

## **Piano Formativo Annuale (PFA) – Anno 2026**

### **1. Introduzione e metodologia strategica**

#### **1.1 Contesto e finalità strategica**

Il presente Piano Formativo Annuale (PFA) per l'anno 2026 è elaborato in ottemperanza agli obblighi normativi vigenti (D.Lgs. 165/2001 e Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, recante "*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*", che in una politica di promozione della formazione afferma che "*costituisce...uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente ...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....*", e costituisce parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) della Provincia.

La formazione è intesa quale leva strategica per lo sviluppo del capitale umano, il rafforzamento delle competenze professionali e il miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, in coerenza con gli obiettivi di performance, innovazione ed efficienza organizzativa definiti nel PIAO.

Il Piano si fonda su un approccio strutturato e orientato ai dati, supportato dall'utilizzo del *software gestionale interno* per la tracciabilità, il monitoraggio e la rendicontazione delle attività formative.

#### **1.2 Metodologia di rilevazione dei fabbisogni**

L'articolazione del Piano Formativo Annuale deriva dall'integrazione di due flussi informativi complementari:

1. **Analisi quantitativa**, basata sul monitoraggio continuo, tramite il software gestionale interno, delle ore di formazione svolte, degli obblighi normativi e delle scadenze formative (es. sicurezza sul lavoro).
2. **Analisi qualitativa strategica**, realizzata attraverso la rilevazione diretta dei fabbisogni formativi espressi da Dirigenti ed Elevate Qualificazioni mediante il *Questionario per la rilevazione dei fabbisogni formativi – Anno 2026* [in seguito, Questionario].

Hanno partecipato alla rilevazione i responsabili dei principali settori dell'Ente (Personale, Programmazione e Bilancio, Edilizia scolastica, Patrimonio, Tutela e Presidio del territorio, Sistemi informativi, Supporto al territorio, Viabilità, Presidenza e attività istituzionali).

Dall'analisi delle risposte alla **Sezione 1 del Questionario** emergono come aree prioritarie trasversali:

- **Sviluppo delle Hard Skills**, in particolare in ambito tecnico-specialistico e normativo;
- **Sviluppo delle Soft Skills**, sia per il personale sia per le figure apicali;
- **Transizione digitale e competenze informatiche**;
- **Formazione linguistica**, con particolare riferimento a inglese e francese.

### **2. Articolazione dei Percorsi formativi (PFA)**

I percorsi formativi sono organizzati in macro-aree, al fine di garantire un utilizzo mirato delle 40 ore annue pro capite e una coerenza con i fabbisogni emersi.

#### **2.1 Area I – Formazione Obbligatoria e istituzionale**

(Adempimenti e compliance)

Percorso	Obiettivo	Modalità prevalente	Ore stimate
Sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/08, Primo Soccorso, Antincendio)	Garantire l'adempimento normativo e la mitigazione del rischio	FAD / Mista	[da definire]
Aggiornamenti normativi fondamentali (Codice Appalti, Anticorruzione, Trasparenza, Accesso agli atti)	Assicurare l'aggiornamento continuo sulle principali evoluzioni normative	Aula / FAD	[da definire]
Etica e deontologia pubblica	Rafforzare la cultura della legalità e del servizio pubblico	Docenza interna / FAD	[da definire]

## 2.2 Area II – Hard skills

Questa area risponde ai fabbisogni espressi nei **Quesiti 2.1 e 2.2** del Questionario, con particolare riferimento ai settori tecnici, amministrativi e contabili.

Percorso	Competenze richieste	Target principale	Modalità prevalente
Formazione tecnica per dipendenti	GIS e sistemi informativi geografici; contabilità ACCRUAL; applicativi gestionali (SICRA, J-Serfin, Concilia); normativa ambientale, energetica e rifiuti; procedure di affidamento; aggiornamento normativa contabile e fiscale dell'ente; protocollazione e cerimoniale.	Personale tecnico e amministrativo dei settori interessati	Aula / Training on the job
Alta formazione tecnica per dirigenti ed EQ	Contabilità economico-patrimoniale e ACCRUAL; fiscalità dell'ente; gestione procedimenti complessi; gestione emergenze e risk management; transizione digitale; normativa sull'accesso agli atti; gestione applicativi GIS; applicazione del Bim nella progettazione delle opere pubbliche.	Dirigenti ed Elevanti Qualificazioni	Seminari specialistici / Executive training

## 2.3 Area III – Soft skills

L'area mira al miglioramento del clima organizzativo, della collaborazione intersettoriale e delle capacità di leadership, sulla base delle risposte ai **Quesiti 3.1 e 3.2** del Questionario.

Percorso	Competenze richieste	Target principale	Modalità
Soft skills di base	Comunicazione efficace e lavoro di squadra; gestione del tempo; problem solving e gestione dei conflitti	Tutti i dipendenti	Aula / FAD

Percorso	Competenze richieste	Target principale	Modalità
Soft skills per la leadership	Sviluppo della leadership e gestione del cambiamento; gestione dello stress; tecniche di coaching; negoziazione	Dirigenti ed Elevanti Qualificazioni	Coaching / Executive training

## 2.4 Area IV – Transizione digitale, linguistica e Inclusione

Percorso	Obiettivo e contenuti	Target	Riferimento
Transizione digitale e informatica	Utilizzo avanzato di Excel e Word; GIS; cybersecurity; utilizzo consapevole dell'Intelligenza Artificiale; gestione documentale, procedure Sicraweb e posta elettronica	Tutti i dipendenti / settori specifici	Quesito 4.1
Formazione linguistica	Inglese base e avanzato; Francese base e avanzato, con numerosità variabile per settore	Front-office, settori tecnici e amministrativi	Quesito 5
Docenza interna	Valorizzazione competenze interne (contabilità EE.LL., bilancio, appalti, euro progettazione, informatica di base, GIS, sicurezza)	Intersettoriale	Quesito 6
Inclusione – Training on the job	Percorsi di affiancamento e apprendimento operativo per personale con disabilità	Personale con disabilità	PFA

## 3. Monitoraggio e Sostenibilità

### 3.1 Tracciabilità e Valutazione

Tutta l'attività formativa sarà tracciata tramite il software gestionale interno, che consente:

- il monitoraggio in tempo reale del raggiungimento delle 40 ore annue;
- la gestione centralizzata degli attestati;
- la produzione di reportistica per settore, ruolo e anno.

### 3.2 Impegno di Spesa

Il costo complessivo del Piano Formativo Annuale sarà definito in sede di programmazione finanziaria. L'efficienza della spesa è garantita dall'uso combinato di formazione a distanza, docenza interna e strumenti digitali di gestione.

## 4. Indirizzi attuativi e programmazione formativa per l'anno 2026

In coerenza con il quadro dei fabbisogni formativi emerso attraverso la rilevazione condotta presso Dirigenti ed Elevanti Qualificazioni, l'Amministrazione definisce per l'anno 2026 una programmazione formativa fortemente orientata al rafforzamento delle competenze digitali, quale leva prioritaria per l'efficientamento dei processi, la riduzione del carico amministrativo e il miglioramento della qualità del lavoro.

Per l'anno 2026, infatti, la formazione del personale amministrativo sarà concentrata prevalentemente sulla **transizione digitale**, anche in considerazione dell'acquisizione di una piattaforma formativa dedicata che mette a disposizione un ampio catalogo di corsi.

Tale offerta formativa consentirà una **copertura sostanzialmente integrale delle 40 ore annue di formazione obbligatoria** per il personale amministrativo, ad esclusione del personale operativo dei reparti, garantendo omogeneità di accesso, tracciabilità delle ore svolte e continuità nel percorso di sviluppo delle competenze digitali.

Alla luce di questa scelta strategica, **l'attivazione di ulteriori percorsi formativi specialistici e settoriali**, pure emersi dalla rilevazione dei fabbisogni, sarà prevista **in via residuale e mirata**, limitatamente ai casi in cui risultino indispensabili per:

- specifiche esigenze tecnico-professionali dei settori;
- aggiornamenti normativi di particolare rilievo;
- competenze non ricomprese nell'offerta della piattaforma digitale.

Resta fermo, per l'anno 2026, l'impegno dell'Ente a garantire la **formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro**, sia per gli aggiornamenti periodici previsti dalla normativa vigente, sia per la formazione iniziale del personale di nuova assunzione.

Per quanto concerne il personale operativo dei reparti, la formazione sarà principalmente ricompresa nell'ambito del **progetto PNRR "Manutenzione 360°"**, già avviato e attualmente in corso, la cui conclusione è prevista nella prima metà dell'anno 2026.

Nel complesso, la programmazione formativa per l'anno 2026 si configura pertanto come **un modello integrato**, che:

- valorizza l'esito della rilevazione dei fabbisogni;
- concentra le risorse su un'offerta strutturata e sistemica in ambito digitale;
- assicura il rispetto degli obblighi normativi;
- mantiene la flessibilità necessaria per rispondere a esigenze specifiche e settoriali.