



COMUNITA' MONTANA "BUSSENTO, LAMBRO E MINGARDO"

Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025-2027

ALLEGATO D

Sezione 3.3.4 - Formazione del personale Programma del triennio 2025-2027

(art. 6, comma 7-ter, D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, introdotto dall'art. 1, comma 14-sexies, D.L. n. 44/2023, convertito dalla L. n. 74/2023)

Sommario

PREMESSE	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	4
Ambiti di formazione obbligatoria	5
PRINCIPI DELLA FORMAZIONE.....	6
SOGGETTI COINVOLTI	6
ARTICOLAZIONE ED OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO	6
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	8
RISORSE FINANZIARIE.....	9
MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE	9
FEEDBACK	9
PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO 2025/2027	10
Formazione per la sicurezza sul lavoro	10
Formazione per neoassunti.....	11
SEZIONE GENERALE: Formazione per lo sviluppo delle competenze trasversali	11
Formazione obbligatoria	11
SEZIONE SPECIFICA.....	12

PREMESSE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, a contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e stimolarne la motivazione ed uno strumento strategico di miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Non a caso lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforme e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025, avente oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, individua la formazione quale leva fondamentale di gestione del personale delle Amministrazioni pubbliche, che per questa ragione, viene qualificata come obiettivo di performance dei dirigenti. La promozione della formazione per i propri collaboratori deve costituire “uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative”.

È evidente quanto il tema della formazione rappresenti uno dei principali strumenti di innovazione e mutamento: le politiche formative delle pubbliche amministrazioni devono avere come obiettivo proprio la realizzazione di un cambiamento nelle organizzazioni attraverso la trasmissione e la verifica di un sapere qualificato, sempre più orientato alla filosofia della gestione piuttosto che a quella dell'adempimento formale.

La formazione del personale deve essere considerata quindi, innanzitutto come un catalizzatore della produttività e dell'efficienza organizzativa, nell'ottica della creazione di valore pubblico. Deve essere progettata e realizzata con l'obiettivo di incentivare l'innovazione ed affrontare in modo consapevole e proattivo le sfide di un mondo in continua evoluzione. Allo stesso tempo, la formazione deve contribuire a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, permettendo loro di affrontare nuove richieste, risolvere problemi complessi e contribuire efficacemente al raggiungimento degli obiettivi organizzativi e di valore pubblico.

La formazione deve essere pensata e realizzata in termini di processo, inteso come sequenza di operazioni ordinate in modo logico: l'analisi dei bisogni formativi, la progettazione dell'intervento, l'attuazione e la valutazione dell'azione formativa.

La presente sezione de PIAO, si propone, quindi, di definire il Piano della Formazione del personale, vale a dire il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

A partire dal 2025, in base a quanto indicato dalla citata Direttiva dello scorso gennaio, è previsto un target minimo di formazione pari a 40 ore pro capite. Questa Amministrazione, nella programmazione delle attività formative da attivare nel triennio e nell'anno di riferimento, riconosce un'ampia flessibilità nel raggiungimento dell'obiettivo orario, garantendo comunque il raggiungimento del target nel triennio.

RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra queste, le principali sono:

- 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”;
- l’art. 4, comma 1, lett. b) del D.L. 30 aprile 2022, n. 36, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 giugno 2022, n. 79, che modifica il comma 7 dell’art. 54 del D.Lgs. 165/2001 prevedendo “lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio (...) sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico”;
- ai sensi dell’art. 54 del C.C.N.L. del personale Comparto Funzioni Locali 2019/2021 e dell’art. 51 del C.C.N.L. del personale dirigenziale dell’Area Funzioni Locali 2016/2018, la formazione del personale svolge un ruolo primario per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo;
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (res Killing) con un’azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge n. 190/2012 ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.Lgs. n. 33/2013 ed il D.Lgs. n. 39/2013), prevedono, tra i vari adempimenti [articolo 1: comma 5, lettera b); comma 8; comma 10, lettera c) e comma 11], l’obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo 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. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell’amministrazione;
- l’art. 15, comma 5, del D.P.R. n. 62/2013, in base a cui: “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 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii., che all’art. 13 disciplina la formazione informatica dei dipendenti pubblici;
- il D.Lgs. 81/2008, coordinato con il D.Lgs. 106/2009 (“Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro”), che all’art. 37 impone al datore di lavoro l’obbligo di assicurare a ciascun lavoratore una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza;
- la Direttiva Ministeriale inerente alla piattaforma Syllabus: dal 2022 ha preso avvio il programma di assessment e formazione digitale, così come previsto dal Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”. Le amministrazioni pubbliche sono parte attiva del programma, informando i propri dipendenti e

promuovendo gli interventi formativi a partire da una riflessione sistematica sulle priorità strategiche e sugli effettivi fabbisogni di competenze. In tale ambito Il Dipartimento della Funzione pubblica mette a disposizione di tutte le amministrazioni la piattaforma Syllabus. “Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni” che consente, tra altro, ai dipendenti abilitati dalle singole amministrazioni di accedere all'autovalutazione delle proprie competenze;

- da ultimo, l'art. 6, comma 7-ter, del D.L. n. 80/2021, convertito dalla L. n. 113/2021, come introdotto dall'art. 1, comma 14-sexies, del D.L. n. 44/2023, convertito dalla L. n. 74/2023, prevede testualmente, proprio in relazione ai contenuti del PIAO, che *“Nell'ambito della sezione del Piano relativa alla formazione del personale, le amministrazioni di cui al comma 1 indicano quali elementi necessari gli obiettivi e le occorrenti risorse finanziarie, nei limiti di quelle a tale scopo disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse proprie e di quelle attribuite dallo Stato o dall'Unione europea, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari. A tal fine le amministrazioni di cui al comma 1 individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di tutor, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”*.

Ambiti di formazione obbligatoria

- Prevenzione della corruzione e trasparenza: ai sensi della Legge 190/2012, dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 (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, delle direttive Anac che prevedono un livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità ed un livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio).
- Tutela dei dati personali: dopo la piena attuazione del Regolamento (UE) n. 2016/679, che è decorsa dal 25 maggio 2018, così come previsto dall'articolo 32, paragrafo 4, del medesimo Regolamento, occorre prevedere un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti.
- Etica pubblica: ai sensi dell'art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 “Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico”.
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.).
- Sicurezza e prevenzione nei luoghi di lavoro: ai sensi ex D.Lgs. n. 81/2008 sussistono obblighi di formazione generale per tutti i lavoratori e specifica in base alle mansioni e/o ruoli specifici assolti dal personale nell'ambito del Servizio di prevenzione e protezione.
- Con riferimento a specifiche professionalità sussistono inoltre ulteriori e specifici obblighi formativi preliminari al conseguimento della stessa qualifica/profilo professionali o necessari per il mantenimento dell'iscrizione all'albo professionale (Profili Tecnici, quali Ingegneri, Architetti, Agronomi, Avvocati, ecc.).

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

La presente Sezione del PIAO 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;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **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.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Settore Risorse Umane**. È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Dirigente e Responsabili di P.O. titolari di incarichi di EQ**. Sono coinvolti, sotto il coordinamento del Dirigente titolare della direzione dell'Ente, 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 dei vari settori.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio.
- **Docenti – Enti formativi**. L'Ente si avvale principalmente delle risorse interne e, nei casi in cui necessiti di un aggiornamento mirato e specialistico, di docenti esterni, esperti nelle attività formative, da individuare nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di servizi.

ARTICOLAZIONE ED OBIETTIVI DEL PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO

La formazione non può prescindere dal primo importante step, ovvero l'identificazione e l'analisi dei fabbisogni individuali, ai fini di identificare le esigenze formative di ogni singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del suo potenziale sviluppo personale. Dunque, a seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di Comitato di direzione, sono state individuate le tematiche formative per il presente piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle diverse iniziative formative programmate.

Il programma formativo si pone l'obiettivo strategico di definire un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo professionale e di potenziamento delle competenze del personale, che producano il consolidamento quali-quantitativo dei servizi erogati e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente, nel complesso quadro di riferimento dettato da nuovo impianto del sistema, che incide sul ruolo degli enti, sulle competenze e sull'assetto geo-istituzionale.

Le attività di formazione saranno, in particolare, rivolte a:

- **valorizzare il patrimonio professionale presente;**
- **garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;**
- **incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo;**

- *preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli assegnati e promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una P.A che cambia;*
- *aggiornare le capacità operative e gestionali ed adeguare le competenze esistenti a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;*
- *favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici, predisponendo le professionalità richieste;*
- *garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie, in una logica di razionalizzazione dei processi;*
- *migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.*

Tanto premesso, per raggiungere gli obiettivi formativi che questo Ente si è posto, coerentemente con la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche nella prospettiva del rafforzamento della capacità amministrativa – e, quindi, nella generazione di valore pubblico – promossa dal PNRR, occorre consolidare ulteriormente le strategie e le politiche formative della Comunità Montana.

Il piano formativo 2025 – 2027 di questo Ente prevede, pertanto:

- una **SEZIONE GENERALE**, comune a tutti i dipendenti dell'Ente, che ha l'obiettivo di sviluppare le competenze trasversali che sono individuate come necessarie a produrre valore pubblico e sono declinate attorno a cinque principali aree di competenza:
 1. competenze di leadership (per i dirigenti) e di soft skills (per dirigenti e dipendenti);
 2. competenze sulla transizione amministrativa;
 3. competenze sulla transizione digitale;
 4. competenze sulla transizione ecologica;
 5. competenze relative ai valori e ai principi (inclusione, etica integrità, sicurezza e trasparenza).
- una **SEZIONE SPECIFICA**, che riguarda gruppi di dipendenti per i quali i relativi responsabili abbiano individuato specifiche necessità formative in relazione alle mansioni assegnate ai medesimi.

Le attività formative previste nel presente piano sono rivolte a tutti i dipendenti, senza alcuna discriminazione e nel pieno rispetto delle pari opportunità, sia di genere sia di categoria professionale.

Tutti i dipendenti della Comunità Montana dovranno formarsi obbligatoriamente per almeno 40 ore all'anno; la formazione deve comprendere sia quella riconducibile a obiettivi "generali" e comuni a tutte le amministrazioni (le cinque aree di competenza sopra elencate), sia quella relativa a obiettivi "specifici".

In considerazione della necessità di implementare e adattare il nuovo obbligo relativo al target di 40 ore annue di formazione pro capite al sistema formativo in corso, sarà privilegiato un approccio flessibile nel rispetto di tale obbligo, consentendo il recupero delle eventuali ore di formazione non erogata/fruita nel primo anno di riferimento del presente Piano, in quelli successivi, fermo restando l'obbligo del raggiungimento del target nel triennio.

Resta ferma la possibilità per tutti i dipendenti di svolgere un numero superiore di 40 ore di formazione nell'anno.

Nel novero del numero minimo di 40 ore di formazione annuale sono comprese anche le ore di formazione obbligatoria (ad esempio sicurezza sul lavoro, trasparenza e anticorruzione, ecc.).

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Dirigente, d'intesa con i Responsabili di Settore, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative, garantendo pari opportunità e favorendo la partecipazione. L'indicazione nominativa del personale interessato da coinvolgere, sarà definito dal Dirigente, d'intesa con i Responsabili di Settore.

L'Ente organizzerà direttamente la formazione, avvalendosi di risorse interne e/o di formatori esterni, oppure, parteciperà alla formazione realizzata da soggetti terzi.

I servizi formativi possono essere erogati secondo una delle seguenti modalità di tipologie didattiche:

§ **Formazione "in house"/in aula:** interventi formativi strutturati che prevedono trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).

§ **Formazione a distanza:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (webinar, programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento).

§ **Addestramento:** riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori.

La formazione potrà essere integrata e/o supportata da materiale illustrativo (slides, manuali, ecc.).

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo prevalente ricorso alla formazione mediante webinar. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La formazione si svolge nell'ambito dell'orario di lavoro e, di norma, nell'arco orario di servizio. La partecipazione alle attività formative è equiparata a pieno titolo alla presenza in servizio e i partecipanti sono tenuti ad osservare l'orario dell'iniziativa formativa stabilito dal calendario del corso.

Qualora l'iniziativa formativa abbia una durata superiore all'orario di servizio, o quando la stessa si svolga in parte oltre l'arco temporale del servizio, il surplus orario è recuperato, previo accordo con il proprio responsabile, secondo le modalità in uso per il recupero del surplus lavorativo.

La partecipazione ai corsi di formazione in presenza o online deve essere registrata da ciascun dipendente sull'apposito applicativo individuato dall'amministrazione secondo le precise indicazioni fornite.

In Settore Risorse Umane effettua il controllo delle presenze: nel caso di formazione in presenza i dipendenti sono tenuti a firmare il registro delle presenze predisposto in occasione di ogni modulo formativo; nel caso di formazione online la presenza viene attestata dal fornitore della formazione.

Al termine di ogni attività formativa promossa dall'Amministrazione viene rilasciato un attestato di frequenza a firma del formatore interno nel caso di gestione diretta dei corsi. Se la formazione viene effettuata da soggetti esterni, l'attestato di frequenza è validato dal soggetto erogatore stesso. Nel caso di corsi online o fuori sede il partecipante dovrà consegnare l'attestato di partecipazione all'Ufficio Risorse Umane, il quale provvederà ad inserirlo nel Fascicolo personale del dipendente.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare ai dipendenti del proprio Settore.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito dalla legge n. 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del D.L. n. 124/2019 ha, infatti, abrogato l'art.6, comma 13, del DL n. 78/2010, che disponeva la riduzione del 50% delle spese di formazione rispetto a quelle sostenute nel 2009.

Non essendo, quindi, previsto alcun limite, la previsione per le spese di formazione è libera ed affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i relativi fabbisogni e necessità.

Relativamente alle risorse destinate alla formazione, si precisa che per il triennio 2025/2027 è stato previsto in bilancio un budget di € 46.500,00 per le spese di formazione, ripartito come segue:

2025	2026	2027	Totale
15.000,00	15.000,00	16.500,00	46.500,00

Gli interventi formativi compresi nella presente sezione saranno prevalentemente realizzati a costo minimo, poiché saranno progettati ed erogati prevalentemente da professionalità interne, avvalendosi delle opportunità di formazione offerte da altre Pubbliche Amministrazioni (ad esempio INPS, Funzione Pubblica, SNA, Syllabus, ecc.) e, solo in subordine, si ricorrerà a formatori esterni.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Responsabile del Settore Risorse Umane provvederà alla rendicontazione delle attività formative, con indicazione delle giornate formative svolte e delle ore di effettiva partecipazione alle relative attività, oltre alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati saranno inseriti nel fascicolo personale dei dipendenti, così da consentire la documentazione del percorso formativo individuale.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, saranno svolti test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti all'esito della partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- *gli aspetti dell'attività di ufficio, rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;*
- *il grado di utilità riscontrato;*
- *il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.*

PROGRAMMA FORMATIVO DEL TRIENNIO 2025/2027

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione, l'amministrazione si avvale:

- a) delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la piattaforma "Syllabus". La Comunità Montana ha provveduto nel 2023 alla registrazione alla piattaforma, abilitando tutti i dipendenti ad accedere ai programmi di formazione già attivi. Nel corso del 2025 verranno effettuati aggiornamenti periodici dell'anagrafica dei dipendenti dell'Ente al fine di abilitare il personale di nuova assunzione.
La piattaforma Syllabus mette a disposizione dei dipendenti dell'Ente un catalogo della formazione, gratuito, continuamente arricchito e aggiornato, anche grazie alla collaborazione con enti pubblici e privati, organizzato sui cinque ambiti di competenze trasversali precedentemente elencate;
- b) dei programmi formativi proposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e da Formez PA. I cataloghi di SNA e Formez PA permettono di selezionare corsi introduttivi, specialistici e avanzati, per consentire l'acquisizione delle nozioni e delle competenze per una formazione di alto profilo.
In particolare, ci si concentrerà su moduli formativi ad alto contenuto specialistico utili per la qualificazione dell'Ente come stazione appaltante e per il raggiungimento degli obiettivi legati al PNRR assegnati a questo Ente.
Il Catalogo SNA, in particolare, è consultabile online (<https://sna.gov.it>); i Responsabili di Settore potranno individuare i corsi di rispettivo interesse, in modo che ciascun dipendente interessato potrà curare, come previsto dal regolamento SNA, la propria iscrizione sulla piattaforma messa a disposizione della Scuola e partecipare al relativo corso;
- c) di attività formative progettate ed erogate direttamente dai dipendenti dell'Ente, individuati in base a specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del presente Piano;
- d) inoltre, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie e umane-interne, qualora emerga la necessità di ulteriori interventi formativi settoriali specifici in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative e/o applicative afferenti a determinate materie, si farà ricorso all'offerta formativa di mercato.

Formazione per la sicurezza sul lavoro

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro ha comportato negli anni un sempre maggiore approfondimento delle discipline specialistiche riguardanti i diversi profili professionali e relativi rischi.

Per quanto riguarda il 2025 sono già programmati corsi per addetti antincendio medio rischio e relativo aggiornamento, corsi di aggiornamento lavoratori e corsi rischi specifici. Sarà comunque da erogare sia una formazione generale ex art. 37 D. Lgs. 81/2008, sia una formazione specifica come disciplinata dallo stesso D.Lgs. 81/2008 e dalle varie normative settoriali. I percorsi formativi in materia di sicurezza sono rivolti ai dipendenti neoassunti e, nella modalità di aggiornamento, a tutti i dipendenti dell'Ente.

Nello specifico, saranno erogati i seguenti percorsi formativi:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE.
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA.
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – AGGIORNAMENTO.
- RLS – Aggiornamento.
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e la gestione delle emergenze, primo soccorso, ecc.

Formazione per neoassunti

La formazione rivolta ai dipendenti neoassunti ha una importanza determinante, perché è in questa fase che il dipendente apprende le conoscenze, le competenze e i valori necessari per integrarsi nell'Ente, massimizzando non solo il proprio contributo professionale, ma anche il proprio coinvolgimento al clima lavorativo ed il senso di appartenenza all'organizzazione.

Pertanto, ai nuovi assunti saranno dedicati percorsi formativi volti all'inserimento del dipendente all'interno dell'Ente e idonei a fornire supporto e opportunità per uno sviluppo delle competenze tecnico-professionali e trasversali;

In particolare, i nuovi assunti saranno formati in relazione a:

- utilizzo della piattaforma Halley (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.);
- utilizzo del nuovo software Zucchetti per la gestione del personale;
- specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).

SEZIONE GENERALE: Formazione per lo sviluppo delle competenze trasversali

AMBITO	DESCRIZIONE/TEMACICHE	DESTINATARI	RISORSE
Competenze di <i>leadership</i> e <i>soft skills</i>	<i>Problem solving</i> <i>Public speaking</i> <i>Leadership</i> Lavorare in gruppo Automotivarsi: <i>self-empowerment</i> per il mondo del lavoro	Dirigente Tutti i dipendenti	Syllabus
Transizione amministrativa	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione Accountability Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	Tutti i dipendenti	Syllabus
Transizione Digitale	Competenze digitali per la PA Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Tutti i dipendenti	Syllabus
Transizione Ecologica	La trasformazione sostenibile per la pubblica amministrazione	Tutti i dipendenti	Syllabus
Principi e valori della PA	La cultura del rispetto La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Tutti i dipendenti	Syllabus Esterne

Formazione obbligatoria

Se ritenuti necessari dal RPCT dell'Ente, potranno essere organizzati ulteriori corsi sulla Prevenzione della corruzione e sull'etica, la trasparenza e l'integrità, nonché sulla Tutela dei dati personali. A tal fine si farà ricorso, oltre che alla piattaforma Syllabus, a risorse interne, ai corsi offerti da SNA e Formez PA ed eventualmente all'offerta formativa di mercato.

SEZIONE SPECIFICA

FORMAZIONE SPECIFICA ANTICORRUZIONE		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- Aggiornamento normativa Trasparenza, Anticorruzione e Codice di comportamento - Anticorruzione, Inconferibilità e incompatibilità, Orientamenti ANAC Anticorruzione, Attività di prevenzione della corruzione nei rapporti con gli incaricati, i consulenti e le aziende fornitrici, Adozione dei patti d'integrità negli affidamenti e l'individuazione di codici etici, Whistleblowing - Trasparenza, Orientamenti ANAC Trasparenza, Accesso civico, Tutela della privacy	RPCT UOD di supporto al RPCT Responsabili di settore Personale addetto alle aree a rischio	SNA – FormezPA Interne Esterne

COMPETENZE GIURIDICO - AMMINISTRATIVE		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- Tecnica di redazione degli atti amministrativi - Ordinamento, organi e funzioni degli enti locali - Legge sul procedimento amministrativo: principi generali e istituti fondamentali - Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva - PIAO - Gestione documentale	Responsabili di settore Personale individuato dai Responsabili di settore	SNA – FormezPA Interne Esterne

COMPETENZE TECNICO - SPECIALISTICHE		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- Formazione specifica su applicazione nuovo Codice dei Contratti Pubblici, con focus sulla digitalizzazione dell'intero "ciclo di vita" dell'appalto - BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici - Utilizzo piattaforme e servizi digitali di e-procurement - Gestione e rendicontazione dei progetti specifici finanziati dal PNRR - Controllo di gestione - Formazione specifica per tecnici iscritti ad albi professionali, per riconoscimento dei crediti formativi annuali per il mantenimento dell'iscrizione all'ordine professionale e altra formazione specifica ove necessario	Responsabili di settore Personale individuato dai Responsabili di settore	Syllabus SNA – FormezPA Interne Esterne

COMPETENZE RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PERSONALE		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- Reclutamento, formazione, gestione e sviluppo delle risorse umane - Aggiornamenti legislativi inerenti al trattamento economico dei dipendenti, pensioni e formazione specifica - CCNL - Formazione specifica per l'utilizzo del software Zucchetti	Responsabili di settore Personale individuato dai Responsabili di settore	SNA – FormezPA Interne Esterne

COMPETENZE IN AMBITO FINANZIARIO E CONTABILE		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- Documenti di programmazione economico finanziaria - Aggiornamenti in materia di rendicontazione contabile - Formazione per assicurare la transizioni verso i nuovi standard contabili ACCRUAL - Aggiornamenti in materia fiscale - I finanziamenti ed i bandi europei, nazionali e regionali, gestione dei relativi fondi e rendicontazione - Sistema REGIS – PNRR – La gestione amministrativo contabile delle risorse del PNRR: il monitoraggio, la rendicontazione e il controllo	Responsabili di settore Personale individuato dai Responsabili di settore	SNA – FormezPA Interne Esterne

COMPETENZE IN AMBITO PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- Pianificazione strategica e controllo di gestione nella PA - La programmazione, il controllo, la valutazione nell'ente locale - Gli strumenti per la misurazione e la valutazione della qualità dei servizi	Dirigente Responsabili di settore Personale individuato dai Responsabili di settore	SNA – FormezPA Interne Esterne

COMPETENZE INFORMATICHE		
ARGOMENTI	DESTINATARI	RISORSE
- L'Agenda Digitale Europea, Italiana e Il Piano triennale per l'informatica/AGID - La sicurezza Informatica – le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk Assessment - I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti - Excel avanzato, Word avanzato - Introduzione all'Intelligenza Artificiale: cos'è, come si usa, potenzialità, rischi e opportunità - Formazione specifica software in uso all'amministrazione	Responsabili di settore Personale individuato dai Responsabili di settore	Syllabus Interne Esterne

Resta ferma la possibilità di attivare specifici percorsi formativi, in relazione ad argomenti ulteriori, rispetto a quelli sopra elencati, qualora il Dirigente e/o i Responsabili di Settore ne ravvisino la necessità o l'opportunità.