

PIANO FORMAZIONE 2025/2027

Premesse e riferimenti normativi

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale rappresentano un investimento strategico sulle competenze e capacità delle risorse umane. Questo approccio non solo favorisce la crescita professionale e la motivazione dei dipendenti, ma è anche un elemento chiave per il miglioramento costante dei processi interni, assicurando efficienza, efficacia e qualità dell'attività amministrativa.

La formazione risponde a due principali esigenze:

- Valorizzazione del personale, intesa come fattore di crescita e innovazione.
- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa per garantire lo sviluppo e l'aggiornamento delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Negli ultimi anni, la formazione ha assunto un ruolo sempre più strategico, contribuendo alla flessibilità gestionale e fornendo strumenti per affrontare le nuove sfide della pubblica amministrazione, inclusa la transizione digitale e la sostenibilità ambientale.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, sulla base dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nell'anno. Il suo obiettivo è aggiornare e sviluppare le competenze esistenti per favorire il progresso organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici dell'ente.

Le attività formative devono essere pianificate e gestite nel rispetto delle normative vigenti, tra cui:

- D.lgs. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c): prevede la valorizzazione delle risorse umane nella Pubblica Amministrazione attraverso formazione e sviluppo professionale.
- CCNL 16/11/2022, artt. 54, 55 e 56: che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, 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 con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- 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, (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, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - ✓ livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;

- ✓ 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.
- DPR 62/2013, art. 15, comma 5: *“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”*;
- Regolamento UE 2016/679 (GDPR), 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;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (D.lgs. 82/2005 e s.m.i.), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che:
 - ✓ *“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;*
 - ✓ *1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”*;
- 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 e adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a:*
 - ✓ *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
 - ✓ *rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro”.*

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). Seppure il Comune di Ozieri sia un Ente con meno di 50 dipendenti e, quindi, ammesso alla redazione di un PIAO “semplificato” si ritiene che la pianificazione delle attività formative, possa trovare collocazione nella Sezione 3 Organizzazione e capitale umano, 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del PIAO, così da sviluppare, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, dedica l'intero capo V del Titolo IV alla *“Formazione del personale”* confermando che la formazione rappresenta una leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. Gli artt. da 54 a 56 meglio definiscono *“Principi generali e finalità della formazione”*, *“Destinatari e processi della formazione”* e *“Pianificazione strategica*

di conoscenze e saperi” che necessariamente rappresentano fonte di riferimento per la stesura del presente Piano della formazione.

Assume altresì particolare rilievo, ai fini della redazione del Piano della formazione, la *Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo del 14.01.2025*, in quanto, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale, ed in particolare, prevede che:

— Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma 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;

— Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali *responsabilità del datore di lavoro pubblico* e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale;

— La promozione della formazione costituisce, quindi, uno *specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente* che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell’obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

La direttiva prevede inoltre che le Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, c. 2, del d.lgs. n. 165/2001:

— definiscano, nel PIAO, politiche e programmi formativi per l’attuazione dei principi e degli obiettivi del PNRR in materia di formazione, delle norme e degli atti di indirizzo emanati dal Ministro per la pubblica amministrazione, in coerenza con la propria missione istituzionale e con i propri fabbisogni;

— siano collettivamente responsabili del conseguimento dei target PNRR in materia di formazione;

— assegnino a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills*;

— promuovano la formazione dei propri dipendenti (*obiettivo di 40 ore/anno, a partire dal 2025*);

— si registrino sulla Piattaforma *Syllabus* e abilitano tutti i dipendenti alla fruizione corsi;

— attivino ulteriori interventi formativi a valere sulle proprie risorse e/o sui finanziamenti del PNRR, ricorrendo a soggetti istituzionali o ad operatori di mercato;

— monitorino e rendicontano l’attuazione dei programmi formativi e ne valutano risultati e impatti in termini di crescita delle persone, performance individuale e organizzativa e 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;
- 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:

- Segretario Generale e Responsabili titolari di incarichi di Elevata Qualificazione: Dettano le priorità strategiche, da sottoporre all'approvazione degli organi di indirizzo politico, in accordo con il contenuto dei principali documenti di programmazione in vista del conseguimento degli obiettivi di risultato. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- Ufficio Gestione del Personale: l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli atti gestionali conseguenti, alla rilevazione dei degli indicatori, all'aggiornamento dei fascicoli;
- Dipendenti: Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
- C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità: cura la valorizzazione del benessere di chi lavora nell'Ente, 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.

Fabbisogno formativo

Base di partenza del Piano della Formazione è la rilevazione dei *“fabbisogni formativi”*, richiesta dal Segretario generale ai funzionari titolari di incarico di E.Q. e che trova collocazione nella tabella Formazione Specialistica.

Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:

- il contesto organizzativo;
- i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
- le competenze e le attitudini delle persone.

La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, è stata effettuata in sede di conferenza Segretario generale – Responsabili titolari incarico E.Q. in un’ottica di massima partecipazione, e con l’obiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

Priorità strategica

In adesione agli obiettivi dettati dal P.N.R.R. nel Piano della Formazione, trovano esplicitazione le seguenti priorità strategiche, da sviluppare nell’ambito del triennio di riferimento del PIAO con il coinvolgimento graduale di tutti i dipendenti dell’ente:

— Sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti (Syllabus) sviluppato nell’arco del triennio (*Il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto ‘Syllabus’ del Dipartimento della Funzione pubblica che, organizzato in cinque aree e tre livelli di padronanza, descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. La formazione si svolge sulla piattaforma online del Dipartimento, che consente di verificare le competenze di partenza e quelle ‘in uscita’. Al dipendente viene rilasciato un ‘open badge’ che riporta i corsi frequentati e i test superati e i dati complessivi saranno registrati in un ‘fascicolo delle competenze’. Il Comune di Ozieri è accreditato nel portale Syllabus e l’Amministratore gestisce i “discenti” abilitandoli alla fruizione dei corsi in modalità e-learning.*)

— Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento per il personale della struttura dell’ente anche ai fini della promozione del valore pubblico (PNA 2022).

— Formazione in materia di trattamento dati personali ai sensi dell’art. 32 del GDPR.

Materia/ambito	Destinatari	Modalità erogazione formazione	Soggetto formatore	Annualità
SYLLABUS - Formazione digitale	Tutti i dipendenti	Utilizzo Piattaforma – istruzioni fornite dai Servizi informativi	e-learning	2025/2027
Formazione obbligatoria anticorruzione – Corso base: Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza.	- Neo assunti - Tutti i dipendenti	In presenza	Unione del Logudoro	2025/2027 (6 ore annue)
Formazione obbligatoria anticorruzione – Corso avanzato: Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza.	- Funzionari ed incaricati di E.Q.	In presenza	Unione del Logudoro e/o altri soggetti erogatori	2025/2027 (6 ore annue)

Mappatura processi				
Formazione “privacy”	Tutti i dipendenti gli incaricati di trattamento dati	In presenza	DPO incaricato	2025/2027 (6 ore annue)
Formazione in materia di prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro d.Lgs. n. 81/2008	dipendenti comunali somministrati tirocinanti volontari	In presenza	RSPP incaricato	2025/2027

Formazione generale e specialistica

È funzionale a dare piena ed efficace attuazione alle Missioni istituzionali del Comune, garantendo l’apporto di conoscenze e competenze normative e tecniche per la conduzione del processo amministrativo e la sua regolarità giuridico – contabile. Rientrano in quest’ambito anche i percorsi formativi inerenti l’utilizzo degli applicativi informatici e la formazione digitale.

Ambiti formazione:

- Contrattualistica pubblica; Appalti lavori/servizi/forniture, concessioni;
- Gestione del Personale;
- Gestione del patrimonio immobiliare;
- Contabilità;
- Tributi;
- Ambiente;
- Affidamenti In house – partecipate;
- Affidamenti gestioni impianti sportivi;
- Aggiornamento professionale in materia dei servizi demografici;
- Polizia amministrativa;

Con nota del Segretario Generale, prot. n.2457 del 24.01.2025, è stata richiesta ai Responsabili dei servizi la trasmissione dei fabbisogni formativi rilevabili nelle aree di appartenenza, partendo dai quali è stato elaborato lo schema sottostante, che riporta le attività formative che si prevedere di implementare nell’annualità 2025:

Uffici destinatari	Materia/ambito	Modalità di erogazione	Soggetto erogatore
Tutti gli uffici	I principi che regolano l’attività amministrativa, il procedimento amministrativo, la trasparenza e l’accesso	Remoto/Webinar	ANCI digitale
Tutti gli uffici	Gli atti degli enti locali: tipologia e tecniche di redazione	Remoto/Webinar	ANCI digitale
Tutti gli uffici	L’Intelligenza Artificiale nel lavoro quotidiano della PA	On line	da definire

Tutti gli uffici	Riaccertamento residui –parte corrente	Webinar/da remoto	IDEA PA
Tutti gli uffici	Riaccertamento residui – parte capitale	Webinar/da remoto	IDEA PA
Tutti gli uffici	Nuovo sistema PagoPA	Webinar/da remoto	Halley Sardegna
Tutti gli uffici	Codice dei Contratti Pubblici	da definire	da definire
Tutti gli uffici	Procedure di acquisto di beni e affidamento di servizi	Presenza/Webinar	da definire
Tutti gli uffici	Gli strumenti della digitalizzazione documentale	Webinar	Accademia comuni digitali
Tutti gli uffici	Guida alle regole AgID sulla gestione documentale	Webinar	Accademia comuni digitali
Tutti gli uffici	Disciplina italiana ed europea su firme e documenti elettronici	Webinar	Accademia comuni digitali
Tutti gli uffici	Corso base di contabilità armonizzata 3 ediz.: n.4 lezioni registrate di 2 ore (tot.8 ore)	Webinar /on line	IDEA PA
Tutti gli uffici	Appalti sotto soglia e affidamenti diretti (Avv. Francesco Mascia)	Webinar /on line	IDEA PA
Segretario Generale/Uff. Segreteria	Analisi del contesto e misurazione del fenomeno corruttivo	E-Learning	SNA
Segretario Generale/Uff. Segreteria	Attività rogatoria del segretario comunale – registrazione atti	da definire	ANCI SARDEGNA
Polizia Locale	La riforma 2024 del Codice della Strada	Presenza Sassari	Egaf (Spataro)
Polizia Locale	Le modifiche al C.D.S. alla luce della legge n. 177/2024	Webinar	Anci Digitale
Polizia Locale	Bodycam, dash cam, fototrappole, droni e intelligenza artificiale: le novità in materia di trattamento dati	Webinar	Aspol
Polizia Locale	Le attività della polizia locale e le novità in materia di eventi temporanei e manifestazioni pubbliche	Webinar	Anci Digitale
Polizia Locale	Le novità sul codice della strada	Presenza Sanluri	Aspol, Maurizio Marchi
Polizia Locale	I reati del Codice della Strada	Presenza Monastir	Aspol, Mirko Visani
Polizia Locale	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private	da definire	da definire
Polizia Locale -Uff. Promozione Turistica - Uff. Commercio	Safety e security dal pubblico spettacolo agli esercizi pubblici	Presenza	da definire

Uff. Promozione Turistica - Uff. Commercio	Novità L. 193/2024 Spettacoli, manifestazioni, licenze NCC, locazioni brevi	Webinar	da definire
Uff. Promozione Turistica - Uff. Commercio	Safety, la corretta esecuzione delle manifestazione pubbliche, fiere, spettacoli	On line	da definire
Servizi alla Persona	Codice degli Appalti 36/2023-correctivo (APPALTI DI SERVIZI) SERVIZI SOCIALI	da definire	da definire
Servizi alla Persona	Concessioni impianti sportivi	da definire	da definire
Servizi alla Persona	Co-progettazione Terzo Settore	da definire	da definire
Servizi alla Persona	Contabilità finanziaria	da definire	IDEA PA
Servizi alla Persona	PNRR Rendicontazione utilizzo piattaforma REGIS	da definire	da definire
Uff. Demografici	I controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Remoto/Webinar	ANCI digitale
Uff. Demografici	Servizi demografici	Remoto/Webinar	da definire
Uff. Patrimonio	Valorizzazione Beni culturali e progettualità dei territori - Anni 2024 e 2025	In presenza	da definire
Uff. Patrimonio	Il Patrimonio Pubblico della Pubblica Amministrazione: le forme di gestione e valorizzazione L'impatto del nuovo codice degli appalti nei settori esclusi	In presenza/da remoto/webinar	da definire
Uff. Patrimonio	L'indennità di espropriazione e le altre indennità	In presenza/da remoto/webinar	da definire
Uff. Personale	Il CCNL 2022-2024 e le novità nella gestione del personale degli enti locali	Webinar	ANCI DIGITALE
Uff. Personale	Le novità in materia di personale introdotte dalla Legge di Bilancio 2025	Webinar	FORMEL
Uff. Personale	Novità della Legge di Bilancio e Milleproroghe	Webinar	PUBLIKA
Uff. Personale	Applicativo gestione Presenze	Affiancamento/consulenza da remoto	Halley Sardegna
Uff. Personale	Gestione PASSWEB	Webinar	OPERA BARI
Uff. Personale	La liquidazione della buonuscita (T.F.S. e T.F.R.) dei dipendenti della pubblica amministrazione	Webinar	Halley Informatica
Uff. Personale	La costituzione del fondo risorse decentrate per l'anno 2025	Webinar	Halley Informatica
Uff. Personale	Modello DMA2 - Corso base	Webinar	Halley Informatica
Uff. Personale	La Gestione del Personale: Novità 2025	Webinar	IDEAPA

Uff. Protocollo	Protocollo Informatico	da definire	da definire
Uff. Protocollo	Corretta tenuta dell'Archivio corrente, di deposito, storico	da definire	da definire
Uff. Ragioneria	Contabilità ACCRUAL	webinar	da definire
Uff. Ragioneria	Programmazione annuale dei flussi di cassa	Webinar/da remoto	IDEA PA
Uff. Ragioneria	Riscossione delle Entrate	da definire	da definire
Uff. Ragioneria	Come trattare le Entrate Patrimoniali e i tributi minori (es. CUP, locazioni ecc.)	da definire	da definire
Uff. Ragioneria	Contabilità IVA	da definire	da definire
Uff. Ragioneria	L'Economo Comunale	da definire	da definire
Uff. Personale Uff. Segreteria	Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle amministrazioni pubbliche	E-Learning	SNA
Uff. Segreteria Uff. Sistemi Informativi	Novità in materia di gestione documentale	In presenza presso l'Unione dei comuni dell'Anglona	Unione dei comuni dell'Anglona
Uff. Sistemi Informativi	Aggiornamento piano triennale per l'informatica 2025	webinar	ANCI
Uff. Sistemi Informativi	L'Archivio Nazionale di Stato Civile ANSC	webinar	Halley
Uff. Sistemi Informativi	Come sviluppare le competenze per la trasformazione digitale nei Comuni	webinar	Accademia comuni digitali
Uff. Sistemi Informativi	Guida per un utilizzo efficace di SEND, Servizio Notifiche Digitali	webinar	Accademia comuni digitali
Uff. Sistemi Informativi	La sicurezza informatica: principi, politiche e tecnologie	webinar	SNA
Uff. Sistemi Informativi	Progettare con l'intelligenza artificiale: esempi per la Pubblica Amministrazione	webinar	SNA
Uff. Sistemi Informativi - Uff. Protocollo e Archivio	Introduzione alla conservazione documentale	Webinar	Accademia comuni digitali
Uff. Sistemi Informativi e altri	MePA, FVOE e Digitalizzazione dei contratti pubblici	webinar	da definire
Uff. Urbanistica	Abusi e sanatorie in edilizia dopo la Legge "Salva Casa",	Webinar	da definire
Uff. Urbanistica	Contenziosi edilizi e abusivismo	In Presenza	da definire
Uff. Urbanistica	Oneri di Concessione e sanzioni amministrative	Webinar	da definire

Al fine di favorire il corretto utilizzo delle risorse finanziarie, la partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente ed ha la priorità in sede di autorizzazione.

Inoltre, l'avvio delle attività formative riportate nello schema soprastante non deve essere inteso in modo tassativo. Ciascun Responsabile, previa valutazione delle specifiche esigenze e delle circostanze operative, avrà la facoltà di assegnare il personale a corsi di formazione equivalenti o alternativi, purché funzionali al miglioramento delle competenze e coerenti con gli obiettivi dell'organizzazione.

La fruizione di qualunque corso da parte dei dipendenti è subordinata:

- 1) autorizzazione del Responsabile di Servizio
- 2) validazione del Segretario Generale

Fascicolo della formazione, misurazione e valutazione dei risultati

Per ciascun dipendente deve essere attivata una “scheda formazione” (*vedi modello in formato .xls*) che riporti i corsi autorizzati e fruiti nel corso dell'esercizio e che consenta il monitoraggio delle ore di formazione complessivamente svolte.

Le schede di formazione dei singoli dipendenti (*compresi i titolari di incarico di E.Q.*) dovranno essere costantemente aggiornate a cura di questi ultimi. Come evidenziato nella succitata direttiva Zangrillo la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità dei dirigenti, pertanto entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento, ciascun Responsabile di servizio dovrà trasmettere al Segretario Generale ed all'Ufficio Gestione del Personale, le schede di monitoraggio di ciascun dipendente redatte nel formato di cui sopra, e debitamente compilate, al fine di permettere la rilevazione sul raggiungimento degli obiettivi previsti dal presente Piano, degli eventuali scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive.

L'Ufficio Gestione del Personale provvede altresì alla raccolta degli attestati di partecipazione, ed all'archiviazione nel fascicolo personale così da consentire la ricostruzione del percorso formativo di ogni dipendente.

Formazione Webinar

Al fine di favorire e garantire la partecipazione dei dipendenti ai corsi di formazione ed aggiornamento professionale tramite la modalità *webinar* ed online, a cura del Servizio Sistemi informativi, si provvede ad allestire una sala, dotata delle componenti tecnologiche necessarie, in cui sia possibile seguire in maniera dedicata e senza interruzioni i corsi formativi stessi. Il certificato di frequenza è rilasciato dalla piattaforma attraverso al quale è erogato il corso formativo e, qualora, non possa farsi in maniera plurima, il Responsabile del servizio rilascia apposita attestazione circa la frequenza dei dipendenti ammessi al corso stesso.

Valenza della formazione ai fini produttività individuale/differenziali economici

I dipendenti destinatari dei percorsi formativi indicati dal relativo Responsabile e, nel caso dei titolari di incarico di E.Q., indicati in accordo con il Segretario Generale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto dalla citata direttiva Zangrillo, la formazione continua rappresenta un elemento chiave per il riconoscimento della crescita professionale e per l'accesso alle progressioni economiche orizzontali. La normativa vigente prevede che tali progressioni avvengano in funzione delle competenze acquisite, dell'esperienza maturata e della qualità dell'attività svolta. In particolare, l'art. 23 del d.lgs. n. 150/2009 sottolinea il carattere selettivo di questi avanzamenti, attribuiti solo a una quota limitata di dipendenti sulla base dello sviluppo delle competenze professionali e dei risultati conseguiti.

Costo della formazione

Il presente piano della formazione trova copertura negli attuali stanziamenti di bilancio. Eventuali esigenze ulteriori di percorsi formativi, anche al di fuori degli ambiti indicati in premessa e derivanti da esigenze estemporanee di adeguamenti a novità normative o procedurali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.

L'attivazione dei moduli formativi a pagamento di cui al prospetto precedente sono contrattualizzati dall'Ufficio Gestione del Personale mediante affidamento agli O.E. individuati.