



Piano integrato di attività ed organizzazione 2026/2028

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3.1 FABBISOGNO DEL PERSONALE

Sommario

<u>1. PREMESSA</u>	2
<u>1.1. Tipologie di intervento formativo</u>	6
<u>1.2. Il ciclo della formazione</u>	8
<u>2. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO</u>	9
<u>2.1. Formazione per area di attività</u>	9
<u>2.2. Formazione specialistica</u>	10
<u>3. PROGETTAZIONE FORMATIVA</u>	13
<u>3.1 Formazione obbligatoria</u>	13
<u>3.1.1. Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.lgs. n. 81/2008</u>	13
<u>3.1.2. Formazione per il personale del Servizio Legale – personale Polizia Locale – incaricato Ufficiale Stato Civile e Anagrafe</u>	13
<u>3.1.3. Formazione per il personale del Settore Servizi alla Persona</u>	13
<u>3.1.4. Percorso formativo anticorruzione ed etica pubblica</u>	13
<u>3.2. Formazione trasversale e specialistica</u>	15
<u>3.2.1. Formazione per neoassunti e aggiornamento personale</u>	15
<u>3.2.2. Percorso formativo per la riqualificazione professionale</u>	16
<u>3.2.3. Formazione in materia di digitalizzazione della PA</u>	17
<u>3.2.4. Formazione in materia di affidamenti e contratti</u>	18
<u>3.2.5. Altri percorsi di Formazione specialistica</u>	19
<u>3.2.6. Formazione professionale</u>	20
<u>3.2.7. Formazione manageriale</u>	20
<u>4. EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI</u>	23
<u>5. MONITORAGGIO CONTINUO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA</u>	13
<u>ALLEGATO N. 1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2026 – 2028 CENTRO DIURNO DISABILI COMO 1</u>	22
<u>ALLEGATO N. 2 - QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE</u>	26
<u>ALLEGATO N. 3 - CONSUNTIVO DEL PIANO DI FORMAZIONE</u>	27

1. PREMESSA

Nell'ambito delle strategie per l'attuazione degli interventi rivolti alla formazione del personale dipendente, assumono rilevanza i seguenti valori attribuiti al processo formativo:

Valori	descrizione	Fasi del ciclo della formazione
adeguatezza	i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale	Analisi dei fabbisogni/ Progettazione
valorizzazione del personale	la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente	Analisi dei fabbisogni/ Progettazione
uguaglianza e pari opportunità	la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate	Analisi dei fabbisogni/monitoraggio
partecipazione e condivisione	il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni	Analisi dei fabbisogni/monitoraggio
efficienza	la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica	Erogazione/Monitoraggio
continuità	la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti	Progettazione/Erogazione
efficacia	la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, sulla performance, sugli aspetti comportamentali e motivazionali con stretto legame al sistema di valutazione e incentivazione del personale	Monitoraggio

La predisposizione del Piano annuale di Formazione e la programmazione degli interventi hanno come fonti di riferimento:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*” con particolare riferimento all'art. 7, comma 4, “*Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*”;

- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Ministeriale del 6 agosto 2004);
- La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 recante *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*;
- La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 14 gennaio 2024 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*;
- La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 16 gennaio
- 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.
- l'art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – “Codice dell'amministrazione digitale”;
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, con particolare riferimento agli articoli 36 e 37, dove si rileva l'obbligo del Datore di lavoro di dare adeguata informazione a ciascun lavoratore, tra l'altro, sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'impresa in generale e sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all'attività svolta;
- l'art. 1 della L. 190/2012 (cd “Legge Anticorruzione”) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- l'art. 15, comma 5, del D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 in base al quale *“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 stabilisce l'obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti coinvolti nel trattamento dei dati personali;

- il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede, tra le altre cose, la costruzione di una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale e sulla definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale;
- L'art. 6, comma 2 punto b), del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 convertito con modificazioni dalla legge 06 agosto 2021, n. 113, secondo cui il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO - definisce *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*.
- Il CCNL 16 novembre 2022 per il personale dipendente degli Enti Locali il quale prevede, tra l'altro,
 - all' art. 5 c.3 lettera i) che sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comunica tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”*
 - all' art. 7 c. 4 lettera af) che sono oggetto di contrattazione, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: *“i criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).”*
 - all'art. 54 c.2 che *“per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative”;*
 - all'art. 54 c.3 che *“nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lettera i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”;*

- all'art. 55 c.4 che *“i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto”*;
- all'art. 55 c.6 che *“il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti”*;
- all'art. 55 c.8 che *“Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale”*;
- all'art. 55 commi 9 e 11 che le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alla formazione, garantendo pari opportunità di partecipazione e che, nell'ambito dell'Organismo Paritetico per l'innovazione (OPI) possono essere acquisiti i fabbisogni formativi, possono essere formulate proposte per la realizzazione della formazione e possono essere realizzate iniziative di monitoraggio;
- all'art. 55 comma 12 che *“Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.”*, garantita in base alla previsione dell'art. 103, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dai rispettivi Ordini.
- all'art. 55 c.13 che *“Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.”*
- all'art.56, c.1 che *“le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica”*
- all'art. 56, c.2 che: *“Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione”*;

- agli artt. 67 e 69 prevede che nel Piano della formazione siano inserite specifiche attività formative per il personale operante in lavoro agile e in lavoro da remoto;
- all'art. 91 che "Per il perseguimento dei principi e delle finalità espressi all'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) del presente CCNL, l'ente garantisce una formazione continua e specifica a tutto il personale destinatario della presente Sezione, nell'ambito del piano dei fabbisogni formativi", attività che in base alla previsione di cui all'art. 87 è da considerarsi integrativa ai fini dell'art. 87 c. 2;
- Il CCNL del 16 luglio 2024 per il personale Dirigente degli Enti Locali il quale prevede, al capo V, e precisamente l'art. 30 "*Principi generali e finalità della formazione*" e l'art. 31 "*Pianificazione strategica di conoscenze e saperi*".

1.1. Tipologie di intervento formativo

Il Piano della Formazione è rivolto al "*capitale umano*" del Comune di Como ed è così strutturato in linea con le strategie formative:

- aggiornamento e formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi settori dell'amministrazione, finalizzata alla loro qualificazione, crescita, adeguamento e riqualificazione professionale;
- formazione iniziale dei neoassunti, finalizzata alla loro integrazione nel contesto organizzativo, all'acquisizione delle conoscenze rispetto agli specifici processi dell'ambito di assegnazione, e delle competenze di base;
- formazione manageriale per la Dirigenza ed Elevate Qualificazioni;
- riqualificazione del personale coinvolto in processi di esternalizzazione e mobilità interna;
- formazione obbligatoria e aggiornamento in materia di:
 - sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a quella di mestiere prevista per legge;
 - etica, trasparenza e integrità
 - prevenzione alla corruzione;
 - contratti pubblici (qualificazione stazione appaltante).

Le proposte di formazione oggetto del Piano della formazione 2026 - 2028 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto sia della rilevazione dei bisogni formativi, sia dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi.

Per l'anno 2026 le ore di formazione da effettuare saranno le seguenti:

- n. 40 ore di formazione per il Segretario Generale, i Dirigenti e Funzionari con incarico di Elevata Qualificazione;

- n. 12 ore di formazione per dipendenti inquadrati nell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e nell'area Istruttori;
- n. 4 ore per i dipendenti inquadrati nell'area degli Operatori e nell'area degli Operatori esperti.

1.2. Il ciclo della formazione

Nel “*ciclo della formazione*” possono individuarsi le seguenti fasi:



2. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO

È stato inviato a tutti i Direttori dell'Ente una richiesta dei fabbisogni formativi da cui sono emersi i seguenti bisogni, che in parte trovano riscontro in specifici percorsi formativi, anche pluriennali:

2.1. Formazione per area di attività

AREA DI ATTIVITA'	INTERVENTO FORMATIVO
Amministrativa	Procedimento amministrativo L.241/1990
	L'accesso documentale, l'accesso civico e le altre forme previste dalle normative
	Redazione degli atti amministrativi
	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
	Trattamento e protezione dei dati personali – Regolamento UE 2016/679 GDPR
	Trasparenza/prevenzione del rischio di corruzione e illegalità Normativa antiriciclaggio
	Codice dei contratti pubblici, aggiornamento continuo anche a seguito del Decreto correttivo e successive ed eventuali modifiche
	Affidamenti diretti
	Digitalizzazione procedure di gara (utilizzo piattaforme)
	Qualificazione delle stazioni appaltanti dopo il decreto correttivo al codice dei contratti pubblici (mantenimento – 60/120 ore)
	Partenariato pubblico privato e concessioni
	Gestione dello stress in ambito lavorativo
	Il benessere organizzativo
	Time Management
	La comunicazione interpersonale (interna ed esterna) e la gestione dei conflitti
Economico-Finanziaria	Debiti fuori bilancio
	Formazione in tema di bilancio (gestione contabile)
	La contabilità dei lavori pubblici
Informatica	Corso di informatica base e avanzato
	Pacchetto Office
	Aggiornamento gestionali in uso
	Corso Microsoft Excel base e avanzato
	Strategie e strumenti per l'utilizzo dell'intelligenza artificiale
	Cybersicurezza
AREA DI ATTIVITA'	INTERVENTO FORMATIVO
Socio – Assistenziale	Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzazione della diversità

Tecnica	Alta formazione in Project Management
	Digitalizzazione e BIM per la progettazione
	Procedure di negoziazione in materia di governo del territorio
	Prevenzione incendi (abilitazione e aggiornamento)
	Concessione contributi, sussidi e altri benefici economici diretti e indiretti
Vigilanza	Safety e security in ambito di eventi manifestazioni
	Codice della strada
	Segnaletica di cantiere
	Commercio
	Edilizia
	Autotrasporto
	Trasporto rifiuti o merce pericolosa

2.2. Formazione specialistica

AMBITO	INTERVENTO FORMATIVO
AMMINISTRATIVO	Corso di formazione abilitante per funzioni di messo notificatore
	Aggiornamento Notificazione degli atti e novità normative
	Pubblicità temporanea e permanente – procedure per il rilascio delle concessioni/autorizzazioni
	Attività ricettive: modalità di gestione e controllo
	Pubblici spettacoli e manifestazioni temporanee
	SUAP – normativa, istruttoria, procedure e organizzazione
	Occupazioni permanenti e temporanee del suolo pubblico
	La gestione del patrimonio immobiliare (concessione, locazione, comodato)
	Gestione degli impianti sportivi comunali
	Redazione perizie e attività peritale (CTU)
	Normativa in materia anagrafica
	Normativa in materia di stato civile
	Servizi cimiteriali (Gestione dei cimiteri, concessioni cimiteriali, inumazioni/esumazioni, tumulazioni/estumulazioni ecc.)
	Statistica
	Normativa elettorale
	Normativa specifica in materia di digitalizzazione dei servizi
	Il colloquio motivazionale con gli adolescenti

	Comportamento Aggressivo E Disorganizzato In Età Evolutiva
	Indagine psicosociale – tutela minori
	Rapporto tra il servizio tutela minori e l'autorità giudiziaria alla luce della riforma
	Utilizzo presidi per l'incontinenza e prodotti di igiene nuove tecniche
	L'attività educativa nelle alterazioni sensoriali nella disabilità intellettiva adulta (metodologia di intervento)
	Pratiche psicomotorie nel contesto educativo nella disabilità adulta. Dalla valutazione all'intervento.
	HACCP
	Autismo a basso funzionamento. Valutazioni e interventi.
	Utilizzo del defibrillatore
	Il progetto di vita secondo il paradigma della qualità della vita
	ICF: il modello bio-psico-sociale, costruito predominante nella classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità e della salute
	Nuova normativa sulla disabilità ed applicazione compartecipazione utenza ai servizi non autosufficienti
	Analisi bisogni adolescenti in stato di isolamento e modalità di presa in carico sociale
	Gestione dei contributi economici a persone fisiche e giuridiche
	Applicazione Isee
	Morosità servizi alla persona
	Manovre di disostruzione
	Progetto di supervisione psicopedagogica per coordinatrici Asili Nidi
	La continuità educativa nei bambini 0 – 6 anni
	Costruire relazioni efficaci con le famiglie al nido
	La non autosufficienza
	Soluzioni per facilitare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini
	Patologie organizzative: prevenirle e curarle
	Archivio e attività di protocollazione
	Web Writing Masterclass (La scrittura per il web)
	Matomo analytics (monitorare le visite ai propri siti web rispettando le normative sulle privacy)
	Social media manager con certificazione Eipass
	Social art Direction
	MS – 900 Microsoft 365
	Microsoft 365 endpoint administrator MD – 102
	Manifestazione, pubblici spettacoli, feste paesane, sagre – normativa, autorizzazioni, controlli, misure di safety e security finalizzate al contenimento del rischio
	Corso Bim (Building Information Modeling): Bim Specialist Architettura ai Sensi Normativa Uni 11337-7
	Corso Bim (Building Information Modeling): Norme E Protocolli di Gestione della Commessa (Rif. Iso 19650)
	Corso Bim (Building Information Modeling): Certificazione Bim Specialist Rif. Iso 19650) Ai Sensi Uni 11337 -7

	Dotazione Digital Twin
TECNICO	Aggiornamento normativo in materia di gestione dei rifiuti
	Contabilità lavori pubblici e utilizzo software
	Sue Infrazioni Edilizie
	Codice Paesaggio
	Urbanistica
	Le verifiche di conformità edilizia, urbanistica e catastale degli immobili e Due Diligence Immobiliare
	Le convenzioni urbanistiche: inquadramento e rilevanza nel procedimento pianificatorio
	Acustica: aspetti giuridici, nei luoghi di intrattenimento di pubblico spettacolo e nei pubblici servizi
	La norma UNI 11728 sul rumore dei cantieri
	Progettazione con tecniche di ingegneria naturalistica
	Sistemi informativi territoriali GIS
ECONOMICO	Servizi Pubblici Locali a rilevanza economica (D.Lgs n. 201/2022)
	I controlli sulle società ed enti partecipati
	Contabilità ACCRUAL
	Attività commerciale svolta dall'ente locale e gestione IVA
	Economo e Agenti contabili
	Il nuovo CCNL Funzioni locali (Dirigenza)
	Le pensioni dopo la legge di bilancio 2026
	Nuova PASSWEB – gestione posizione assicurativa
	Il rapporto di lavoro nella P.A., trattamento giuridico ed economico
	Il trattamento economico accessorio – Dipendenti e Dirigenti
	Orario di lavoro, trattamento di trasferta, permessi, assenze, ecc. dei Dipendenti pubblici
	I procedimenti disciplinari
	Tributi locali 2026: novità normative e giurisprudenziali
	Corso strutturale in materia di tributi
	La Riforma dello statuto del contribuente, il principio del contraddittorio preventivo ed i riflessi sull'attività accertativa
	IMU: dichiarazione, esenzioni, esclusioni, aree fabbricabili, ecc
	Aggiornamenti sull'imposta di soggiorno

	Corso Di Formazione per Operatore Funebre
	Aggiornamento normativo servizi a rete
	Appalti e contratti pubblici, aggiornamenti normativi e giurisprudenziali (formazione continua)

3. PROGETTAZIONE FORMATIVA

Gli interventi formativi derivanti dai fabbisogni rilevati sono stati, con le esigenze emergenti nell'ambito dell'organizzazione in particolare rispetto:

- la formazione con carattere di obbligatorietà
- l'aggiornamento professionale continuo
- l'inserimento dei neoassunti
- la formazione in materia di digitalizzazione
- lo sviluppo delle competenze manageriali
- la riqualificazione del personale coinvolto in mobilità interne, modifica del profilo professionale di appartenenza o per effetto di processi di esternalizzazione dei servizi.
- la formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano alla diffusione della cultura di genere, relativi anche alla disciplina di congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne;

3.1 Formazione obbligatoria

3.1.1. Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.lgs. n. 81/2008

La sicurezza sul lavoro rappresenta non solo un obbligo formativo ma un valore etico.

L'attività formativa è strumentale al far assumere al singolo dipendente la consapevolezza del modo corretto e delle condizioni adeguati in cui deve svolgere il proprio lavoro, e come affrontare le situazioni di rischio.

Le singole attività formative coinvolgeranno complessivamente l'intero personale dipendente, oltre stagisti, tirocinanti e volontari:

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI - STAGISTI- TIROCINANTI EX ART. 37 C.1 LETTERA A) D.LGS 81/2008 E ACCORDO STATO REGIONI 21/12/2011
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO BASSO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO MEDIO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO ALTO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008
FORMAZIONE RLS EX ART. 37 C. 10 e 11 D.LGS. 81/08
FORMAZIONE RLS - AGGIORNAMENTO
FORMAZIONE DATORI DI LAVORO EX 37 COMMA 7 D.Lgs. 81/08
FORMAZIONE DATORI DI LAVORO - AGGIORNAMENTO EX 37 COMMA 7 D.LGS. 81/0
FORMAZIONE PREPOSTO EX 37 COMMA 1 D.LGS 81/08
FORMAZIONE PREPOSTO - AGGIORNAMENTO EX 37 COMMA 1 D.LGS 81/08
FORMAZIONE ABILITANTE PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA EX ART. 98 D.LGS. 81/2008
FORMAZIONE COORDINAMENTO SICUREZZA - AGGIORNAMENTO EX ART. 98 D.LGS. 81/2008
CORSO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO EX D.M. 02/09/2021 2-FOR

CORSO ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO EX D.M. 02/09/2021 3-FOR
CORSO PRIMO SOCCORSO GRUPPO B EX D.M. 388/200
CORSO BLS PER AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO ESTERNO
CORSO RISCHIO CHIMICO E BIOLOGICO
CORSO LAVORI IN SPAZI CONFINANTI O AMBIENTI PROTETTI
CORSO ADDESTRAMENTO DPI III CATEGORIA
CORSO FORMAZIONE PLE
CORSO FORMAZIONE PALA MECCANICA (MINI ESCAVATRICE)
CORSO FORMAZIONE MMC (MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI)
FORMAZIONE LAVORI IN QUOTA E D.P.I. ANTICADUTA
FORMAZIONE PER UTILIZZO IN SICUREZZA DELLA MOTOSEGA (CON RILASCIO PATENTINO)

3.1.2. Formazione per il personale del Servizio Legale – personale Polizia Locale – incaricato Ufficiale Stato Civile e Anagrafe.

Per il personale inquadrato nel profilo professionale di “Avvocato”, iscritto all’Albo e, assegnato al Servizio Legale, il periodo di valutazione dell’obbligo di formazione ha durata triennale. L’iscritto deve conseguire, nell’arco del triennio formativo, almeno n. 60 crediti, di cui n. 9 crediti nelle materie obbligatorie di ordinamento e previdenza forensi e deontologia ed etica professionale. Per ciascun anno l’iscritto deve conseguire almeno n. 15 crediti formativi, di cui n. 3 crediti formativi nelle materie obbligatorie.

Il personale di Polizia locale e il personale che svolge la funzione di Ufficiale Stato Civile e Anagrafe è tenuto alla formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente.

3.1.3. Formazione per il personale del Settore Servizi alla persona

Per il personale assegnato al Settore Servizi alla persona è prevista la seguente formazione obbligatoria:

coordinatori asilo nido: 40 ore annue

educatori asilo nido: 20 ore annue

educatori CDD: 12 ore annue (per il dettaglio si rimanda all’Allegato n.1)

psicologi: 50 ore annue

assistenti sociali: 20 ore annue.

3.1.4. Percorso formativo anticorruzione ed etica pubblica

Con l’introduzione nel nostro ordinamento del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, come anticipato, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. La formazione è definita come misura di carattere generale, anche nel PNA 2025-2027. Il PNA prevede l’incremento della

formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica ed approfondimenti specialistici in materia di anticorruzione, trasparenza e/o contratti pubblici.

Materia	Corso livello base per tutto il personale		Corso livello avanzato per Direttori, Elevate Qualificazioni, funzionari, personale referente dei Settori
Normativa Anticorruzione e Trasparenza	*		*
Etica pubblica e Comportamento etico	*		*
Codice di Comportamento e Codice Disciplinare	*		*
I Reati contro la Pubblica Amministrazione	*		*
Il PTPC del Comune di Como	*		*
Il Whistleblowing e la Tutela del Dipendente Pubblico	*		*
L'Analisi dei Rischi di Corruzione			*
Le Procedure per la Gestione di Gare, Appalti, Concorsi, Autorizzazione e Concessioni (<i>percorso formativo trasversale</i>)			*
Il Conflitto di Interessi, l'Incompatibilità e l'Inconferibilità di Uffici e Incarichi			*
Gli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni			*
La disciplina antiriciclaggio			*
Il Sistema di Monitoraggio e Controllo Anticorruzione e Trasparenza			*

3.2. Formazione trasversale e specialistica

3.2.1. Formazione per neoassunti e aggiornamento personale

La formazione iniziale "*induction training*" permette ai dipendenti e ai nuovi assunti di "imparare i fondamentali" di un nuovo lavoro o di una nuova posizione, e di cominciare facilmente, inserendosi nella realtà lavorativa del Comune di Como, partendo da basi di conoscenza omogenee. Si tratta comunque di formazione che prevede sia azioni formative specifiche, sia azioni formative previste da altri percorsi di formazione. Le attività saranno differenziate in relazione ai profili dei neoassunti, e per quel che riguarda le attività d'aula registrate e/o replicate nel corso dell'anno secondo l'andamento delle assunzioni.

Alla formazione per neoassunti, si accompagna la previsione di percorsi di aggiornamento professionale, in cui vengono soddisfatti anche parte dei fabbisogni formativi rilevati, anche questi differenziati in base ai profili del personale interessato.

MATERIE	Percorso per neoassunti	Percorso di aggiornamento
Percorso formazione anticorruzione	*	*
Percorso formativo sicurezza sul lavoro	*	*
Etica pubblica e Comportamento etico	*	*
Sistemi e applicativi del comune di Como	*(area operatori esperti, istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*
Inglese	*	*
Syllabus	*(area operatori esperti, istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*
Redazione atti amministrativi – base	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi – contabili – tecnici)	*
Identità visiva Comune Como	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)	*
Rapporto di lavoro (ferie – permessi e altri istituti)	*	
Trattamento dei dati	*	*
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – base	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – responsabile del procedimento	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)
Accesso agli atti	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi)
TUEL – competenze degli organi	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi- contabili)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi- contabili)
Basi contabilità enti locali – impegni – liquidazioni -pagamenti	*(area operatori esperti, istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi - contabili)	*(area operatori esperti, istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi - contabili)
Corso introduttivo appalti	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi - tecnici)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi - tecnici)
Corso RUP	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione /Dirigenti ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione /Dirigenti ruoli amministrativi – contabili - tecnici)
Corso direzione esecuzione	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*(area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione ruoli amministrativi – contabili - tecnici)

3.2.2. Percorso formativo per la riqualificazione professionale

Ulteriore ambito di formazione, riguarda quello della riqualificazione del personale, destinato a nuove mansioni e cambio di profilo, sia in ragione di percorsi di mobilità individuale, sia in relazione a processi di esternalizzazione dei servizi. I percorsi sono differenziati in relazione della destinazione del personale a servizi di accoglienza/custodia e simili, o servizi amministrativi.

MATERIE	<i>Percorso di riqualificazione professionale Servizi accoglienza /custodia</i>	<i>Percorso di riqualificazione professionale Servizi Amministrativi</i>
Percorso formazione anticorruzione	*	*
Percorso formativo sicurezza sul lavoro	*	*
Etica pubblica e Comportamento etico	*	*
Accoglienza dell'utenza – erogazione dell'informazione	*	
Corso base di lingua inglese	*	
Corso informatica di base		*
Sistemi e applicativi del comune di Como		*
Syllabus		*
Tecniche di redazione atti amministrativi – base		*
Trattamento dei dati		*
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – base		*
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – responsabile del procedimento		*
Accesso agli atti		*
TUEL – competenze degli organi		*
Basi contabilità enti locali – impegni – liquidazioni		*
Corso introduttivo appalti		*
Corso RUP		*
Corso direzione esecuzione		*

3.2.3. Formazione in materia di digitalizzazione della PA

Gli Enti, nell'ambito dei principi generali e delle finalità della formazione, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale, nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali.

Il Comune di Como, nell'ambito della programmazione finalizzata all'adozione di nuove competenze di riqualificazione per i propri dipendenti, proseguirà nell'anno 2026, il percorso avviato nel 2022, con l'adesione al progetto SYLLABUS, la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA - Programma Operativo Nazionale (PON) Governance e capacità istituzionale" 2014-2020".

<i>Contenuti del Syllabus</i>	
Dati, Informazioni e Documenti Informatici	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici
	Conoscere gli Open Data
Comunicazione e Condivisione	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
Sicurezza	Proteggere i dispositivi
	Proteggere i dati personali e la privacy
Servizi On-Line	Conoscere l'identità digitale
	Erogare servizi on-line
Trasformazione Digitale	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

3.2.4. Formazione in materia di affidamenti e contratti

Particolare percorso di formazione specialistica trasversale è quello in materia di appalti e contratti, che oltre a dare risposta a previsioni del PNA 2025 – 2027 risponde altresì alle esigenze di qualificazione del Comune di Como secondo i requisiti Anac, attività che sarà particolarmente rilevante in ragione dei continui aggiornamenti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti. Si tratta di quattro percorsi/contenitori di formazione differenziati in ragione dell'esigenze di specializzazione dettate dalle mansioni svolte dal personale, le cui attività potranno ulteriormente destinate solamente ad alcuni dipendenti.

Il percorso formativo sarà aggiornato durante l'anno 2026 in relazione alle necessità evidenziate dalla Struttura Stabile della Centrale Affidamenti ai fini del mantenimento della qualificazione ottenuta.

Procedure di affidamento e gestione contratti – base (Personale area operatori esperti, istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione che svolge attività di supporto e istruttorie a Rup e Dirigenti nelle procedure di affidamento)	Corso introduttivo appalti
	Gli affidamenti sottosoglia
	Utilizzo piattaforme digitali
	Verifiche dei requisiti
	Segreteria delle commissioni di gara
Procedure di affidamento e gestione contratti Servizi e Forniture – Corso RUP- Direttori dell'esecuzione – Servizi tecnici (Personale area istruttori e funzionari e dell'elevata qualificazione e Dirigenti, chiamati a svolgere ruoli di RUP e che non siano inseriti in percorsi formativi più avanzati)	Principi in materia di affidamento
	Corso RUP (MiT – Sna – finanziati PNRR)
	Appalti verdi, cam, DNSH
	Procedure di affidamento sotto soglia
	Cauzioni e garanzie
	Corso direttore esecuzione
	Redazione dei capitolati e schemi di contratti
	Criteri di valutazione delle offerte tecniche
	Giurisprudenza in materia di appalti
	Principi in materia di affidamento
Procedure di affidamento opere pubbliche e incarichi tecnici	Corso RUP (MiT – SNA– finanziati PNRR)
	Appalti verdi, cam, DNSH
	Procedure sotto soglia

	Cauzioni e garanzie
	Corso direttore dei lavori
	Corso coordinatore sicurezza
	Redazione dei capitolati e schemi di contratti
	Criteri di valutazione delle offerte tecniche
	Giurisprudenza in materia di appalti
	Building Information Modeling - BIM
	Project management per RUP
Certificazione di Qualità Stazione Appaltante (Tutto il personale che si occupa di affidamenti in relazione al ruolo svolto)	Attività formativa per processo certificazione di qualità della Stazione appaltante (60/120 ore).
Percorso per personale Centrale Affidamenti	Formazione continua di aggiornamento in materia di appalti Master SNA (finanziati PNRR) in materia di contratti pubblici

3.2.5. Altri percorsi di Formazione specialistica

Con i percorsi di formazione specialistica sono soddisfatte numerose esigenze di formazione evidenziate dai Settori. Si tratta anche in questo caso sia di percorsi con iniziative comune ad altri percorsi formativi, sia di percorsi differenziati in base al grado di approfondimento richiesto.

PERCORSO FORMATIVO	MATERIE
Regolamento UE 2016/679 – GDPR	Formazione per tutti i dipendenti sull'evoluzione normativa in materia di tutela dei dati personali e sulle novità introdotte dal GDPR
	GDPR e P.A. – corso base: principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni
	GDPR e PA – corso avanzato, approfondimenti dei principali adempimenti
	GDPR e Accountability: come realizzare un sistema di gestione della privacy nella P.A.
	Formazione specialistica per i soggetti designati
	Formazione specialistica per i referenti della protezione dei dati personali
	Formazione specialistica per gli autorizzati al trattamento dei dati personali
Percorso formativo qualificante personale amministrativo	La Mappatura dei Processi, l'Identificazione e Valutazione dei Rischi e l'Individuazione delle relative misure di prevenzione
	Anticorruzione avanzato
	Le strategie di prevenzione della corruzione con il PNA 2025
	Trattamento dati avanzato
	Redazione atti e testi regolamentari avanzato
	Percorso formativo anticorruzione – livello avanzato
	Procedure di affidamento e gestione contratti - avanzato
Aggiornamento in materia di lavoro	Principi diritto del lavoro pubblico contrattualizzato – D.lgs. n. 165/2001
	CCNL dipendenti Funzioni Locali 16.11.2022
	CCNL Area Dirigenza 16.07.2024
	Strumenti di welfare per i dipendenti pubblici

	Concorsi e selezioni pubbliche
Aggiornamento area programmazione – contabilità – fiscalità generale	Bilancio e programmazione – aggiornamenti normativi
	Rendicontazione della gestione e riaccertamento dei residui
	Contabilità economica e finanziaria degli Enti locali
	Nuova contabilità ACCRUAL
	Aggiornamenti sulla normativa fiscale (IVA, IRAP, etc.)
	Debiti fuori bilancio – novità e prassi consolidata
Controlli e affidamenti servizi esternalizzati e società in house – rapporti ente locale con società partecipate ed enti controllati	Definizione di controllo e partecipazione applicata agli enti non societari – adempimenti e limiti
	Obblighi di trasparenza e anticorruzione nelle partecipate
	Servizi pubblici locali e disciplina concorrenza
	Istruttoria per l'affidamento di servizi pubblici locali e in house
Sviluppo della cultura di genere (Correlato Piano Azioni Positive)	Cultura di genere
	Istituti e disciplina a tutela dei lavoratori contro le forme di discriminazione violenza e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro
	Contrasto alla violenza di genere, prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
Sviluppo cultura gestionale flessibile e degli strumenti digitali propri del lavoro agile e da remoto (Correlato POLA)	Il lavoro in autonomia - per obiettivi e la gestione del tempo
	La corretta organizzazione e gestione degli strumenti per il lavoro a distanza
Graphic Design	Graphic Design base e avanzato
	Adobe Certified Professional ACP con esame di certificazione

3.2.6. Formazione professionale

Tra il personale dipendente del Comune di Como sono presenti diverse figure professionali che devono assolvere a formazione specifica secondo la disciplina definita dai singoli Albi e Ordini di appartenenza, ulteriore rispetto alla formazione necessaria all'attiva partecipazione all'organizzazione e gestione dell'Ente.

3.2.7. Formazione manageriale

Negli attuali scenari caratterizzati da mutevolezza, dinamicità, crescente variabilità socioeconomica, professionale e tecnologica, la consapevolezza delle organizzazioni rispetto all'importanza di una gestione strategica del capitale umano e delle sue "competenze" rappresenta il presupposto per il radicale cambiamento culturale, in chiave di fluida evoluzione.

Il passaggio dai concetti legati alle mansioni e ai ruoli a quelli del capitale intellettuale ed emotivo nell'ambito dei contesti organizzativi è strettamente correlato allo sviluppo delle competenze manageriali di tipo "trasversale" quale leva strategica per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'efficacia dell'azione amministrativa, la creazione di valori condivisi di accrescimento delle

conoscenze e delle professionalità, la produttività e l'innovazione, la qualità dei servizi e, non da ultimo, per una rinnovata motivazione al lavoro pubblico.

In tale ottica, si rende necessaria la progettazione di attività formative che coinvolgano sia competenze specificatamente attinenti al ruolo manageriale – pianificazione e project management, definizione di ruoli e responsabilità, sviluppo della delega - sia quelle relazionali/emotive tipiche del concetto di *leadership* che ricomprendono la gestione del cambiamento, dei gruppi di lavoro, l'investimento sulla motivazione quale impulso alla produttività.

Segretario Generale Direttori Posizioni Organizzative Funzionari	Principali aree tematiche
	Fondamenti di management
	Change management
	Leadership e motivazione
	Assesment e sviluppo delle competenze trasversali
	Business coaching
	Project management
	Etica pubblica e Comportamento etico

4. EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'erogazione delle iniziative di formazione, secondo i principi definiti nel paragrafo dedicato alle “strategie di formazione del personale” nell’ambito della Sezione 3. “Organizzazione e Capitale Umano” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Sottosezione di programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028” nell’ambito delle risorse economiche appositamente alla missione di riferimento del Bilancio di Previsione 2026/2028.

Le risorse destinate alla formazione nel 2026 sono così definite:

- € 100.000,00, previste alla missione 1_10 (U 1.03.02.04.004) capitolo 10110030048 “*Spese Formazione Professionale*” del Bilancio 2026-2028, esercizio 2026, per la formazione generale dell’Ente, di competenza del Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
- € 50.000,00, previste alla missione 1_10 (U 1.03.02.04.004) capitolo 10110032148, “*Spese formazione obbligatoria*” del Bilancio 2026-2028, esercizio 2026, per la formazione obbligatoria dell’Ente, di competenza del Servizio Organizzazione e Risorse Umane;
- € 60.000,00, previste alla missione 1_10 (U 1.03.02.04.004) capitolo 10110031148, “*Spese formazione sicurezza luoghi di lavoro*” del Bilancio 2026-2028, esercizio 2026, per la formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro dell’Ente, di competenza del Servizio Prevenzione e Protezione Aziendale;

- € 60.000,00, quasi integralmente finanziati dai proventi delle sanzioni del Codice della strada, previste alla missione 03_01 (U 1.03.02.04.999) capitolo 1030103191, del Bilancio 2026-2028, esercizio 2026, di competenza della Polizia Locale e Protezione Civile;

Come previsto dall' art' art. 5, c.3 lettera i) del CCNL 16/11/2022, l'Ente, nella definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tiene conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Come indicato nella sezione relativa al piano delle Azioni positive, L'Ente si impegna inoltre a curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, che contribuisca allo sviluppo del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Nell'ambito degli Organismi Paritetici dell'innovazione (OPI) l'Ente si impegna:

- A fornire gli elementi relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- Ad accogliere eventuali proposte formulate relativamente alla formazione;
- Ad informare rispetto all'attuazione dei piani di formazione e l'utilizzo delle risorse stanziare.

In favore della promozione e diffusione della "cultura" della formazione, il Servizio Risorse Umane curerà inoltre la divulgazione di interventi formativi mirati e specifici nonché la diffusione di iniziative di altri Enti (ad esempio: SNA, INPS, Dipartimento Funzione Pubblica) attivando, in particolare, l'adesione al bando INPS "Valore PA" con proposizione di talune azioni strategiche previste nel presente Piano.

5. MONITORAGGIO CONTINUO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

L'attività formativa 2026/2028 sarà oggetto di continuo monitoraggio garantito costantemente con riferimento alle singole e specifiche attività, come previsto dalle "strategie di formazione del personale" nell'ambito della Sezione 3. "Organizzazione e Capitale Umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2026/2028".

Allegati:

1. Piano della formazione del personale triennio 2026-2028 Centro Diurno Disabili Como 1
2. Questionario di valutazione
3. Consuntivo del piano di formazione

ALLEGATO N. 1 PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE TRIENNIO 2026 – 2028 CENTRO DIURNO DISABILI COMO 1



La formazione è un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intese anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Il presente Piano di formazione è rivolto agli operatori in servizio presso il Centro Diurno Disabili Como 1 e viene articolato nell'arco del triennio 2026-2028.

La stesura del documento segue al precedente piano 2025-2027 a seguito della rilevazione del fabbisogno formativo espresso dagli operatori in servizio presso il CDD durante le loro riunioni di equipe.

La normativa di riferimento è la DGR N° X / 2569 del 31/10/2014 che stabilisce che il Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale, oltre a indicare il relativo referente deve:

- assicurare la copertura del fabbisogno formativo di tutti gli operatori addetti all'assistenza in un arco di tempo triennale, sulla base delle esigenze specifiche rispetto all'utenza da assistere e su tematiche relative all'umanizzazione delle cure;
- prevedere per tutti gli operatori la formazione su tematiche relative alla comunicazione e alle tecniche di relazione con gli utenti e i caregiver anche rispetto alla gestione dei conflitti.

La formazione deve essere documentata in modo tale da rendere conoscibili i percorsi e i risultati.

Supervisione organizzativa a supporto della costruzione di progetti di vita

- OBIETTIVO: spunti metodologici e operativi per gli operatori che accompagnano le persone con disabilità alla costruzione del progetto di vita
- DESTINATARI: n. 9 educatori -n. 5 ASA – n. 2 Assistenti sociali
- DURATA: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: N. 40

Movimentazione dei carichi

- OBIETTIVO: il corso vuole fornire un aggiornamento rispetto ai percorsi di movimentazione dei carichi sia manuali che con ausili, al fine di garantire sicurezza sia all'operatore che alla persona con disabilità. Il corso vuole altresì approfondire l'importanza dei cambi posturali per evitare le lesioni da pressione e strumenti di conoscenza delle diverse lesioni e dei fattori critici.
- DESTINATARI: ASA
- PERIODO: anno 2026-2027-2028

- MONTE ORE :4 ore

Utilizzo presidi per l'incontinenza e prodotti di igiene nuove tecniche

- OBIETTIVO: Utilizzo presidi per l'incontinenza con l'introduzione di eventuali tecniche innovative
- DESTINATARI: ASA
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE :4 ore

L'attività educativa nelle alterazioni sensoriali nella disabilità intellettiva adulta

- OBIETTIVO: acquisire nuove metodologie/strategie di intervento
- DESTINATARI: educatori
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

Pratiche psicomotorie nel contesto educativo nella disabilità adulta dalla valutazione all'intervento.

- OBIETTIVO: acquisire nuovi strumenti per l'osservazione, la valutazione e la formulazione di interventi mirati sul soggetto adulto con disabilità grave
- DESTINATARI: educatori, ASA
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

Autismo a basso funzionamento. Valutazioni e interventi

- OBIETTIVO: acquisire metodologie per intervenire in modo corretto a favore di persone con sintomi autistici più gravi e con bisogni di supporto intensivi per un approccio integrato che comprenda l'elaborazione di strategie personalizzate.
- DESTINATARI: educatori, ASA
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- DURATA: 8 ore

Il modello bio -psico -sociale, costruito predominante nella classificazione internazionale del funzionamento, della disabilità

- OBIETTIVO: utilizzare il modello descrittivo proposto dall'ICF a tutte le persone con disabilità.
- DESTINATARI: educatori - amministrativi
- PERIODO anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

Il progetto di vita secondo il paradigma della Qualità della Vita

- OBIETTIVO: spunti metodologici e operativi per gli operatori che accompagnano le persone con disabilità alla costruzione del progetto di vita
- DESTINATARI: educatori-ASA -amministrativi
- PERIODO: anno 2026-2027-2028

- MONTE ORE: 8 ORE

Utilizzo del defibrillatore

- OBIETTIVO: uso in caso di necessità del defibrillatore
- DESTINATARI: educatore - ASA
- PERIODO: anno 2026-20
- 27-2028MONTE ORE: 8 ORE

Dignità e bisogni della persona con disabilità - umanizzazione delle cure

- OBIETTIVO: Riscoprire un approccio alla persona nella sua interezza passando attraverso la cura, l'accudimento e il soddisfacimento dei bisogni primari, in un ambiente caldo, accogliente, con mani e occhi premurosi che si occupano della persona con disabilità
- DESTINATARI: educatori, ASA
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

La comunicazione per il raggiungimento di un obiettivo comune: il benessere dell'utente comunicazione tra pari

- OBIETTIVO: Rendere efficace la comunicazione per il raggiungimento di un obiettivo comune per migliorare la comunicazione tra pari (in una equipe di figure professionali ben definite Educatori/ASA) al fine di rendere più efficaci gli interventi educativi ed assistenziali
- DESTINATARI: educatori, ASA, psicologo, assistente sociale
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

Efficacia del metodo nella comunicazione con persone adulte con disabilità grave/gravissima anche nella fase dell'invecchiamento

- OBIETTIVO: acquisire strumenti, tecniche strategie e tecnologie atte a semplificare ed incrementare la comunicazione nelle persone adulte con disabilità che hanno difficoltà ad usare i comuni canali comunicativi (linguaggio verbale e non verbale). È necessario dare importanza alla comunicazione alternativa per una migliore efficacia del metodo nella relazione con persone adulte con disabilità grave/gravissima soprattutto nella fase dell'invecchiamento- relazione con gli utenti
- DESTINATARI: educatori, ASA
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

Costruire un intervento multidisciplinare intorno alla persona con disabilità- relazione con i caregiver

- OBIETTIVO: Creare una rete di tutte le figure professionali che ruotano intorno all'utente in supporto alla famiglia/caregiver nel perseguimento dell'obiettivo di personalizzare il progetto di vita della

persona con disabilità contribuendo così al suo benessere, dedicando centralità alla comunicazione e alle tecniche di relazione con gli utenti e i caregiver anche rispetto alla gestione dei conflitti.

- DESTINATARI: educatori, ASA, psicologo, assistente sociale, amministrativi (fisioterapista, infermiere)
- PERIODO: anno 2026-2027-2028
- MONTE ORE: 8 ore

CORSI OBBLIGATORI ANNI 2026 – 2027 – 2028

Normativa di riferimento	Percorso formativo	Operatori interessati
D.lgs. n. 81/2008	Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro	Tutti operatori
Dlgs 155/1997	HACCP	Tutti operatori
L. 81/2008	Primo soccorso	Operatori addetti
Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196	Percorso formativo anticorruzione e etica pubblica – livello base e avanzato	Tutti operatori

Il referente per la predisposizione del Piano annuale di formazione e aggiornamento del personale è il Direttore del Settore Servizi alla Persona.

ALLEGATO N. 2 - QUESTIONARIO DI VALUTAZIONE

Titolo percorso formativo: _____

Valutazione:

0: scarso

1: insufficiente

2: sufficiente

3: discreto

4: buono

5: ottimo

1	In quale misura l'attività proposta ha corrisposto alle Sue aspettative?	0	1	2	3	4	5
2	Ritiene utili i contenuti elaborati nell'ambito del percorso?	0	1	2	3	4	5
3	Ritiene che i contenuti trasmessi dal formatore siano di facile comprensione?	0	1	2	3	4	5
4	Ritiene utili i contenuti trasmessi/elaborati per la gestione dei progetti rivolti agli utenti?	0	1	2	3	4	5
5	Ritiene che l'attività di formazione/supervisione abbia facilitato	0	1	2	3	4	5

	la comunicazione professionale con i colleghi?						
6	Come giudica la modalità concreta di organizzazione dell'attività?	0	1	2	3	4	5

Suggerimenti :

ALLEGATO N. 3 - CONSUNTIVO DEL PIANO DI FORMAZIONE

(da compilare al termine di ogni corso)

TITOLO DEL CORSO _____

LUOGO DI SVOLGIMENTO: _____

PERIODO DI SVOLGIMENTO: _____

Data corso	Figure professionali	n.
	Educatori	
	ASA	
	Ausiliari	
	Amministrativi	