



CITTÀ DI CARPI

PIAO

-

**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione**

2025-2027

Allegato E) “Piano della formazione”



PIAO
-
**Piano Integrato
di Attività e Organizzazione**

2025-2027

APPENDICE 5
Formazione
(parte integrante Sez. 3.3.2 parte generale)

Formazione generale 2025-2027

Area tematica	Titolo corso	Anno di realizzazione	Destinatari/Note
AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA	AGA.01 - La redazione degli atti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L 76/2020)	2025	
	AGA.02 - D.lgs. 36/2023 “Codice dei Contratti” - evoluzione della normativa	2025	
	AGA.03 - Normativa sulla privacy	2025	
AREA FINANZIARIA E CONTABILE	AFC.01 - Contabilità armonizzata livello base	2025	
	AFC.02 - Contabilità armonizzata livello intermedio	2026	
	AFC.03 - Contabilità economico-patrimoniale negli Enti Locali e la prospettiva ACCRUAL	2025	
	AFC.04 - Finanziamenti e bandi europei, nazionali e regionali e gestione dei relativi fondi	2026	
AREA PROGRAMMAZIONE E CONTROLLI	APC.01 - Gli strumenti per la misurazione e valutazione della qualità dei servizi: indagini e carte dei servizi	2026	
AREA DELLE COMPETENZE TRASVERSALI (SOFT SKILLS)	ASS.01 - La comunicazione efficace: allenare la capacità di capire, farci capire, credere, apprezzare	2026	
	ASS.02 - La comunicazione “mediata”: comunicare al telefono e/o tramite e-mail	2026	
	ASS.03 - Collaborare nel gruppo di lavoro	2026	
	ASS.04 - Guidare il gruppo verso il gruppo di lavoro e il team	2026	
	ASS.05 - Tecniche e strumenti di project management	2026	
	ASS.06 - Il lavoro per obiettivi e la rendicontazione dei risultati	2026	
	ASS.07 - La gestione del tempo: definire le priorità e il tempo in funzione degli obiettivi	2026	
	ASS.08 - Problem solving	2026	
	ASS.09 - Sviluppo delle competenze per il lavoro agile	2026	

Area tematica	Titolo corso	Anno di realizzazione	Destinatari/Note
AREA INFORMATICA E DELL'ICT	AICT.01 - L'utilizzo degli strumenti di archiviazione e condivisioni di file e cartelle (Google Drive)	sempre disponibile su Never Stop Learning	
	AICT.02 - Pacchetto office avanzato	sempre disponibile su Never Stop Learning	
	AICT.03 - Produrre, comunicare e pubblicare contenuti digitali		
	AICT.04 - L'utilizzo di cityware modulo gestione protocollo e gestione atti	sempre disponibile su Never Stop Learning	
AREA AMMINISTRAZIONE DIGITALE	AAD.01 - I processi di dematerializzazione e digitalizzazione dei procedimenti: dalla protocollazione all'archiviazione digitale		
	AAD.02 - Fascicolo documentale	2025	EQ e Personale area amministrativa dell'Unione e dei Comuni di Carpi, Campogalliano, Novi e Soliera
	AAD.03 - Manuale di gestione del fascicolo documentale	2025	
	AAD.04 - Cyber Security	2025	Tutto il personale dell'Unione e dei Comuni che la compongono
	AAD.05 - Conoscere gli open data (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.06 - Conoscere l'identità digitale (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.07 - Proteggere i dati personali e la privacy (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD. 08 – Proteggere i dispositivi (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.09 - Produrre, valutare e gestire documenti informatici (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.10 - Conoscere le tecnologie emergenti della Trasformazione Digitale (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.11 - Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.12 - Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente

Area tematica	Titolo corso	Anno di realizzazione	Destinatari/Note
Segue AREA AMMINISTRAZIONE DIGITALE	AAD.13 - Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.14 - Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.15 – Erogare servizi on-line (corso Syllabus)	2025	2025: 20% del personale di ciascun ente
	AAD.16 – Sicurezza delle informazioni ai fini della Certificazione ISO 27001 e adeguamento alla Direttiva NIS 2	2025	Personale del SIA
	AAD.17 – Utilizzo degli strumenti di intelligenza artificiale applicata alla PA	2026	
AREA PARI OPPORTUNITÀ	APO.01 - Cultura delle pari opportunità e rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo	2025	Tutto il personale dell'Unione e dei Comuni che la compongono
AREA LINGUISTICA	AL.01 - Corso base di inglese		
	AL.02 - Corso avanzato di inglese		
FORMAZIONE MANAGERIALE	Problem solving	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Gestione dei processi	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Sviluppo dei collaboratori	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Decisione responsabile	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Gestione delle relazioni interne ed esterne	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Tenuta emotiva	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Valutazione delle performance	2025	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Gestione dei progetti e dei finanziamenti europei	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Transizione amministrativa, digitale ed ecologica (tramite Syllabus)	2025	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera

Area tematica	Titolo corso	Anno di realizzazione	Destinatari/Note
	Organizzazione e gestione del lavoro agile	2026	Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
	Leadership: esercitare il ruolo, pianificare il lavoro, guidare i propri collaboratori (rivolto alle Elevate Qualificazioni) – Tips di approfondimento su specifiche competenze	2025	EQ dell’Unione e dei Comuni che la compongono
	Pratiche e strumenti per la costruzione e gestione di un sistema professionale “competency based”	2025	Dirigenti Unione e Carpi + EQ Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera
FORMAZIONE NEOASSUNTI	Onboarding: percorso modulare interamente digitale di inserimento e conoscenza del contesto organizzativo e delle principali procedure di base dell’ente. Comprende la formazione obbligatoria sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico	2025	Personale neo assunto

Il piano di lavoro delineato nella tabella precedente verrà integrato con la formazione “a catalogo”, da definirsi in base alle proposte formative selezionate dai settori interessati (Unione e Comuni aderenti all’Unione); il Piano inoltre potrà essere integrato per rispondere a ulteriori fabbisogni non attualmente prevedibili, emergenti nel corso delle annualità 2025-2027 a seguito di mutazioni del contesto (normativo, organizzativo ecc).

Nel triennio di riferimento saranno attivati anche percorsi formativi specialistici destinati a specifiche figure professionali sulla base delle esigenze formative esplicitate dai settori (tra cui, eventuale formazione ai docenti interni della formazione) a cura del settore personale, dei settori interessati o dai Comuni aderenti all’Unione.

All'interno dell'offerta formativa degli Enti, la formazione obbligatoria per legge assume una posizione di rilievo. Si tratta di corsi espressamente previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio. Gli ambiti obbligatori riguardano:

- formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (per cui si fa riferimento anche alla specifica Sezione del PIAO di Unione e dei Comuni aderenti; per Unione §4.3.5 Formazione in tema di anticorruzione, che contiene anche il Piano formazione anticorruzione)
- formazione in materia di Sicurezza sul Lavoro
- percorsi formativi specialistici e/o destinati a specifiche figure professionali

Questi percorsi di formazione fanno riferimento principalmente ai singoli Enti e ai singoli responsabili per quanto di competenza.

Di seguito sono declinati gli indicatori e i target, assunti a livello di ambito territoriale ottimale, al fine di monitorare, nel triennio di riferimento l'efficacia e la qualità del processo formativo. Il panel è stato semplificato per il triennio 2025-2027.

INDICATORI 2025-2027

	TARGET 2024	Consuntivo ANNO 2024	Target ANNO 2025	Target ANNO 2026	Target ANNO 2027
<i>INDICATORI DI OUTPUT</i>					
Incremento ore di formazione erogate / n° totale dei dipendenti in servizio	==	12	+40%	+40%	+40%
<i>INDICATORI DI OUTCOME</i>					
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Non inferiore a sufficiente	5,6 (scala da 0 a 6)	Non inferiore a sufficiente	Non inferiore a sufficiente	Non inferiore a sufficiente
Punteggio medio conseguito dai partecipanti all'esito dei test di apprendimento	Obiettivo di sviluppo e miglioramento per i prossimi anni	==	Obiettivo di sviluppo e miglioramento per i prossimi anni	Obiettivo di sviluppo e miglioramento per i prossimi anni	Obiettivo di sviluppo e miglioramento per i prossimi anni

MONITORAGGIO 2024

	TARGET ANNO 2023	Consuntivo ANNO 2023	TARGET 2024	Consuntivo ANNO 2024
INDICATORI DI OUTPUT				
Totale corsi di formazione attivati		177	+10%	159
Di cui formazione in house	>= 4	15	+8%	16
Di cui formazione a catalogo		162	+2%	143
Totale ore formazione erogate	≥24 ore * n° dipendenti	9.155	+20%***	7.808
Totale partecipazioni	>=1.600	1.680	+10%	1.166
Di cui formazione in house		1.024	+8%	542
Di cui formazione a catalogo		656	+2%	624
Ore di formazione erogate / n° totale dei dipendenti in servizio	≥24 ore	11 (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 813)	+20%***	12,4 (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 856)
Numero di dipendenti che hanno partecipato ad almeno un'attività formativa		659	+5%	512
% dipendenti che hanno partecipato ad almeno un'attività formativa		81% (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 813)	+5%	76,3% (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 856)
INDICATORI DI OUTCOME				
Gradimento medio espresso dai partecipanti ai corsi di formazione	Obiettivo di sviluppo e miglioramento: target comunque non inferiore a sufficiente	5,6 (scala da 0 a 6)	Non inferiore a sufficiente	5,6 (scala da 0 a 6)
Punteggio medio conseguito dai partecipanti all'esito dei test di apprendimento	Obiettivo di sviluppo e miglioramento: target comunque non inferiore a sufficiente		Obiettivo di sviluppo e miglioramento per i prossimi anni	Obiettivo di sviluppo e miglioramento per i prossimi anni

***obiettivo formativo indicato dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025