



COMUNED I STRIANO
Città Metropolitana di Napoli

AGGIORNAMENTO DELLA “SEZIONE 3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE” (PIANO DELLA FORMAZIONE) DEL PIAO 2025-2027, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 34/2025 DEL 28/03/2025

Obiettivi generali

Con deliberazione della Giunta comunale n. 34/2025 del 28 marzo 2025, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il PIAO 2025-2027 del Comune di Striano, il quale, per quanto rileva ai fini del presente atto, prevede alla Sezione 3.2 la parte dedicata alla Formazione del Personale – Piano della Formazione 2025-2027.

Il Piano della Formazione 2025-2027 costituisce uno strumento fondamentale per garantire la crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento della performance organizzativa e l’allineamento dell’Ente alle priorità del PNRR e alle esigenze normative.

Gli obiettivi principali del Piano sono:

1. **Promuovere il lifelong learning:** formazione continua durante l’intero percorso lavorativo per consentire acquisizione di competenze aggiornate, innovazione dei servizi e maggiore autonomia decisionale dei dipendenti.
2. **Sostenere le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica:** attraverso percorsi formativi mirati alle competenze abilitanti i processi di cambiamento.
3. **Garantire l’adempimento degli obblighi normativi:** formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro, privacy, contratti pubblici, parità di genere e inclusione.
4. **Favorire la valutazione e il monitoraggio continuo:** raccolta di feedback, monitoraggio delle ore di formazione e valutazione dell’impatto sui processi e sulle performance individuali e collettive.

Linee di intervento

Il Piano della Formazione si articola in tre principali linee:

1. **Formazione obbligatoria:**
 - Anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e PNA);
 - Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008);
 - Privacy e protezione dei dati (GDPR);
 - Contratti pubblici e green procurement;
 - Parità di genere, inclusione e accessibilità;
2. **Formazione specialistica:** aggiornamento e approfondimento mirato alle competenze tecniche e professionali per ciascun Servizio:

- Affari Generali: politiche di genere, valutazione della performance, transizione digitale, ecologica e amministrativa, misure di contrasto alla povertà.
- Economico-Finanziario: contabilità Accrual, affidamenti appalti, piattaforma ReGiS, gestione fondi UE e PNRR, tributi.
- Urbanistica e Lavori Pubblici: aggiornamenti normativi, appalti, BIM, GPP, sicurezza, espropriazioni e polizia giudiziaria.
- Polizia Locale: aggiornamenti normativi, polizia amministrativa e sicurezza urbana, gestione digitale e sostenibilità.

3. **Formazione trasversale:** percorsi formativi multidisciplinari, rivolti a più Servizi, volti a sviluppare competenze manageriali, soft skills e conoscenze sulle transizioni.

Verificato, altresì, che la Parte 2 del PIAO 2025-2027 – Sottosezione “Performance”, relativamente agli obiettivi del Segretario comunale, contempla tra gli obiettivi individuali di performance anche il seguente: *“Implementare e curare l’attuazione del Piano di Formazione del personale”*, con indicatori di raggiungimento alternativi rappresentati da: – n. 1 circolare/direttiva, oppure – n. 1 aggiornamento del PIAO; **Dato atto** che tale indicatore risulta già assolto, atteso che il Segretario comunale ha provveduto a predisporre n. 2 circolari/direttive in materia (Prot. G. 0014932/2025 – I – del 07/10/2025 e Prt.G. 0017934/2025 - I - 24/11/2025);

Ravvisato, altresì, che lo stesso Segretario ha ritenuto comunque opportuno, al fine di agevolare i dipendenti comunali e assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi, predisporre un Aggiornamento del Piano della Formazione, tenendo conto anche delle risultanze di n. 28 questionari di gradimento somministrati al personale dell’Ente e riportate nel Verbale Prt.G. 0017585/2025 - I - 18/11/2025.

L’aggiornamento è stato elaborato secondo le seguenti **indicazioni**:

1. In via preliminare si rinvia integralmente alla *“Sezione 3.2. formazione del personale” (Piano della Formazione) del PIAO 2025-2027*”, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 34/2025 del 28/03/2025, per le parti non integrate o modificate dal presente Aggiornamento.

2. **Si integra** la parte relativa ai percorsi fruibili sulla piattaforma Syllabus con i seguenti ulteriori corsi:

Ambito	Programma	Competenza	Durata
Transizione ecologica	Il ruolo degli enti locali per l’attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili	Conoscere le procedure autorizzative, le piattaforme digitali, gli incentivi e i servizi per la pianificazione degli impianti a fonti rinnovabili e lo sviluppo di comunità energetiche	6 h
Transizione digitale	La digitalizzazione dei contratti pubblici	Saper gestire gli aspetti operativi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti	6 h
Transizione amministrativa	La piattaforma ReGiS per il Next Generation EU: funzionalità e strutturazione	Conoscere i principali elementi del sistema ReGiS e la loro relazione al PNRR	5 h
Transizione amministrativa	La politica di coesione: quadro normativo e opportunità	Conoscere gli obiettivi delle politiche di coesione dell’UE e le procedure di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dei finanziamenti	4 h

Ambito	Programma	Competenza	Durata
Transizione amministrativa	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: principi, obiettivi e strumenti	Saper pianificare e gestire la formazione per valorizzare le persone e produrre valore pubblico	5 h
Transizione amministrativa	Il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE	Conoscere i principali elementi della gestione dei fondi PNRR: dal finanziamento alla performance	5 h
Transizione amministrativa	Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi	Conoscere il lavoro agile e la sua importanza come leva di innovazione organizzativa	5 h
Transizione amministrativa	Fondamenti di Program Management	Conoscere i fondamenti del Program Management	5 h
Transizione amministrativa	Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico	Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione	5 h

3. Si sollecita la organizzazione da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali del percorso formativo in materia di accessibilità, prevedendo:
 - Per i Responsabili di Servizio: Formazione specialistica in tema di Disability manager e Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, anche avvalendosi di professionisti esterni.
 - Per tutti i dipendenti Funzionari, seguire almeno un corso in materia di inclusione e accessibilità.
4. Si propone al Responsabile del Servizio Affari Generali di organizzare momenti formativi, avvalendosi del DPO dell'Ente, il quale dispone di un curriculum adeguato per lo scopo, in materia di trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali. Lo svolgimento di tali attività formative, eventualmente corredato da test finali di consolidamento, potrà essere valutato ai fini del computo del monte ore formativo richiesto.
5. L'obiettivo principale è garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per quella riferita a specifiche esigenze professionali, **un monte minimo di 40 ore di formazione obbligatoria.**

In considerazione del carattere sperimentale del primo anno di applicazione della Direttiva Zangrillo e ai soli fini del presente atto, ferma restando la possibilità di revisione per l'anno 2026, si dispone che, limitatamente al personale operaio addetto alle attività manutentive esterne, ai servizi cimiteriali e al centralino, l'obbligo formativo possa ritenersi assolto mediante la partecipazione ad almeno un percorso formativo finalizzato al consolidamento delle conoscenze in materia di etica pubblica, codice di comportamento e, più in generale, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (di almeno 6 ore).

A tal fine, si propone al Responsabile del Servizio Affari Generali di organizzare, d'intesa con il Responsabile di Servizio cui sono assegnati gli operatori (operai esterni), uno o più momenti formativi e/o laboratoriali in house, anche avvalendosi del supporto di supervisione del Segretario Comunale in materia

di etica pubblica, codice di comportamento e prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, accessibilità, parità di genere ecc. eventualmente corredati da test finali di consolidamento.

In considerazione del primo anno di applicazione della Direttiva Zangrillo, in via sperimentale, a tali momenti potranno partecipare anche gli altri dipendenti comunali che debbano integrare e completare il monte ore assegnato; le ore di formazione così effettuate potranno essere computate nel loro monte ore complessivo.

6. **Ciascun Responsabile di Servizio, potrà formulare proposte di partecipazione ad attività formative aggiuntive ritenute utili e necessarie per conseguire le finalità del presente documento e individuare corsi e attività on line ai fini della formazione specifica propria e dei dipendenti del proprio Servizio.**
7. **Ciascun Responsabile di Servizio inoltre è tenuto a garantire al proprio personale la formazione necessaria per poter consentire, su base pluriennale la rotazione dei dipendenti del Servizio sui vari Uffici cui si articola il Servizio stesso, e tra essi in via prioritaria quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione.**
8. Per quanto riguarda la formazione relativa **all'anno 2026**, si prevede che, fino all'approvazione del PIAO 2026-2028, **continui a trovare applicazione** la Sezione 3.2 – “Formazione del Personale” (Piano della Formazione) del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2025 del 28/03/2025, come aggiornata dal presente documento, affinché tutto il personale **possa avviare, sin dal gennaio 2026**, il percorso formativo relativo al nuovo anno, in linea con quanto richiesto dalla Direttiva Zangrillo.

Modalità di erogazione

- Formazione in modalità blended (presenza e online) tramite piattaforme Syllabus, Scuola IFEL, Anutel, Asmel ed Enti online, ANUSCA/SEPEL per il personale anagrafe e dello stato civile, per il personale della Polizia Locale verranno valutati anche i corsi della Scuola Regionale della Polizia Locale nonché giornate studio o giornate formazione in presenza organizzati da altri enti in materia di polizia locale, vigilanza, viabilità ecc. ecc.
- Possibilità di seguire i corsi anche nelle prime ore della mattinata, previa programmazione con i Responsabili di Servizio (secondo quanto emerso dal Verbale Prt.G. 0017585/2025 - I - 18/11/2025 relativo alla verifica dei questionari di gradimento formazione finora esaminati).
- Affiancamento di formatori esterni per corsi specialistici e trasversali.
- In questa fase finale dell'anno, anche al fine di favorire il personale che deve ancora completare il monte ore richiesto, Corsi e momenti formativi organizzati in house, anche avvalendosi del DPO dell'Ente, dei Responsabili di Servizio (es. gestione giuridica del personale) con la supervisione del Segretario comunale in materia di etica pubblica, codice di comportamento ed in generale prevenzione della corruzione e trasparenza.

Valutazione e monitoraggio

- Feedback quadrimestrale dei partecipanti per valutare qualità, utilità e chiarezza dei corsi.
- Monitoraggio semestrale, da parte dei Responsabili di Servizio, dello stato di avanzamento e dei risultati del percorso formativo, con conseguente integrazione degli esiti nella valutazione della performance individuale e collettiva.
- Analisi dei suggerimenti per aggiornare il PIAO e definire i successivi programmi formativi (2026-2028)

- **In questa fase finale del percorso relativo al 2025** e richiamando la circolare del Segretario comunale Prt.G. 0017934/2025 - I - 24/11/2025 ad oggetto “Circolare/Direttiva del Segretario comunale. *SOLLECITO per il completamento della formazione obbligatoria. Rif.: Sezione 3.2. Formazione del Personale (Piano della Formazione) – del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34/2025 del 28/03/2025 – Direttiva Zangrillo*” si prevede che ciascun **Responsabile di Servizio** trasmetta settimanalmente, entro il mercoledì di ciascuna settimana e fino al conseguimento degli obiettivi formativi del Servizio, al Segretario comunale **un report sintetico di avanzamento** contenente esclusivamente i nominativi dei dipendenti assegnati e il numero di ore di formazione effettivamente svolte e valutate valide ai fini della formazione obbligatoria, secondo l'allegato A) alla richiamata circolare.
- Entro il **10 gennaio 2026**, trasmettere al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione un'attestazione conclusiva relativa alla formazione propria e del personale assegnato al proprio Servizio per l'anno 2025.
- **Per il prossimo 2026** si prevede che ciascun **Responsabile di Servizio** trasmetta mensilmente, entro i primi sette giorni del mese successivo al mese di riferimento e fino al conseguimento degli obiettivi formativi del Servizio, al Segretario comunale **un report sintetico di avanzamento** contenente esclusivamente i nominativi dei dipendenti assegnati e il numero di ore di formazione effettivamente svolte e valutate valide ai fini della formazione obbligatoria, secondo l'allegato A) alla richiamata circolare.
- Entro il **10 gennaio 2027**, trasmettere al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione un'attestazione conclusiva relativa alla formazione propria e del personale assegnato al proprio Servizio per l'anno 2026.

Secondo la Direttiva Zangrillo, la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione **è considerata un obiettivo concreto di performance, misurabile e responsabilità diretta dei dirigenti/Responsabili dei Servizi (responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 - responsabilità dirigenziale- nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati) e che il mancato completamento delle ore di formazione ha ripercussioni sulla valutazione individuale, sulle progressioni di carriera e sulla distribuzione di eventuali premi di risultato, come indicato nella stessa Direttiva (ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001).**

In prima indicazione, peraltro, si rappresenta che, nel vigente PIAO, la mancata partecipazione al percorso formativo obbligatorio comporta, per i dipendenti inadempienti e per i Responsabili i cui collaboratori/dipendenti assegnati non abbiano completato il percorso assegnato, l'applicazione **del fattore di riduzione del 10% della valutazione** come disciplinato nel sistema di valutazione della Performance comunale.