



COMUNE DI VICOFORTE

Provincia di Cuneo

Piano integrato di attività e organizzazione [PIAO] 2026-2028

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

PREMESSA

Richiamando quanto riportato alla Sez. 3.4 del PIAO 2026/2028, la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio di riferimento, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Ciò premesso 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 modie forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Responsabile del Personale.** È l'unità organizzativa preposta al servizio formazione, tuttavia, in ragione delle ridotte dimensioni dell'Ente, tale incarico è ricoperto dal Segretario Comunale; analogamente, non è stato istituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità (C.U.G.) e le relative funzioni vengono svolte dal Segretario Comunale e nomina dello stesso ai sensi dell'art.16-ter, comma 9, del D.L.162/2019. Lo stesso dovrà promuovere la valorizzazione e la tutela del benessere di chi lavora e vigila sull'assenza dell'insorgere di situazioni discriminatorie; partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Responsabili di Posizione Organizzativa.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **Docenti. (figura eventuale)** L'amministrazione garantisce una formazione costante a tutti i dipendenti e, in casi particolari, può avvalersi di docenti esterni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione della formazione in presenza sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel Segretario Comunale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza

nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione. L'ente si avvarrà, inoltre, delle possibilità formative accordate dalle piattaforme virtuali, in modalità webinar ed *e-learning* (es. Scuola Ifel, TRASFORMA progetto PICCOLI comuni, *Syllabus* etc).

ATTIVITÀ FORMATIVE SVOLTE NELL'ANNO 2025 – CONSUNTIVO

Nel corso dell'anno 2025, il personale del Comune ha attivamente partecipato alle iniziative formative rese disponibili dall'Amministrazione.

Si riporta sotto un report che evidenzia i risultati di frequenza raggiunti.

AREA	N. DIPENDENTI	N. ORE
Operatori esperti	4	/
Istruttori	5	182
Funzionari ed elevate qualificazioni	3	109

Le predette ore di corso sono state ripartite tra le materie e gli argomenti oggetto del piano di formazione 2025. Tali corsi sono stati fruiti dai dipendenti principalmente da remoto (es. ANCI-IFEL), di propria iniziativa o su suggerimento del Servizio Personale o dei propri responsabili di Settore/Servizio.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2026-2028

Le tematiche formative per il piano del triennio 2026-2028 vengono individuate con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione, trasparenza, privacy e in materia di sicurezza sul lavoro etc.;
- **formazione specifico-settoriale**, riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Si cercherà in ogni caso di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi e/o agli incontri formativi organizzati on line da società, enti, o istituzione, la maggior parte dei quali a titolo gratuito. Ciò in quanto -pur nel rispetto del monte orario minimo previsto dalle direttive ministeriali – la formazione dovrà essere espletata in modo da non inficiare l'espletamento dei servizi fondamentali erogati dall'ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

In merito, viene costantemente realizzata, in forma di incontri interpersonali tra Segretario Comunale, Responsabili di settore e dipendenti, tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

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

La modalità di realizzazione degli ulteriori interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L’indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa.

FORMAZIONE SPECIFICO-SETTORIALE

Nel corso dell’anno saranno poi espletati interventi settoriali di aggiornamento sulla base degli ambiti individuati dall’amministrazione d’intesa con i responsabili dei servizi, nonché eventuali ulteriori corsi a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione in streaming;
4. Formazione in presenza a convegno (presso sedi indicate dal soggetto organizzatore).

L’erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l’obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti equa opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico, 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 volti a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Laddove gli specifici corsi di formazioni non prevedessero la somministrazione di test finali di verifica, nel corso della formazione potrà valutarsi eventualmente di svolgere in house test o esercitazioni, allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati restabuona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

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

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

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il responsabile del personale provvede alla verifica delle attività formative svolte dai dipendenti, sulla base di quanto comunicatogli dai singoli responsabili dei servizi ovvero dei singoli dipendenti (ore di effettiva partecipazione e conseguimento degli attestati di partecipazione).

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

In modalità compatibile con i carichi di lavoro e con le esigenze organizzative degli uffici, si prevede di attivare i seguenti percorsi formativi, da svolgersi in modalità on line, o in presenza presso gli uffici comunali o presso istituti o società autorizzate e certificate:

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA – AGGIORNAMENTO;

Corsi obbligatori in tema di:

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

Tali corsi saranno svolti con finalità di "aggiornamento" per il personale già in servizio e quale "corso base" per neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo dei programmi gestionali in uso (protocollo, gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.);
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente all'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet).

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- La redazione degli atti amministrativi;
- D. Lgs. 36/2023 nuovo Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa;
- Società in house – Il controllo analogo;
- Responsabilità contabile;
- Transizione digitale.

Formazione specifica per le varie aree organizzative – tematiche di interesse

Area Amministrativa: - normativa di settore
 - Digitalizzazione

Area Economico Finanziaria: - Contabilità Accrual;
 - tributi e riscossione coattiva
 - bilancio di cassa e piano annuale dei flussi di cassa

Area Tecnica (Tecnico Operativa ed Urbanistica):
 - Gestione dei lavori pubblici (programmazione, gestione delle spese e relativa rendicontazione)
 - Partenariato pubblico privato
 - Novità in materia di edilizia

Servizio Polizia Locale: - Disciplina in tema di Privacy in rapporto anche alla videosorveglianza