



## **PIANO DELLA FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE PER L'ANNO 2025**

Allegato alla Deliberazione del Consiglio Direttivo n. 38 del 15/01/2025

### **PREMESSA E FINALITA' DEL DOCUMENTO**

Fatto salvo quanto contenuto negli artt. 31-32 del CCNL e nell'art. 15 del contratto integrativo di Ente, il processo di pianificazione della formazione nasce dall'esigenza di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici, a supporto di processi di cambiamento, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali, finalizzando la formazione, tempi e modi di erogazione a ciò che realmente è necessario alla crescita e valorizzazione professionale aziendale e personale.

La Direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione avente per oggetto: *Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)* ha fissato alcuni parametri per la programmazione, la definizione e la valutazione dei risultati.

### **ANALISI DEI FABBISOGNI**

Poiché la definizione del piano formativo scaturisce dall'analisi preliminare delle necessità attuali e future di sviluppo professionale di singoli individui all'interno dell'organizzazione per il presidio delle competenze richieste dal ruolo e il raggiungimento in termini quali-quantitativi degli obiettivi individuali in base alle strategie aziendali, si può identificare come momento prevalente di analisi sistematica dei fabbisogni formativi il periodo coincidente con le valutazioni periodiche dei dipendenti.

Da queste si evincono eventuali gap rispetto ai comportamenti agiti e/o risultati attesi, aree di miglioramento, possibili piani di crescita e sviluppi di carriera che richiedono interventi formativi.

I fabbisogni potranno anche essere rilevati ed evidenziati anche al di fuori del periodo prevalente nell'ottica della formazione continua e dell'adeguamento al cambiamento organizzativo.

#### **Finalità rilevazione fabbisogni formativi:**

- eliminazione gap rispetto all'adeguatezza al ruolo
- raggiungimento in termini quali-quantitativi degli obiettivi individuali
- sviluppo competenze professionali a supporto strategie/cambiamenti aziendali
- crescita professionale per sviluppo carriera e/o cambio ruolo
- aggiornamento normativo/obblighi di legge
- interesse personale

#### **Gli attori del processo dell'analisi dei fabbisogni sono:**

- Consiglio Direttivo: definizione degli obiettivi
- Superiori diretti e/o Responsabili delle Funzioni Organizzative: valutazioni
- Diretti interessati: autovalutazione di necessità formative





**PROPOSTE DI FORMAZIONE PER I DIPENDENTI NELL'ANNO 2025**

DIRIGENTE  
Avv. Giovanni Natoli  
Responsabile  
Amministrativo

Aggiornamento in tema di:

- **PREVIDENZA ENPAM**
- **AMMINISTRAZIONE PUBBLICA** (gestione e dematerializzazione, anticorruzione e trasparenza, transizione digitale, ecc.)
- **Regolamento UE 2016/679;**
- **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**
- **Formazione in tema di Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)**
- **AGGIORNAMENTI RELATIVI AI GESTIONALI E SOFTWARE IN DOTAZIONE**
- **FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA EVENTUALMENTE PREVISTI DAL D.lgs 81/2008**

FUNZIONARIO  
Simonetta Buttazoni  
Responsabile Segreteria ECM

Aggiornamento in tema di:

- **ECM REGIONALE E NAZIONALE: Progettistica corsi ECM, Normativa, Aggiornamenti.**
- **AGGIORNAMENTI RELATIVI AI GESTIONALI E SOFTWARE IN DOTAZIONE**
- **FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA EVENTUALMENTE PREVISTI DAL D.lgs 81/2008**
- **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI: Dematerializzazione, Linee guida AGID.**

ASSISTENTE  
Roberta Glerean

Aggiornamento in tema di:

- **PREVIDENZA ENPAM**
- **AGGIORNAMENTI RELATIVI AI GESTIONALI E SOFTWARE IN DOTAZIONE**
- **FORMAZIONE IN TEMA DI SICUREZZA EVENTUALMENTE PREVISTI DAL D.lgs 81/2008**



- **MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO, DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEGLI ARCHIVI**

Il presente Piano Formativo potrà subire modifiche e/o integrazioni in corso d'anno per rispondere ad eventuali esigenze organizzative dell'Ente e/o su richiesta dei Dipendenti per personali richieste di formazione.

Il Segretario  
Dr.ssa Valeria Agata Leo

Il Presidente  
Dr.ssa Anna Maria Bergamin Bracale