



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

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

Area tematica	Titolo corso	Anno di realizzazione	Destinatari/Note
<b>Segue AREA AMMINISTRAZIONE DIGITALE</b>	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	
<b>AREA PARI OPPORTUNITÀ</b>	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
<b>AREA LINGUISTICA</b>	AL.01 - Corso base di inglese		
	AL.02 - Corso avanzato di inglese		
<b>FORMAZIONE MANAGERIALE</b>	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	<b>Dirigenti Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera</b>
	<b>Leadership:</b> esercitare il ruolo, pianificare il lavoro, guidare i propri collaboratori (rivolto alle Elevate Qualificazioni) – Tips di approfondimento su specifiche competenze	2025	<b>EQ dell’Unione e dei Comuni che la compongono</b>
	Pratiche e strumenti per la costruzione e gestione di un sistema professionale “competency based”	2025	<b>Dirigenti Unione e Carpi + EQ Unione e Carpi + Responsabili apicali Campogalliano, Novi e Soliera</b>
<b>FORMAZIONE NEOASSUNTI</b>	<b>Onboarding:</b> 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	<b>Personale neo assunto</b>

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**

	<i>TARGET 2024</i>	<i>Consuntivo ANNO 2024</i>	<i>Target ANNO 2025</i>	<i>Target ANNO 2026</i>	<i>Target ANNO 2027</i>
<i>INDICATORI DI OUTPUT</i>					
Incremento ore di formazione erogate / n° totale dei dipendenti in servizio	==	9%	<b>+40%</b>	<b>+40%</b>	<b>+40%</b>
<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
<b>INDICATORI DI OUTPUT</b>				
Totale corsi di formazione attivati		177	<b>+10%</b>	159
Di cui formazione in house	>= 4	15	<b>+8%</b>	16
Di cui formazione a catalogo		162	<b>+2%</b>	143
Totale ore formazione erogate	≥24 ore * n° dipendenti	9.155	<b>+20%***</b>	7.808
Totale partecipazioni	>=1.600	1.680	<b>+10%</b>	1.166
Di cui formazione in house		1.024	<b>+8%</b>	542
Di cui formazione a catalogo		656	<b>+2%</b>	624
Ore di formazione erogate / n° totale dei dipendenti in servizio	≥24 ore	11 (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 813)	<b>+20%***</b>	12,4 (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 856)
Numero di dipendenti che hanno partecipato ad almeno un'attività formativa		659	<b>+5%</b>	512
% dipendenti che hanno partecipato ad almeno un'attività formativa		81% (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 813)	<b>+5%</b>	76,3% (tot. dip. Unione e Comuni che la compongono 856)
<b>INDICATORI DI OUTCOME</b>				
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