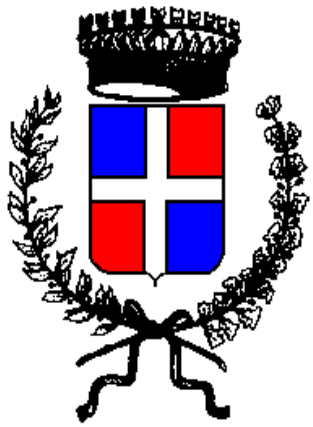

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2025 – 2027

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 29/04/2025

Indice

Parte I 3

1 - Premessa 3

2 - Gli obiettivi del Piano 3

3 - Gli attori del processo formativo 3

4 - Il percorso di elaborazione e di gestione del Piano 4

5 - L'erogazione dell'offerta formativa 4

6 - Il monitoraggio del Piano 5

7 - Le risorse per la formazione 5

Parte II 6

1. COMPETENZE IN MATERIA DI ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA' 6

2. COMPETENZA PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA 8

3. COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE 9

4. COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA 10

Parte I

1 - Premessa

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente il presente Piano di formazione del personale – che va a integrarsi all'interno del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) e ne dettaglia i contenuti in termine di formazione – delinea i nuovi processi di formazione e di sviluppo del capitale umano, leve indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare ai cittadini e alle imprese.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Il presente Piano tiene inoltre conto, in un'ottica di progressivo allineamento in relazione alle esigenze dell'Ente, della nuova Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, avente ad oggetto: "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente/Responsabile di Elevata Qualificazione 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.[1]

2 - Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dei processi organizzativi dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di accountability;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle competenze strategiche, identificate in competenze manageriali; competenze trasversali, comuni a tutto il personale; competenze tecnico-specialistiche; competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

3 - Gli attori del processo formativo

Il presidio delle fasi del processo formativo è così strutturato:

Attività	**Unità organizzativa responsabile**
Definizione delle politiche formative	Ufficio Risorse Umane

[1] Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", adottata il 14 gennaio 2025.

Individuazione del fabbisogno formativo generale	Ufficio Risorse Umane in collaborazione con Segretario Generale e Responsabili di Area
Rilevazione del fabbisogno formativo individuale	Responsabili di Area
Programmazione delle azioni formative	Ufficio Risorse Umane in collaborazione con i Responsabili di Area
Valutazione della formazione	Partecipanti, Responsabili di Area

4 - Il percorso di elaborazione e di gestione del Piano

Al fine di predisporre un documento programmatico il più possibile aderente alle esigenze effettive dell'Ente, il presente Piano è redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) scaturiti dalla rilevazione effettuata presso le diverse Aree dell'Amministrazione.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi alle future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di realizzare ulteriori iniziative formative, anche relative a singoli corsi a catalogo, purché coerenti rispetto alle finalità del Piano.

5 - L'erogazione dell'offerta formativa

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne l'Ente intende investire – laddove possibile – nella formazione erogata direttamente dal proprio personale, cui afferiscono significative conoscenze e competenze, in particolare in materia di formazione generale e trasversale.

Per contro, le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell'Amministrazione, di norma richiedono l'iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

L'amministrazione, inoltre, nell'ottica della collaborazione con gli Enti Locali del territorio, promuove, laddove possibile, attività formative condivise, al fine di una più efficace gestione delle stesse e del più ampio coinvolgimento dei dipendenti pubblici.

Particolare rilievo rivestono le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

1. lezioni frontali;
2. seminari e workshop;
3. training on the job;
4. webinar;
5. lezioni in conference call e lezioni registrate da usufruire in autonomia.

- Il Comune di Nerviano ha aderito al **Progetto "Syllabus"** promosso dal Dipartimento per la funzione pubblica in data 06/04/2022, registrando tutti i dipendenti all'interno del Portale per la fruizione dei corsi.
- Il Comune di Nerviano ha aderito con deliberazione della Giunta Comunale n. 75 del 22.05.2014 a **Upel Italia – sede di Varese**, associazione che si propone quale fine istituzionale l'assistenza tecnico-giuridica ed amministrativa, la promozione di iniziative culturali varie, convegni formativi rivolti agli enti locali, erogazione di corsi di formazione sia diretta che in differita. Ha rinnovato l'adesione da ultimo con determinazione n. 34 del 14/01/2025.

- Il Comune di Nerviano con determinazione n. 633 del 30/09/2024 ha acquistato un abbonamento per attività formative per il personale dipendente contenente n. 10 corsi di formazione offerto dalla società **Formel Srl**.
- Il Comune di Nerviano, come da indicazioni del MEF, si è registrata al portale della formazione **Accrual**: https://accrual.rgs.mef.gov.it/.content/accrual_news/accrual_news_00010.html al fine di procedere con i percorsi di formazione volti alla riforma contabile Accrual.

6 - Il monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell'esperienza formativa da parte dei Dirigenti dei Settori/Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti. Dall'altro, i feedback da questi ultimi espressi possono far emergere ulteriori bisogni formativi, che innescheranno un nuovo ciclo di formazione.

7 - Le risorse per la formazione

Sulla base della consapevolezza dell'importanza fondamentale della formazione nella valorizzazione delle risorse umane, l'Ente ha ritenuto di stanziare le seguenti risorse finanziarie:

Capitolo	Descrizione	Previsione 2025	Previsione 2026	Previsione 2027
293	Spese per la formazione del personale dipendente	7.000,00	7.000,00	7.000,00

Parte II

1. COMPETENZE IN MATERIA DI ETICA, INCLUSIONE, PARITA' DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITA'

Formazione Obbligatoria In Materia Di Sicurezza Sui Luoghi Di Lavoro	
Obiettivi dell'azione formativa	Obiettivo generale è la preparazione dei partecipanti ad attuare e garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, anche in relazione alla specifica mansione svolta.
Competenze attese	Acquisire conoscenze sul sistema normativo (decreto legislativo n. 81/2008 e successive modificazioni) e sui rischi specifici nell'ambiente di lavoro.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025/2026/2027
Formatore	Esterno
Partecipanti	Tutti

GDPR e PA – Corso base: principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni	
Obiettivi dell'azione formativa	In questo corso si affrontano le tematiche di base, legate ai principi generali del Regolamento, in modo da rendere gli incaricati consapevoli in tal senso, sia da un punto di vista normativo che operativo.
Competenze attese	Apprendimento e corretta applicazione della normativa: • Regolamento Europeo UE 2016/679 (GDPR) • I Principi del trattamento dei dati • Le categorie di dati personali • I soggetti del Trattamento • I diritti dell'Interessato Apprendimento delle regole comportamentali nell'utilizzo delle strumentazioni informatiche: • Le sanzioni • Regole comportamentali di utilizzo degli strumenti elettronici • Sicurezza e Protezione Dati
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025
Formatore	Esterno – UPEL https://upel.va.it/it/fad-asincrona
Partecipanti	Tutti

GDPR e PA – Corso avanzato: approfondimento dei principali adempimenti	
Obiettivi dell'azione formativa	In questo corso si affrontano le tematiche di avanzate, legate ai principi generali del Regolamento, in modo da rendere gli incaricati consapevoli in tal senso, sia da un punto di vista normativo che operativo.
Competenze attese	Apprendimento e corretta applicazione della normativa: • Regolamento Europeo UE 2016/679 (GDPR) • I Principi del trattamento dei dati • Le categorie di dati personali • I soggetti del Trattamento • I diritti dell'Interessato Apprendimento delle regole comportamentali nell'utilizzo delle strumentazioni informatiche: • Le sanzioni • Regole comportamentali di utilizzo degli strumenti elettronici • Sicurezza e Protezione Dati
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025
Formatore	Esterno – UPEL https://upel.va.it/it/fad-asincrona
Partecipanti	Dipendenti individuati dai propri Responsabili in base alle attività svolte

La mappatura dei processi, l'identificazione e valutazione dei rischi e l'individuazione delle relative misure di prevenzione	
Obiettivi dell'azione formativa	Promuovere un aggiornamento sulla normativa in materia di anticorruzione.
Competenze attese	Migliore conoscenza della normativa e delle migliori prassi seguite da altri Enti.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025
Formatore	Esterno – Upel https://upel.va.it/it/fad-asincrona
Partecipanti	Tutti

I codici di comportamento e l'uso dei social	
Obiettivi dell'azione formativa	Promuovere un aggiornamento in materia di codice di comportamento, codice disciplinare e utilizzo dei social network.
Competenze attese	Conoscenza dei diritti e dei doveri dei pubblici dipendenti.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025/2026
Formatore	Esterno – Upel https://upel.va.it/it/fad-asincrona
Partecipanti	Tutti

2. COMPETENZA PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E TRASPARENZA: UTILIZZO DELLE PIATTAFORME ANAC	
Obiettivi dell'azione formativa	Acquisire le competenze necessarie per adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente. Utilizzare correttamente le piattaforme ANAC per la gestione della trasparenza.
Competenze attese	Identificazione dei dati da pubblicare, compilazione dei modelli ANAC, gestione del profilo di trasparenza dell'ente.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025/2026
Formatore	Esterno
Partecipanti	Tutti

SISTEMA UNICO DI CONTABILITA' ACCRUAL	
Obiettivi dell'azione formativa	Formazione del personale del Settore in relazione alla riforma 1.15 del PNRR che prevede l'adozione di un sistema unico di contabilità economico- patrimoniale accrual per tutte le amministrazioni pubbliche entro il 2026.
Competenze attese	Il/i Corso/i dovrà fornire tutte le informazioni utili per conoscere i principi, le regole (standard contabili ITAS), le modalità e i tempi relativi all'adozione della contabilità accrual.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025/2026
Formatore	Esterno https://accesscoll.rgs.mef.gov.it/
Partecipanti	Dipendenti Area Servizio Gestione delle Risorse Finanziarie individuati dal Responsabile di Area

UTILIZZO DELLE PIATTAFORME MEPA E SINTEL	
Obiettivi dell'azione formativa	Ottimizzare l'utilizzo delle piattaforme MEPA e SINTEL. Acquisire le competenze necessarie per gestire le procedure di gara e gli acquisti tramite catalogo.
Competenze attese	Ricerca e selezione dei fornitori, creazione di richieste di quotazione, gestione delle offerte, emissione di ordinativi.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025/2026
Formatore	Esterno
Partecipanti	Individuati dai Responsabili di Area

CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Obiettivi dell'azione formativa	Potenziare le conoscenze del Codice dei Contratti Pubblici e comprendere le fasi di una procedura di gara.
Competenze attese	Interpretazione delle norme principali, individuazione della procedura di gara più adatta, redazione di bandi di gara, valutazione delle offerte.
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025/2026
Formatore	Esterno Upel – Syllabus - Formel
Partecipanti	Individuati dai Responsabili di Area

TRASPARENZA E ACCESSO AGLI ATTI	
Obiettivi dell'azione formativa	Trasparenza e accesso agli atti amministrativi
Competenze attese	Inquadramento generale degli aspetti legati alla trasparenza e all'accesso agli atti amministrativi
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2026/2027
Formatore	Esterno
Partecipanti	Tutti

3. COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE DIGITALE

ADESIONE AL PROGETTO "SYLLABUS" PER LO SVILUPPO DELLE COMPETENZE DIGITALI	
Obiettivi dell'azione formativa	Verificare le competenze digitali del personale dipendente attraverso test di autoverifica e avviare percorsi formativi on line mirati e individuali, affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti i nuovi strumenti a disposizione e i cambiamenti nei processi di lavoro che questi comportano, in modo da essere promotore dell'innovazione nella prospettiva del miglioramento del servizio, del rapporto con i cittadini e della qualità del proprio lavoro.
Competenze attese	Conseguimento, da parte del dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato in esito del test di assesment iniziale, per almeno 8 delle 11 competenze descritte 1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali. 2. Produrre, valutare e gestire documenti informatici. 3. Conoscere gli Open Data. 4. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione. 5. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ad altre P.A. 6. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale. 7. Proteggere i dati personali e la privacy. 8. Conoscere l'identità digitale. 9. Erogare servizi on- line. 10. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale. 11. Proteggere i dispositivi.)

Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025
Formatore	Esterno https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/
Partecipanti	Tutti

UTILIZZO DELL'AI NEI PROCEDIMENTI ISTRUTTORI	
Obiettivi dell'azione formativa	Limiti e potenzialità dell'utilizzo di strumenti di AI nell'esame di progetti.
Competenze attese	• Verifica delle possibilità ed ambiti di applicazione • Sviluppo delle corrette competenze di indagine ed interrogazione
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025-2026-2027
Formatore	Esterno

GESTIONE – MONITORAGGIO – RENDICONTAZIONE OPERE PUBBLICHE	
Obiettivi dell'azione formativa	Utilizzo dei principali programmi per la gestione, il monitoraggio e la rendicontazione delle OOPP
Competenze attese	Rafforzamento delle capacità operative del personale designato
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025, 2026, 2027
Formatore	Esterno

4. COMPETENZE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA

La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile	
Obiettivi dell'azione formativa	Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto.
Competenze attese	Conoscere lo strumento del Green Public Procurement e la sua importanza economica; Conoscere il ruolo del Green Public Procurement nelle politiche europee, comprese quelle del Green Deal;

	Conoscere lo strumento del Green Public Procurement in Europa e in Italia;
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2025, 2026
Formatore	Esterno https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/
Partecipanti	Individuati dal Responsabile di Area

Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile	
Obiettivi dell'azione formativa	A tal fine, una conoscenza dei principi alla base dello sviluppo sostenibile e degli Obiettivi dell'Agenda 2030 e l'acquisizione di nuove competenze, insieme agli ultimi sviluppi delle normative europee e italiane, costituiscono un'opportunità di fondamentale importanza. Inoltre, questo programma formativo mira a guidare gli enti territoriali nel processo di territorializzazione dell'Agenda 2030 - di attuazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile - attraverso il perfezionamento di strumenti amministrativi.
Competenze attese	Conoscere il concetto di sviluppo sostenibile e di Agenda 2030; Comprendere la complessità del mondo reale e la necessità di adottare un approccio sistemico; Conoscere gli Obiettivi dell'Agenda 2030;
Anno di riferimento (in cui verrà svolta)	2026/2027
Formatore	Esterno https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/
Partecipanti	Individuati dal Responsabile di Area

I dipendenti potranno partecipare ad ulteriori corsi resi disponibili dagli enti erogatori (Syllabus, Accrual, Formel, Upel) e/o individuati dai Responsabili di Area nonché richiesti dai dipendenti stessi.