



COMUNE DI VIGLIANO BIELLESE

(PROVINCIA DI BIELLA)

PIAO – PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2026 – 2028

(LEGGE 16/01/2003, n. 3 art. 4;
art. 6, commi 1-4, D.L. 09/06/ 2021, n. 80, convertito in Legge 06/08/2021, n. 113;
art. 1, c. 14-sexies Legge 74/2023; D. Lgs. 81/2008)

Approvato con delibera di Giunta Comunale n. 29 del 25.03.2026

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi organizzativi e di lavoro per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa.

Il Piano ha l'obiettivo di contribuire al processo di modernizzazione del sistema pubblico dell'ente locale ed è rivolto a tutti i dipendenti del Comune di Vigliano Biellese. Il Piano formativo, infatti, rappresenta una leva molto importante per rendere più efficace la gestione delle risorse umane e per promuovere il processo di rinnovamento dell'Amministrazione comunale, che attiva così uno strumento finalizzato a garantire a tutto il personale occasioni di crescita professionale e di supporto rispetto agli importanti processi di cambiamento in atto.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno al fine di adeguare le capacità e le competenze esistenti per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

In attuazione alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025, si è provveduto a declinare quanto già individuato nel DUP adottato dall'Ente per il triennio 2026-2028 (approvato con D.C.C. n. 19 del 30.07.2025) secondo un'analisi multidimensionale dei fabbisogni formativi, tenendo conto delle seguenti dimensioni:

- Organizzativa, attinente alle scelte strategiche dell'amministrazione;
- Professionale, che identifica le esigenze formative in rapporto ai ruoli organizzativi del personale;
- Individuale, che identifica le esigenze del singolo dipendente in funzione del ruolo ricoperto e del potenziale sviluppo professionale;
- Riequilibrio demografico, che riguarda le necessità formative di determinate categorie di lavoratori (es. neoassunti).

La programmazione delle attività formative deve altresì tener conto delle numerose disposizioni che nel corso degli anni hanno introdotto obblighi formativi a carico dei lavoratori.

Tra queste, le principali sono:

- D.lgs. 165/2001:
 - art.1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
 - art.7 bis, come introdotto dall'art. 4 della Legge n. 3/2003, che al primo comma stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni *“predispongono annualmente un piano di formazione del personale, compreso quello in posizione di comando o fuori ruolo, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche. Il piano di formazione indica gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, nei limiti di quelle, a tale scopo, disponibili, prevedendo l'impiego delle risorse interne, di quelle statali e comunitarie, nonché le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari.”*
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto il 16/11/2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di

cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

- La legge 06/11/2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs.33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono, fra l'altro, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo due livelli differenziati di formazione:
 - Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - Livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione, nonché tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del D.P.R. 16/04/2013, n. 62, in base a cui: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 il quale prevede, all'articolo 32, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D. Lgs. 07/03/2005, n. 82 il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuino politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- il D.Lgs. 09/04/2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ..., e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro..."*.

Le finalità che si intendono perseguire con il presente piano consistono in:

- Crescita delle conoscenze del personale;
- Sviluppo delle competenze del personale;
- Crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale**: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;

- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Servizio Personale**. E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di Elevata Qualificazione**. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e, oltre ad esserne i beneficiari, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento dei contenuti dell'attività formativa svolta rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali, il monitoraggio del gradimento e la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite;
- **Docenti**. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni esperti in materia, provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione, sia di docenti interni all'Amministrazione, individuati principalmente nel Segretario comunale oppure in dipendenti con particolare preparazione su argomenti specifici.

ARTICOLAZIONE DEL PIANO DI FORMAZIONE PER IL TRIENNIO 2026-2028

A seguito della rilevazione dei fabbisogni dei vari uffici sono state individuate le tematiche formative per il triennio 2026-2028, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **Formazione obbligatoria** in materia di sicurezza sul lavoro, anticorruzione e trasparenza, contratti pubblici, privacy;
- **Formazione specialistica** di aggiornamento e approfondimento mirata al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente;
- **Formazione trasversale** su temi che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree dell'Ente.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai seguenti temi:

- Sicurezza sul lavoro
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR – Privacy e protezione dei dati

FORMAZIONE SPECIALISTICA

Si darà luogo, compatibilmente con le risorse disponibili, ad interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a specifiche materie.

FORMAZIONE TRASVERSALE

Sono previste attività formative destinate al personale degli uffici e finalizzate allo sviluppo delle competenze tecnologiche e informatiche, per la transizione alla modalità operativa digitale.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato sarà approvata dall'Elevata Qualificazione di riferimento ovvero dal Responsabile del Servizio Personale.

A partire dall'anno 2023, l'Amministrazione è accreditata a Syllabus - Nuove competenze per le Pubbliche Amministrazioni, la piattaforma di formazione dedicata al capitale umano delle PA per sviluppare le competenze e rafforzare le amministrazioni, fornito dal dipartimento della Funzione Pubblica. In Syllabus è possibile trovare un'offerta formativa ampia, gratuita e costantemente aggiornata, utile per migliorare le competenze dei dipendenti pubblici e per supportare i processi di innovazione delle amministrazioni, a partire da quelli relativi alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attuando così la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche promossa dal PNRR.

Dall'anno 2025, l'Amministrazione è iscritta al portale FormazionePA, fornito dalla società Dasein S.r.l., nel quale è possibile trovare un'ampia offerta formativa circa la formazione in materia di:

- Anticorruzione;
- Codice di comportamento;
- Personale;
- Contabilità;
- Transizione digitale.

I corsi sono disponibili per una frequenza in modalità asincrona a danno diritto all'attestato di partecipazione a seguito del superamento del test di apprendimento.

Per la formazione specialistica/trasversale, i dipendenti fruiscono anche dei corsi di formazione messi a disposizione dalle seguenti piattaforme:

- IFEL;
- ANUTEL;
- ANUSCA;
- SEPEL;
- Eventuali altre piattaforme che mettono a disposizione corsi di aggiornamento (Regione Piemonte, MEF, ecc.).

Per quanto riguarda la formazione in materia di privacy, viene organizzato un aggiornamento annuale a tutti i dipendenti, da parte del DPO, della durata di 2 ore, con un focus anche sulle materie dedicate ai gestori delle segnalazioni di whistleblowing.

Infine, la formazione sulla sicurezza viene erogata in base alle necessità di formazione/aggiornamento emerse nell'anno, con l'ausilio di società certificate ed accreditate.

L'obiettivo consiste nel raggiungimento di almeno 40 ore/anno di attività formative erogate per ciascun dipendente (riproporzionate in base al contratto di lavoro – se part-time – o all'effettiva presenza nell'anno), come indicato nella direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 16.01.2025.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative potranno essere realizzate facendo ricorso a diverse modalità di fruizione:

1. Formazione in aula

- 2. Webinar
- 3. Formazione in streaming

Si cercherà di privilegiare, ove possibile, le modalità di didattica a distanza, a parità di contenuti e qualificazione dei docenti.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento. La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Pertanto, non essendo previsto nessun limite la previsione per le spese, la formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'Amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'Ente.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, compresa la registrazione delle giornate e le ore di effettiva partecipazione, ed alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno svolti test/questionari di valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi.

PROGRAMMA FORMATIVO 2026-2028

Corsi obbligatori in materia di sicurezza sul luogo lavoro (a seguire la formazione già svolta nel corso degli anni 202 e 202)

- Formazione generale/specifica dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - corso base per i neo assunti/aggiornamento;
- RLS – aggiornamento annuale;
- Aggiornamento o formazione base per addetti primo soccorso e antincendio;
- PREPOSTI – Corso base/aggiornamento.

Corsi obbligatori in tema di:

- Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni;
- Prevenzione della corruzione;
- Etica, trasparenza e integrità;
- Contratti pubblici;
- Lavoro agile;
- Pianificazione strategica;

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per i neoassunti.

Formazione generale del personale

- Transizione digitale;
- Gestione documentale e archiviazione digitale;
- GDPR – Privacy e protezione dei dati.

Formazione specifica

- Approfondimenti sul Contratto collettivo Nazionale Funzioni Locali;
- Formazione specifica dirigenti;
- Formazione in materie di specifica competenza dei diversi uffici.