



COMUNE DI SAN LEONARDO
PROVINCIA DI UDINE

PIANO DELLA FORMAZIONE 2026 – 2028

Allegato parte integrante del PIAO 2026 – 2028 del Comune di San Leonardo.

1. Organizzazione delle risorse umane e strumentali destinate alla formazione

Nell'assetto organizzativo dell'Ente le varie funzioni relative alle attività di formazione del personale sono così organizzate:

- la funzione di definizione è svolta dal Segretario Comunale, quale soggetto impegnato nella direzione e impostazione degli indirizzi strategici;
- la funzione di segnalazione delle varie esigenze formative è svolta dai Titolari di Posizione Organizzativa.

2. Linee di indirizzo strategico

Tutti i soggetti coinvolti nella realizzazione del Piano della Formazione, nel comune intento di favorire la diffusione delle buone pratiche che permettano di dare risposte concrete ai cittadini in termini di efficienza dei servizi, di proposte innovative e risoluzione di problemi, assumono l'impegno che la conoscenza si diffonda al fine di consentire lo sviluppo della comunità professionale, in cui produzione e circolazione dei saperi sono messi a disposizione di tutti i soggetti che nell'Ente svolgono la propria attività.

In questa prospettiva, e negli specifici ambiti, il Piano della Formazione ha come primo obiettivo la valorizzazione e la diffusione dei saperi presenti e già esistenti nell'Ente. Per fare questo è necessario far emergere le competenze presenti e favorire lo scambio e la condivisione della conoscenza già acquisita nel tempo. Va incrementata e valorizzata la diffusione di documenti e pratiche attraverso la predisposizione e l'ampliamento di appositi spazi nella rete intranet dell'Ente.

Obiettivi strategici

- raggiungimento delle 40 ore annue di formazione del personale
- miglioramento capacità di gestione risorse PNRR
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza e sulle regole di comportamento, anche ai fini della promozione del valore pubblico
- sviluppo delle competenze in materia di transizione ecologica.

3. Fabbisogni formativi

Il Piano della Formazione viene predisposto, alla luce delle sopra indicate linee di indirizzo strategico, per rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale dipendente derivanti da:

- Formazione obbligatoria
- Formazione sicurezza sul lavoro
- Formazione innovazioni normative;
- Formazione esigenze di miglioramento gestionale;
- Formazione esigenze di innovazione tecnologica e strumentale, transizione al cloud;
- Formazione cambiamenti organizzativi;
- Formazione problematiche nella gestione degli adempimenti amministrativi;
- Formazione esiti della valutazione del personale;
- Formazione esiti dell'analisi sul benessere organizzativo.

4. Interventi formativi

La formazione potrà svolgersi mediante differenti modalità: in presenza, a distanza, mediante apprendimento autonomo, ecc.

La previsione di spesa per il triennio 2026 - 2028 è contenuta nei rispettivi capitoli del bilancio di previsione.

I dipendenti che partecipano a corsi di formazione devono informare il Responsabile di Area al fine di permettere l'aggiornamento dei *curricula* formativi e per consentire un costante monitoraggio sull'andamento dell'attività formativa dell'Ente.

5. Piano della Formazione del Comune di San Leonardo

Si riporta di seguito la pianificazione della formazione per i dipendenti del Comune di San Leonardo nel corso del triennio 2026 - 2028, con *focus* principale sull'anno 2026.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Riguarda percorsi formativi rivolti a tutto il personale dipendente, appartenente alle varie categorie e profili professionali, sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

A. FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

Gli ambiti coinvolti sono:

- a. corso per la sicurezza generale per neoassunti
- b. aggiornamento periodico per lavoratori (generale e rischio specifico)
- c. utilizzo attrezzature di lavoro
- d. formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- e. formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- f. aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- g. aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- h. aggiornamento annuale RLS.

Obbligatoria per tutti i dipendenti a seconda del ruolo e della scadenza.

Fonte: formatore specializzato.

Scadenza: entro dicembre 2026.

B. FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA – ETICA

È questo un ambito di rilievo strategico, rivolto a tutto il personale dipendente che prevede due livelli differenziati, come da indicazioni ANAC:

- a. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, relativo all'aggiornamento delle competenze e alle tematiche dell'etica e della legalità;
- b. livello specifico, rivolto al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai dirigenti o facenti funzioni, ai funzionari addetti alle aree di rischio.

Obbligatoria per tutti i dipendenti.

Ogni dipendente effettua almeno 5 ore di formazione in materia, frequentando almeno un corso sull'etica; i TPO e i dipendenti addetti ai servizi a più alto rischio corruttivo, almeno 10 ore.

Fonte: Compa, Syllabus, Formez, Asmel ecc.

Scadenza: entro dicembre 2026.

C. FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI DATI PERSONALI

Il Regolamento UE 678 del 2016 prevede l'obbligo di formazione per le pubbliche Amministrazioni e per le imprese in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione.

La formazione è finalizzata a illustrare i rischi generali e specifici dei trattamenti di dati, le misure organizzative, tecniche e informatiche adottate, nonché le responsabilità e le sanzioni.

Obbligatoria per tutto il personale.

Fonte: Compa, Syllabus, Formez ecc.

Scadenza: dicembre 2026.

D. FORMAZIONE DIGITALE OBBLIGATORIA TRAMITE ADESIONE AL PORTALE SYLLABUS

La formazione digitale obbligatoria ha ad oggetto lo sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale promosse dal Piano nazionale ripresa e resilienza. Tali sono quelle relative alle tematiche della sicurezza informatica, all'utilizzo degli strumenti tecnologici e alla collaborazione e comunicazione *online*.

I relativi contenuti sono fruibili sul portale *Syllabus*, rispetto al quale la scrivente Amministrazione ha provveduto all'accreditamento e alla registrazione del personale dipendente.

Tutti i dipendenti devono completare la formazione *Syllabus* entro dicembre 2026, salvo coloro che l'avessero già conseguita negli anni precedenti. Si rileva che rispetto al test iniziale di valutazione, il dipendente deve conseguire un miglioramento di almeno un livello per almeno otto delle undici competenze dettagliate sul portale.

Obbligatoria per tutto il personale, eccetto quello informatico.

Fonte: Syllabus

Scadenza: entro dicembre 2026, eccetto personale operaio.

FORMAZIONE SPECIFICA

È relativa ai corsi inerenti i singoli servizi/Aree di competenza ed è una formazione da svolgersi su autorizzazione dei Responsabili dei servizi, anche a seguito di richiesta del singolo dipendente, per approfondire tematiche di interesse per lo svolgimento efficiente dell'attività amministrativa dell'Ente.

Obbligatoria per tutto il personale.

Fonte: Compa, Formez, ecc.

Scadenza: dicembre 2026.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PNRR, TRANSIZIONE AL DIGITALE, TRANSIZIONE ECOLOGICA, TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

La formazione può avvenire per tutti i dipendenti attraverso varie piattaforme, quali *Syllabus*, *Formez PA*, *SNA*, corsi online, corsi in presenza.

Sono assegnato specificamente a tutto il personale, eccetto quello operaio:

- il corso formativo relativo in materia di Consapevolezza della *cybersecurity* fruibile dal portale *Syllabus*.

Obbligatoria per tutto il personale, eccetto quello operaio.

Fonte: Syllabus; Insiel digital academy; AcademyFVG, soggetti erogatori.

Scadenza: dicembre 2026.

FORMAZIONE SU COMPETENZE TRASVERSALI, SOFT SKILLS, LEADERSHIP, PERFORMANCE, PLANIFICAZIONE STRATEGICA, PROCESSI DI TRANSIZIONE DIGITALE E AMMINISTRATIVA IN LINEA CON LE FINALITA' PNRR.

Questo tipo di formazione mira al rafforzamento delle competenze individuali, oltre che al potenziamento dell'efficacia del ruolo di *leader*. Le tematiche sono quelle relative a *softskills*, *leadership*, *performance*, PNRR, ecc.

Obbligatoria per tutti i TPO.

Fonte: Syllabus, Formez, Sna, altri soggetti formatori.

Scadenza: dicembre 2026.

Il numero di ore di formazione *pro capite* che ciascun dipendente dovrà effettuare entro il 31 dicembre di ogni anno del triennio 2026 - 2028 è pari a 40 ore.

Oltre a *Syllabus*, i dipendenti del Comune di San Leonardo potranno usufruire gratuitamente anche dei corsi forniti da COMPA, la scuola di formazione del Comparto unico del FVG e centro di competenza, fondazione *in house* della Regione FVG, e ASMEL (Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali), cui l'Ente è associato dal 2024, Insiel, ANUTEL (Associazione Nazionale Uffici Tributi Enti Locali), ANUSCA (Associazione Nazionale Ufficiali di Stato Civile ed Anagrafe), Halley Veneto Srl, Boxxapps Srl, Accatre Srl.

Oltre ciò, sarà possibile acquistare corsi di formazione specifici a richiesta del personale interessato, per un limite massimo di € 250,00 stanziati a bilancio, salvo diverse determinazioni successive.

Ogni Responsabile dovrà monitorare l'andamento della fruizione di corsi formativi da parte del personale sottoposto ed invitare i dipendenti a raggiungere l'obbligo formativo minimo annuale, confrontandosi con loro in merito agli argomenti più utili da approfondire, incentivandone l'impegno continuo.

Ogni dipendente dovrà rendicontare la formazione effettuata tramite sottoscrizione di un'autodichiarazione da consegnare al Responsabile di Area, il quale dovrà verificare il soddisfacimento degli obblighi formativi in capo a ciascun dipendente, nonché i propri.

Nell'ambito di valorizzazione del personale dipendente trova, inoltre, corretta applicazione l'istituto del "Diritto allo Studio, ai sensi dell'art. Art. 47 CCRL 1° agosto 2002".

6. Modalità formativa.

L'attestato di partecipazione dovrà sempre essere trasmesso all'Ufficio personale che provvede anche all'aggiornamento dei rispettivi fascicoli personali.

Si rileva l'opportunità di una formazione, considerata attività lavorativa a tutti gli effetti, che si svolga secondo le esigenze organizzative, in orario antimeridiano e/o pomeridiano di servizio, costituendo diritto – dovere del personale.

La formazione verrà valutata all'interno della scheda relativa alla *performance*.

La formazione potrà essere fruita con modalità in presenza o a distanza, ed è preferita la fruizione gratuita di corsi rispetto a quella a pagamento, qualora equivalente.

Si ribadisce che la formazione annua per singolo dipendente sia pari a 40 ore, salvo per il personale operaio, e sarà valutata ai fini della performance. Costituisce onere per i TPO assegnare e monitorare l'attività formativa del personale assegnato.

