



Regione Piemonte
COMUNE di PALAZZO Canavese

C.A.P. 10010 - CITTA' METROPOLITANA di TORINO
Tel. 0125/57.90.21 - Fax 0125/57.90.39
E-mail: palazzo.canavese@ruparpiemonte.it

Via Vittorio Emanuele II n° 1
Codice Fiscale 84001110018
Partita I.V.A. 01861100012

PIAO 2026/2028

SOTTOSEZIONE 3.3 : PIANO TRIENNALE FABBISOGNI DI PERSONALE.

Piano per la formazione del personale

Allegato 3.3.1 al PIAO 2026/2028
Delibera di Giunta n. 13 del 30/03/2026

PREMESSA

Con Direttiva del 16 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", reperibile al link: https://www.funzionepubblica.gov.it/media/m0rkegdu/direttiva_ministropa_14012025_formazione.pdf il Ministro delle Pubblica Amministrazione, Paolo Zangrillo, ha dato indicazioni in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano.

Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023) e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e dal Formez PA.

La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di *performance*, concreto e misurabile, che ciascun dirigente/responsabile deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue.

Il Comune di Perosa Canavese in ottemperanza alla direttiva succitata, ha inserito le 40h annue di formazione tra gli obiettivi di performance di tutti gli incaricati di elevata qualificazione e dipendenti.

Gli interventi formativi, in linea con le previsioni del CCNL del comparto Funzioni locali, sono finalizzati a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- 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.

PIANO DELLA FORMAZIONE

Al fine di dare attuazione a quanto previsto dalla direttiva 16/1/2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il Comune di Palazzo Canavese garantirà il completamento da parte di ciascun dipendente di almeno 40 ore annue di formazione annue.

Fabbisogni formativi

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Risorse per la formazione

Nel Bilancio 2026-2028 sono state stanziade adeguate risorse per la formazione del personale sia in termini di formazione discrezionale che di formazione obbligatoria.

In merito alla formazione, è utile ricordare che con il D.L. n. 124/2019, convertito in Legge n. convertito con modificazioni dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, *“a decorrere dall'anno 2020, alle regioni, alle province autonome di Trento e di Bolzano, agli enti locali e ai loro organismi e enti strumentali come definiti dall'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, nonché ai loro enti strumentali in forma societaria, cessano di applicarsi le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all' articolo 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122”*. Le risorse stanziade in Bilancio sono gestite in forma congiunta dai funzionari apicali al fine di autorizzare la partecipazione ai corsi del personale interessato, previa assunzione atto gestionale di impegno di spesa a cura del competente funzionario. In aggiunta vanno considerati i corsi promossi gratuitamente da Enti diversi, quelli svolti con risorse umane interne e quelli connessi ad altra tipologia di spesa (consulenze, assistenza software, ecc.).

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali. In particolare, nel corso del triennio 2026/2028 l'azione formativa si propone di rispondere in particolare ai fabbisogni derivanti da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionali.

Verrà promossa la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovracomunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da Associazioni nazionali di particolare importanza (ANCI, ANUSCA, ANUTEL) o dal RSPP o dal DPO. Si prevede di valutare anche la realizzazione di interventi formativi con risorse interne ed è inoltre fatto salvo il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico a siti istituzionali o specialistici. Sono inoltre attivi alcuni abbonamenti a riviste specializzate. Si elencano di seguito alcuni ambiti sui quali continueranno a concentrarsi gli interventi formativi già previsti durante il triennio 2026/2028 sulle quali si ritiene più utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico professionale:

1. Anticorruzione e trasparenza e relativa formazione obbligatoria in relazione alla Legge 190/2012 e s.m.i.;
2. Armonizzazione contabile ed innovazioni varie relative ai servizi economico finanziari;

3. Aggiornamento in materia di procedimenti per appalto di servizi, lavori e forniture;
4. Benefici a terzi, sovvenzioni, contributi, sussidi e procedimenti relativi;
5. Aggiornamenti in materia tributaria;
6. Aggiornamenti in materia di Protocollo informatico, gestione flussi documentali e Amm.ne Digitale;
7. Aggiornamenti in materia di gestione personale enti locali, CCNL, assunzioni ecc.;
8. Aggiornamenti in materia di sicurezza sul lavoro e relativo testo Unico;
9. Aggiornamenti su procedure e programmi informatici in dotazione agli uffici;
10. Aggiornamenti in materia di semplificazione amm.va, digitalizzazione e gestione procedimenti vari di competenza dei vari servizi ed uffici;
11. Aggiornamento in materia di Diritto amministrativo, con particolare riguardo alla gestione dei procedimenti;
12. Corsi di formazione su programmi informatici;
13. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
14. Corsi di aggiornamento per personale di nuova assunzione.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza si rileva che l'assetto normativo comprende anche il contenuto dei vari decreti attuativi:

- Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1 co.63 della L.190/2012, approvato con D.Lgs. n.235/2012;
- Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato il 15/02/2013, in attuazione dei commi 35 e 36 dell'art.1 della Legge N. 190/2012 e del D.Lgs. n.33/2013 e ss.mm.ii.;
- Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amm.ni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50 della Legge n.190/2012 e di cui al D.Lgs. n. 39/2013;
- Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato con D.P.R. n.62/2013, in attuazione dell'art.54 del D.Lgs. n.165/2001 e ss.mm.ii.

In attuazione del più ampio piano strategico di formazione dei dipendenti "Ri-formare la PA" come obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica, in data 23/03/2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato un'apposita direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 (quindi, enti locali compresi), con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative 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.

Attraverso la piattaforma "Syllabus" del Dipartimento Funzione Pubblica (<https://syllabus.gov.it>), i dipendenti possono valutare, tramite uno specifico test, le proprie competenze digitali e, in base ai risultati ottenuti dallo stesso, seguire appositi moduli formativi per migliorarne il livello. Al termine del percorso verrà rilasciata a ciascun dipendente un'apposita certificazione.

Inoltre il programma di formazione può essere integrato dai corsi di aggiornamenti proposti dalla SNA e da Formez PA.

Un particolare percorso formativo, dedicato ai dipendenti con incarico di Elevata Qualificazione, può rivelarsi, come per l'anno 2026, il programma formativo gratuito che propone il Ministero dell'Interno-Formazione Permanente - dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali.