità museale e Disabilità rivolto ai dipendenti del museo specificatamente autorizzati dal proprio responsabile.

Nel 2021 è stato organizzato un corso di formazione sull'uso dei social media la cui registrazione è disponibile sul canale sharepoint interno al link <https://museoscienze.sharepoint.com/sites/FORMAZIONE?CT=1640699141695&OR=OWA-NT&CID=36d74d74-ce55-61d3-2c03-32fccc277080>

4. FINANZIAMENTO DEL PIANO

I costi di formazione trovano copertura nel Bilancio 2022.

5. OBBLIGHI DEL PARTECIPANTE

Ciascun partecipante iscritto ad un corso di formazione è tenuto a garantire puntualità, attenzione e partecipazione proficua. In caso di mancata partecipazione, in assenza di conclamate e imprevedibili esigenze di servizio, ferme restando eventuali responsabilità disciplinari, il renitente sarà tenuto a rifondere l'amministrazione della spesa sostenuta.

La mancata partecipazione ad eventi di formazione obbligatoria comporta la necessaria apertura di un procedimento disciplinare.

Per quanto riguarda la formazione specifica ciascun soggetto autorizzato è tenuto ad organizzare momenti di condivisione e trasmissione dei saperi acquisiti al personale potenzialmente interessato all'interno dell'ente e in ogni caso a produrre una relazione sugli esiti della partecipazione.

6. ALTRE ATTIVITA' FORMATIVE

Nel caso in cui in corso d'anno si riscontrasse la necessità di integrare l'offerta formativa, il presente piano verrà aggiornato.

7. VALUTAZIONE EFFICACIA DELL'OFFERTA FORMATIVA

Come avvenuto nel 2021, è interesse del MUSE valutare l'efficacia dell'offerta formativa al termine di ciascun intervento, in termini di:

- gradimento dell'intervento formativo espresso dai partecipanti;
- apprendimento, inteso quale grado di acquisizione delle conoscenze verificato al termine del corso.

Per quanto riguarda la rilevazione del gradimento dell'intervento formativo, al termine dei corsi di formazione al personale sarà somministrato un questionario con particolare attenzione ai seguenti aspetti: utilità percepita, didattica, strumenti utilizzati, fruibilità, docenza, materiale didattico, organizzazione.

Per le tipologie di corsi, che impongono l'apprendimento di nozioni o procedure obbligatorie a norma di legge, saranno previsti dei test finali di apprendimento se non già previsti dall'ente formatore.