

COMUNE DI CUVIO

Provincia di Varese



PIANO FORMATIVO 2025-2027

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Le politiche formative per i dipendenti del Comune di Cuvio da sempre sono considerate di fondamentale importanza e ritenute come uno dei fattori determinanti per l'efficienza dell'Ente.

Il CCNL 2019-2021 precisa che, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

Gli artt. n. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti Locale del 16 Novembre 2022 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.

Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "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.

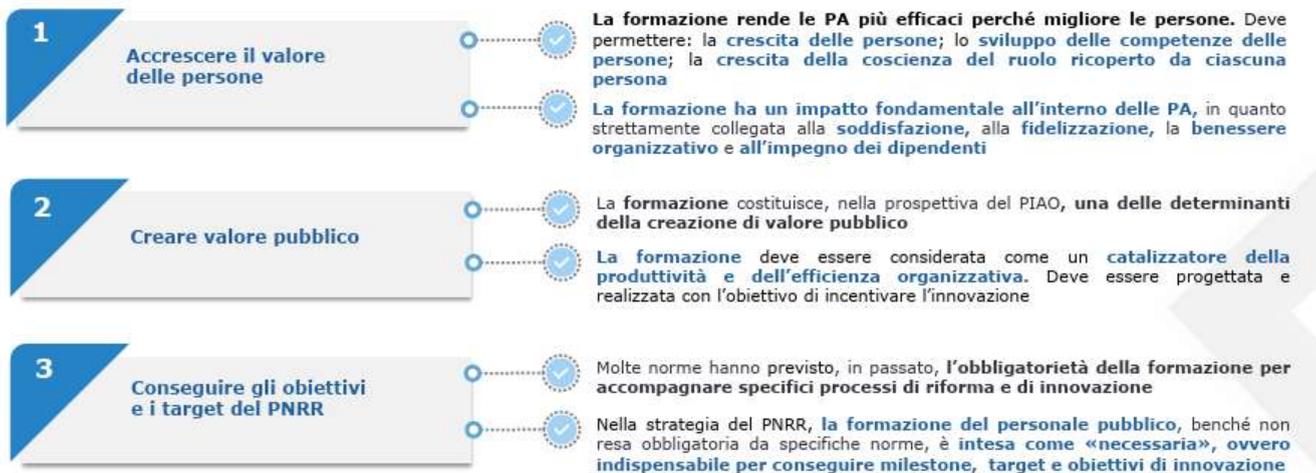
Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti devono assumere la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.

La valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione si inserisce nel più ampio contesto di riforma e innovazione della PA che vede nello sviluppo delle competenze uno degli asset centrali, insieme alla digitalizzazione, alle nuove assunzioni e alla semplificazione.

La Direttiva sulla formazione nella PA emanata a marzo 2023 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, in contemporanea con l'avvio del nuovo portale della formazione Syllabus, ha posto nuovamente l'accento sull'importanza della formazione nel processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione, in linea con gli obiettivi del PNRR.

La rilevanza della formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni è stata altresì ribadita dalla nuova direttiva del 14.01.2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione sulla "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione.". La formazione viene così qualificata come uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Perché «spingere» sulla formazione



Fonte: https://eventipa.formez.it/sites/default/files/allegati_eventi/2025-01-29%20Angeletti%20x%20webinar%20Direttiva%20MIPA%20formazione_REV%20-%20Copia.pdf

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed 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.

Il Piano della Formazione del personale è 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.

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.

La formazione deve essere inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche, possibile oggi mediante l'inserimento del piano formativo nel Piano Integrativo di Attività e Organizzazione (PIAO).

Per l'analisi dei fabbisogni, nell'ambito del processo di elaborazione di tale Piano, sono stati coinvolti i responsabili delle Aree, ai quali è stato richiesto di esporre le esigenze formative correlate alle specifiche funzioni relative agli uffici di propria competenza.

Ai sensi della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione, sulla formazione sulle competenze funzionali del 14 gennaio 2025, inoltre, le pubbliche amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente almeno 40 ore di formazione pro-capite annue.

La formazione non deve essere monodimensionale e deve essere proiettata nel futuro, ossia deve dare al lavoratore gli strumenti per affrontare i nuovi problemi posti da un mondo in veloce cambiamento. Per questo non deve essere concentrata sulle sole conoscenze tecniche, anzi. La formazione come la vuole la direttiva e come la esplicita il PNRR, deve riguardare questi cinque ambiti:

- a. competenze di leadership e soft skill
- b. competenze per la transizione amministrativa
- c. competenze per la transizione digitale
- d. competenze per la transizione ecologica
- e. competenze relative a principi e valori della PA (etica, integrità e trasparenza, privacy, inclusione, salute e sicurezza)

È evidente il nuovo approccio, in base al quale per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo.

La partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale e conta ai fini delle progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse.

Gli Organismi indipendenti di valutazione/nuclei di valutazione:

• *Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance*

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 medie 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:

- **Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di Area- P.O.:** sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **Dipendenti:** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento percorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL 2025

A seguito della rilevazione dei fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per il piano del 2025, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** 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.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla **partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'UPEL Varese, gratuiti per le amministrazioni che sono associate all'associazione.**

Il Comune di Cuvio ogni anno aderisce e paga la quota associativa all'UPEL di Varese che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

Il personale dell'ente, essendo incluso nella Comunità Montana Valli del Verbano, può accedere ad alcuni percorsi formativi che la Comunità Montana mette a disposizione in modalità webinar su alcune tematiche di interesse generale.

L'Ente è associato anche a:

- ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE E D'ANAGRAFE (A.N.U.S.C.A.)
- ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICI TRIBUTI ENTI LOCALI (A.N.U.T.E.L.)
- SYLLABUS, la piattaforma che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

La società Halley Lombardia srl, software house del Comune, organizza specifici webinar in materia di privacy, anticorruzione, compliance del sito web del Comune, accessibilità ecc.. per la migliore gestione dei processi dell'ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione / trasparenza / Codice di comportamento
- Privacy
- Etica pubblica
- Lavoro agile - telelavoro
- Informatica / transizione digitale
- Accessibilità
- Gestione delle presenze / permessi / ferie / congedi
- Benessere organizzativo dei pubblici dipendenti / azioni positive / pari opportunità
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro e antincendio
- Appalti pubblici / contratti
- Gestione finanziaria, bilanci, fatturazione attiva e passiva
- Fiscalità dell'ente
- Gestione dei tributi e riscossione
- Redazione atti amministrativi
- Il procedimento amministrativo
- Gestione del personale
- Concessione contributi

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. L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Area.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

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 si necessiti di 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.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

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. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite, eccettuata la salvaguardia degli equilibri di bilancio, la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

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.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, alcuni corsi dovranno prevedere lo svolgimento di test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.

FEEDBACK

Perché l'azione formativa sia efficace, deve essere dato spazio anche alla fase di feedback.

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.

SILLABUS

Con riguardo alla formazione del personale dipendente della pubblica amministrazione, si rileva la Circolare n. 27 del 07/06/2023 del Ministero della Cultura, Direzione generale educazione, ricerca e istituti culturali, avente

per oggetto “Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione e nuovo portale della formazione Syllabus per le competenze digitali – Informativa”, con la quale si chiariscono i contenuti della Direttiva del 23/03/2022 richiamata in oggetto e si mette in evidenza l’obbligo per le Pubbliche Amministrazioni di accreditarsi al nuovo portale di formazione “Syllabus”, cui l’ente ha adempiuto entro il termine del 30.06.2023, al fine di fornire adeguata formazione al proprio personale dipendente entro la fine del triennio di riferimento: 2023-2025.

A tal riguardo sono iscritti al portale i dipendenti appartenenti agli uffici ragioneria, tributi, demografico e tecnico, per un totale di n. 6 dipendenti su 9 totali, i quali hanno già completato con successo diversi percorsi formativi tra quelli disponibili sulla piattaforma:

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Conoscere l’identità digitale
- Erogare servizi on-line
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

PROGRAMMA FORMATIVO

Il programma formativo verrà aggiornato ed integrato in caso di sopravvenute nuove esigenze e normative.

Il budget attribuito alla Formazione è assegnato al Responsabile dell’Area Servizi economico finanziari e di supporto interfunzionale.

Per la realizzazione del presente piano, si è stabilito:

- di utilizzare, laddove possibile, le competenze interne all’ente per soddisfare le necessità formative emerse;
- di prevedere la formazione principalmente attraverso le modalità di e-learning e/o webinar;
- di ricorrere alle docenze esterne solo per percorsi formativi di alta specializzazione, ovvero necessari ed improcrastinabili.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso BASE;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.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 – corso BASE – FORMAZIONE SPECIFICA;
- Aggiornamento per addetti all’antincendio e gestione delle emergenze qualora necessario in base alle tempistiche della precedente formazione e/o cambio degli addetti;
- Formazione per addetti al primo soccorso;

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale;

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale del personale

- In riferimento alla categoria di inquadramento e alle mansioni attribuite, il personale anche neoassunto, deve essere formato relativamente alla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro, utilizzo DPI ecc..
- Utilizzo della piattaforma Halley con i diversi software gestionali
- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia;
- La redazione degli atti amministrativi;
- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa;
- Società in house – Il controllo analogo;

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale (in convenzione Ente Capofila: Comune di Cuveglio)

- Esercitazioni al poligono di tiro;
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti;
- Formazione per la guida e l'utilizzo del drone;
- Formazione in materie di specifica competenza;

RIFERIMENTI NORMATIVI

CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022, in particolare, il capo V recante “Formazione del personale”, artt. 54, 55 e 56;

Nello specifico l’art. 54 del CCNL “Principi generali e finalità della formazione” prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali tra l’altro a:

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l’operatività dei servizi migliorandone la qualità e l’efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove tecnologie lavorative, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto delle nuove disposizioni legislative;

inoltre:

– all’art. 56 “Pianificazione strategica di conoscenze e saperi” è stabilito che gli Enti favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l’acquisizione e l’arricchimento delle competenze digitali, in particolare di quelle di base;

– all’art. 55 “Destinatari e processi della formazione” è stabilito che “Nell’ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l’accertamento dell’avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite da parte dei soggetti che l’hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche”.

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 23 marzo 2023.

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” del 28 novembre 2023 con riguardo alle modalità operative da adottare per la misurazione e la valutazione della performance individuale del

personale delle amministrazioni pubbliche, di livello dirigenziale e non, al fine di integrare ed adeguare ai nuovi indirizzi di efficacia ed efficienza l'attività delle amministrazioni pubbliche.

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione avente ad oggetto: "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" del 24 gennaio 2024 sottolinea la valenza della formazione ai fini della produttività individuale e dei differenziali economici. Infatti indica come "la partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi è valutata positivamente dall'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". Inoltre specifica che i dipendenti destinatari dei percorsi formativi e i titolari di incarico di E.Q. sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.

Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 16 gennaio 2025: questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

La nuova direttiva punta a:

- **Promuovere soluzioni formative funzionali** al raggiungimento degli obiettivi strategici delle amministrazioni;
- **Introdurre sistemi di monitoraggio e valutazione** dell'impatto della formazione, misurandone i benefici nella creazione di valore pubblico;
- **Rafforzare la partecipazione attiva dei dipendenti** con un obiettivo concreto: a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà completare almeno **40 ore di formazione annue**. Al carattere di obbligatorietà della formazione sono associati **specifici profili di responsabilità**.

Secondo il Ministro Zangrillo, *"la formazione è un obiettivo di performance concreto e misurabile, che ogni dirigente deve garantire, assumendo un ruolo chiave come gestore del personale e promotore dello spirito di squadra"*.

Norma di chiusura

Le Posizioni Organizzative potranno richiedere corsi anche ulteriori rispetto a quelli previsti nel presente piano, in caso di subentro di nuove normative, esigenze gestionali sopravvenute e/o verifica di criticità formativa all'interno delle aree di competenza, nuove assunzioni.

Le iniziative formative in previsione nel presente piano in riferimento all'anno 2025, rappresentano una programmazione di massima, passibile di modifiche in corso d'anno per necessità emergenti, nell'ambito del budget assegnato.

Saranno le P.O. ad individuare i corsi cui iscrivere il proprio personale, valutando il gap formativo rispetto al framework delle competenze.

Il piano annuale deve intendersi, come previsto nel piano triennale, quale pianificazione flessibile in grado di rispondere alle esigenze in continua trasformazione nella società moderna.

In sede di monitoraggio è necessario che l'amministrazione tracci il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.