



COMUNE DI CRESPINA LORENZANA

Provincia di Pisa

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL PERIODO 2026/2028

All'interno della nostra organizzazione, la risorsa umana è la leva principale sulla quale agire per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, in modo particolare nel contesto attuale dove si è in presenza di dipendenti non più giovani e con possibilità di politiche assunzionali molto complesse.

La formazione è una delle azioni che si possono mettere in atto per valorizzare le risorse e le competenze personali presenti nell'Ente e rendere maggiormente consapevole il personale dipendente delle nuove ed impegnative sfide alle quali le amministrazioni pubbliche sono e saranno chiamate nel breve periodo.

A questo proposito è stata emanata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione la Direttiva 24/03/2023 relativa a “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” che fissa tempistica, obiettivi formativi e misurazione e valutazione dei risultati conseguiti a seguito dell’offerta formativa promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed alla quale ogni pubblica amministrazione è tenuta ad aderire attraverso la piattaforma “Syllabus”.

Successivamente il Ministro per la P.A. ha emanato una nuova direttiva in data 14/01/2025 dal titolo “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti” con l’obiettivo di guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici ed individuare i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione.

La formazione rientra infatti nella strategia organizzativa dell’Ente, in linea con le finalità previste dall’art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, rivolte all’accrescimento dell’efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, oltre che con i principi espressi dagli artt. 54, 55 e 56 del CCNL 16/11/2022, secondo cui, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell’attività delle amministrazioni. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, l’Ente assume la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative.

La decisione di predisporre un Piano Triennale Formativo per il periodo 2026/2028, nel rispetto della normativa vigente, dimostra quindi la volontà di impegnarsi convintamente nelle politiche di sviluppo del personale con l’intento di far crescere professionalmente i dipendenti, garantendo le pari opportunità e garantendo specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.

A tale proposito si evidenziano le attività di formazione alle quali hanno partecipato i dipendenti nell'arco dell'anno 2025:

| CORSO | SETTORE O AREA TEMATICA | DURATA | N° DIPENDENTI PARTECIPANTI |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Piano Formativo anticorruzione – etica- trasparenza- integrità | ANTICORRUZIONE | 6 ore | 30 |
| Abbandono di rifiuti – discariche abusive e procedure di bonifica | SERVIZI AMBIENTALI | 3 ore | 1 |
| Abbonamento annuale corsi MAGGIOLI ACADEMY | CONTABILITA' e TRIBUTI | media di 3 ore | 5 |
| Abbonamento annuale corsi offerti da LA SCUOLA ANCI TOSCANA | TUTTO IL PERSONALE DIPENDENTE | da 2 a 4 ore | personale interessato in base alle varie tematiche affrontate |
| Abbonamento annuale corsi previsti nel CATALOGO CORSI PROFESSIONISTICI TECNICI della Società P-LEARNING srl | AREA LAVORI PUBBLICI – SERVIZI TECNICI | Varie sessioni di 3 ore | 1 |
| La semplificazione dei controlli sulle attività economiche D. LGS. 103/2024 | SUAP | 3 ore | 1 |
| Abbonamento servizio “EPAONLINE TRIBUTI” della Ditta ETRURIA PA | SERVIZIO TRIBUTI | da 2 a 4 ore | 2 |
| Corso su “L’inventario come strumento di valorizzazione del patrimonio comunale” | CONTABILITA' PATRIMONIO | 3 ore | 2 |

OBIETTIVI DEL PIANO DI FORMAZIONE

Obiettivo generale: mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per favorire lo sviluppo delle risorse umane, anche in ragione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni della comunità locale, valorizzando le risorse e le competenze personali, per ottenere, in parallelo, un efficace sviluppo organizzativo.

Obiettivi specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico
- nuove assunzioni
- nuove assegnazioni settoriali di personale
- obblighi di legge
- necessità di aggiornamento professionale
- obiettivi di Peg assegnati ai Dirigenti, che implicano conoscenze e competenze nuove
- riforma del ruolo della dirigenza.

Sviluppo nuove tecnologie: incentivare l'utilizzo di modalità formative innovative quali:

- formazione a distanza on line

- attività formative pianificate e organizzate per favorire l'acquisizione di competenze sul luogo di lavoro
- attività formative mirate a sviluppare e ottimizzare le competenze e le caratteristiche personali.

L'Ente si pone altresì l'obiettivo di erogare almeno n. 40 ore di formazione pro-capite annue, come previsto dalla Direttiva Ministeriale 14/01/2025.

TIPOLOGIE DI CORSI

Ai fini del raggiungimento dei predetti obiettivi, nell'ambito della formazione rivolta ai dipendenti di questo Ente vi possono essere tre diverse tipologie di corsi:

1. **INTERVENTI FORMATIVI PREVISTI E IMPOSTI DALLA LEGGE**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
2. **CORSI A VALENZA GENERALE**, che coinvolgono tutti i dipendenti;
3. **CORSI DI FORMAZIONE PROFESSIONALE SPECIFICA**, che riguardano tutti i dipendenti direttamente interessati all'argomento.
4. **CORSI SULLE COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A.** attraverso la piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "SYLLABUS" che riguardano i dipendenti individuati e abilitati dall'Amministrazione.

Tali corsi potranno essere organizzati nel seguente modo:

- **INTERNAMENTE:** mediante l'utilizzo di professionalità interne (Segretario Generale, Responsabili di Area/Dirigenti ed altro personale qualificato), sulla scorta dell'esperienza maturata e delle conoscenze acquisite nell'ambito della propria attività lavorativa, oltre che delle peculiarità proprie del Comune.
- **MEDIANTE UTILIZZO DI PROFESSIONALITA' ESTERNE ALL'ENTE O DI ENTI ESTERNI.**

Il sopravvenire di continue modifiche e innovazioni giuridiche rende necessario un costante aggiornamento ed un continuo processo di approfondimento e riflessione per fornire agli operatori gli strumenti che consentano di inserire tali modifiche in un ampio contesto di innovazione della Pubblica Amministrazione. Pertanto, per l'approfondimento di alcune materie specifiche di settore si rende necessario il ricorso a professionalità esterne all'Ente.

Nell'ambito delle proposte di corsi organizzati da altri Enti, verrà di volta in volta valutata la partecipazione a corsi e seminari di formazione specifici in base alle novità normative di settore. Il ricorso a seminari organizzati da Enti specializzati consente un'ampia chiave di lettura nell'interpretazione delle norme in forma coordinata, che può essere fornita solo da esperti o da coloro che direttamente hanno partecipato alla stesura del progetto di legge. Inoltre, detti corsi costituiscono utili e proficui momenti di confronto tra le diverse problematiche e le soluzioni ipotizzate in ciascuna realtà amministrativa/organizzativa.

Le metodologie di formazione saranno:

- formazione in modalità da remoto (e-learning), formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro);
- assunzione di iniziative di collaborazione con altri Enti o Amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

RISORSE PER LA FORMAZIONE

Nel bilancio di previsione 2026-2028 al capitolo di spesa denominato "*Corsi di formazione e aggiornamento del personale*" sono attualmente assegnati, per le annualità 2026/2027/2028 euro 7.000,00 e per il capitolo di "Formazione obbligatoria del Personale" l'ulteriore somma di euro 3.000,00. Complessivamente pertanto la disponibilità finanziaria destinata alla formazione ammonta ad euro 10.000,00 annui. Ulteriori risorse potranno essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Il Comune promuove per l'anno 2026 i seguenti canali formativi:

- abbonamento a tutti i corsi di formazione organizzati in proprio dalla SCUOLA di ANCI TOSCANA che prevedono anche lo svolgimento di un test finale con relativo attestato in caso di superamento della prova;
- abbonamento alla piattaforma MINERVA di ETRURIA P.A. SPA, piattaforma interattiva dedicata all'aggiornamento e alla formazione obbligatoria per tutte le Aree dell'Ente che prevede un aggiornamento del calendario ogni 6 mesi a seguito delle novità normative intervenute;
- corsi specifici su specifiche aree tematiche promossi, ad esempio, da IFEL – Fondazione ANCI e CENTRO STUDI ENTI LOCALI;
- corsi organizzati dai Funzionari interni per le varie Aree tematiche di interesse di tutto il personale dipendente.

CRITERI GENERALI DI INDIVIDUAZIONE DEI DIPENDENTI DESTINATARI DEI PERCORSI FORMATIVI

Il principio generale da rispettare, in conformità alle nuove disposizioni contrattuali e alle esigenze che scaturiscono dal processo di innovazione che investe la Pubblica Amministrazione, è che deve essere garantita la possibilità di partecipazione ai corsi di aggiornamento professionale a tutti i dipendenti, onde consentire agli stessi un'adeguata crescita professionale in riferimento alle esigenze dell'utenza e più in generale all'evoluzione del rapporto cittadini/Pubblica Amministrazione.

Pertanto, evidenziando la necessità prevalente di garantire la funzionalità dei servizi, emerge l'esigenza di prevedere una partecipazione a rotazione che consenta di coprire ciclicamente l'intero organico.

FABBISOGNI FORMATIVI

Al fine di elaborare un quadro delle priorità e definire il programma annuale di formazione, si è provveduto alla ricognizione del fabbisogno formativo delle diverse Aree e servizi, anche attraverso un coinvolgimento dei Responsabili dei servizi.

Per quanto attiene a tematiche di carattere generale, verranno organizzate giornate di formazione a cura del Segretario Generale e dei Responsabili, tra le quali si individuano le tematiche principali:

- Etica, Trasparenza, Integrità e Anticorruzione
- Accesso Civico
- Legge di Bilancio ed effetti sulla P.A.
- Principi contabili, regole di contabilità pubblica, Riforma ACCRUAL
- Codice dei Contratti D. Lgs. 36/2023, Correttivo e Digitalizzazione e Contratti pubblici
- Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008
- Competenze per transizione digitale, ecologica e amministrativa della P.A.

Resta altresì favorito il processo di autoformazione ed aggiornamento costante delle competenze, attraverso le numerose banche dati, libri, riviste e abbonamenti on-line tematici che gli uffici hanno a disposizione, patrimonio di consultazione comune per l'aggiornamento continuativo del personale.

Le iniziative formative descritte nel presente piano rappresentano una previsione per l'anno 2026 ciò significa che, per necessità emergenti in corso d'anno, potranno essere integrate o modificate.

Dall'analisi del fabbisogno è emerso che l'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

AREA GIURIDICO NORMATIVA

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo

non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise.

AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE

Si intende proseguire con la proposizione di momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane.

Sempre nei limiti del budget assegnato, è intenzione promuovere iniziative formative che vedano coinvolti Funzionari e incaricati di E.Q. e di Particolari Responsabilità su tematiche attinenti all'organizzazione, stili di leadership, problemsolving e decisionmaking, anche con l'utilizzo di approcci innovativi.

AREA TUTELA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO E DEL BENESSERE ORGANIZZATIVO

Stante la normativa vigente, esiste l'obbligo (previsto dall'art. 37 del D. Lgs 81/08) a carico del datore di lavoro di sottoporre i lavoratori alle varie tipologie di formazione in tema di sicurezza che, a cura del Datore di Lavoro e d'intesa con gli indirizzi forniti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dell'Ente, verrà declinata ed erogata in corso d'anno in base alle priorità individuate ed ai contingenti di personale da formare/aggiornare evidenziati dalle direzioni dell'Ente a seguito di specifica richiesta.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, aggiornamento e revisione dell'inventario e dei beni inventariati, nonché approfondimenti sui vari atti gestionali delle varie fasi della spesa (determine di impegno di spesa, atti di liquidazione) e sulle modalità di accettazione/rifiuto delle fatture e dell'iter corretto da seguire per procedere al relativo pagamento. Ottimizzazione organizzativa attraverso acquisizione, controllo, verifica e corretta gestione online delle fatture passive commerciali pervenute per beni e servizi acquisiti dall'Ente, degli atti di liquidazione e dei relativi mandati di pagamento emessi. Riduzione dei tempi per i pagamenti con la conseguente semplificazione e snellimento dei processi amministrativi e dei meccanismi di interazione con cittadini, aziende ed imprese. Contabilizzazione e rendicontazione di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi.

AREA TECNICO-SPECIALISTICA

Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.

AREA INFORMATICA

Comprende la formazione specifica su applicativi gestionali specifici e generali (videoscrittura, fogli di calcolo, ecc.) di uso comune, nonché l'aggiornamento del personale su varie implementazioni del software URBI Smart di PA DIGITALE in uso per tutte le attività delle varie Aree dell'Ente.

Sono inoltre inclusi interventi formativi rivolti a tutti i dipendenti per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti a supporto della transizione digitale, ecologica e amministrativa.

PRINCIPALI ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE PER L'ANNO 2026

Nell'ambito dei percorsi formativi a cui parteciperanno i dipendenti nel corso del periodo di riferimento, secondo le modalità ed i principi descritti nel presente piano, si evidenziano, in particolare, i seguenti corsi:

- CORSI su MODALITA' DI EROGAZIONE DI CONTRIBUTI, SUSSIDI E PATROCINI NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE
- ABBONAMENTO ANNUALE ai Corsi di formazione periodicamente organizzati dalla SCUOLA di ANCI TOSCANA sulle varie tematiche di interesse di tutte le Aree dell'Ente;
- ABBONAMENTO ANNUALE alla piattaforma MINERVA di ETRURIA PA S.p.A. che prevede corsi formativi live con webinar e videocorsi registrati su tutte le aree tematiche di interesse dell'Ente Locale e relatori riconosciuti a livello nazionale e formatori provenienti dalla Scuola dei Segretari Comunali;
- ABBONAMENTO ANNUALE a "CONTABILITA' E TRIBUTI LOCALI ACADEMY" di MAGGIOLI FORMAZIONE ovvero piattaforme dedicate alla formazione per il personale dell'Area Contabile, Tributi e Personale.
- GIORNATE FORMATIVE organizzate dal CENTRO STUDI ENTI LOCALI di approfondimento sui principi generali, le procedure sopra soglia, le procedure sottosoglia e l'esecuzione del contratto in applicazione del D. Lgs. 36/2023.
- GIORNATE FORMATIVE organizzate dai Responsabili delle diverse Aree dell'Ente inerenti approfondimenti con esempi pratici sulla predisposizione di atti amministrativi, di atti contabili di impegno e liquidazione di spese correnti, di riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi e di procedure per affidamenti diretti di beni e servizi, digitalizzazione dei contratti e modalità di acquisizione CIG, mediante l'utilizzo dell'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma PCP di ANAC.
- Formazione obbligatoria su PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/2012) ETICA, TRASPARENZA E INTEGRITA' (D.P.R. 62/2013)
- Formazione specifica e pratica sulla DIGITALIZZAZIONE dei contratti pubblici prevista dal D. Lgs. 36/2023 – Utilizzo della Piattaforma dei Contratti Pubblici (PCP) attivata da ANAC - Modalità di rilascio CIG sulle piattaforme certificate – Pubblicità legale – Trasparenza
- CORSI DI FORMAZIONE organizzati dal Dipartimento della Funzione Pubblica mediante la piattaforma "SYLLABUS" a supporto della transizione digitale della P.A.

Relativamente alla piattaforma **SYLLABUS** i Responsabili di ciascuna Area, abilitati su tale piattaforma parteciperanno e selezioneranno il personale a loro assegnato per la partecipazione ai corsi sulle sotto indicate tematiche:

- Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella P.A. per fronteggiare la crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici;
- Competenze digitali per la P.A.
- La trasformazione sostenibile per gli enti territoriali e la P.A.;
- Erogazione al cittadino di servizi digitali della PA per erogazione di servizi pubblici di qualità;
- Applicazione del codice dei contratti pubblici (D.Lgs. 36/2023)

La programmazione di attività di formazione si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le eventuali progressioni economiche da attuare;

Saranno inoltre individuate iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

PROCESSI DELLA FORMAZIONE

La partecipazione ad un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma.

La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile deve confermare autorizzando la rinuncia.

Per i corsi specialistici settoriali organizzati dalla SCUOLA di ANCI TOSCANA l'abbonamento sottoscritto dall'Ente prevede la partecipazione a tutti i corsi ma in contemporanea di soli 2 dipendenti, che saranno individuati dal Responsabile di Area ed iscritti dal Servizio Personale.

Per i corsi che prevedono una quota di iscrizione, si intende consolidare la prassi che prevede la partecipazione da parte di un solo dipendente per Area. Il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia ed i Responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni (trasferimento/condivisione di materiale didattico, supporti, strumenti ecc.).

Azioni di Customer:

- Responsabili: Ai Responsabili potrà essere chiesto di relazionare in merito alle ricadute operative dei corsi effettuati dai propri collaboratori;
- Dipendenti: Potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati;
- Docenti/Ente organizzatore: Sia i docenti esterni/Ente organizzatore che i docenti interni potranno essere chiamati ad esprimere una valutazione complessiva sui destinatari della formazione erogata, in termini di rispetto degli orari, comportamento, attenzione, dinamiche interattive.

Diffusione dei contenuti formativi e del materiale didattico:

La socializzazione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore.

Affinché i corsi di formazione siano di utilità a tutta la struttura, i partecipanti alle iniziative formative sono chiamati a trasmettere le conoscenze acquisite agli altri operatori interessati. Ciò può avvenire sia mediante esemplificazione pratica (da attuarsi anche nell'ordinario contesto lavorativo), che attraverso comunicazione orale/teorica e condivisione del materiale didattico e della documentazione.