



Comune di San Giustino

Provincia di Perugia

PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027

Parte integrante PIAO 2025/2027 approvato con delibera di giunta n. 27 del 20/03/2025 consultabile nel sito del Comune di San Giustino alla sezione “Amministrazione trasparente”, sotto sezione di primo livello “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “PIAO” ed è consultabile al seguente link:

<https://www.comune.sangiustino.pg.it/EG0/EGSCHTST52.HBL?en=eg841&MESSA=PUBBLICA&SRL=132>

Sommario

3 SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALO UMANO	3
3.3 SOTTO SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP) ..	3
3.3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-2026	3
3.3.4.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE	3
3.3.4.2 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE.....	3
3.3.4.3 SOGGETTI COINVOLTI	4
3.3.4.4 ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025.....	4
3.3.4.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	5
3.3.4.6 RISORSE FINANZIARIE	5
3.3.4.7 MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE	5

3 SEZIONE TERZA: ORGANIZZAZIONE E CAPITALO UMANO

3.3 SOTTO SEZIONE PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE (PTFP)

3.3.4 PIANO DELLA FORMAZIONE 2024-2026

3.3.4.1 LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Per la pianificazione della formazione del personale per il triennio 2025/2027 si fa riferimento ai seguenti documenti:

- Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano nella PA del Dipartimento della Funzione Pubblica (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, in cui si evidenzia che “la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fonda sull'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori e sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale”;
- Linee guida della Funzione Pubblica per il fabbisogno di personale n. 173 del 27 agosto 2018;
- Linee di indirizzo della Funzione Pubblica per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche pubblicato sulla G. U. del 14 settembre 2022;
- “Decreto Brunetta n. 80/2021” in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- norma ISO 9001-2015 (per quanto espresso al punto 7.2 Competenza);
- la Direttiva 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*”;
- La Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14 gennaio 2025 avente ad oggetto la “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”;
- Documento Unico di Programmazione del Comune

3.3.4.2 PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente pianificazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni;
- **uguaglianza e imparzialità:** l'attività di formazione, aggiornamento, riqualificazione, qualificazione e specializzazione professionale dovrà essere adeguatamente pianificata e programmata, in modo tale da garantirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti ferma restando l'attinenza del profilo e/o delle mansioni svolte con lo specifico contenuto dell'intervento formativo;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **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.

Con la procedura di rilevazione delle presenze, in dotazione all'Ente, sarà possibile per ogni dipendente monitorare le ore di lavoro dedicate alla formazione.

3.3.4.3 SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Responsabili di Servizio**. 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. Rappresenta inoltre specifico obbiettivo di *performance* comune a tutti i Responsabili attuare gli interventi formativi previsti e imposti dalla legge per il personale assegnato e per loro stessi, in misura non inferiore al 90% delle ore programmate nel presente piano formativo.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione possono essere identificati, riguardo alla posizione giuridica di inquadramento contrattuale, nelle seguenti tipologie:
 - Responsabili di Servizio;
 - Personale appartenente alle varie aree del comparto.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

3.3.4.4 ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2023-2025

Il Piano si articola su due livelli di formazione:

1. formazione comune a tutto il personale:

- **formazione obbligatoria** in materia di Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR, Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale), e Sicurezza sul lavoro. La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative e dal Delegato alla sicurezza sul lavoro;

- **interventi formativi obbligatori di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi settori dell'Ente in materia di contratti pubblici, lavoro agile, pianificazione strategica.

2. formazione specifica per settore 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.

3.3.4.5 MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house”/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile deve sollecitare.

3.3.4.6 RISORSE FINANZIARIE

Le attività formative presenti nel piano sono sia con spesa, cioè a pagamento, che vengono quindi finanziate, sia senza spesa, cioè gratuite, quindi a costo zero per l’Ente. Le attività di formazione sono finanziate tramite risorse stanziati nel bilancio di previsione 2025-2027 al Capitolo 475/2.

Ad ogni buon conto si fa presente che l’Ente si avvale, prioritariamente, di Istituti e/o Enti Convenzionati (Scuola Umbra di Pubblica Amministrazione, IFEL, Publika, Asmel, Anutel ecc...), della piattaforma Syllabus per la valutazione e l’erogazione della formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica, ovvero farà ricorso al mercato, comunque nei limiti degli importi stanziati in bilancio.

3.3.4.7 MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L’Ufficio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Entro il 31 marzo dell’anno successivo a quello di riferimento l’Ufficio Personale trasmette la rendicontazione dell’attività formativa al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Responsabili di Servizio e alla RSU aziendale.

Formazione obbligatoria - anno 2025		
MATERIA	ORE/MATERIA	DESTINATARI
Anticorruzione	3	Tutto il personale

(L. n. 190 del 2012, art. 5)		
Etica, Trasparenza e Integrità (Codice di Comportamento D.P.R. n. 62 del 2013)	3	Tutto il personale
CAD – Documento informatico	3	Personale degli Uffici
Gestionali software house	3	Dipendenti appartenenti al settore di interesse
Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 80/2008)	6	Dipendenti neo assunti
Sicurezza sui luoghi di lavoro - Aggiornamento Primo pronto soccorso, Antincendio, Sicurezza luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 80/2008)	14	Dipendenti individuati dai Responsabili di servizio
Privacy (GDPR-Regolamento 2016/679)	2	Tutto il personale
Pedagogica	4	Educatrici Nido
Codice Contratti (D.Lgs n. 36 del 2023, art. 63)	3	Personale appartenente all' Area dei funzionari e EQ e all' Area degli Istruttori
Procedimento amministrativo (Legge 241 del 1990)	3	Personale degli Uffici
Pianificazione strategica (art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022)	3	Personale appartenente all' Area dei funzionari e EQ e all' Area degli Istruttori
Lavoro Agile (D.P.R. 81/2022)	2	Personale degli Uffici

Formazione obbligatoria - 2026		
MATERIA	ORE/MATERIA	DESTINATARI
Anticorruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5)	3	Personale appartenente all' Area dei funzionari e EQ e all' Area degli Istruttori
Etica, Trasparenza e Integrità (Codice di Comportamento D.P.R. n. 62 del 2013)	3	Personale degli Uffici
CAD – Documento informatico	3	Dipendenti appartenenti al settore di interesse
Gestionali software house	6	Dipendenti neo assunti
Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 80/2008)	6	Dipendenti individuati dai Responsabili di servizio

Sicurezza sui luoghi di lavoro - Aggiornamento Primo pronto soccorso, Antincendio, Sicurezza luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 80/2008)	12	Tutto il personale
Privacy (GDPR-Regolamento 2016/679)	2	Educatrici Nido
Pedagogica	3	Personale appartenente all'Area dei funzionari e EQ e all'Area degli Istruttori
Codice Contratti (D.Lgs n. 36 del 2023, art. 63)	3	Personale degli Uffici
Procedimento amministrativo (Legge 241 del 1990)	3	Personale degli Uffici
Pianificazione strategica (art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022)	3	Personale appartenente all'Area dei funzionari e EQ e all'Area degli Istruttori
Lavoro Agile (D.P.R. 81/2022)	2	Personale degli Uffici

Formazione obbligatoria - 2027		
MATERIA	ORE/MATERIA	DESTINATARI
Anticorruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5)	3	Tutto il personale
Anticorruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5)	3	Personale appartenente all'Area dei funzionari e EQ e all'Area degli Istruttori
CAD – Documento informatico	3	Dipendenti appartenenti al settore di interesse
Gestionali software house	6	Dipendenti neo assunti
Sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 80/2008)	6	Dipendenti individuati dai Responsabili di servizio
Sicurezza sui luoghi di lavoro - Aggiornamento Primo pronto soccorso, Antincendio, Sicurezza luoghi di lavoro (D.Lgs. n. 80/2008)	12	Tutto il personale
Privacy (GDPR-Regolamento	2	Educatrici Nido

2016/679)		
Pedagogica	3	Personale appartenente all'Area dei funzionari e EQ e all'Area degli Istruttori
Codice Contratti (D.Lgs n. 36 del 2023, art. 63)	2	Personale degli Uffici
Procedimento amministrativo (Legge 241 del 1990)	3	Personale degli Uffici
Pianificazione strategica (art. 12 del D.P.C.M. n. 132 del 2022)	3	Personale appartenente all'Area dei funzionari e EQ e all'Area degli Istruttori
Lavoro Agile (D.P.R. 81/2022)	2	Personale degli Uffici

Formazione Specifica per Settore - 2025		
MATERIA	ORE COMPLESSIVE	DESTINATARI
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 1
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 2
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 3
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 4
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 5

Formazione Specifica per Settore - 2026		
MATERIA	ORE COMPLESSIVE	DESTINATARI
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 1
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 2
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 3
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 4
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 5

Formazione Specifica per Settore - 2027		
MATERIA	ORE COMPLESSIVE	DESTINATARI
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 1
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 2
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 3
Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 4

Novità normativa di Settore	35	Personale UMD 5
-----------------------------	----	-----------------

Il presente piano e i successivi aggiornamenti saranno oggetto di preventiva trasmissione alle Rappresentanze sindacali e alla RSU aziendale, in ottemperanza dell'art. 5, comma 3, lettera i) del CCNL del 16/11/2022.