



CITTÀ DI SERSALE

Provincia di Catanzaro

Allegato 3.4.
**PIANO INTEGRATO DI
ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2026 – 2028**
(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)
Sottosezione Formazione del Personale

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 41 del 30.04.2026



Finalità

La formazione costituisce leva strategica per lo sviluppo del capitale umano, per il miglioramento della capacità amministrativa dell'Ente e per l'innalzamento della qualità dei servizi resi a cittadini e imprese. In coerenza con l'art. 6 del D.L. 80/2021 e con il quadro attuativo del PIAO definito dal D.M. 132/2022, la programmazione formativa è parte integrante della pianificazione organizzativa dell'amministrazione.

Ogni percorso formativo è orientato alla valorizzazione delle competenze professionali, alla diffusione dell'innovazione amministrativa e digitale, al rafforzamento della cultura della legalità, della trasparenza e della protezione dei dati personali, nonché al miglioramento del benessere organizzativo.

La definizione del Piano della formazione avviene tenendo conto:

- dei fabbisogni formativi rilevati dai Responsabili di servizio;
- delle competenze necessarie in relazione ai processi di innovazione organizzativa, digitale, ecologica e amministrativa;
- delle innovazioni normative, tecniche e operative;
- delle priorità strategiche dell'Ente;
- delle risorse finanziarie effettivamente stanziare nel bilancio di previsione.

La formazione rappresenta per il personale un diritto e, al contempo, una responsabilità professionale. La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 ribadisce la centralità della formazione come investimento strategico e richiama l'obiettivo di almeno 40 ore di formazione pro capite annue, valorizzandone anche il rilievo ai fini della performance.

I processi formativi devono pertanto essere programmati, gestiti, monitorati e valutati, al fine di verificarne l'efficacia in termini di crescita professionale, impatto organizzativo e miglioramento dei servizi.

Obiettivi

L'obiettivo generale del Piano è assicurare un sistema strutturato di gestione della formazione, idoneo a sostenere l'assolvimento delle funzioni istituzionali dell'Ente e i processi di modernizzazione amministrativa.

Gli interventi formativi sono finalizzati a:

- aggiornare il personale rispetto alle modifiche normative, procedurali e organizzative;
- sviluppare e valorizzare nel tempo il patrimonio di competenze interne;



- favorire opportunità di crescita professionale coerenti con il ruolo ricoperto;
- rafforzare le competenze gestionali, operative, relazionali e digitali;
- accompagnare il personale nei processi di innovazione amministrativa e organizzativa;
- migliorare il clima organizzativo e la qualità della comunicazione interna;
- promuovere una cultura amministrativa orientata alla legalità, alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, alla sicurezza, alla protezione dei dati e alla transizione digitale.

Metodologie di formazione

Il Piano si articola nei seguenti ambiti:

a) Formazione specialistica trasversale

Riguarda interventi destinati a personale appartenente a diversi Settori/Uffici dell'Ente su tematiche comuni e strategiche.

b) Formazione obbligatoria

Riguarda le materie per le quali la normativa vigente impone aggiornamento e formazione periodica.

c) Formazione continua e specialistica di settore

Riguarda interventi di aggiornamento e approfondimento tecnico nelle materie proprie delle diverse aree di attività dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

La formazione specialistica trasversale avrà ad oggetto, in via prioritaria, le competenze funzionali ai processi di innovazione della pubblica amministrazione, con particolare attenzione a:

- transizione digitale;
- transizione amministrativa;
- competenze organizzative e gestionali;
- principi e valori della pubblica amministrazione;
- semplificazione amministrativa;
- utilizzo consapevole delle tecnologie.



L'Ente favorisce la partecipazione del personale alle iniziative formative disponibili sulla piattaforma Syllabus, promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, quale strumento di sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici. La direttiva del 24 marzo 2023 aveva fissato specifici obiettivi progressivi fino al 2025; per il triennio 2026-2028 si ritiene più corretto, in sede di PIAO, non richiamare quei target ormai scaduti, ma prevedere in modo stabile la progressiva estensione della partecipazione del personale ai percorsi formativi digitali e trasversali, in coerenza con gli indirizzi ministeriali vigenti.

L'Ente potrà inoltre aderire, nei limiti delle possibilità organizzative e delle opportunità offerte, a percorsi formativi promossi da INPS, SNA, Formez PA e da altri soggetti pubblici qualificati.

Formazione obbligatoria

Sarà assicurata la formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente, con particolare riferimento ai seguenti ambiti:

- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- codice di comportamento;
- protezione dei dati personali e GDPR;
- sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
- contratti pubblici;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- comunicazione pubblica e istituzionale;
- lavoro agile, ove attivato;
- pianificazione e gestione per obiettivi.

Le modalità di erogazione degli interventi formativi saranno individuate di volta in volta tenendo conto del contenuto dei corsi, dei destinatari, delle risorse disponibili e delle esigenze di servizio.

Il personale da avviare alla formazione sarà individuato dai Responsabili di servizio in relazione ai compiti assegnati, assicurando criteri di coerenza funzionale, rotazione e diffusione delle opportunità formative.

Formazione continua e specialistica



La formazione continua riguarda gli interventi settoriali specialistici finalizzati a rafforzare le competenze richieste nei singoli processi di lavoro e nelle specifiche aree di attività dell'Ente.

Ciascun Servizio potrà segnalare esigenze formative specifiche, anche con riferimento a novità normative, applicative o interpretative, proponendo la partecipazione a corsi specialistici, preferibilmente in modalità telematica, webinar o e-learning, anche a pagamento, nei limiti delle risorse disponibili.

Rientrano in tale ambito anche le attività formative eventualmente comprese nei servizi di assistenza e aggiornamento forniti dalle software house affidatarie dei gestionali in uso all'Ente.

Destinatari degli interventi di formazione

Le iniziative formative coinvolgeranno tutti i dipendenti dell'ente che, ad oggi, ammontano a n. 18 unità. Nell'ambito di ciascun servizio, per ogni dipendente sarà organizzato un percorso formativo dando priorità a chi non ha mai usufruito di corsi di formazione.

L'individuazione dei partecipanti a ciascun corso sarà consentita con le posizioni organizzative e favorendo, per quanto possibile, il criterio della rotazione dei dipendenti.

Per le categorie A e B il corso di formazione può essere tenuto dall'apicale di servizio qualora la materia sia già stata trattata e conosciuta da quest'ultimo.

Saranno, quindi, coinvolti i seguenti settori in cui è strutturato il sistema organizzato del Comune e, in particolare:

- Area Amministrativa;
- Area Finanziaria e Personale;
- Area Tributi;
- Area Tecnica, Manutenzioni e Lavori Pubblici;
- Area Edilizia e Urbanistica;
- Area Vigilanza

Modalità di attuazione

L'apicale di ciascun servizio provvede alla predisposizione del piano di formazione annuale riguardante il proprio servizio nell'ambito della proposta di bilancio. Il piano di formazione dovrà essere coerente con le disponibilità finanziarie e con i limiti di spesa previsti per l'anno di riferimento. In caso contrario non potrà essere accolto e inserito nel bilancio di previsione finanziario.



Per quanto concerne l'esercizio 2026 dovranno essere privilegiati i corsi programmati da altri enti pubblici in convenzione al fine di contenere le spese e al fine di uniformare le procedure di gestione.

La spesa massima per costi di formazione per l'anno 2026 è pari ad € 400,00.

Nell'eventualità che l'ente intenda procedere direttamente alla gestione in proprio del corso, quale ente capofila, sarà tenuto alla copertura totale dei costi relativi.

Le iniziative di formazione saranno realizzate preferibilmente in strutture dell'amministrazione, con modalità incidenti in misura non rilevante sul buon funzionamento degli uffici.

Al fine di garantire la partecipazione di tutti i dipendenti interessati alle attività formative, senza penalizzare i servizi, potranno essere organizzate più edizioni per il medesimo corso predisponendo criteri di rotazione del personale.

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. webinar e videoconferenze;
3. formazione e-learning e streaming;

Nei casi in cui necessiti 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 adatti 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 Responsabile del Servizio deve sollecitare.

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione



Il Servizio Personale provvederà periodicamente al monitoraggio dell'attività formativa attraverso la verifica della partecipazione dei dipendenti alle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Feedback

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, è buona prassi chiedere al partecipante 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.

Programma Formativo 2026-2028

Nel triennio 2026-2028 l'Ente assicura, in via prioritaria, i seguenti ambiti formativi:

Formazione obbligatoria

- salute e sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/2008;
- prevenzione della corruzione e trasparenza;
- codice di comportamento;
- protezione dei dati personali;
- contratti pubblici;
- CAD e amministrazione digitale;
- comunicazione istituzionale;
- lavoro agile, se attivato;
- pianificazione e gestione per obiettivi.

Formazione generale e trasversale



- competenze digitali tramite piattaforma Syllabus;
- competenze per la transizione amministrativa, ecologica e organizzativa;
- competenze relazionali, organizzative e manageriali;
- principi e valori della pubblica amministrazione.

Formazione specialistica

Percorsi mirati per singoli uffici o profili professionali, anche mediante offerta a catalogo, webinar o corsi specialistici.

Formazione generale del personale

Formazione on-line attraverso la piattaforma “Syllabus”, finalizzata a fornire le competenze digitali necessarie per operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all’interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale. Iscrizione e partecipazione di almeno il 85% entro il 2026.

Formazione attraverso l’utilizzo del programma Valore – PA, per i dipendenti che abbiano le competenze per accedervi e previo accreditamento dell’Amministrazione.

Ore previste per la formazione pro capite: n. 40 ore pro capite annue.

Tempi di erogazione: Intero anno 2026.

Risorse economiche esercizio 2025: € 400,00.