

Piano Formativo 2026

monitoraggio al 31.12.2025



Indice

Pagina	3- Premessa
Pagina	4- 1.IL CONTESTO
Pagina	6- 2.MONITORAGGIO FORMATIVO, risultanze
Pagina	11- 3.PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2026
Pagina	14- 4.CONCLUSIONI



Premessa

Contesto di riferimento e obiettivi

- CCNL Funzioni Locali 2019 – 2021, articoli 54 e 55: definiscono i principi generali, le finalità e i destinatari dei processi formativi sottolineando che le attività di formazione sono mirate a valorizzare il patrimonio professionale degli enti, garantire l'aggiornamento professionale anche rispetto alle nuove metodologie tecnologiche, assicurare il supporto conoscitivo per assicurare l'operatività dei servizi, sviluppare le potenzialità dei dipendenti e di incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, garantendo a tutti i dipendenti pari opportunità di partecipazione;
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza": mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale e definisce le priorità di investimento in ambito formativo ovvero: lo sviluppo in maniera diffusa e strutturale delle competenze del personale pubblico funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle Pubbliche Amministrazioni, la strutturazione di percorsi di formazione iniziale per l'inserimento del personale neoassunto, l'attenzione allo sviluppo delle soft skills, la necessità di dedicare sempre maggior attenzione al tema della formazione internazionale e a quella relativa alla gestione dei finanziamenti europei. Promuove inoltre l'adesione alla piattaforma Syllabus, una piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica che offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning;
- Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 14 gennaio 2025 avente ad oggetto "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti": aumenta la quota di formazione annuale per dipendente, guida le amministrazioni verso l'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.
- Il Presente documento fa parte integrante e sostanziale del PIAO 2026 del Comune di Zeddiani.

Il Comune di Zeddiani ha approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 12.05.2025 il piano formativo destinato ad individuare le attività di formazione in favore dei dipendenti comunali. Di seguito si rappresenta la ricognizione delle attività formative svolte nel corso del 2025 e si programma la attività di formazione per l'anno 2026.



1.IL CONTESTO

La struttura organizzativa del Comune di Zeddiani si articola nel modo seguente:

Lavoratori	Funzionari (ex Categoria D)	Istruttori (ex Categoria C)	Operatori Esperti (ex Categoria B)	Total e
Uomini	1	1	2	3
Donne	2	4		6

Lavoratori con funzioni di responsabilità n. 3

Segretario Comunale: n. 1

1.1-Dotazione organica complessiva al 31/12/2025:

n. 10 unità di personale, di cui:

n. 1 Segretario comunale in convenzione con i Comuni di Zeddiani, Bauladu e Milis (Ente Capofila)

n. 10 a tempo indeterminato

n. 0 a tempo determinato

n. 10 a tempo pieno

n. 0 a tempo parziale

1.2-Suddivisione del personale nelle Aree di inquadramento

n. 3 Area Funzionari ed Elevata Qualificazione

così articolate:

n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo/contabile

n. 1 con profilo di Funzionario tecnico

n. 1 con profilo di Funzionario amministrativo/ Funzionario assistente sociale

n. 5 Area Istruttori

così articolate:

n. 2 con profilo di Istruttore amministrativo

n. 1 con profilo di Istruttore tecnico

n. 1 con profilo di Istruttore di Polizia Municipale

n. 1 con profilo di Istruttore amministrativo/contabile

n. 2 Area Operatori Esperti

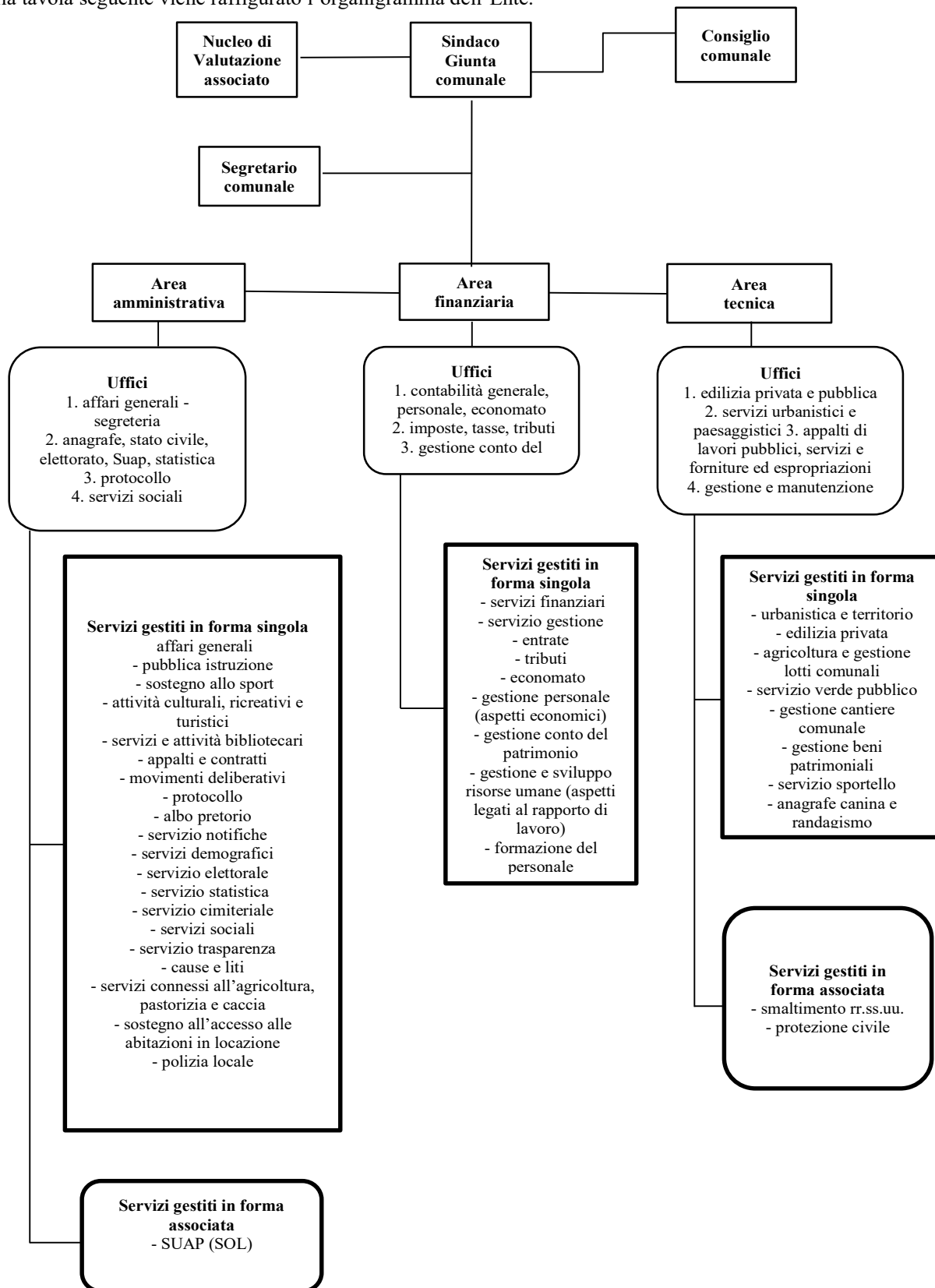
così articolate:

n. 2 con profilo di esecutore tecnico



Organigramma

Nella tavola seguente viene raffigurato l'organigramma dell'Ente.



Nel corso del 2025 e nelle prime settimane del 2026 i dipendenti del Comune di Zeddiani hanno comunicato all'Ufficio preposto i corsi effettuati nell'annualità 2025 attraverso la compilazione di un questionario di Ricognizione periodica. Durante tutto l'anno 2025 è stata costantemente effettuata una formazione finalizzata alle competenze dei diversi uffici in base alle normative di riferimento e alle modifiche legislative che si sono presentate durante l'anno per: - ufficio SUAP - ufficio Tributi - ufficio ragioneria ed economato - ufficio personale - ufficio scuola e sociale - ufficio lavori pubblici - servizio di PM utilizzando i corsi offerti da Publika srl, dalla Scuola Anci Sardegna, da Maggioli spa, da Anutel ecc. Per l'erogazione della formazione sull'anticorruzione e trasparenza l'Ente ha scelto di aderire ai servizi offerti da SOSOR attraverso un affidamento triennale valido sino al 2027. Sia per la formazione sull'anticorruzione che per la formazione privacy, al fine di poter conseguire l'attestato, ciascun partecipante ha dovuto poi superare il test di valutazione finale.

In materia di sicurezza sui luoghi di lavoro i corsi di formazione generale e specifica, con rilascio del relativo attestato previo superamento di un test di verifica, sono stati effettuati sia con lezioni online (webinar) che con lezioni in presenza (per alcuni biennali la validità risulta ancora dal 2024). Sono altresì attivi da alcuni anni, l'abbonamento a Paweb.it relativo al servizio di aggiornamento normativo tramite circolari sulle materie: RAGIONERIA, PERSONALE, AFFARI GENERALI, APPALTI, AREA TECNICA, "Personale News" di Publika, Finanza locale, ANUTEL, ASMEL.

In aderenza alle direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 2023 e 2025 (Normativa Zangrillo) nel corso del 2025 gli uffici sono stati abilitati alla Piattaforma SYLLABUS (in particolare i Responsabili sono stati abilitati a inserire i propri collaboratori al fine di consentirgli l'utilizzo della piattaforma). La piattaforma Syllabus offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata in tema di transizione digitale, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni, una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese. Gli uffici si avvalgono della piattaforma in ragione del fabbisogno formativo. Attualmente risulta assegnata la formazione per l'ufficio Finanziario/Tributi relativa al lavoro agile.



FORMAZIONE GENERALE SVOLTA ANNO 2025

	N Partecipanti	DATA	ORE
FORMAZIONE OBBLIGATORIA DIRIGENTI E FUNZIONARI EQ	3	2024 durata biennale	6
prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)	9	FAD date diverse	3
Codice degli appalti -Base	8	18.02.2025 06.03.2025 01.04.2025 12.05.2025	16
FORMAZIONE PREPOSTI SPAL			

FORMAZIONE SPECIFICA SVOLTA E DA SVOLGERE ANNO 2025

	N Partecipanti	DATA	
UFFICIO FINANZIARIO			
L'ACCERTAMENTO E LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E PATRIMONIALI DEI COMUNI- ANUTEL	3	24.02.2025	4
SCADENZE ADEMPIMENTI ARERA 2025 -SUSA	2	11.03.2025	2
TARI/IFEL	1	08.04.2025	
RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO FATTURE P.A. 2024 PRIME VERIFICHE E APPLICAZIONI- ASMEL	1	14.04.2025	1
Personale degli Enti Locali: tutte le novità del 2025 -PUBLIKA	1	6.05.2025	5
PROBLEMATICHE APPLICATIVE DEL CORRETTIVO APPALTI, CON LABORATORI OPERATIVI PER LA REDAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI-POLIMI/ASMEL	1		60
		Dal 29.05.2025 al 27.11.2025	
LE ULTIME NOVITÀ IN MATERIA DI IMU E TARI. DAL NUOVO PROSPETTO DELLE ALIQUOTE IMU ALLE PIÙ RECENTI DELIBERE ARERA	2	30.04.2025	1,3
Personale degli enti locali - Tutte le novità del 2025 -PUBLIKA	1	06.05.2025	5
IL RIORDINO DEL SISTEMA NAZIONALE DI RISCOSSIONE PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO 29/07/2024, N. 110 Direttiva del Ministro PA 2025.	2	13.05.2025	1.3
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione".	1	16.05.2025	



Decreto P.A. (decreto-legge 14 marzo 2025, n. 25).

Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni. ANCI	1	18/09-08/10-2025	12
--	---	------------------	----

UFFICIO DEMOGRAFICO

	N Partecipanti	DATA	ORE
ANUSCA-Toponomastica	1	06.02.2025 13.02.2025	5
ANUSCA- Notifiche ai defunti	1	06.03.2025	2
ANUSCA- Applicazione sanzioni ufficiali d'anagrafe di Stato	1	20.03.2025	1.3
ANUSCA- Perdita e riacquisto della capacità elettorale: normativa e casi pratici	1	27/03/2025	1.3
ANUSCA-Cittadinanza Italiana Jure Sanguinis: Guida pratica per i Comuni	1	11/04/2025	1.3
ANUSCA-1 voto dei "fuori sede" ai referendum 2025	1	17/04/2025	1.3
ANUSCA-Le consultazioni elettorali 2025: focus referendum	1	06/05/2025	2
ANUSCA-La certificazione nei Servizi Demografici - breve guida per gli operatori	1	14/05/2025	1.3
ANUSCA-Messi Notificatori	1	19/05/2025	2
LA GESTIONE AMM.VA DEL DECESO ANUSCA	2	27/06/2025	
LA TOPONOMASTICA	1	22/09/2025	
IL RILASCIO DELLA CARTA DI IDENTITA' AI MINORI	1	16/10/2025	
GUIDA PRATICA ALLA RESIDENZA DEI CITTADINI COMUNITARI	1	23/10/2025	
CITTADINANZA VADEMECUM OPERATIVO PER GLI UFFICIALI DI STATO CIVILE- ASMEL	1	27/10/2025	
ANSC LA MIGRAZIONE DEI COMUNI NELL'ARCHIVIO NAZIONALE DEI REGISTRI DI STATO CIVILE. ADEMPIMENTI E PRASSI OPERATIVE.	1	30/10/2025	
L'ORDINATIVO DI FORNITURA E IL NEGOZIO ELETTRONICO- RAS	1	03/12/2025	
AFFIDAMENTO DIRETTO E FVOE	1	12/12/2025	

UFFICIO TECNICO POLIZIA MUNICIPALE

	N Partecipanti	DATA
WHITE LIST	1	24.01.2025
CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATT	1	31.01.2025
COMPENSO INCENTIVANTE VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE	1	26.02.2025
DECRETO SALVA CASA	1	06.03.2025
DECRETO SALVA CASA	1	20.03.2025
CODICE DEGLI APPALTI	2	25.03.2024
COSTO DELLA MANODOPERA	1	04.04.2025
NOTIFICAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	1	05.12.2024
LE ATTIVITA' DELLA POLIZIA LOCALE E LE NOVITA' IN MATERIA DI EVENTI TEMPORANEI E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	1	17.04.2025



L'IMPATTO DELLE NORME IN MATERIA DI CYBERSICUREZZA SULL'OPERATIVITA' DELLA POLIZIA LOCALE	1	08.05.2025
MESSI NOTIFICATORI	1	19.05.2025
LA GESTIONE DEGLI ATTI DI POLIZIA GIUDIZIARIA	1	29.05.2025
DECRETO SANZIONI AMBIENTE	1	26.08.2025
LEGGE SANZIONI AMBIENTE	1	23.10.2025
L'ESERCIZIO DEI DIRITTI DA PARTE DEGLI INTERESSATI:OBBLIGHI PER TITOLARI E RESPONSABILI	1	06.06.2025
VIDEOSORVEGLIANA URBANA TRA DEVICE E FOTOTRAPPOLE	1	01.10.2025
CONTROLLO DEI DOCUMENTI DI CIRCOLAZIONE IPS	1	16.12.2025
IL SINISTRO STRADALE CON ESITO MORTALE ATTI E MODALITA DI RILIEVO- OBBLIGHI E SICUREZZA BABY GANG	1	18.12.2025
SOMMA URGENZA DALLE PROROGHE ALLE NUOVE PRASSI OPERATIVE-ASMEL	1	22.09.2025
UFFICIO AMMINISTRATIVO E SOCIALE		
SUPERVISIONE INTERVENTO FONDO NAZIONALE POLITICHE SOCIALI 2022 LEPS OPERATORI SOCIALI- ALESSANDRO CIGLIERI SRLS		16.01.2025 AL 30.06.2025
PREVENIRE E CONTRASTARE LE DISCRIMINAZIONI VERSO LE PERSONE LGBTQIA+	1	
ORDINATIVO DI FORNITURA NEGOZIO ELETTRONICO	2	08/10/2025-15/10- 17/10-2025
PROGRAMMA PIPPI MINISTERO	1	20/06/2025



ASSEGNO DI INCLUSIONE
SIWE REGISTRO STRUTTURE SOCIO SANITARIE

1
1

28/01-12/06-23/07-03/09-20/11-2025
25/11/2025



3. PROGRAMMAZIONE ATTIVITA' 2026

Come già affermato in Premessa, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione costituisce un fattore decisivo di successo, una variabile fondamentale nelle strategie di cambiamento, dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle amministrazioni.

I comuni come tutte amministrazioni le pubbliche, sono tenuti a programmare l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Pertanto, anche per l'annualità 2026 proseguiranno le iniziative per il personale comunale sia obbligatorie, sia facoltative.

Ai fini di una adeguata programmazione delle attività formative e di un corretto impiego delle risorse finanziarie ed umane occorre effettuare una attenta individuazione dei soggetti destinatari della formazione. Per evitare di destinare ad attività formativa personale non interessato o non dotato di professionalità adeguata, l'individuazione dei partecipanti ai corsi è effettuata in base alle segnalazioni dei Responsabili di Settore che tengono conto dei seguenti elementi:

- attinenza delle mansioni svolte ai corsi programmati in base al fabbisogno rilevato;
- esperienze lavorative interne ed esterne;
- continuità dei percorsi formativi;
- missioni e compiti già attribuiti ed in via di attribuzione ai vari uffici;
- esigenze ed aspettative di carriera;
- esigenze familiari o personali, al fine di garantire la pari opportunità, attraverso i percorsi e le metodologie formative più appropriate. Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:
- consolidare e rafforzare le competenze manageriali trasversali per migliorare la qualità del management pubblico, quale dimensione strategica dell'innovazione dell'organizzazione stessa;
- favorire percorsi di crescita e aggiornamento professionale;
- considerare le attività di apprendimento e di formazione a ogni effetto come attività lavorative ed obbligatorie;



- approfondire alcuni saperi ed abilità inerenti in particolare: le leve digitali dell'innovazione, gli appalti di lavori, servizi e forniture, la gestione delle risorse umane, la gestione dei gruppi di lavoro anche in modalità agile, gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente, i nuovi modelli di gestione dei servizi, ecc.
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire percorsi formativi specifici a tutto il personale con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali;
- garantire percorsi formativi specifici al personale con incarico di posizione organizzativa, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze avanzate di carattere professionale.

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- Sicurezza sul lavoro.

Inoltre nel corso dell'anno 2025 è stata attivata l'adesione al portale Syllabus dove dal primo Giugno 2023 sono disponibili tutte le nuove funzionalità e i programmi formativi per lo sviluppo delle competenze di base e/o avanzate e/o specialistiche a partire dalla rilevazione dei gap di conoscenza e competenza dei singoli e si continuerà ad utilizzarlo in base ai corsi proposti. L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate. I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà individuato il target, la durata e la modalità di erogazione.

AREA GIURIDICO-NORMATIVA

Privacy e regolamento europeo tra continuità e innovazione. Il codice dei contratti. Gli appalti pubblici. Procedure di scelta del contraente. La valutazione della congruità dell'offerta. Esecuzione dei lavori: varianti, riserve e rapporti con la stazione appaltante. Il contratto, i contenuti negoziali e la sua esecuzione. Nuovi modelli di gestione dei servizi (partenariato, esternalizzazioni, convenzioni, ecc.) Società partecipate e società in house. Anticorruzione e trasparenza. Antiriciclaggio. Etica pubblica e comportamento etico.



AREA GESTIONE DEL PERSONALE

La contrattazione nazionale decentrata. Possibilità assunzionali. La gestione del personale e dei gruppi di lavoro anche in modalità agile. Il fondo delle risorse decentrate. Valutazione delle performance.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

La gestione del bilancio, il piano degli investimenti, la correlazione tra bilancio e strumenti di programmazione. Gli strumenti di pianificazione e controllo dell'ente (Dup e Peg) e le relative procedure. Il controllo di gestione. Tecniche e strumenti di project management Tributi comunali – novità. Rottamazione tributaria comunale.

AREA INFORMATICA- DIGITALE

Competenze digitali. Piano triennale per l'informatica. Il Codice dell'amministrazione digitale. La governance della trasformazione digitale, il ruolo del Responsabile della transizione digitale. La sicurezza informatica. I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti. Il sistema informativo comunale e le piattaforme.

TRASVERSALE A TUTTE LE AREE

La formazione degli atti amministrativi La direttiva della funzione pubblica in materia di formazione (Syllabus).

BUDGET FINANZIARIO

Attualmente in bilancio è garantita la disponibilità parziale delle risorse poiché lo stanziamento è stato assorbito dall'impegno per la formazione destinata agli operai dell'Ufficio Tecnico, tra cui un nuovo assunto. E' pertanto opportuno, nel corso dell'anno, prevedere all'integrazione delle risorse.



CONCLUSIONI

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Da quest' anno sarebbe opportuno a supporto della rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di partecipazione archiviare in modalità digitale, tutti gli attestati di partecipazione nel fascicolo personale che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente. A fine anno verrà predisporre un report complessivo sull'efficacia della formazione attuata, individuando aspetti o elementi utili alla predisposizione del nuovo piano della formazione. Il presente piano costituisce un documento dinamico capace di adattarsi alle nuove necessità che dovessero emergere nel corso del triennio a seguito di nuove assunzioni, cessazioni non previste o modifiche delle norme attualmente vigenti. Per tali motivi le azioni formative, le metodologie didattiche e le destinazioni potranno essere aggiornate in base alle esigenze che sorgeranno in itinere.

