



**PIANO DELLA FORMAZIONE
TRIENNIO 2025/2027**

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituiscono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione. Trattasi di uno strumento strategico volto al miglioramento dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Negli ultimi anni la formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica, finalizzata a realizzare efficientemente gli obiettivi prefissati.

Il Piano della Formazione è un documento programmatico che, coerentemente con i risultati attesi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

La programmazione delle attività formative deve necessariamente tenere conto del dettato normativo in materia ed in particolare:

➤ **il D.lgs. 165/2001**, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;

➤ **La legge 6 novembre 2012, n. 190** *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio

➤ Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del **decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, ai sensi del quale *“al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

➤ **Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

➤ **Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art. 13

recita “*le pubbliche amministrazioni, nell’ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all’accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell’articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 2. 1-bis*”;

➤ **D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81**, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: “*Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza.*”

Il Comune di Vo’ condivide e fa propri i contenuti della circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione ad oggetto: “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano nazionale di Ripresa e Resilienza”, nonché della nuova direttiva 16.1.2025 dedicata alla **formazione e valorizzazione del capitale umano** nella Pubblica Amministrazione.

Applica quanto previsto dagli artt. 54 ss del CCNL 2019-2021 e riconosce pertanto il ruolo fondamentale della formazione, nelle sue varie declinazioni, quale leva strategica per rafforzare e sviluppare il senso e il valore pubblico del lavoro nella pubblica amministrazione da parte dei propri dipendenti.

A partire dal 2025, ogni dipendente pubblico dovrà partecipare a corsi di formazione per un totale di **40 ore all’anno**. Questo nuovo obbligo mira a responsabilizzare i Responsabili di Settore, i quali dovranno assicurarsi che ogni lavoratore riceva la giusta formazione.

Le amministrazioni sono chiamate a monitorare l’efficacia degli interventi formativi e a verificare che questi contribuiscano realmente a migliorare la qualità del servizio pubblico.

Gli obiettivi principali della nuova direttiva sono:

- garantire che la formazione sia allineata con gli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- valutare l’efficacia della formazione e il suo impatto nel creare valore pubblico.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

Responsabili di Elevata Qualificazione: Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.

Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.

Docenti: La formazione può essere impartita sia da docenti esterni sia da docenti interni all'Amministrazione;

Segretario Comunale: Al quale sono attribuiti compiti di coordinamento e sovrintendenza del processo formativo

ARTICOLAZIONE DEL PIANO

Il Piano si articola su **2 diversi livelli** di formazione:

- interventi formativi **di carattere generale, trasversale e obbligatoria** che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente, prevista da disposizioni di Legge in materia di anticorruzione e trasparenza, di sicurezza sul lavoro e digitalizzazione. In caso di dipendenti in smart working anche la formazione sul lavoro agile costituirà attività obbligatoria.
- **formazione specifica** che riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente. I titolari di EQ individuano l'attività formativa a cui intendono partecipare e quella da erogare ai propri dipendenti, nel rispetto delle risorse disponibili.

L'attività formativa dei dipendenti è autorizzata dalle EQ. L'attività formativa delle EQ è autorizzata dal Segretario Comunale.

Si sottolinea che il Comune ha aderito all'offerta formativa ANCI VENETO e pertanto i convegni da quest'ultimo organizzati sono gratuiti.

Il Comune ha rinnovato, e intende rinnovare anche per gli anni futuri, l'abbonamento con la rivista "Entionline".

L'ente aderisce inoltre all'A.N.U.S.C.A. per la finalità formativa del personale dello stato civile e dell'anagrafe appartenente ai Servizi Demografici del Comune.

Infine, in relazione agli esiti del test delle competenze, che tutto il personale dovrà svolgere nell'ambito del progetto Syllabus, al fine di conseguire almeno due step di miglioramento (dando priorità agli ambiti in cui si è ottenuto quale risultato nessun livello, base o intermedio), il personale dovrà seguire i relativi corsi on line, disponibili nella suddetta piattaforma.

La piattaforma "Syllabus" è, infatti, un sistema che permette di creare percorsi formativi personalizzati per ciascun dipendente pubblico. Ogni lavoratore verrà valutato inizialmente per capire le proprie competenze e lacune e, sulla base di questa analisi, verranno proposti corsi adeguati.

Syllabus offre una vasta gamma di corsi, che vanno da quelli più generali, come il miglioramento delle competenze di base, a quelli più specifici e specializzati. Lo scopo è quello di creare un ecosistema formativo continuo, in grado di rispondere alle sfide tecnologiche e normative che riguardano la Pubblica Amministrazione.

I principali vantaggi di Syllabus includono:

- monitoraggio continuo delle competenze, con report dettagliati sul progresso individuale e collettivo;
- promozione di una cultura della formazione continua, che mira a migliorare l'efficacia del lavoro pubblico;
- supporto all'attuazione degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare attenzione alla transizione digitale ed ecologica.

Il Comune di Vo' ha già effettuato l'iscrizione obbligatoria alla piattaforma Syllabus e ha garantito l'accesso a tutti i dipendenti, compresi i neoassunti. Qui sono previsti percorsi formativi su temi come:

- leadership e gestione del personale;
- competenze digitali, cruciali per l'innovazione tecnologica;
- etica professionale e trasparenza;
- prevenzione della violenza di genere, un tema centrale nelle politiche pubbliche.

Il Responsabile della formazione è tenuto a fornire ai dipendenti informazioni dettagliate su ogni intervento formativo, tra cui:

- l'area di competenza e la relativa descrizione;
- se la formazione è obbligatoria, con il riferimento normativo;
- i destinatari dei corsi;
- le modalità di erogazione (formazione in aula, online, ecc.);
- il numero di ore previste per ogni corso;
- le risorse utilizzabili, come Syllabus o altre piattaforme formative;
- i tempi di erogazione.

Nel successivo monitoraggio, il Responsabile della formazione deve registrare quanti dipendenti hanno effettivamente completato i percorsi formativi.

In particolare, si prevedono sia obiettivi formativi di carattere generale, sia obiettivi formativi obbligatori e specifici.

1) OBIETTIVI FORMATIVI DI CARATTERE GENERALE, TRASVERSALE e OBBLIGATORIA:

- **destinatari:** tutti i dipendenti;
- **ambiti:** rafforzamento delle competenze digitali, rafforzamento della conoscenza della normativa in materia di trasparenza ed anticorruzione; rafforzamento della conoscenza della normativa sul procedimento amministrativo e sulle modalità di redazione dei testi normativi; rafforzamento delle competenze nell'utilizzo della piattaforma MEPA; formazione obbligatoria finalizzata all'ottenimento della qualificazione per l'esecuzione degli appalti, nella misura di 60 ore (Responsabile settore tecnico)
- **tempistica:** triennio 2025-2026-2027
- **strumenti:** adesione a corsi onerosi o gratuiti, preferibilmente tramite formazione a distanza, in via prioritaria mediante:
 - a) piattaforma "Syllabus" del Dipartimento della funzione pubblica
 - b) Scuola nazionale dell'Amministrazione (SNA)
 - c) Formez PA
 - d) ASMEL
 - e) IFEL
 - f) ANCI - ANCIVENETO
 - g) Halley Campus
 - h) La posta del Sindaco (Halley formazione)

➤ **Responsabile della formazione:** Segretario Comunale e Responsabili di Settore

2) **OBIETTIVI FORMATIVI SPECIFICI:**

I Responsabili di Settore valuteranno le necessità formative dei propri collaboratori in base alle specifiche mansioni di ognuno e alle materie di rispettiva competenza.

Di conseguenza l'attività formativa può essere suddivisa nelle seguenti fasi:

a) *Formazione di base*

La formazione di base è rivolta al personale neo assunto e riguarda l'acquisizione delle conoscenze necessarie per svolgere le funzioni del profilo professionale.

Può essere attivata prima dell'assunzione mediante un corso – concorso, o successivamente, sulla base del programma di formazione predisposto.

Può altresì essere effettuata con l'affiancamento di un collega esperto che svolga funzione di tutor.

b) *Aggiornamento*

L'aggiornamento è rivolto al personale in servizio e riguarda l'accrescimento e/o l'adeguamento della professionalità posseduta alle innovazioni legislative, organizzative e/o tecnologiche.

c) *Riqualificazione professionale*

La riqualificazione è indirizzata al personale coinvolto in processi riorganizzativi per mobilità interna, dismissione o esternalizzazione dei servizi ed è finalizzata all'acquisizione delle conoscenze professionali necessaria per svolgere le nuove funzioni assegnate al dipendente.

d) *Specializzazione o perfezionamento*

E' finalizzata all'approfondimento e all'acquisizione di ulteriori conoscenze necessarie per l'espletamento di funzioni e prestazioni ad alto contenuto di specializzazione e/o responsabilità.

Nel caso le risorse economiche non fossero sufficienti i programmi presentati dai servizi e non attuati, avranno priorità nell'anno successivo

➤ **tempistica:** triennio 2025-2026-2027 e comunque in base alla necessità di garantire con tempestività i diversi adempimenti

➤ **strumenti:** eventuale acquisto di pacchetti formativi e adesione a corsi gratuiti; sarà privilegiata la formazione a distanza, non escludendo tuttavia anche quella in aula, prioritariamente mediante utilizzo delle piattaforme indicate nel precedente punto.

➤ **Responsabili:** Responsabili di Settore.

RISORSE FINANZIARIE

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, in particolare il D.lgs. 50/2016 e l'art. 7, comma 6, del D.Lgs 165 del 2001. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Dal 2020 non sono più applicate le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010, convertito in L. 122/2010, abrogato dall'art. 57, comma 2 del DL 124/2019.