



COMUNE DI GOLASECCA

PROVINCIA DI VARESE

GIUNTA COMUNALE VERBALE DI DELIBERAZIONE N.8 DEL 03/02/2026

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2026-2028
--

L'anno **duemilaventisei** addì **tre** del mese di **febbraio** alle ore **dieci** e minuti **venticinque** nella Sede Municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, si sono riuniti i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. Ventimiglia Claudio - Sindaco	Sì
2. Specchiarelli Bruno - Assessore	Sì
3. Pinetti Umberto Serafino - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **Dott. Andrea TURETTA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **Ventimiglia Claudio** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta la propria competenza ai sensi del combinato disposto degli artt.42 e 48 del D.Lgs. 18.08.2000 n.267, recante *“Testo Unico delle Leggi sull’Ordinamento degli Enti Locali”*;

Premesso che il ruolo strategico della formazione a sostegno dei processi di innovazione è posto in evidenza dalla normativa (D.Lgs. n.29/93; D.Lgs. n.387/97; D.Lgs. n.165/2001) ed è ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica attraverso la *“Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni”* del 13.12.2001, che afferma quanto segue: *“Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un’elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui.”*;

Rilevato che l’obiettivo fondamentale della citata Direttiva è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che devono predisporre, ogni anno, un piano di formazione del personale;

Visto l’art.1, comma 1, lett. c), del D.Lgs. n.165/2001, il quale stabilisce che le disposizioni di tale decreto disciplinano l’organizzazione degli uffici e i rapporti di lavoro e di impiego alla dipendenze delle amministrazioni pubbliche al fine, tra gli altri, di: *“realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l’assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica.”*;

Visto altresì, l’art.7, comma 4, del medesimo D.Lgs. n.165/2001 che testualmente recita: *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l’aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l’adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.”*;

Visto il D.P.R. n.70 del 16.04.2013, recante: *“Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell’articolo 11 del decreto legge 6 luglio 2012 n.95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012 n.135”* ed in particolare l’art.8, recante: *“Programmazione della formazione dei dirigenti e dei funzionari”*;

Richiamata la Direttiva n.10 del 30.07.2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica, ad oggetto: *“Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”*;

Richiamato il C.C.N.L. 16 novembre 2022 relativo al personale del comparto Funzioni Locali, con particolare riferimento a quanto previsto nel Capo VI – Formazione del personale, che stabilisce quanto segue:

“Art. 54 – Principi generali e finalità della formazione

1. 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.

2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono 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.

3. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art.5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;
- 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 metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art.49-bis del CCNL 21.05.2018.

Art. 55 – Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.

3. 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.

4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art.67 (Formazione lavoro agile) e all'art.69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale.

9. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art.6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art.27 (Fascicolo Personale).

11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art.6, comma 2 del presente CCNL:

- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
- c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziate.

12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art.118 della L. n.388/2000 nei limiti ivi previsti.

14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art.49-ter del CCNL 21.05.2018. ”;

Richiamato altresì il C.C.N.L. 16 luglio 2024 relativo al personale dell'Area delle Funzioni Locali, con particolare riferimento a quanto previsto nella Sezione I – Parte Comune, Titolo III, Capo V – Formazione;

Visto il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A., presentato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che offre opportunità di investimento sul percorso professionale di ciascun dipendente della P.A. per rafforzarne le competenze individuali in linea con gli standard europei e internazionali potenziare strutturalmente la capacità amministrativa con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi rivolti a cittadini e imprese;

Vista le direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, del 28 novembre 2023 “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale” e del 14 gennaio 2025 “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”

Dato atto che la formazione rappresenta un costante impegno nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata uno strumento fondamentale a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo;

Ritenuto di dover approvare il Piano Triennale di Formazione 2026-2028 – Piano Formativo anno 2026, redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente e sulla base delle normative vigenti che impongono formazione continua sui temi della Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. n.81/2008), dell'Anticorruzione (L. n.190/2012), della Trasparenza (D.Lgs. n.33/2013), della Privacy (D.Lgs. n.196/2003 e nuovo Regolamento Europeo n.679/2016) e della Digitalizzazione (D.Lgs. n.82/2005 e s.m.i.), della Transizioni Digitale, del Codice dei Contratti

(D. Lgs. n.36/2023), dell'Intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione (AI Literacy), della Transizione ecologica, della valorizzazione della Leadership e delle Soft Skills;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267, recante: *“Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”* e successive modificazioni;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165, recante: *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* e successive modificazioni;

Visto il vigente *“Regolamento comunale sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi”*;

Acquisiti ed allegati i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile, espressi entrambi ai sensi dell’art.49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio Finanziario e Personale.

DELIBERA

Per le motivazioni suesposte che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte:

1. Di approvare il Piano triennale della formazione 2026-2028 (Allegato);
2. Di dare atto che il Piano della Formazione assicura la qualità delle attività formative e tiene conto della complessità organizzativa dell’Ente, consentendo la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente, previa autorizzazione del Responsabile competente;
3. Di disporre che il presente documento sia richiamato nel redigendo “Piano Integrato di Attività e Organizzazione - PIAO;
4. Di dare mandato al Responsabile del Servizio Finanziario e Personale, di dare informazione in merito all’adozione della presente deliberazione, alle organizzazioni sindacali;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Attesa l’urgenza di provvedere in merito, delibera di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art.134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267.

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Sindaco
Firmato digitalmente
Ventimiglia Claudio

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
Dott. Andrea TURETTA



Comune di Golasecca

Provincia di Varese

“Piano della Formazione 2026-2028”

Sommario

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	3
PRINCIPI DELLA FORMAZIONE.....	5
SOGGETTI COINVOLTI.....	6
ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO – TRIENNIO 2026-2028.....	8
MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE.....	9
RISORSE FINANZIARIE.....	10
MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE.....	11
FEEDBACK.....	12
PROGRAMMA FORMATIVO 2026–2028.....	12

PREMESSA E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione e l'aggiornamento continuo del personale costituiscono, nell'attuale assetto dell'amministrazione pubblica, una leva strutturale e permanente di sviluppo del capitale umano, nonché uno strumento imprescindibile per il miglioramento della qualità dell'azione amministrativa e per la realizzazione degli obiettivi di interesse pubblico affidati agli enti locali. L'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane non risponde, pertanto, a una logica meramente accessoria o di adempimento formale, ma si configura come fattore strategico di governo delle organizzazioni pubbliche, idoneo a incidere in modo diretto sull'efficienza, sull'efficacia e sull'economicità dell'azione amministrativa, in attuazione del principio di buon andamento di cui all'art. 97 della Costituzione.

In tale prospettiva, come espressamente chiarito dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, la formazione del personale pubblico deve essere intesa non soltanto come strumento di accrescimento professionale individuale, ma come processo complesso e sistemico, capace di produrre valore su una pluralità di piani: a favore delle persone che operano all'interno delle amministrazioni, delle organizzazioni pubbliche nel loro complesso e, in ultima istanza, dei cittadini e delle imprese quali destinatari finali dei servizi pubblici. La formazione è dunque chiamata a svolgere una funzione che trascende la dimensione tecnica, assumendo una chiara valenza strategica e valoriale, nella misura in cui concorre alla costruzione di una pubblica amministrazione moderna, competente, responsabile e orientata ai risultati.

Sotto questo profilo, la formazione rappresenta al contempo uno strumento di valorizzazione delle persone, intese come risorsa centrale dell'organizzazione, e un fattore di innovazione organizzativa, in grado di accompagnare e sostenere i processi di cambiamento che interessano le amministrazioni pubbliche. Essa contribuisce, da un lato, a rafforzare la motivazione, il senso di appartenenza e la consapevolezza del ruolo svolto dai dipendenti pubblici; dall'altro, a migliorare la qualità dei processi di lavoro, l'organizzazione interna e la capacità amministrativa complessiva dell'ente, favorendo l'adozione di modelli operativi più efficienti, flessibili e orientati al risultato.

Nell'ambito della gestione delle risorse umane, le amministrazioni pubbliche sono pertanto tenute a programmare in modo sistematico e coerente le attività formative, al fine di garantire l'aggiornamento continuo delle competenze e di assicurare la disponibilità delle conoscenze necessarie per il perseguimento degli obiettivi istituzionali e per il miglioramento dei servizi resi alla collettività. Tale obbligo di programmazione, lungi dal potersi risolvere in una pianificazione meramente formale, assume oggi un rilievo ancora più marcato alla luce delle profonde trasformazioni che stanno interessando il settore pubblico, con particolare riferimento alle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

La Direttiva del 14 gennaio 2025 sottolinea, infatti, come la formazione debba essere considerata "necessaria", anche laddove non espressamente qualificata come obbligatoria da singole disposizioni normative, in quanto presupposto indispensabile per il conseguimento dei target di riforma e per il rafforzamento della capacità amministrativa. In questo senso, la formazione diviene parte integrante delle politiche di performance e costituisce uno specifico ambito di responsabilità della dirigenza, chiamata a garantire la partecipazione attiva del personale ai percorsi formativi e il raggiungimento di obiettivi minimi di formazione pro-capite, individuati dalla normativa statale quale standard di riferimento per tutte le amministrazioni pubbliche.

Il Piano della Formazione del personale si colloca all'interno di questo quadro quale documento programmatico fondamentale, attraverso il quale l'ente, sulla base della rilevazione dei fabbisogni formativi e in coerenza con gli obiettivi strategici definiti negli strumenti di programmazione, individua gli interventi formativi da realizzare nel periodo di riferimento. Mediante la predisposizione del Piano si intende, in particolare, adeguare e sviluppare le competenze esistenti, colmando eventuali divari rispetto alle competenze richieste dall'evoluzione normativa, tecnologica e organizzativa, nonché favorire lo sviluppo organizzativo dell'ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, inoltre, essere condotte in coerenza con il complesso delle disposizioni normative e contrattuali che, nel corso degli anni, hanno progressivamente rafforzato il ruolo della formazione quale elemento strutturale delle politiche di gestione del personale pubblico. In tale ambito, assume rilievo primario il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, il quale, all'articolo 1, comma 1, lettera c), individua tra i criteri generali dell'organizzazione delle pubbliche amministrazioni la migliore utilizzazione delle risorse umane, da perseguire anche attraverso la cura della formazione e dello sviluppo professionale dei dipendenti. Il medesimo decreto, nel delineare il sistema delle responsabilità dirigenziali, attribuisce alla formazione una funzione strettamente connessa al raggiungimento dei risultati della gestione e alla valutazione della performance.

Ulteriore riferimento essenziale è rappresentato dalla disciplina contrattuale del comparto Funzioni locali, ed in particolare dagli articoli 49-bis e 49-ter del CCNL del 21 maggio 2018, che configurano la formazione come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche, riconoscendone il ruolo primario nelle strategie di cambiamento organizzativo finalizzate al miglioramento della qualità ed efficacia dell'azione amministrativa. In linea con tali principi si colloca altresì il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" del 10 marzo 2021, che individua nella valorizzazione delle persone e nei percorsi di crescita e aggiornamento professionale uno dei pilastri per la costruzione di una nuova pubblica amministrazione, capace di affrontare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale. In tale contesto, la formazione è qualificata come diritto-dovere del dipendente pubblico, da considerarsi a tutti gli effetti attività lavorativa ed elemento esigibile nell'ambito delle relazioni sindacali.

Accanto a tali fonti di carattere generale, il quadro normativo della formazione del personale pubblico è arricchito da una pluralità di disposizioni settoriali che prevedono specifici obblighi formativi. Tra queste rivestono particolare importanza le norme in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 e nei decreti legislativi attuativi n. 33 e n. 39 del 2013, che impongono alle amministrazioni pubbliche di assicurare adeguati percorsi formativi ai dipendenti, con una distinzione tra formazione di carattere generale, rivolta a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, e formazione specialistica, destinata ai soggetti operanti nelle aree a maggiore rischio. In coerenza con tali previsioni, l'articolo 15, comma 5, del d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, stabilisce l'obbligo di attività formative in materia di trasparenza e integrità, finalizzate a garantire una conoscenza piena e aggiornata delle disposizioni applicabili.

Rilevano, altresì, le disposizioni in materia di protezione dei dati personali, ed in particolare il Regolamento (UE) 2016/679, che all'articolo 32, paragrafo 4, prevede uno specifico obbligo di formazione per tutte le figure coinvolte nel trattamento dei dati, nonché le norme del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, che impongono alle pubbliche amministrazioni di promuovere politiche di formazione finalizzate allo sviluppo delle competenze digitali e manageriali, con particolare attenzione alla transizione alla modalità operativa digitale. Parimenti centrale è la disciplina in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dettata

dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che configura la formazione quale obbligo inderogabile del datore di lavoro e quale presupposto essenziale per la tutela dei lavoratori e per il corretto svolgimento delle attività amministrative.

Nel loro complesso, tali disposizioni delineano un quadro nel quale la formazione del personale pubblico assume la fisionomia di funzione strategica dell'amministrazione, strettamente connessa alla pianificazione, alla performance, alla responsabilità dirigenziale e alla creazione di valore pubblico. Il presente Piano della Formazione si inserisce in questo contesto normativo e programmatico, ponendosi quale strumento di attuazione coerente e integrata dei principi e degli indirizzi definiti dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, al fine di promuovere uno sviluppo consapevole e continuo delle competenze del personale e di rafforzare la capacità dell'ente di rispondere efficacemente alle esigenze della collettività.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano della formazione si fonda su una concezione della formazione del personale quale leva strategica essenziale per la valorizzazione delle persone, per il rafforzamento della capacità amministrativa dell'ente e per la produzione di valore pubblico, in coerenza con i principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa, con la disciplina del pubblico impiego di cui al d.lgs. n. 165/2001 e con gli indirizzi contenuti nella Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*

La formazione è intesa come processo strutturale e permanente, non riducibile a un mero adempimento formale, ma orientato allo sviluppo continuo delle competenze professionali, tecniche, trasversali e manageriali del personale, nonché alla crescita della consapevolezza del ruolo istituzionale svolto da ciascun dipendente. In tale prospettiva, il personale è considerato come soggetto centrale dell'organizzazione, portatore di conoscenze, esperienze e potenzialità di sviluppo, la cui valorizzazione costituisce presupposto imprescindibile per l'erogazione di servizi sempre più efficienti, efficaci e rispondenti ai bisogni della collettività.

Il Piano assicura che la formazione sia garantita a tutti i dipendenti dell'ente, nel rispetto dei principi di uguaglianza e imparzialità, in relazione alle esigenze formative riscontrate, ai ruoli ricoperti e ai profili professionali di appartenenza. La formazione è pertanto configurata come diritto-dovere del dipendente pubblico e, al contempo, come obbligo organizzativo dell'amministrazione, chiamata a rimuovere eventuali ostacoli di natura organizzativa o gestionale che possano limitarne l'accesso effettivo.

La continuità della formazione rappresenta un ulteriore principio qualificante del Piano. Gli interventi formativi sono programmati e realizzati in una logica di apprendimento permanente, accompagnando il personale lungo l'intero arco della vita lavorativa e consentendo un costante aggiornamento delle competenze in un contesto caratterizzato da rapidi mutamenti normativi, tecnologici e organizzativi. In tale ottica, la formazione concorre a costruire un'amministrazione capace di apprendere, adattarsi e innovare, trasformando le competenze individuali in patrimonio condiviso dell'organizzazione.

La formazione è altresì concepita come processo partecipato, fondato sul coinvolgimento attivo dei dipendenti. Il Piano prevede strumenti di rilevazione del grado di soddisfazione dei partecipanti, nonché modalità strutturate per la raccolta di suggerimenti e segnalazioni, al fine di migliorare costantemente la qualità dell'offerta formativa e di rafforzare il senso di responsabilizzazione e appartenenza del personale. La partecipazione attiva ai percorsi formativi è considerata elemento essenziale per l'efficacia delle politiche di sviluppo delle competenze e si colloca, in coerenza con gli indirizzi ministeriali, tra gli obiettivi qualificanti della gestione delle risorse umane.

Particolare rilievo è attribuito al principio di efficacia della formazione, che deve essere valutata non soltanto in termini di quantità delle iniziative realizzate, ma soprattutto con riguardo agli esiti concreti conseguiti. La formazione è oggetto di monitoraggio in relazione al gradimento dei partecipanti, all'effettivo accrescimento delle competenze e all'impatto sullo svolgimento delle attività lavorative, nonché al contributo fornito al miglioramento delle performance organizzative e alla creazione di valore pubblico. In tale prospettiva, la formazione si integra con i sistemi di misurazione e valutazione della performance, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'ente.

Il Piano assume inoltre il principio di efficienza, inteso come capacità di coniugare la qualità della formazione offerta con la concreta rispondenza alle funzioni esercitate dal personale e con il miglioramento dei processi organizzativi. Gli interventi formativi sono programmati sulla base di una ponderazione tra contenuti, metodologie didattiche e risultati attesi, al fine di garantire che le competenze acquisite possano tradursi in un effettivo incremento della capacità operativa dell'ente.

Il principio di economicità orienta infine le modalità di attuazione della formazione, promuovendo l'utilizzo razionale delle risorse disponibili e il ricorso a forme di collaborazione e sinergia con altri enti locali e istituzioni pubbliche. Tali modalità consentono di favorire il confronto tra realtà organizzative omogenee, la diffusione di buone pratiche e il contenimento dei costi, senza pregiudicare la qualità dell'offerta formativa.

In coerenza con l'impostazione della Direttiva ministeriale, il Piano riconosce alla formazione una funzione centrale nella **creazione di valore pubblico**, intesa come insieme dei benefici prodotti dall'azione amministrativa a favore della collettività. La rilevazione dei fabbisogni formativi è pertanto condotta in modo strutturato, analizzando le esigenze organizzative e professionali dell'ente e individuando le necessità di sviluppo di ciascun dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del potenziale percorso di crescita professionale. In tal modo, la formazione diviene strumento essenziale di pianificazione strategica, di sviluppo del capitale umano e di rafforzamento della capacità dell'amministrazione di perseguire in modo efficace e sostenibile le proprie finalità istituzionali.

SOGGETTI COINVOLTI

Il processo di pianificazione, organizzazione e attuazione delle attività formative dell'ente coinvolge una pluralità di soggetti, ciascuno chiamato a svolgere un ruolo specifico e complementare, in un'ottica di integrazione tra funzioni organizzative, responsabilità gestionali e partecipazione attiva del personale.

Un ruolo centrale è svolto dall'Ufficio Personale, quale unità organizzativa preposta alla gestione del servizio formazione. All'Ufficio competono le attività di programmazione operativa degli interventi formativi, il coordinamento delle iniziative, la gestione amministrativa dei percorsi di formazione, nonché il monitoraggio degli esiti degli stessi, in coerenza con gli indirizzi strategici dell'ente e con il Piano della formazione. L'Ufficio Personale assicura inoltre il raccordo tra la pianificazione formativa e gli strumenti di programmazione dell'ente, nonché il rispetto delle disposizioni normative e degli indirizzi nazionali in materia di sviluppo delle competenze del personale pubblico.

I Responsabili di Posizione Organizzativa sono coinvolti nel processo formativo a più livelli e rivestono un ruolo essenziale nella declinazione operativa delle politiche di formazione. Essi concorrono alla rilevazione dei fabbisogni formativi, contribuendo a individuare le esigenze di sviluppo delle competenze connesse ai processi organizzativi e alle attività dei rispettivi settori. Partecipano inoltre all'individuazione dei dipendenti da avviare ai percorsi di formazione trasversale e alla definizione dei contenuti della formazione specialistica riferita agli ambiti di competenza dei servizi assegnati. In tal modo, la formazione viene strettamente integrata con l'organizzazione del lavoro e orientata al miglioramento delle performance operative dei singoli settori.

I dipendenti costituiscono i destinatari finali delle attività formative e, al tempo stesso, soggetti attivamente coinvolti nel processo di formazione. Il Piano valorizza un approccio partecipativo che prevede, in fase antecedente all'avvio dei corsi, momenti di approfondimento finalizzati a definire in modo puntuale i contenuti formativi in relazione alle conoscenze già possedute e alle aspettative individuali. Successivamente, i dipendenti sono chiamati a esprimere il proprio grado di soddisfazione attraverso la compilazione di questionari di gradimento relativi ai percorsi di formazione trasversale attivati, nonché a partecipare a eventuali strumenti di valutazione delle conoscenze e delle competenze acquisite. Tale coinvolgimento consente di rafforzare l'efficacia degli interventi formativi e di migliorare progressivamente la qualità dell'offerta formativa.

Con riferimento al Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e il contrasto alle discriminazioni, si dà atto che, allo stato attuale, l'ente non ha ancora provveduto alla sua costituzione. In prospettiva, una volta istituito, il CUG sarà coinvolto nella definizione e nell'attuazione del Piano della formazione, con particolare riferimento alla promozione di iniziative e percorsi formativi finalizzati alla diffusione della cultura delle pari opportunità, al rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, nonché alla prevenzione di fenomeni di discriminazione e di disagio organizzativo. La futura integrazione del CUG nel sistema della formazione contribuirà a rafforzare la dimensione valoriale delle politiche di sviluppo del personale e a promuovere un ambiente di lavoro inclusivo e rispettoso.

Per quanto concerne l'erogazione delle attività formative, l'Ufficio Personale può avvalersi sia di docenti interni sia di docenti esterni all'amministrazione. I docenti interni sono individuati principalmente tra i Responsabili di Posizione Organizzativa e il Segretario Generale, che mettono a disposizione dell'ente la propria professionalità, competenza ed esperienza nei diversi ambiti formativi, favorendo la valorizzazione delle conoscenze interne e la diffusione di buone pratiche organizzative. Ove necessario, la formazione può essere affidata a docenti esterni, esperti nelle materie oggetto dei percorsi formativi, selezionati per comprovata qualificazione professionale e scientifica o provenienti da scuole di formazione, enti specializzati o strutture di riconosciuta competenza nel settore della formazione della pubblica amministrazione.

ARTICOLAZIONE DEL PROGRAMMA FORMATIVO – TRIENNIO 2026-2028

A seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata in sede di conferenza dei servizi, il presente Piano definisce l'articolazione del programma formativo per il triennio 2026-2028, con l'obiettivo di assicurare a tutto il personale dell'ente opportunità eque e diffuse di accesso alla formazione, orientate allo sviluppo delle competenze necessarie al perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione e alla creazione di valore pubblico.

Il programma formativo è strutturato in coerenza con l'impostazione delineata dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, che individua nella formazione uno strumento essenziale per accompagnare le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, nonché per rafforzare le competenze di leadership, le soft skills e i valori fondanti dell'azione pubblica. In tale prospettiva, la formazione è concepita come processo unitario, articolato su più livelli e integrato con l'organizzazione del lavoro, la gestione delle risorse umane e i sistemi di misurazione e valutazione della performance.

Il Piano prevede, in primo luogo, interventi formativi di carattere trasversale, rivolti a dipendenti appartenenti a diverse aree e servizi dell'ente, finalizzati allo sviluppo di competenze comuni e abilitanti i processi di cambiamento. Tali interventi, pur presentando contenuti specialistici, sono orientati a diffondere una base condivisa di conoscenze e competenze in materia di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, di pianificazione strategica, di gestione dei processi e di valutazione delle performance e del valore pubblico. Rientrano in questo ambito anche i percorsi dedicati allo sviluppo delle competenze di leadership e delle soft skills, nonché alla diffusione dei principi e dei valori che caratterizzano una pubblica amministrazione moderna, inclusiva, trasparente e orientata all'integrità.

Una parte rilevante delle attività di formazione trasversale è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai percorsi formativi messi a disposizione nell'ambito di programmi nazionali e sovranazionali, con particolare riferimento alle iniziative promosse a livello centrale per il rafforzamento delle competenze del personale pubblico. In tale contesto, l'ente intende valorizzare la partecipazione a programmi formativi che consentano di sviluppare competenze funzionali alla progettazione e attuazione delle politiche pubbliche, alla gestione dei processi di innovazione, alla digitalizzazione dell'azione amministrativa, alla sostenibilità ambientale e alla valutazione degli impatti delle politiche e dei servizi.

Accanto alla formazione trasversale, il Piano contempla la realizzazione della formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, da intendersi in senso ampio e sostanziale, in coerenza con l'impostazione della Direttiva, che qualifica come "necessaria" tutta la formazione funzionale al conseguimento degli obiettivi di riforma e innovazione della pubblica amministrazione. In tale ambito rientrano, in particolare, i percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità, di etica pubblica e codice di comportamento, di protezione dei dati personali e gestione della privacy, di sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché quelli connessi all'utilizzo consapevole delle tecnologie digitali, alla gestione dei dati e dei documenti informatici e all'attuazione dei principi del

Codice dell'Amministrazione Digitale. La formazione obbligatoria comprende altresì i percorsi finalizzati a promuovere la transizione ecologica dell'ente, diffondendo competenze di base sui principi della sostenibilità, sull'uso responsabile delle risorse e sull'integrazione degli obiettivi ambientali nelle politiche e nei processi amministrativi.

La programmazione e le modalità di realizzazione degli interventi di formazione obbligatoria sono definite tenendo conto dei contenuti, dei destinatari e delle finalità delle singole iniziative, assicurando il coordinamento con le funzioni di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di tutela dei dati personali, nonché con i responsabili delle strutture organizzative interessate. L'individuazione del personale destinatario dei singoli percorsi formativi avviene nel rispetto delle competenze organizzative e gestionali, garantendo coerenza tra fabbisogni formativi, ruoli ricoperti e responsabilità assegnate.

Il Piano prevede inoltre la formazione continua e di aggiornamento specialistico, intesa come insieme di azioni formative mirate ad approfondire e aggiornare le competenze proprie delle diverse aree di intervento dell'ente. Tale formazione è orientata a sostenere l'evoluzione professionale del personale, ad accompagnare l'introduzione di innovazioni normative, tecniche e organizzative e a rafforzare la capacità dell'amministrazione di rispondere in modo efficace e tempestivo alle esigenze del contesto di riferimento. Nel corso del triennio, compatibilmente con le risorse disponibili, potranno essere attivati ulteriori interventi formativi settoriali su specifica richiesta, qualora emergano esigenze connesse a novità normative, giurisprudenziali, interpretative o applicative che incidano in modo significativo sull'attività dei servizi.

Nel suo complesso, l'articolazione del programma formativo per il triennio 2026-2028 è finalizzata a costruire un sistema coerente di sviluppo delle competenze, capace di integrare formazione trasversale, formazione obbligatoria e formazione continua in una logica unitaria, orientata al miglioramento delle performance dell'ente, alla valorizzazione delle persone e alla produzione di valore pubblico, in piena coerenza con gli indirizzi strategici nazionali e con la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative previste dal Piano sono programmate e realizzate attraverso una pluralità di modalità di erogazione, individuate in funzione delle caratteristiche dei contenuti, dei destinatari, degli obiettivi formativi perseguiti e delle esigenze organizzative dell'ente. Tale articolazione consente di coniugare flessibilità, qualità dell'offerta formativa ed effettiva partecipazione del personale, favorendo al contempo un utilizzo efficiente delle risorse disponibili.

La formazione può essere erogata in presenza, attraverso iniziative formative “in house” o in aula, qualora la natura dei contenuti, l'interazione diretta tra partecipanti e docenti o le finalità di confronto e approfondimento rendano tale modalità particolarmente efficace. Accanto alla formazione in presenza, il Piano valorizza il ricorso a modalità di formazione a distanza, mediante webinar e attività di formazione in streaming, che consentono una più ampia diffusione dei percorsi formativi, una maggiore flessibilità nella partecipazione e una migliore conciliazione con le esigenze operative dei servizi.

Nei casi in cui emerga la necessità di un aggiornamento mirato e specialistico, riferito a un numero limitato di dipendenti e connesso a specifiche funzioni o ambiti di intervento, l'ente potrà ricorrere all'offerta formativa "a catalogo" e a percorsi di formazione a distanza, anche in modalità webinar. Tali soluzioni consentono di rispondere in modo tempestivo ed efficace a fabbisogni formativi puntuali, legati a novità normative, tecniche o organizzative, senza pregiudicare l'ordinaria attività degli uffici.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare gli interventi formativi avviene mediante il ricorso a strumenti idonei a selezionare operatori dotati di adeguata competenza e qualificazione in relazione alle materie oggetto della formazione, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e di servizi. La scelta dei fornitori formativi è orientata alla qualità scientifica e professionale dell'offerta, nonché alla coerenza dei contenuti con gli obiettivi del Piano e con gli indirizzi strategici dell'ente.

Ove possibile e opportuno, l'amministrazione valorizza le competenze interne, avvalendosi delle professionalità presenti al proprio interno o presso altri enti pubblici, al fine di favorire la circolazione delle conoscenze, la diffusione di buone pratiche e il rafforzamento delle reti istituzionali. Tale modalità contribuisce, inoltre, a promuovere una cultura organizzativa orientata alla condivisione del sapere e alla collaborazione interistituzionale.

Nel corso delle attività formative possono essere previste verifiche dell'apprendimento, mediante test, esercitazioni o altre modalità di valutazione, finalizzate a rilevare il livello di acquisizione delle conoscenze e delle competenze oggetto dei percorsi formativi. Tali strumenti concorrono a garantire l'efficacia della formazione e a orientare eventuali interventi di approfondimento o consolidamento.

La condivisione delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati costituisce una buona pratica organizzativa che i Responsabili sono chiamati a promuovere e sollecitare, al fine di favorire la diffusione delle competenze all'interno dei servizi e di trasformare l'apprendimento individuale in valore per l'intera organizzazione. In tal modo, la formazione contribuisce non solo alla crescita professionale dei singoli dipendenti, ma anche al rafforzamento complessivo della capacità amministrativa dell'ente.

RISORSE FINANZIARIE

La programmazione e l'attuazione delle attività formative previste dal presente Piano si collocano in un quadro normativo che, a decorrere dal 2020, non prevede più specifici vincoli di contenimento o riduzione della spesa destinata alla formazione del personale.

In particolare, l'articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, che imponeva alle amministrazioni pubbliche una riduzione del 50 per cento delle spese di formazione rispetto a quelle sostenute nell'anno 2009, è stato espressamente abrogato dall'articolo 57, comma 2, del decreto-legge 26 ottobre 2019, n. 124. Tale intervento normativo ha determinato il superamento del regime di contenimento quantitativo della spesa formativa, restituendo alle amministrazioni un più ampio margine di autonomia nella definizione delle risorse da destinare allo sviluppo delle competenze del personale.

In assenza di limiti normativi predeterminati, la quantificazione delle risorse finanziarie da destinare alla formazione è pertanto rimessa alle valutazioni dell'amministrazione, che provvede a determinarle nell'ambito degli ordinari strumenti di programmazione economico-finanziaria, tenendo conto dei fabbisogni formativi rilevati, delle priorità strategiche dell'ente, delle esigenze organizzative e degli obiettivi di miglioramento delle performance e della qualità dei servizi.

La spesa per la formazione è considerata investimento strategico sul capitale umano e, come tale, è programmata in modo coerente con il Piano della formazione, con il PIAO e con il bilancio dell'ente, nel rispetto dei principi di equilibrio finanziario, efficienza, economicità e sostenibilità della gestione. L'amministrazione potrà altresì valorizzare, ove possibile, opportunità formative finanziate o cofinanziate da soggetti esterni, programmi nazionali o iniziative interistituzionali, al fine di ampliare l'offerta formativa e ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili.

In tale contesto, la disponibilità finanziaria destinata alla formazione rappresenta uno strumento essenziale per garantire la continuità e l'efficacia delle politiche di sviluppo delle competenze del personale, contribuendo al rafforzamento della capacità amministrativa dell'ente e alla realizzazione degli obiettivi di valore pubblico perseguiti dall'azione amministrativa.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il monitoraggio delle attività formative e la verifica della loro efficacia costituiscono una componente essenziale del Piano, in quanto funzionali a garantire la coerenza tra gli obiettivi formativi programmati, le iniziative realizzate e i risultati conseguiti in termini di sviluppo delle competenze e miglioramento delle performance organizzative.

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative svolte, curando la rilevazione delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione del personale alle iniziative di formazione, nonché la raccolta e la conservazione degli attestati di partecipazione rilasciati a conclusione dei percorsi formativi. I dati relativi alla partecipazione e agli esiti formativi sono registrati nel sistema informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale di ciascun dipendente, al fine di consentire la tracciabilità e la documentazione del percorso formativo individuale e di valorizzarne il contributo ai fini dello sviluppo professionale.

La verifica dell'efficacia della formazione è realizzata attraverso strumenti di valutazione idonei a misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati. A tal fine, nel corso o al termine delle attività formative possono essere somministrati test, questionari o altre modalità di verifica dell'apprendimento, finalizzate a rilevare l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze oggetto dei percorsi formativi. Ove previsto, tali strumenti consentono altresì di raccogliere elementi utili a valutare il gradimento dei partecipanti e la coerenza dei contenuti formativi rispetto alle esigenze operative dei servizi.

Gli esiti delle attività di monitoraggio e di valutazione costituiscono un supporto informativo essenziale per il miglioramento continuo del sistema formativo dell'ente, orientando le scelte future in materia di programmazione della formazione, di individuazione dei fabbisogni e di definizione delle modalità di erogazione. In tal modo, il monitoraggio e la verifica dell'efficacia della formazione

contribuiscono a rafforzare l'integrazione tra sviluppo delle competenze, organizzazione del lavoro e perseguimento degli obiettivi strategici dell'amministrazione.

FEEDBACK

Affinché l'azione formativa possa risultare effettivamente efficace e coerente con gli obiettivi di sviluppo delle competenze perseguiti dall'ente, è riconosciuta particolare rilevanza alla fase di raccolta e analisi dei feedback in esito alla partecipazione del personale agli eventi formativi. Tale fase costituisce un momento essenziale del processo formativo, in quanto consente di verificare non solo il livello di soddisfazione dei partecipanti, ma anche la concreta spendibilità delle conoscenze e delle competenze acquisite nello svolgimento delle attività lavorative.

Al termine di ciascun corso di formazione, ai partecipanti potrà pertanto essere richiesto di compilare un questionario di feedback, volto a raccogliere valutazioni e osservazioni utili a misurare l'impatto dell'iniziativa formativa. In particolare, attraverso tali strumenti, viene rilevata la percezione dei partecipanti in ordine all'utilità del corso rispetto alle attività di ufficio, alla possibilità di applicare nella pratica lavorativa i contenuti appresi, nonché alla qualità complessiva dell'organizzazione dell'iniziativa formativa e dell'attività didattica svolta dal formatore.

Le informazioni raccolte attraverso i questionari di feedback costituiscono un elemento conoscitivo fondamentale per il miglioramento continuo del sistema formativo dell'ente, consentendo di individuare eventuali criticità, di valorizzare le esperienze formative maggiormente efficaci e di orientare in modo più consapevole la progettazione dei futuri interventi di formazione. In tal modo, il feedback dei partecipanti contribuisce a rafforzare il carattere partecipativo del Piano e a garantire una sempre maggiore coerenza tra fabbisogni formativi, contenuti dei percorsi e risultati attesi in termini di sviluppo professionale e qualità dell'azione amministrativa.

PROGRAMMA FORMATIVO 2026–2028

Il programma formativo del triennio 2026–2028 è finalizzato allo sviluppo sistematico delle competenze del personale dell'ente ed è articolato in formazione obbligatoria, formazione trasversale strategica abilitante le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, formazione differenziata per ruoli e responsabilità e formazione specialistica e di aggiornamento continuo. I percorsi formativi sono strutturati in modalità base e aggiornamento, con differenziazione tra neoassunti e personale in servizio, in coerenza con il principio del *life-long learning* e con gli indirizzi nazionali in materia di valorizzazione del capitale umano.

1. FORMAZIONE OBBLIGATORIA TRASVERSALE

(tutto il personale – corso base per neoassunti / aggiornamento per personale in servizio)

Area: Etica pubblica, legalità, integrità

- **Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa**
Attività formativa finalizzata a garantire la conoscenza del sistema di prevenzione della corruzione, degli obblighi di trasparenza e dei relativi adempimenti, nonché a rafforzare comportamenti organizzativi improntati alla legalità e all'integrità.
- **Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**
Percorso volto a diffondere la conoscenza delle regole di condotta, dei doveri e delle responsabilità del dipendente pubblico, anche in relazione ai rapporti con l'utenza e con l'organizzazione.
- **Etica pubblica, responsabilità e doveri del dipendente**
Attività orientata a rafforzare la consapevolezza del ruolo istituzionale, della funzione di servizio pubblico e delle responsabilità individuali nell'esercizio delle funzioni.
- **Conflitto di interessi, obblighi di astensione e segnalazioni**
Formazione mirata alla prevenzione dei conflitti di interessi, alla corretta applicazione degli obblighi di astensione e alla conoscenza degli strumenti di segnalazione previsti dall'ordinamento.

Area: Privacy, sicurezza e protezione dei dati

- **Regolamento UE 2016/679 (GDPR) – principi e applicazione operativa**
Percorso formativo volto a fornire le conoscenze di base e operative per il corretto trattamento dei dati personali nell'attività amministrativa.
- **Privacy nella gestione dei procedimenti e dei servizi digitali**
Attività finalizzata a integrare la tutela dei dati personali nei procedimenti amministrativi e nei servizi digitali erogati dall'ente.
- **Sicurezza informatica e protezione dei dati (cybersecurity di base)**
Formazione destinata a rafforzare la consapevolezza dei rischi informatici e a promuovere comportamenti sicuri nell'utilizzo degli strumenti digitali.

Area: Salute e sicurezza sul lavoro

- **Formazione generale e specifica dei lavoratori ex art. 37 D.lgs. 81/2008**
Percorso obbligatorio finalizzato a garantire la conoscenza dei rischi lavorativi e delle misure di prevenzione e protezione.
- **Aggiornamento periodico sicurezza lavoro**
Attività di aggiornamento volta a mantenere nel tempo un adeguato livello di conoscenza in materia di sicurezza.
- **Aggiornamento RLS**
Formazione specifica per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, finalizzata all'aggiornamento delle competenze di ruolo.

- Aggiornamento addetti antincendio e gestione delle emergenze
Attività pratica e teorica volta a garantire l'efficacia degli interventi in caso di emergenza.

2. FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

(tutto il personale – con approfondimenti per PO e responsabili di procedimento)

- La semplificazione amministrativa e la riorganizzazione dei procedimenti
Percorso volto a promuovere la revisione dei procedimenti in chiave di semplificazione, efficienza e orientamento ai risultati.
- La redazione degli atti amministrativi: tecnica, motivazione e qualità
Formazione finalizzata a migliorare la qualità formale e sostanziale degli atti, con particolare attenzione alla motivazione e alla chiarezza.
- D.lgs. 36/2023 – Codice dei contratti pubblici
Attività di aggiornamento sui principi del Codice, sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti e sul ruolo del RUP/Responsabile di progetto.
- Società partecipate e società in house
Percorso dedicato alla disciplina delle società partecipate, al controllo analogo e ai profili di responsabilità e governance.
- Pianificazione strategica dell'ente e integrazione con il PIAO
Formazione finalizzata a rafforzare la capacità di programmazione e di integrazione tra obiettivi strategici, organizzazione e risorse.

3. FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

(tutto il personale – livelli base e avanzato)

Competenze digitali di base

- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)
Percorso volto a garantire la conoscenza dei principi e degli obblighi in materia di digitalizzazione dell'azione amministrativa.
- Gestione del documento informatico e protocollo
Attività formativa orientata alla corretta gestione documentale e alla dematerializzazione.
- Utilizzo consapevole dei sistemi informativi dell'ente (SISCOM)
Formazione operativa sull'uso efficiente dei sistemi gestionali interni.
- Digitalizzazione dei procedimenti e dei servizi
Percorso finalizzato a favorire la trasformazione digitale dei processi amministrativi.

Competenze digitali avanzate

- Sicurezza informatica e gestione dei rischi digitali
Approfondimento sui profili di rischio e sulle misure di prevenzione in ambito digitale.
- Migrazione dei software gestionali in cloud
Attività volta a supportare i processi di innovazione tecnologica dell'ente.
- Open data e gestione dei dati amministrativi
Formazione orientata alla valorizzazione dei dati pubblici e alla trasparenza.

Nuova area obbligatoria – Direttiva 2025

- Intelligenza artificiale nella Pubblica Amministrazione (AI literacy)
Percorso volto a fornire una conoscenza di base degli strumenti di IA, dei profili etici e giuridici e degli impatti sui procedimenti e sui processi decisionali.

4. FORMAZIONE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA

(tutto il personale – competenze di base; approfondimenti per uffici tecnici e PO)

- Principi di sostenibilità e sviluppo sostenibile nella PA
Attività finalizzata a diffondere una cultura della sostenibilità nell'azione amministrativa.
- Transizione ecologica nelle politiche pubbliche
Formazione volta a integrare gli obiettivi ambientali nella progettazione e attuazione delle politiche.
- Green public procurement
Percorso dedicato all'integrazione dei criteri ambientali negli acquisti pubblici.
- Applicazione del principio DNSH
Attività formativa orientata alla corretta applicazione del principio "do no significant harm".
- Integrazione della sostenibilità nei procedimenti e negli atti amministrativi
Formazione finalizzata a rendere la sostenibilità elemento strutturale dell'azione amministrativa.

5. FORMAZIONE SU PERFORMANCE, VALORE PUBBLICO E PIAO

(PO, responsabili di servizio)

- Sistema di misurazione e valutazione della performance
Percorso volto a rafforzare le competenze in materia di valutazione dei risultati.
- Performance individuale e organizzativa
Attività finalizzata a integrare obiettivi individuali e risultati organizzativi.
- Collegamento tra formazione, competenze e risultati
Formazione orientata a valorizzare la formazione come leva di miglioramento della performance.

- Creazione e misurazione del valore pubblico
Percorso dedicato alla valutazione degli impatti dell'azione amministrativa.
- PIAO: integrazione tra obiettivi, risorse, competenze e risultati
Attività formativa finalizzata a una corretta attuazione del PIAO.
- Accountability, monitoraggio e rendicontazione
Formazione volta a rafforzare la trasparenza e la rendicontazione dell'azione amministrativa.

6. FORMAZIONE SU LEADERSHIP E SOFT SKILLS

(PO; moduli adattabili anche al personale)

- Leadership pubblica e ruolo del dirigente/PO
Percorso volto a sviluppare capacità di guida e responsabilità manageriale.
- Gestione delle persone e sviluppo delle competenze
Formazione orientata alla valorizzazione delle risorse umane.
- Comunicazione organizzativa e lavoro in team
Attività finalizzata a migliorare la collaborazione interna.
- Gestione del cambiamento e problem solving
Percorso dedicato all'accompagnamento dei processi di innovazione.
- Benessere organizzativo e prevenzione del disagio lavorativo
Formazione orientata a promuovere ambienti di lavoro sani e inclusivi.

7. FORMAZIONE GENERALE PER IL PERSONALE NEOASSUNTO

- Organizzazione dell'ente e funzioni istituzionali
Percorso di inserimento volto a favorire la conoscenza dell'ente e del contesto organizzativo.
- Utilizzo dei sistemi informativi interni
Attività formativa operativa sui principali strumenti di lavoro.
- Strumenti informatici di base
Formazione sull'uso degli strumenti digitali di uso comune.
- Percorsi di affiancamento per ufficio di assegnazione con attività di mentoring
Attività di supporto all'inserimento operativo del personale.

8. FORMAZIONE SPECIALISTICA PER LA POLIZIA LOCALE

- Addestramento operativo e tiro
Attività pratica finalizzata al mantenimento delle abilità operative.
- Contrasto agli stupefacenti
Formazione specialistica in materia di polizia giudiziaria.
- Utilizzo del drone e tecnologie per la sicurezza
Percorso volto all'uso delle nuove tecnologie a supporto dell'attività operativa.
- Aggiornamento normativo e giurisprudenziale di settore
Attività di aggiornamento continuo sulle materie di competenza.

9. ARTICOLAZIONE TEMPORALE

Il programma è distribuito sull'intero triennio 2026–2028, prevedendo corsi obbligatori a cadenza annuale, corsi strategici programmati almeno una volta nel triennio e interventi di aggiornamento attivati in relazione a novità normative, organizzative o tecnologiche.