

## ALLEGATO N. 3

### PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

#### 2026/2028 E PIANO ANNUALE 2026

Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo e una leva fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

La formazione, l'aggiornamento continuo, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono quindi uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi ai cittadini.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

#### **PRINCIPI:**

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata 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.

#### **PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE O POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE:**

Formazione obbligatoria anticorruzione, di livello generale e specifico, garantita annualmente a tutti i dipendenti, incentrata sui temi dell'etica, legalità e trasparenza, sui doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta previsti dal codice di comportamento dei dipendenti pubblici, sui rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare all'interno delle principali aree organizzative dell'Ente, sulla prevenzione della corruzione negli appalti pubblici.

Crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese attraverso i percorsi di formazione messi a disposizione gratuitamente dalla piattaforma del Dipartimento della funzione pubblica Syllabus. I percorsi disponibili nella piattaforma concorrono a rendere i dipendenti pubblici in grado di:

- utilizzare in modo appropriato e nel rispetto della normativa gli strumenti digitali a disposizione nell'ambito dei propri processi di lavoro;
- comprendere rischi e vantaggi della gestione digitale di dati e informazioni così come delle molteplici forme di comunicazione e collaborazione disponibili negli ambienti digitali;
- promuovere la gestione e condivisione dell'informazione pubblica al fine di dare concreta attuazione ai
- principi di trasparenza e responsabilizzazione;
- comprendere le potenzialità di utilizzo delle tecnologie emergenti all'interno delle pubbliche amministrazioni;
- tutelare i diritti di cittadinanza digitale riconosciuti a cittadini e imprese;
- svolgere un ruolo proattivo e assertivo nel processo di trasformazione digitale della PA.

### **Modalità di svolgimento della formazione.**

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

- Formazione attraverso webinar
- Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.
- Piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica **SYLLABUS**, tale piattaforma consente di attivare percorsi di formazione mirati, nelle macro aree dell'offerta formativa disponibili:
  - Transizione al digitale,
  - transizione amministrativa,
  - riforma mentis.

Il processo dovrà essere avviato entro il mese di maggio 2026 con l'assegnazione di specifici percorsi formativi soprattutto in tema di "Transizione amministrativa - Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)" e transizione al digitale ad almeno n. 3 dipendenti.

La piattaforma consente il monitoraggio costante della formazione e il rilascio di attestati di partecipazione e di superamento di prova finale.

### **Altri canali e strumenti di Formazione**

L'ente, al fine di tenere aggiornati i propri dipendenti, aderisce al programma di formazione dell'Unione Comuni Marmilla che organizza periodicamente corsi in tema di contratti pubblici, contabilità, anticorruzione e trasparenza, e anche a quello della Provincia del Medio Campidano.

Già da anni nell'ottica di garantire una formazione ampia ed efficace al maggior numero possibile di dipendenti, l'ente ha aderito annualmente ad alcune associazioni quali A.N.C.I., ASEI, Asmel, Anusca, che forniscono ai Comuni diversi servizi, tra i quali in particolare formazione e aggiornamento del personale in materie attuali a prezzi agevolati o gratuitamente.

Verranno poi organizzati appositi corsi di formazione di maggiore approfondimento per il personale neo assunto nonché corsi specifici in materia di appalti pubblici viste le recenti novità intervenute in materia dall'introduzione del D.Lgs. 36/2023.

L'Albo nazionale dei Segretari comunali e provinciali, ai sensi dell'articolo 10 del [decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174](#), convertito con modificazioni in [Legge 213/2012](#), cura l'accesso e l'avanzamento in carriera dei segretari comunali nonché l'aggiornamento dei segretari comunali e provinciali, del personale degli enti locali e degli amministratori locali.

E' possibile la partecipazione di tutti i dipendenti dell'Ente ai corsi gratuiti organizzati, previa iscrizione che dovrà avvenire accedendo all'apposita sezione del Sito del Ministero dell'Interno, tramite il seguente link: <https://daitformazione.interno.gov.it/dcaformativa/>

**VALORE ATTESO:** La Direttiva del Ministro Zangrillo del 16 gennaio 2025, fornisce indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale ribadendo che la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento, sottolinea che 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, non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno..**

#### **DISPOSIZIONI GENERALI SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA FORMAZIONE**

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

L'individuazione dei partecipanti e la scelta dei corsi per ciascuno sarà effettuata dal responsabile del servizio personale previo parere formalmente reso dal Segretario Comunale, nel rispetto per quanto

possibile, del criterio della rotazione dei dipendenti dando atto che ad ogni dipendente non potranno essere assegnati meno di n. 4 corsi per anno e le ore complessive di formazione non potranno essere inferiori a 40 per anno, riproporzionate in base alle ore effettive di lavoro come per i part-time e ad eventuali assenze per malattie, congedi, aspettative, ecc

Il dipendente dovrà trasmettere all'ufficio personale e in c.c. al segretario comunale copia dell'attestato relativo allo svolgimento del corso di formazione espletato affinché lo stesso possa essere custodito nel fascicolo personale del singolo dipendente e possa poi, eventualmente e successivamente, essere utilizzato quale parametro per le progressioni.

#### PROGRAMMAZIONE ANNUALE 2026:

<b>FORMAZIONE</b>	<b>N. DIPENDENTI DA COINVOLGERE</b>
<b>Attuazione Gdpr e trasparenza</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>
<b>Formazione obbligatoria anticorruzione e Codice di comportamento</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>
<b>La redazione degli atti amministrativi Evoluzione della normativa in materia di enti locali ed in particolare relativamente al Codice dei contratti pubblici</b>	<b>Funzionari e Istruttori amministrativi e tecnici</b>
<b>La contabilità "accrual" (o contabilità per competenza economica)</b>	<b>Dipendenti del Servizio bilancio e Funzionari</b>
<b>La comunicazione efficace: allenare la capacità di capire e di farci capire Collaborare nel gruppo di lavoro Corsi di formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul luogo di lavoro Pari opportunità La sicurezza informatica I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>
<b>Difesa e tutela della privacy Diritto di accesso agli atti</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>

<p><b>La normativa in materia di tributi comunali</b></p>	<p><b>Dipendenti della singola area d'inquadramento</b></p>
<p><b>Normativa in materia di Anagrafe e Stato civile</b></p>	<p><b>Dipendenti della singola area d'inquadramento</b></p>
<p><b>Urbanistica, edilizia privata e commercio</b></p>	<p><b>Dipendenti della singola area d'inquadramento</b></p>
<p><b>Formazione specifica per singole aree di inquadramento</b></p>	<p><b>Dipendenti in organico</b> L'individuazione dei partecipanti e la scelta dei corsi per ciascuno sarà effettuata dal responsabile del servizio personale previo parere formalmente reso dal Segretario Comunale</p>