

## PIANO della FORMAZIONE 2025 -2027

### Contesto

Il piano della formazione è parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato al riguardo la direttiva del 14 gennaio 2025 dove è affermato:

*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<sup>1</sup>.*

*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<sup>2</sup>, 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.*

Il CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, per il triennio 2019-2021, 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 unitamente al testo della Direttiva citata.

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione 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.

Sono previste 40 ore annuali di formazione per ciascun dipendente.

### 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 attraverso l'impiego di modalità organizzative idonee a ridurre i costi, anche mediante iniziative in autoproduzione e partecipazione a eventi formativi gratuiti organizzati da Enti terzi.

### Soggetti coinvolti

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Generale/Dirigente del Servizio Gestione Risorse Umane:** Individua, sentiti i Dirigenti, 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.
- **Dirigenti:** 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.
- **Servizio Gestione risorse umane:** l'unità organizzativa preposta al monitoraggio ed alla verifica sull'attuazione del piano della formazione, alla adozione degli 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 ( in corso di istituzione):** 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

Per l'anno corrente la rilevazione dei fabbisogni formativi trasversali è stata effettuata dal Segretario Generale/Dirigente del Servizio gestione risorse umane.

Per le successive annualità e il conseguente aggiornamento di questo documento la rilevazione sarà condotta attraverso apposite Conferenze dei Dirigenti.

## Formazione generale

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.

Per l'anno corrente, tenuto conto della condizione di disseto finanziario dell'Ente e della mancata approvazione del bilancio di previsione 2025/2027, il Servizio gestione giuridica del personale ha elaborato un progetto formativo specifico che è stato candidato nell'ambito del sopradetto Progetto "PerFormaPA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche".

Il progetto individua due priorità: la prima riconducibile all'area **anticorruzione e trasparenza** e digitalizzazione. La seconda priorità riguarda **l'area giuridico- normativa**.

### Articolazione del progetto formativo

Il programma prevede l'erogazione di **quattro corsi in presenza** in coerenza con le aree tematiche individuate in cui i partecipanti saranno assistiti da Tutor a supporto delle dinamiche attive d'aula, l'attivazione di comunità di pratica allo scopo di garantire una ricaduta organizzativa concreta rispetto ai temi formativi trattati, l'attivazione di un Help desk allo scopo di facilitare il coinvolgimento dei partecipanti sotto l'aspetto didattico e logistico. Si prevede l'attivazione di una piattaforma che consenta la fruibilità dei materiali didattici proposti anche in momenti successivi alla erogazione della formazione in presenza e che renda disponibili i materiali didattici e di approfondimento a tutti i partecipanti al progetto in un'ottica di replicabilità ed a completamento dell'attività svolta in aula. La piattaforma dovrà, inoltre, supportare tutti i processi di valutazione di apprendimento (valutazione ex ante e valutazione di apprendimento) e di customer satisfaction e dovrà, infine, integrare il servizio di Help desk. Dalla Piattaforma saranno scaricabili le attestazioni con la modalità del badge elettronico. Ogni corso sarà strutturato per massimizzare l'efficacia didattica in termini di contenuti didattici e di coinvolgimento. Le aule saranno composte mediamente da **20 partecipanti** in modo da massimizzare il coinvolgimento di tutti i dipendenti in funzione delle risorse economiche attivabili. Il piano formativo prevede **un corso** su "anticorruzione e trasparenza amministrativa e digitalizzazione" della durata di 25 ore che verrà replicato in 3 edizioni rivolte a 60 unità ; **un corso** sui "procedimenti amministrativi negli Enti locali" di 25 ore che verrà replicato in 2 edizioni rivolto a 40 partecipanti ; **un corso** sulla "contabilità degli enti Locali" di 25 ore in unica edizione rivolta a 20 dipendenti; **un corso** sui contratti pubblici della durata di 25 ore rivolte a 20 partecipanti in unica edizione. Tutti i docenti coinvolti avranno esperienza coerente con la fascia professionale A riportata nell'avviso.

## Metodologie didattiche

Il modello metodologico combina approcci innovativi e tradizionali per soddisfare le diverse esigenze formative e le caratteristiche del Target. La formazione in presenza utilizzerà tecniche didattiche attive, quali simulazioni operative, lavori di gruppo e role-playing, che permettono di sviluppare competenze pratiche in un contesto controllato. Non si prevede il ricorso a modalità di erogazione in FAD ma si prevede l'utilizzo di una piattaforma a supporto delle attività progettuali in termini di analisi di competenze, valutazione di apprendimento, gestione dei feedback, supporto al servizio di Help desk. La piattaforma digitale avanzata, accessibile da qualsiasi dispositivo, metterà a disposizione contenuti multimediali, dispense scaricabili, e podcast a supporto della disseminazione dei risultati. La piattaforma, inoltre, sarà arricchita con test di autovalutazione, quiz interattivi che contribuiranno alla personalizzazione del processo di apprendimento.

<b>Materia/ambito</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Modalità erogazione formazione</b>	<b>Soggetto formatore</b>	<b>Annualità</b>
<b>Formazione obbligatoria anticorruzione –</b>  <b>Corso base:</b> Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza.	40 dipendenti	In presenza/piattaforma di e-learning	Da individuare	2025/2026
<b>Formazione obbligatoria anticorruzione –</b> <b>Corso avanzato:</b> Prevenzione dei rischi corruttivi, etica, integrità. Codici di comportamento. Trasparenza. Mappatura processi	Dirigenti e funzionari (20 unità)	In presenza/piattaforma di e-learning	Da individuare	2025/2026
<b>Il procedimento amministrativo</b>	40 dipendenti	In presenza /piattaforma e-learning	Da individuare	2025/2026
<b>Contabilità degli enti locali</b>	20 dipendenti	In presenza /piattaforma e-learning	Da individuare	2025/2026
<b>Contrattualistica pubblica</b>	20 dipendenti	In presenza /piattaforma e-learning	Da individuare	2025/2026

In caso di mancato finanziamento a valere sulle risorse di cui al bando “PerFormaPA – Supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche”, le risorse finanziarie saranno reperite nel bilancio 2025/2027 compatibilmente con la disponibilità di risorse dell’Ente.

Oltre ai contenuti del progetto formativo di cui sopra, per l’anno 2025 è programmata la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro ex d.lgs. 81/2008 a favore di tutto il personale dipendente comprendente:

- Formazione di base pronto soccorso;
- Formazione di base salute e sicurezza,
- Formazione in materia di antincendio ( numero ridotto di dipendenti da individuare)

### **Formazione specifica**

Per l’anno corrente, la programmazione della formazione specifica è affidata alla responsabilità dei singoli Dirigenti ed è declinata come obiettivo individuale di performance di ogni Dirigente.

In assenza di risorse finanziarie, il Dirigente:

- Favorisce la partecipazione del proprio personale a iniziative formative gratuite di enti terzi ( ad es. Anci, Ifel, Ministero dell’Interno/Albo dei Segretari comunali e provinciali);
- Favorisce la partecipazione del proprio personale a iniziative formative organizzate in autoproduzione dal Servizio gestione risorse umane o in autonomia.

### **Fascicolo della formazione, misurazione e valutazione dei risultati**

Per ciascun dipendente deve essere attivata una “scheda formazione” (*predisposta dal Servizio GRU*) 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 dovranno essere costantemente aggiornate a cura di questi ultimi ed essere raggruppate per Servizio all’interno di una cartella condivisa, così da consentire agli uffici preposti il monitoraggio sull’attuazione del piano della formazione.

Per quanto attiene al monitoraggio dei risultati, entro l’1 settembre 2025 l’Ufficio Risorse Umane dovrà redigere un report intermedio, riassuntivo sull’attività formativa svolta.

Per quanto riguarda la valutazione dei risultati, al termine dell’esercizio ed ai fini di rendicontazione dell’attività formativa svolta, è redatto un report finale e riassuntivo sull’attività formativa svolta a cura di ogni Area e del Servizio Gestione Risorse Umane, in modo da permettere la rilevazione degli scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive.

I report di cui sopra dovranno contenere i dati principali in forma aggregata (*n. dipendenti, n. ore di formazione fruite in presenza/distanza, ecc.*) ed essere trasmessi al Segretario generale ed all'Ufficio Supporto anticorruzione Trasparenza.

L'Ufficio Gestione Risorse Umane 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 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 Dirigente e gli stessi Dirigenti sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Come previsto nella direttiva Zagrillo del 24 gennaio 2024, è necessario evidenziare come *“la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dell'amministrazione nell'ambito della valutazione della performance individuale [...] il raggiungimento degli obiettivi formativi dei dipendenti rileva altresì in termini di risultati conseguiti e valutazione positiva ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e fra le aree o le qualifiche diverse”*.

### **Costo della formazione**

Il presente piano della formazione troverà adeguata copertura negli attuali stanziamenti di bilancio di previsione 2025/2027.