



PIANO DELLA FORMAZIONE DEL COMUNE DI ONCINO 2026

PREMESSA

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: **reskilling** (nell'accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e **upskilling** (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) assumono ancor più importanza nella PA, viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

La valenza della formazione è duplice:

1. rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali;
2. potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazionali, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziarie adeguate al fabbisogno.

La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16 gennaio 2025 si concentra sulla valorizzazione delle persone e sulla produzione di valore pubblico attraverso la formazione del personale delle amministrazioni pubbliche.

La direttiva, infatti, enfatizza il ruolo della formazione come leva per il miglioramento delle competenze dei dipendenti pubblici e per l'efficienza della pubblica amministrazione, con un focus su obblighi, responsabilità dirigenziali e strumenti di pianificazione e monitoraggio.

Questo documento strategico si collega agli atti di indirizzo precedenti, dedicati al rafforzamento delle competenze e alla misurazione della performance, e ribadisce l'importanza della formazione come leva essenziale per la crescita dei dipendenti pubblici e il miglioramento dei servizi offerti ai cittadini.

In particolare, viene, tra l'altro, specificato come *“La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno”*.

Ogni dirigente e responsabile è chiamato a promuovere la partecipazione del personale, e ogni dipendente a conseguire risultati di apprendimento misurabili, anche mediante il superamento di test “ove previsti”.

Destinatari: ogni dipendente pubblico dovrà completare **almeno 40 ore di formazione all'anno**. Il piano di formazione deve prevedere una differenziazione della formazione per figure apicali e dipendenti.

IMPLICAZIONI PRATICHE PER IL PIAO

Le amministrazioni devono pianificare la formazione in funzione delle necessità organizzative e dei fabbisogni formativi, coinvolgendo risorse interne ed esterne.

In particolare il documento stabilisce che i piani di formazione sono obbligatori, derivano da una rilevazione puntuale delle esigenze formative con responsabilità specifiche per i dirigenti pubblici, che devono:

- Assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti.

- **Raggiungere il target minimo di 40 ore** di formazione pro capite all'anno.
- Pianificare interventi formativi adeguati alle esigenze dell'amministrazione.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI NEL PROCESSO DI FORMAZIONE

Il Segretario Comunale e i Dirigenti sono le unità organizzative preposte al servizio di formazione.

I dipendenti sono i destinatari della formazione.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA:

La direttiva Zangrillo individua gli ambiti formativi di carattere obbligatorio per tutte le amministrazioni:

- COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (L. 150/2000)
- SICUREZZA SUL LAVORO (D.LGS. 81/2008)
- PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012)
- ETICA, TRASPARENZA E INTEGRITÀ
- CONTRATTI PUBBLICI
- LAVORO AGILE
- PIANIFICAZIONE STRATEGICA.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della

prevenzione della corruzione, nonché dai Dirigenti ai quali sono state conferite le competenze gestionali sulle relative materie, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

Monitoraggio e rendicontazione: le amministrazioni devono valutare l'impatto della formazione in termini di crescita individuale, performance organizzativa e valore pubblico.

FABBISOGNI FORMATIVI

Come nelle passate annualità, la finalità della formazione è quella di un continuo accrescimento personale, sviluppando il know how di ciascuno e di condivisione delle buone pratiche da parte del personale della Pubblica Amministrazione

L'Amministrazione Comunale, inoltre, intende far propria la Direttiva in materia di "riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme" del 29 novembre 2023 del Ministro della Funzione Pubblica che individua "nella formazione e nella sensibilizzazione le leve abilitanti essenziali per affermare una cultura organizzativa orientata al superamento degli stereotipi sessisti sul luogo di lavoro".

Tra le azioni previste, il ricorso agli strumenti di formazione messi a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, tra cui il corso "**RIFORMA-MENTIS**" erogato tramite la piattaforma Syllabus.

Si dà atto, infine, che, in conformità ai più recenti orientamenti normativi in materia di pianificazione della formazione, la rilevazione dei fabbisogni formativi verrà effettuata sistematicamente e verranno predisposti idonei strumenti di monitoraggio delle attività formative, soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Ne consegue che il presente Piano potrà essere oggetto di modifica nel corso dell'anno qualora dovessero presentarsi ulteriori bisogni formativi.

FORMAZIONE SÌ MA COME

1. [Syllabus](#) Il processo di semplificazione e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione è strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze del proprio personale; le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono, infatti, possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano.

In un contesto dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle **skills digitali**.

Per tale ragione, una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dal progetto Syllabus – competenze digitali- , il quale offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni e una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Tanto, in ossequio a quanto previsto dalla richiamata direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione che ha stabilito che nella definizione del piano formativo le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "**Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**" (Syllabus).

La piattaforma Syllabus, per la natura dei contenuti formativi e per le metodologie di apprendimento, costituisce l'*entry point* del sistema formativo pubblico.

Tale programma formativo riguarda tutte le aree dell'Ente con percorsi specifici per gli argomenti più interessanti.

2. [RIFORMA-Mentis](https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-riforma-mentis) Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile. Il Comune di Oncino promuove la formazione in questo ambito. Per maggiori approfondimenti si rinvia al sito <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-riforma-mentis>
3. [Portale DAIT Servizi](#). Nell'anno 2025 la Direzione centrale per la Finanza locale- Ufficio Consulenza per gli Affari economico-finanziari e contenzioso, ha realizzato, in collaborazione con l'Ufficio IV Servizi informatici elettorali della Direzione centrale dei Servizi elettorali, il VII corso di formazione a distanza articolato in 12 moduli di un'ora formativa circa ciascuno, erogati esclusivamente in modalità e-learning tramite la piattaforma del Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali (DAIT) del Ministero dell'Interno, raggiungibile tramite la sezione DAIT Formazione.

La Direzione centrale per la Finanza locale ha ritenuto di rendere disponibile il corso anche per i funzionari degli enti locali.

E' stata acquisita dalla Direzione Centrale per le Politiche del Personale, l'autorizzazione a riconoscere al personale che vi partecipa, un credito in ore di formazione obbligatoria dell'obbligo annuale di 40 ore.

Il corso, fruibile gratuitamente, tratta delle materie della contabilità pubblica e della finanza locale, con particolare riferimento agli aspetti di maggior interesse nell'attività di revisione contabile, di controllo e di vigilanza finanziario- contabile.

La possibilità di accedere ai moduli formativi è riservata esclusivamente ai funzionari degli enti locali e del Ministero dell'Interno tramite l'infrastruttura di formazione a distanza che necessita di un'utenza abilitata all'utilizzo del portale DAIT Servizi.

Inoltre, il Piano della formazione verrà ulteriormente integrato dalle richieste di formazione avanzate dai singoli settori e dalle specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili, previa consultazione del Segretario Generale, sulla base delle risorse finanziarie disponibili. Tale formazione dovrà essere effettuata cercando di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche, attraverso la figura del referente della formazione, una figura professionale interna ad ogni settore che per conoscenze e abilità è capace di assumerne il ruolo.

Conclusione

Si ritiene opportuno ribadire che i dipendenti, alla luce della recente direttiva Zangrillo sono tenuti, per l'annualità 2026, allo svolgimento di opportuna attività formativa (quantificata in un **minimo di 40 ore/anno**) tesa a migliorare le competenze professionali della P.A.

Il suddetto monte ore di formazione contempla l'esame sia di materie **"specifiche" di ciascuna area** che di **materie di dominio di tutti i dipendenti della P.A.** (a titolo indicativo: attività di informazione/comunicazione delle amministrazioni; salute e sicurezza sui luoghi di lavoro; prevenzione della corruzione; etica, trasparenza e integrità; contratti pubblici; lavori agile; pianificazione strategica; etc.).

L'apprendimento potrà avvenire sia da remoto (mediante webinar online ovvero in modalità asincrona sulle piattaforme informatiche indicate in circolare allegata) sia in presenza in occasione di eventi formativi organizzati

da enti o società di formazione/consulenza.

La partecipazione agli eventi formativi dovrà essere preventiva richiesta ed autorizzata da ciascun dirigente.

Sarà cura di ogni operatore scegliere la materia d'interesse da approfondire, tenendo conto del fatto che **almeno 10 ore** dovranno essere dedicate al perseguimento di crediti formativi **in relazione agli ambiti obbligatori** sia avvalendosi della piattaforma Syllabus che di altri strumenti idonei alla formazione indicati nel presente piano e richiamati dalla precedente direttiva sulla formazione di questo Ente.

A mero titolo indicativo si segnalano i seguenti corsi proposti dalla piattaforma Syllabus:

CORSO	DURATA
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	8 ore
RIFORMA Mentis	1 ora
La cultura del rispetto	12 ore
In prima linea contro ogni discriminazione	7 ore
Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA	8 ore e 10 minuti
La digitalizzazione dei contratti pubblici	10 ore e 40 minuti
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	9 ore
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	4 ore e 30 min
Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	11 ore e 20 min

Governo anticipante: competenze e strumenti per lavorare con il futuro	4 ore e 35 minuti
---	--------------------------

Al termine della formazione, gli operatori dovranno presentare idoneo attestato di frequenza del corso e di superamento del test finale, che andranno a far parte del fascicolo personale.

Nel corso degli orari programmati per la formazione il Personale interessato potrà non rispondere al telefono dell'ufficio, al fine di mantenere la giusta concentrazione nell'apprendimento delle nozioni di materia.

Si rammenta che IL MANCATO CONSEGUIMENTO DELL'OBBLIGO FORMATIVO INCIDE SULLA CORRESPONSIONE DEL TRATTAMENTO ACCESSORIO COLLEGATO AI RISULTATI

Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati

Le Direttive sulla formazione nonché la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 attribuiscono grande importanza alla valutazione dei risultati dell'attività formativa ed allo sviluppo del capitale umano per la crescita ed i "successo" delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l'attività formativa, infatti, deve risultare utile per le seguenti categorie di soggetti:

- i partecipanti ai corsi;
- l'Amministrazione;

I **tempi**: è necessario conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo. Il raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano.

Le **quantità**: è importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi: le ore di formazione erogate; il numero dei destinatari di ogni percorso formativo; le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari.

In fase di monitoraggio, sia periodico che consuntivo, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, in termini percentuali e in valori assoluti, dai valori previsti.

La **qualità**: a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, la qualità è una dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito dell'Ente in apposita sezione.

Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento dello stesso.