PIANO DELLA FORMAZIONE 2025-2027

Sottosezione di programmazione Formazione
Sottosezione Formazione

3.3.5 Formazione del personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze, unitamente alla crescita della professionalità delle capacità del personale della P.A. rappresentano uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane.
Invero, la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane costituiscono un mezzo che garantisce l'arricchimento professionale dei dipendenti, ne stimola la motivazione ed al contempo è uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e, di conseguenza, dei servizi resi alla collettività.
In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni:

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

Ogni organizzazione deve mantenersi aggiornata ai vari mutamenti tecnologici, culturali e giuridici che avvengono nel tempo, specie in un ambito come quello in cui operano gli Enti Locali, caratterizzato da una eterogeneità di attività e da mutamenti normativi a volte repentini e profondi.
Per tale motivo, 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.

Seppure il Comune di Carpegna 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 piano della formazione descritto di seguito, pertanto, si inserisce nella sottosezione 3.3 del Piano Integrato Attività e Organizzazione (PIAO), in linea con gli obiettivi strategici dell'Ente. La pianificazione delle attività formative tiene conto delle priorità legate alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali del personale, delle risorse interne ed esterne disponibili, nonché delle misure per favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione.
La centralità del tema della formazione per i dipendenti pubblici risulta corroborata con la recente Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025, in cui vengono fornite 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.

1. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze

L'Ente considera prioritarie le seguenti aree di formazione per garantire l'efficienza, la trasparenza e la legalità nelle proprie attività:

- Competenze tecniche: potenziamento delle competenze in ambito giuridico (leggi anticorruzione, privacy, gestione degli appalti pubblici), gestione dei dati e della documentazione amministrativa.

- Competenze trasversali: potenziamento delle soft skills, con focus su comunicazione, gestione del cambiamento e leadership. In particolare, vengono privilegiati percorsi che favoriscono la cultura della trasparenza, della legalità e della responsabilità.
- Digitalizzazione e innovazione: formazione nell'uso delle nuove tecnologie, software gestionali e strumenti di monitoraggio per garantire trasparenza e efficienza operativa. Questo include anche la gestione della sicurezza informatica e della protezione dei dati.

2. Risorse interne ed esterne disponibili ai fini delle strategie formative

Per l'attuazione del piano di formazione, si prevede di utilizzare una combinazione di risorse interne ed esterne. La disponibilità di tali risorse garantisce una copertura efficace delle attività formative e il raggiungimento degli obiettivi previsti.

- Risorse interne:
    - Formatori interni: esperti interni con competenze specifiche in aree tecniche e normative, che possono condurre sessioni di formazione su argomenti legati alla legalità, alla trasparenza e alla gestione dei rischi.
    - materiali didattici: La produzione interna di contenuti formativi, come documentazione, slide e video tutorial, che siano facilmente accessibili al personale.
- Risorse esterne:
    - Esperti e consulenti esterni: collaborazione con professionisti del settore, quali formatori specializzati in gestione degli appalti pubblici, privacy e sicurezza informatica.
    - Piattaforme e-learning: utilizzo di piattaforme esterne di e-learning che consentano al personale di seguire corsi online su tematiche aggiornate in modo flessibile.

3. Obiettivi e risultati attesi della formazione

Gli obiettivi della formazione sono definiti in modo chiaro e misurabile, con l'intento di valutare il successo delle attività formative e il loro impatto sulle performance individuali e organizzative:

- Obiettivi:
    - aumento delle competenze tecniche e normative;
    - miglioramento delle soft skills;
    - potenziare l'adozione della digitalizzazione.
- Risultati attesi:
    - Miglioramento delle performance organizzative;
    - Riduzione dei rischi di non conformità;
    - Soddisfazione e coinvolgimento del personale.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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 questi, i principali sono:

✓ il D. Lgs. 165/2001, art.1, comma1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";

✓ gli artt. 54-55-56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, 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;

✓ il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra il Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova P.A. si fondi … sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi

di crescita e aggiornamento professionale (resklling) 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 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. 33/2013 ed il d.lgs. 39/2013), 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.

✓ il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, 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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, 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 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: "*1. 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";

✓ il 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 ed 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 strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022).

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 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;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.
- 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, in termini di spesa, un risparmio economico, privilegiando altresì corsi on line disponibili gratuitamente.

Obiettivi della formazione
Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali del personale;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e funzionali alla realizzazione del PNRR. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i funzionari responsabili di Area;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2025 – 2027;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici.

Soggetti coinvolti
I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Segretario Comunale 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 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.

Esigenza formativa
Nell'analisi del fabbisogno formazione rilevano diversi fattori:
1. il contesto organizzativo;
2. i contenuti e le competenze attese per le singole posizioni di lavoro;
3. le competenze e le attitudini delle persone.
La selezione dei moduli formativi, che tiene conto dei fattori evidenziati, sarà effettuata da parte del Segretario comunale previo confronto con i Responsabili titolari incarico E.Q., in un'ottica di massima partecipazione, e con l'obbiettivo di evitare la duplicazione di temi o contenuti.

Articolazione del programma formativo per il triennio 2025/2027
A seguito della rilevazione dei "fabbisogni formativi" effettuata dai diversi Servizi, sono state individuate le tematiche formative per il triennio di riferimento, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.
La pianificazione formativa si articola su diversi livelli di formazione:

a. interventi formativi di carattere orizzontale che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente;
b. formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, e in materia di sicurezza sul lavoro;
c. formazione continua, concernente azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse Aree in cui si articola il Comune di Carpegna.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito indicate.
Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.

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:

- mantenimento di un adeguato livello di conoscenza di normative e relativi aggiornamenti;
- sviluppo di un set di competenze digitali comuni a tutti i dipendenti
- 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);
- apporto operativo alle strategie di gestione dei finanziamenti PNRR

Formazione trasversale
Una parte delle attività formative sarà riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati nell'ambito della piattaforma e-learning "Syllabus per la formazione digitale" attivata dal Dipartimento della Funzione Pubblica- Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle competenze e la comunicazione alla quale questo Ente ha aderito a partire dall'anno 2022.
La partecipazione all'iniziativa non ha costi, né per l'Amministrazione, né per i singoli dipendenti.
Per le persone, il programma rappresenta un'occasione di investimento sul proprio percorso professionale; per le Amministrazioni, una grande opportunità di crescita per il per il loro sistema di competenze organizzative, finalizzata a fornire una risposta sempre più efficace e di qualità ai bisogni dei cittadini.

L'Amministrazione ritiene fondamentale, per affrontare l'attuale sfida riguardante la digitalizzazione, che tutti i dipendenti abbiano una formazione sulle competenze digitali di base.
La formazione avverrà in modalità e-learning e personalizzata a partire da una rilevazione strutturata ed omogenea dei fabbisogni formativi.

Formazione obbligatoria
Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- ✓ Anticorruzione e trasparenza- Codice di disciplina
- ✓ Codice di comportamento
- ✓ GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- ✓ Sicurezza sul lavoro

La formazione obbligatoria è fondamentale per consentire ai dipendenti dell'ente una serie di conoscenze basilari per poter operare correttamente all'interno di una pubblica amministrazione: le modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della Prevenzione corruzione coadiuvato dai Responsabili titolari di incarichi di E.Q., tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Valenza della formazione ai fini del risultato individuale
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 Comunale, sono tenuti a fruire dei corsi entro l'anno di riferimento.
Come previsto nella direttiva Zagrillo *"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".*

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

Costi della formazione
Ai sensi dell'articolo 57, comma 2, D.L. n. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni con L. n. 122/2010.
Inoltre il CCNL del Comparto Funzioni Locali, sottoscritto in data 16.11.2022, all'art. 55, comma 13 prevede che alle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari.
Per l'anno 2025 risulta inizialmente stanziato un importo complessivo di € 3.500,00, che potrà essere implementato in corso d'anno.
Tuttavia, l'Ente Locale si avvale – prioritariamente - dell'utilizzo di piattaforme gratuita Syllabus, ANUTEL, FORMEZ, ANCI, IFEL, AGID per l'erogazione della formazione dei propri dipendenti.
Ad ogni buon conto, si procederà inoltre, nei limiti delle risorse stanziate a bilancio per l'attività in discorso, ad attivare degli specifici corsi formativi presso soggetti terzi in possesso dei requisiti e delle capacità richieste per lo svolgimento della prestazione richiesta e comunque sempre nel rispetto delle prescrizioni previste dalla disciplina vigente in materia.
Oltre all'aggiornamento in presenza e tramite webinar nell'Ente sono attivi servizi di newsletter e piattaforma di aggiornamento a pagamento che forniscono aggiornamenti a cadenza giornaliera su

ogni ambito dell'attività istituzionale dell'Ente (a titolo esemplificativo: ragioneria, tributi, personale, affari generali, lavori pubblici ed edilizia privata).
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 procedimentali, potranno trovare copertura in autonomi e successivi stanziamenti a valere sul bilancio dell'ente o su eventuali risorse etero finanziate.
L'amministrazione procederà inoltre ad abbonarsi a piattaforme/riviste on-line, al fine di mantenere costante il livello di conoscenza dei dipendenti sui temi principali in cui svolge la propria azione la PA.

Monitoraggio e verifica
Ciascun Responsabile di Area provvederà all'autorizzazione delle attività formative e corrispondentemente sarà onere di ciascun dipendente consegnare gli attestati di partecipazione alle attività formative all'Ufficio Personale che si farà carico di inserirli nel fascicolo personale, così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.
Si segnala che lo svolgimento di corsi di formazione è valutato positivamente ai fini dei c.d. differenziali stipendiali di cui all'art. 14 del CCNL del 16.11.2022 (progressioni economiche all'interno delle Aree), beninteso, tenuto conto delle attestazioni di partecipazioni ottenute e delle conoscenze acquisite a seguito dello svolgimento positivo di tali corsi. Invero, ai sensi dell'art. 14 predetto, i "differenziali stipendiali" possono essere attribuiti "*al fine di remunerare il maggior grado di competenza professionale progressivamente acquisito dai dipendenti nello svolgimento delle funzioni proprie dell'area*".
Per quanto attiene al monitoraggio dei risultati, entro il 1° luglio di ciascun anno, l'Ufficio Gestione del Personale 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, l'Ufficio Gestione del Personale, dovrà redigere un report finale e riassuntivo sull'attività formativa svolta, in modo da permettere la rilevazione degli scostamenti e/o delle azioni correttive da apportare al piano della formazione per le annualità successive.