

PIAO



Allegato 5.
Dettaglio del
Piano fabbisogni e
del Piano formazione



Dettaglio del Piano fabbisogni e del Piano formazione

Sommario

Piano dei fabbisogni.....	1
Dettaglio 2026.....	1
Dettaglio 2027.....	3
Dettaglio 2028.....	3
Piano occupazionale tempo determinato 2026-2028.....	4
Piano occupazionale tempo determinato assunzioni previste per l'incremento della capacità degli ambiti territoriali sociali finanziate dal Piano Nazionale Inclusione.....	6
Piano occupazionale tempo determinato “Call for ideas 2. Innovation for Downstream Preparation – Public Administration” promosso dall'Agenzia Spaziale	6
Piano della Formazione	7
Priorità strategiche	9
I Percorsi formativi.....	10
Risorse economiche.....	13
Misure per incentivare la formazione	14
Obiettivi e risultati attesi.....	15

Piano dei fabbisogni

Dettaglio 2026

area	profilo	n.	decorrenza	modalità di reclutamento
PERSONALE DI AREA				
OE	Operatore esperto	1	30/06/2026	mobilità/concorso pubblico/ scorrimento graduatoria per copertura quota L. 68/99 art. 18
OE	Operatore esperto	1	15/03/2026	scorrimento graduatoria/concorso pubblico per copertura quota L. 68/99 art. 3
OE	Operatore esperto	1	01/04/2026	scorrimento graduatoria/concorso pubblico per copertura quota L. 68/99 art. 3
TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI		3		
IS	Istruttore amministrativo	2	16/03/2026	mobilità/Scorrimento graduatoria
IS	Istruttore Bibliotecario	1	01/04/2026	Concorso pubblico
IS	Istruttore Bibliotecario	1	01/05/2026	Scorrimento graduatoria
IS	Istruttore Agente di Polizia Municipale	2	15/04/2026	Concorso pubblico
IS	Istruttore Agente di Polizia Municipale	9	01/04/2026	mobilità tra enti/scorrimento graduatoria
IS	Istruttore Agente di Polizia Municipale	1	04/05/2026	trattenimento in servizio per un anno ai sensi dell'art. 1 , comma 165, legge n. 207/2024
IS	Istruttore Agente di Polizia Municipale	1	16/03/2026	interscambio tra amministrazioni
IS	Istruttore contabile	1	01/04/2026	scorrimento graduatoria
IS	Istruttore amministrativo	4	01/04/2026	Mobilità tra enti/scorrimento graduatoria
IS	Istruttore amministrativo	6	01/03/2026	scorrimento graduatoria
TOTALE AREA ISTRUTTORI		28		

area	profilo	n.	decorrenza	modalità di reclutamento
FEQ	Funzionario Amministrativo	49	29/01/2026	progressioni verticali art. 13 ccnl 16.11.2022
FEQ	Funzionario scuola d'infanzia	1	01/04/2026	concorso pubblico
FEQ	Funzionario Educatore Nidi d'infanzia	18	01/03/2026	progressioni verticali art. 13 ccnl 16.11.2022
FEQ	Funzionario Polizia Locale	8	16/03/2026	progressioni verticali art. 13 ccnl 16.11.2022
FEQ	Funzionario Polizia Locale	1	01/06/2026	concorso pubblico
FEQ	Funzionario Polizia Locale	1	15/06/2026	trattenimento in servizio art. 1 , comma 165, legge n. 207/2024 sino al 31/12/2026
FEQ	Funzionario Amministrativo	1	01/04/2026	Contratto formazione lavoro
FEQ	Funzionario Assistente Sociale	3	16/03/2026	Scorrimento graduatoria
FEQ	Funzionario contabile	1	01/07/2026	Contratto formazione lavoro
FEQ	Funzionario contabile	1	01/04/2026	mobilità tra enti /concorso
FEQ	Funzionario Amministrativo	2	01/04/2026	mobilità tra enti /concorso
FEQ	Funzionario Tecnico	1	16/03/2026	scorrimento graduatoria
FEQ	Funzionario Tecnico Agronomo	1	01/09/2026	concorso pubblico
FEQ	Funzionario Tecnico	1	01/11/2026	conversione CFL
TOTALE AREA FUNZIONARI		89		

Dettaglio 2027

area	profilo	n.	decorrenza	modalità di reclutamento
------	---------	----	------------	--------------------------

PERSONALE DI AREA

OE	Operatore esperto	4	30/06/2027	mobilità/concorso pubblico/ scorrimento graduatoria per copertura quota L. 68/99 art. 18
----	-------------------	---	------------	--

TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI 4

TOTALE AREA ISTRUTTORI 0

TOTALE AREA FUNZIONARI 0

Dettaglio 2028

area	profilo	n.	decorrenza	modalità di reclutamento
------	---------	----	------------	--------------------------

PERSONALE DI AREA

TOTALE AREA OPERATORI ESPERTI 0

TOTALE AREA ISTRUTTORI 0

FEQ	Funzionario Contabile	1	01/07/2028	conversione CFL
-----	-----------------------	---	------------	-----------------

FEQ	Funzionario Amministrativo	1	01/04/2028	conversione CFL
-----	----------------------------	---	------------	-----------------

TOTALE AREA FUNZIONARI 2

Piano occupazionale tempo determinato 2026-2028

area	profilo	n	settore	decorrenza	scadenza	tipologia
IS	istruttore amministrativo	1	Segreteria generale	01/03/2026	30/06/2026	somministrazione lavoro o tempo determinato
IS	istruttore amministrativo	4	demografici	01/03/2026	30/09/2026	tempo determinato
IS	istruttore amministrativo	1	Portavoce	03/10/2022	fine mandato Sindaco	art. 90 D.lg. 267/00
IS	istruttore amministrativo	1	Delegato alla Sicurezza	29/12/2022	fine mandato Sindaco	art. 90 D.lg. 267/00
IS	istruttore amministrativo (part time 18 h)	1	Delegato allo Sport	09/01/2023	fine mandato Sindaco	art. 90 D.lg. 267/00
IS	istruttore amministrativo (part time 18 h)	1	Delegato al Commercio	09/01/2023	fine mandato Sindaco	art. 90 D.lg. 267/00
IS	istruttore amministrativo	1	Delegato alle relazioni istituzionali	20/05/2024	fine mandato Sindaco	art. 90 d.lgs. 267/00
IS	istruttore amministrativo	1	Delegato alle politiche agricole	20/05/2024	fine mandato Sindaco	art. 90 d.lgs. 267/00
FEQ	funzionario assistente sociale	7	sociale	01/03/2026	28/02/2029	tempo determinato - fondo povertà
FEQ	funzionario assistente sociale	1	sociale	01/03/2026	28/02/2028	tempo determinato part time
FEQ	funzionario assistente sociale	1	sociale	24/07/2025	23/07/2026	
FEQ	funzionario assistente sociale	1	sociale	24/07/2025	23/07/2026	
FEQ	funzionario assistente sociale	1	sociale	03/06/2025	18/08/2027	tempo determinato
FEQ	funzionario assistente sociale	1	sociale	19/05/2025	18/05/2028	tempo determinato
FEQ	funzionario assistente sociale	1	sociale	21/08/2025	20/08/2026	tempo determinato - fondo povertà
FEQ	funzionario tecnico	2	progetto europeo	31/03/2025	31/12/2026	tempo determinato
FEQ	funzionario tecnico	1	progetto europeo	05/05/2025	04/05/2027	tempo determinato
FEQ	funzionario tecnico (esperto in marketing territoriale)	1	Settore relazioni esterne e marketing del territorio	01/08/2023	fine mandato Sindaco	art. 110 comma 2 d.lgs. 267/2000

area	profilo	n	settore	decorrenza	scadenza	tipologia
FEQ	funzionario tecnico (esperto in comunicazione)	1	Settore relazioni esterne e marketing del territorio	01/01/2024	fine mandato Sindaco	art. 110 comma 2 d.lgs. 267/2000
FEQ	funzionario Amministrativo	1	Sociale	01/03/2026	fine mandato Sindaco	art. 110 comma 2 d.lgs. 267/2000
DIR	dirigente	1	sport e giovani	01/08/2023	incarico 3 anni	art. 110 comma 1 d.lgs. 267/2000
DIR	dirigente	1	politiche abitative	01/07/2023	incarico 3 anni	art. 110 comma 1 d.lgs. 267/2000
DIR	dirigente	1	Pianificazione e sviluppo del territorio	18/08/2024	17/08/2027	art. 110 comma 1 d.lgs. 267/2000
DIR	dirigente	1	Transizione ecologica	01/01/2025	31/12/2027	art. 110 comma 1 d.lgs. 267/2000

Piano occupazionale tempo determinato assunzioni previste per l'incremento della capacità degli ambiti territoriali sociali finanziate dal Piano Nazionale Inclusione

ASSUNZIONI ASSEGNATE ATS DISTRETTO PARMA						
area	profilo	n	settore	decorrenza	scadenza	tipologia
FEQ	Funzionario contabile	2	sociale - ats	16/03/2026	15/03/2029	tempo determinato PN INCLUSIONE
FEQ	Funzionario Psicologo	5	sociale - ats	16/03/2026	15/03/2029	tempo determinato PN INCLUSIONE
FEQ	Funzionario Pedagogista	1	sociale - ats	16/03/2026	15/03/2029	tempo determinato PN INCLUSIONE
FEQ	Funzionario Educatore professionale socio pedagogico	2	sociale - ats	16/03/2026	15/03/2029	tempo determinato PN INCLUSIONE

Totale 10

Le assunzioni sopra indicate potranno essere disposte solo in seguito alla stipula di apposite convenzioni nelle quali siano disciplinati i rapporti finanziari regolanti il finanziamento delle stesse da parte del piano nazionale inclusione

Piano occupazionale tempo determinato “Call for ideas 2. Innovation for Downstream Preparation – Public Administration” promosso dall'Agenzia Spaziale

area	profilo	n	settore	decorrenza	scadenza	tipologia
IS	istruttore informatico	2	transizione digitale	01/04/2026	due anni	tempo determinato PROGETTO ASI
FEQ	funzionario Specialista in transizione digitale	1	transizione digitale	01/06/2026	18 mesi	tempo determinato PROGETTO ASI

Totale 3

Le procedure selettive e le assunzioni a tempo determinato sopra individuate potranno essere avviate solo in seguito all'approvazione dell'accordo di Finanziamento con ASI relativo al progetto approvato e nei limiti delle risorse ivi previste

Piano della Formazione

Il Piano della Formazione si inserisce nel generale quadro di rinnovamento normativo e fattivo della Pubblica Amministrazione. In base alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del 16.01.25, la complessità dei processi di cambiamento che le amministrazioni devono promuovere e gestire richiede l'acquisizione, da parte delle persone, di conoscenze e competenze complesse e multifunzionali che possano supportare la transizione della Pubblica Amministrazione in ottica amministrative, digitale, ecologica.

Le amministrazioni sono quindi chiamate ad attivare e adottare processi di cambiamento, utilizzando la formazione come leva strategica.

Il processo della formazione si articola in fasi tradizionalmente ben definite: l'analisi dei fabbisogni formativi, la progettazione, la realizzazione e il monitoraggio, la valutazione.

Il Piano della Formazione del Comune di Parma, redatto a seguito di una analisi dei bisogni in linea con gli obiettivi strategici dell'Amministrazione individuati nel PIAO, si focalizza sulle competenze sia trasversali sia specialistiche.

Le competenze trasversali riguardano le soft skills, tra cui leadership, management e comunicazione, nonché l'adozione di principi e valori comuni al lavoro pubblico, mentre le competenze specialistiche vengono sviluppate attraverso percorsi formativi specifici per materia in relazione al ruolo e alle attività svolte. Particolare attenzione in questo senso viene data ai settori con particolari profili professionali, nell'ottica di favorire anche la formazione del personale afferente a ordini professionali o che per legge deve assolvere a particolari programmi formativi per lo svolgimento della propria funzione nell'Ente.

Viene poi dato spazio alla formazione obbligatoria a tutti i livelli, per gli ambiti riguardanti la sicurezza sul lavoro e il contrasto alla corruzione. A questo proposito, il processo di formazione stesso può essere considerato un vero e proprio sistema anticorruzione: l'apprendimento non solo di processi e procedure, ma anche di soft skills e competenze trasversali contribuisce a creare valore e a diffondere la cultura della legalità, della trasparenza e della buona amministrazione.

La formazione del personale, pertanto, diviene anche uno strumento fondamentale nell'ambito dei sistemi di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza amministrativa. Attraverso percorsi formativi strutturati, il personale acquisisce competenze specifiche che portano ad una più condivisa conoscenza dei processi decisionali, delle modalità operative, delle responsabilità connesse ai diversi ruoli e degli obblighi derivanti dal quadro normativo di riferimento. Inoltre, per le suesposte ragioni, la Strategia dell'Ente, che mira a valorizzare anche i percorsi formativi con formatori interni, veicola, attraverso una trasmissione del sapere tra i dipendenti, una cultura condivisa di prevenzione.

Oltre all'analisi dei fabbisogni e alla realizzazione dei corsi, il Comune di Parma realizza attività di valutazione in itinere e finale sulla base dei livelli di gradimento, apprendimento, impatto.

Il Ministro per la Pubblica Amministrazione fornisce come indicazione l'effettuazione di almeno 40 ore di formazione all'anno per ciascun dipendente, da intendersi come riferimento guida per potenziare sempre di più l'accrescimento delle competenze di tutto il capitale umano.

Il Comune di Parma, nell'ottica di favorire l'opportunità di svolgere almeno 40 ore di formazione, si muove lungo due vie: il miglioramento dei sistemi interni di raccolta e trasmissione dei dati, in modo da

avere un database sempre più completo e strutturato che possa tenere traccia di tutte le attività formative in essere nel nostro Ente e il potenziamento dell'offerta formativa. A tal fine, oltre alla formazione interna direttamente organizzata dal Comune per il personale sulla base degli obiettivi strategici del PIAO e la possibilità di partecipare a corsi di formazione esterna su domanda individuale, è a disposizione di tutto il personale l'offerta formativa presente nella piattaforma ministeriale Syllabus.

Per una programmazione dei fabbisogni di personale sempre più correlata sia alle linee di sviluppo nazionali ed europee sia alla programmazione strategica dell'Ente, le azioni da sviluppare saranno mirate in particolare a:

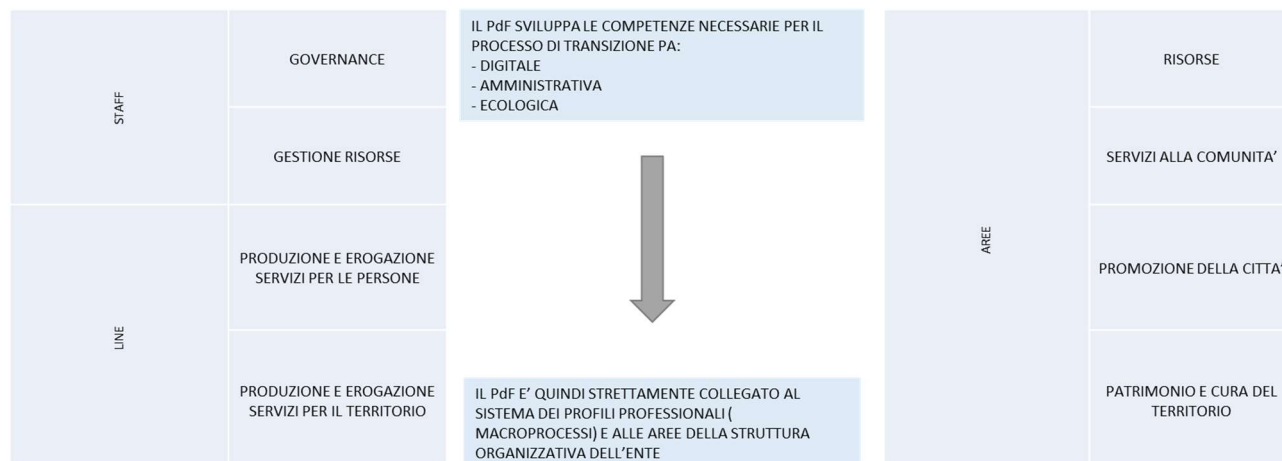
- attuare un piano della formazione del personale dell'Ente sempre più integrato e funzionale agli obiettivi strategici dell'Ente;
- supportare il sistema di valutazione e sviluppo delle carriere, anche in relazione alla definizione di nuovi profili professionali e allo sviluppo delle competenze;
- favorire lo sviluppo del "Gruppo Comune di Parma", inteso come la totalità dell'Ente e delle società partecipate, in ottica di una sempre maggiore sinergia ed integrazione;
- promuovere la collaborazione tra il nostro Ente e le più importanti realtà formative del territorio, sia a livello locale sia a livello nazionale;
- aumentare l'attrattività per i neoassunti attraverso la formazione, per rendere progressivamente l'organizzazione ad alta densità di lavoro qualificato (attraverso l'accesso e ai percorsi di carriera interni) e sviluppare ulteriormente un sistema valoriale e responsabilità sociale ("civil service");
- curare lo sviluppo delle competenze di tutto il personale in modo differenziato e mirato rispetto al ruolo e all'esperienza (personale dirigenziale, personale titolare di Elevata Qualificazione, personale neoassunto, personale con esperienza)
- favorire il buon andamento dell'Amministrazione in chiave anticorruzione e trasparenza
- sviluppare in modo particolare le competenze funzionali ai processi trasformativi in atto nella Pubblica Amministrazione: transizione digitale, transizione ecologica, transizione amministrativa.

In sintesi, la formazione del personale emerge dall'intreccio di molteplici fattori: quadro normativo internazionale, direttive ministeriali, documenti di programmazione dell'Ente, analisi interna dei fabbisogni formativi basata su interviste e sondaggi interni basati anche sul sistema dei profili professionali e sul modello delle competenze dell'Ente, come indicato nel PIAO.

Il Piano della Formazione, che si presenta quindi come uno strumento coerente con il PIAO e con le linee guida nazionali, ma flessibile e suscettibile di modifiche in itinere per adattarsi al cambiamento, viene declinato nel dettaglio in macro aree strategiche e in percorsi e corsi suddivisi per singole aree di competenze, sulla base del Modello delle Competenze dell'Ente.

Priorità strategiche

Il Piano della Formazione è strettamente collegato sia al sistema dei profili professionali dell'Ente (macroprocessi), sia alla macro struttura organizzativa dell'Ente (aree), nell'intento di sviluppare le competenze necessarie per affrontare il processo di transizione digitale, amministrativa, ecologica.



Il fine ultimo è quello di sviluppare una cultura del lavoro orientata al risultato, agli strumenti innovativi, alla reingegnerizzazione dei processi, all'efficienza e all'efficacia, alla programmazione orientata al cambiamento, per un dipendente pubblico che è il civil servant della propria comunità in un'ottica di totale sinergia tra l'Ente e il proprio territorio, la propria comunità di riferimento.

Le principali macro aree di intervento sono sei e corrispondono ad altrettanti cluster di competenze, all'interno dei quali vengono attivati percorsi formativi particolarmente d'impatto per il focus strategico.

FOCUS STRATEGICO	SVILUPPO COMPETENZE DEL PERSONALE PER LA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA, DIGITALE, ECOLOGICA DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
AREE DI SVILUPPO COMPETENZE	MACRO OBIETTIVI
MANAGERIALE GESTIONALE	SVILUPPARE LE COMPETENZE MANAGERIALI FUNZIONALI AL CAMBIAMENTO DELLA PA: CULTURA DEL RISULTATO, PROCESSI, INNOVAZIONE, LEADERSHIP, PROJECT MANAGEMENT
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	SVILUPPARE LE COMPETENZE FUNZIONALI AL CAMBIAMENTO DELLA PA: MODALITA' FLESSIBILI DI LAVORO, GESTIONE PER COMPETENZE, SOFT SKILLS
INFORMATICA - DIGITALE	SVILUPPARE LE COMPETENZE DIGITALI: AI, CYBERSECURITY, INFORMATIZZAZIONE, DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI
CULTURA, URBANISTICA E TERRITORIO	SVILUPPARE LE CONOSCENZE IN TEMA DI RIGENERAZIONE URBANA, SMART CITY, SICUREZZA, POLITICHE GIOVANILI
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	SVILUPPARE LE COMPETENZE PER POTENZIARE IL PROFILO GIURIDICO AMMINISTRATIVO E CONTABILE - FINANZIARIO ANCHE IN REALIZIONE ALL'INTRODUZIONE DELLA CONTABILITA' ACCRUAL, FAVORIRE IL PROCESSO DI ACCOGLIENZA DEI NUOVI ASSUNTI, GARANTIRE LA FORMAZIONE OBBLIGATORIA NEGLI AMBITI SICUREZZA SUL LAVORO E ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (ANTIRICICLAGGIO)

I Percorsi formativi

Nella tabella seguente si riporta l'elenco dei percorsi e dei corsi, con l'indicazione di committenti, destinatari, docenti interni o esterni, metodologie formative, inserimento nel PTPCT.

AREA DI SVILUPPO COMPETENZE	CORSO	DESTINATARI	COMMITTENTI	RISORSE	TIPOLOGIA	DOCENTI	METODOLOGIA
MANAGERIALE GESTIONALE	PERCORSO LEADERSHIP E MANAGEMENT	DIRIGENTI	DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
MANAGERIALE GESTIONALE	PERCORSO LEADERSHIP E MANAGEMENT	EQ	DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
MANAGERIALE GESTIONALE	PARMA EXECUTIVE SKILLS	DIRIGENTI E EQ	DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	PERCORSO FORMATIVO NEOASSUNTI - ONBOARDING (WELCOME KIT, CODICE DI COMPORTAMENTO, CYBERSECURITY, TRASPARENZA)	NEOASSUNTI	RISORSE UMANE	COSTO ZERO	INTERNO	ESTERNI INTERNI	ASINCRONA (FAD)
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	PERCORSO FORMATIVO SMARTWORKING	PERSONALE CHE SVOLGE LAVORO A DISTANZA	RISORSE UMANE	COSTO ZERO	INTERNO	ESTERNI INTERNI	ASINCRONA (FAD)
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	SICUREZZA SUL LAVORO D.Lgs. 81/2008	PERSONALE SELEZIONATO	RSPP / RISORSE UMANE	COSTO ZERO - A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	ANTICORRUZIONE, TRASPARENZA, ANTIRICICLAGGIO Legge n. 190/2012 ed il D.Lgs n. 33/2013 (come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016)	DIRIGENTI E EQ	DIREZIONE / SEGRETERIA GENERALE	DA DEFINIRE	INTERNO	ESTERNI	DA DEFINIRE
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	AMMINISTRAZIONE CONDIVISA	DA DEFINIRE	CITTADINANZA ATTIVA E SERVIZI AL CITTADINO	COSTO ZERO	ESTERNO	ESTERNI	BLENDED
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	PERCORSI FORMATIVI SYLLABUS (TRASFORMAZIONE AMMINISTRATIVA, ECOLOGICA, DIGITALE)	TUTTO IL PERSONALE	RISORSE UMANE	COSTO ZERO	ESTERNO	ESTERNI	ASINCRONA (FAD)
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	PERCORSO FORMATIVO GARE E CONTRATTI	PERSONALE SELEZIONATO	RISORSE UMANE	COSTO ZERO	ESTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA VIRTUALE)
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	PERCORSI FORMATIVI VALORE PA	PERSONALE SELEZIONATO	RISORSE UMANE	COSTO ZERO	ESTERNO	ESTERNI	BLENDED
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	COORDINATORI E REFERENTI DI SEGGIO	PERSONALE SELEZIONATO	RISORSE UMANE	COSTO ZERO	INTERNO	INTERNI	BLENDED
GIURIDICO AMMINISTRATIVA GENERALE	CORSI ESTERNI A DOMANDA INDIVIDUALE	PERSONALE RICHIEDENTE	RISORSE UMANE	COSTO ZERO - A PAGAMENTO	ESTERNO	ESTERNI	BLENDED
ECONOMICO FINANZIARIA	CONTABILITA' ACCRUAL	SETTORE FINANZIARIO	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE

AREA DI SVILUPPO COMPETENZE	CORSO	DESTINATARI	COMMITTENTI	RISORSE	TIPOLOGIA	DOCENTI	METODOLOGIA
ECONOMICO FINANZIARIA	PERCORSI FORMATIVI PER STAZIONE UNICA APPALTANTE (QUALIFICAZIONE E SVILUPPO CONOSCENZE SPECIALISTICHE)	SUAP	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE	DA DEFINIRE
INFORMATICA DIGITALE	AURIGA	PERSONALE SELEZIONATO	TRANSIZIONE DIGITALE - S.O. ARCHIVI E PROTOCOLLO	COSTO ZERO	INTERNO	INTERNI	ASINCRONA (FAD)
INFORMATICA DIGITALE	APPLICATIVI IN USO NEL COMUNE DI PARMA	PERSONALE SELEZIONATO	TRANSIZIONE DIGITALE	COSTO ZERO	INTERNO	INTERNI	BLENDED
INFORMATICA DIGITALE	CYBERSECURITY	PERSONALE SELEZIONATO	TRANSIZIONE DIGITALE	COSTO ZERO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
COMUNICAZIONE	COMUNICAZIONE PUBBLICA	SETTORE RELAZIONI ESTERNE E ARCHIVI	SETTORE RELAZIONI ESTERNE E ARCHIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	ASINCRONA (FAD)
SICUREZZA URBANA	PRIMA FORMAZIONE	PERSONALE NEOASSUNTO POLIZIA LOCALE	RISORSE UMANE	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
SICUREZZA URBANA	PERCORSI FORMATIVI E DI AGGIORNAMENTO	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	A PAGAMENTO	ESTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
SICUREZZA URBANA	POLIZIA GIUDIZIARIA	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	A PAGAMENTO	ESTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
SICUREZZA URBANA	VIDEOSORVEGLIANZA E PRIVACY	POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE	A PAGAMENTO	ESTERNO	ESTERNI	BLENDED
WELFARE	ACCESSIBILITA'	PERSONALE SELEZIONATO	WELFARE	A PAGAMENTO	ESTERNO	ESTERNI	BLENDED
WELFARE	DIMISSIONI DIFFICILI	SETTORE SOCIALE	SETTORE SOCIALE	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
WELFARE	GENITORIALITA'	SETTORE SOCIALE	SETTORE SOCIALE	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	SINCRONA (AULA FISICA)
EDUCAZIONE	"APPROCCIO PROGETTUALE DEI SERVIZI 06 DEL COMUNE DI PARMA" COORDINAMENTO PEDAGOGICO 0\6, INCONTRI DI FORMAZIONE PERMANENTE IN SERVIZIO	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"LA VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ EDUCATIVA NEI SERVIZI EDUCATIVI PER LA PRIMA INFANZIA"	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	L'ACCREDITAMENTO NEI NIDI D'INFANZIA: IL PERCORSO DI VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ NEI NIDI D'INFANZIA E NEI SERVIZI SPERIMENTALI 06	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED

AREA DI SVILUPPO COMPETENZE	CORSO	DESTINATARI	COMMITTENTI	RISORSE	TIPOLOGIA	DOCENTI	METODOLOGIA
EDUCAZIONE	"L'UNIVERSO DIGITALE NEI SERVIZI 06: TRA EDUCAZIONE, RESPONSABILITÀ E INNOVAZIONE"	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"EDUCARE ALL'UGUAGLIANZA DI GENERE IN ETÀ PRESCOLARE"	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	PERCORSO FORMATIVO RIVOLTO ALLE SEZIONI 06 - A CURA DI GERMANA MOSCONI - ASSOCIAZIONE PERIPLO	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	DALL'IO AL NOI PER RISCOPRIRE IL PIACERE DI LAVORARE INSIEME -	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"IL CORPO IN GIOCO IN UN'OTTICA PSICOMOTORIA - TERZA ANNUALITÀ" PERCORSO FORMATIVO TEORICO - ESPERIENZIALE CONDOTTO DA GIULIO MAGNANI - TERAPISTA DELLA NEUROPSICOMOTRICITÀ DELL'ETÀ EVOLUTIVA	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"PROGETTI DI ATELIER NEI SERVIZI 06"	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"SENTIRE L'INGLESE" PROGETTO	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	LE PROGETTUALITÀ DEL TEMPO POMERIDIANO ALLA SCUOLA D'INFANZIA PROGETTO A CURA DEL COORDINAMENTO PEDAGOGICO 06 DEL COMUNE DI PARMA E DI PARMAINFANZIA E ZAZI	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"IL CORPO E LA RELAZIONE"	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"LA RELAZIONE IN GIOCO CON I BAMBINI PER LE FIGURE AUSILIARIE IN SEZIONE"	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	"IL RAV NELLE SCUOLE D'INFANZIA PARITARIE" -	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	INCONTRI DI COLLEGIO INSEGNANTI E COLLETTIVI CON COORDINATRICE PEDAGOGICA FORMAZIONE PERMANENTE IN SERVIZIO	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED
EDUCAZIONE	INCONTRI DI COLLETTIVI CON COORDINATRICE PEDAGOGICA FORMAZIONE PERMANENTE IN SERVIZIO	SERVIZI EDUCATIVI	SERVIZI EDUCATIVI	A PAGAMENTO	INTERNO	ESTERNI	BLENDED

Risorse economiche

Le risorse del bilancio comunale dedicate alla formazione vengono stanziare in capitoli assegnati direttamente alla S.O. Sviluppo Organizzativo e Valorizzazione delle Risorse Umane e vengono utilizzate per acquistare servizi di formazione (pacchetti o corsi singoli) dedicati a gruppi di persone o a singoli dipendenti. In alcuni casi gli stanziamenti per l'attività formativa sono elargiti da Enti Pubblici diversi come finanziamento di fasi progettuali dedicate alla formazione, ad esempio tramite fondi regionali o PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza): una volta accertata l'entrata da parte del Settore titolare del progetto, l'ammontare viene assegnato all'Ufficio Formazione che li utilizza per dar corso all'attività prevista.

L'importo annuale stanziato a bilancio per il triennio 2026-28 per la formazione del personale è di 120.000,00 euro, divisi in due capitoli: 90.000,00 euro per la formazione interna e 30.000 euro per la formazione esterna. I suddetti importi sono in linea con i fabbisogni formativi programmati secondo le esigenze emerse dai diversi settori e potranno essere integrati in caso si manifestassero ulteriori necessità.

La conferma di quanto indicato emerge dall'esame delle risorse utilizzate nell'anno 2025 per le quali si è provveduto ad un aumento degli stanziamenti previsti, inizialmente in linea con gli importi del 2026, portando a complessivi € 178.159,31 impegnati tra i capitoli afferenti alla formazione.

Il Comune di Parma programma e realizza interventi formativi anche attraverso la valorizzazione delle competenze del personale interno.

I **formatori interni** sono dipendenti dell'Ente in possesso di titoli, esperienze professionali, competenze tali da essere in grado di realizzare attività di docenza interna, di formazione, informazione e aggiornamento su normative e tematiche di particolare rilevanza per l'Ente. Sono dipendenti che vengono riconosciuti all'interno dell'Ente come esperti di materia e che hanno la comprovata capacità di diffondere conoscenza ai propri colleghi.

Misure per incentivare la formazione

L'Ente promuove la formazione per il personale soprattutto con l'organizzazione di corsi interni e di corsi esterni, come illustrato nei primi paragrafi, e disciplina la propri attività attraverso le Linee Guida della Formazione, approvate con deliberazione n. GC-2022- 192 del 05/05/2022.

Al fine di raggiungere il maggior numero di dipendenti, i corsi interni, laddove possibile, vengono registrati e riproposti in modalità FAD per dare l'opportunità a tutti di aggiornarsi e accrescere le proprie competenze.

L'Ufficio Formazione si impegna costantemente a diffondere al personale, tramite gli strumenti di comunicazione interna come Intranet e newsletter, qualsiasi iniziativa formativa organizzata da Enti esterni ritenuta meritevole di attenzione e incoraggia i colleghi ad usufruire delle opportunità formative promosse dal Governo, tramite i piani di formazione rivolti a tutti i dipendenti pubblici, come previsto anche dal PNRR.

Nelle Linee guida della Formazione si prevede, sempre in ottica di incentivazione della formazione e dell'accrescimento professionale per il personale dell'Ente che desidera sviluppare le proprie competenze attraverso master e corsi di alta formazione attinenti all'attività svolta nell'Ente, scelti in autonomia e seguiti fuori dall'orario di lavoro, il riconoscimento, alla fine dell'anno solare, di un contributo alle spese sostenute.

Il contributo può essere erogato una sola volta per ciascun dipendente e può arrivare ad un massimo di € 500, tenuto conto della disponibilità economica presente.

Più in generale il Comune di Parma, al fine di agevolare la formazione superiore dei propri dipendenti, garantisce il diritto allo studio e il congedo per la formazione previsto dall'art. 46 e 47 del CCNL 2019/2021, concedendo permessi retribuiti nella misura massima individuale di 150 ore per anno solare.

Il contingente degli aventi diritto a tali permessi studio è calcolato nel limite del 3% (con arrotondamento all'unità superiore) del personale in servizio a tempo indeterminato all'inizio di ogni anno.

Sempre allo stesso scopo, è prevista la concessione di permessi retribuiti per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove, nella misura massima di otto giorni per anno solare, ai sensi dell'art. 40 del CCNL 2019/2021. I permessi di cui sopra sono rivolti ai dipendenti a tempo indeterminato ed ai dipendenti a tempo determinato, con contratto di durata non inferiore a sei mesi continuativi.

La formazione è riconosciuta come orario di lavoro, e può generare straordinario a recupero.

In ottica di valorizzazione del personale dell'Ente e di promozione del patrimonio di competenze, è incentivato anche il ruolo dei formatori interni, cioè di dipendenti esperti che organizzano e tengono corsi di formazione per i colleghi su aree tematiche specifiche.

Il collegamento tra formazione e sistema premiante si concentra attorno a due punti in modo particolare: i formatori interni e lo sviluppo delle competenze.

Per quanto riguarda il primo punto, i formatori interni vengono premiati in sede di valutazione della performance sulla base di criteri legati alla quantità e alla qualità delle ore di formazione effettuate nell'anno. In base al numero di ore, i formatori vengono suddivisi in formatori junior e senior. Per quanto riguarda la qualità della formazione, questa viene di volta in volta valutata attraverso questionari di gradimento compilati dai partecipanti ai corsi, con interviste ai discenti e tramite osservazione diretta da parte dell'Ufficio Formazione.

Obiettivi e risultati attesi

La formazione continua e l'aggiornamento professionale sono leve strategiche fondamentali che l'Amministrazione comunale riconosce e promuove per favorire l'apprendimento e lo sviluppo di competenze, per la valorizzazione del ruolo, per lo sviluppo del senso di identità e appartenenza all'Ente. Come sottolinea anche l'art 54 del CCNL 2019/2021, nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.

A livello quantitativo, con riferimento ai dati presenti nel database del personale del Comune di Parma al 27/01/2026, il 63% del personale ha iniziato almeno un'attività formativa nel 2025, per un totale di 24.573 ore di formazione complessive, articolate in 22.494 ore di formazione interna e 2.079 ore di formazione esterna. La media per ogni dipendente è di 20,17 ore di formazione a test, articolate in 18,46 ore di formazione interna e 1,7 ore di formazione esterna. Con riferimento ai dati presenti nel database della piattaforma Syllabus, gestita dal Ministero della Pubblica Amministrazione, sono 737 dipendenti che hanno effettuato corsi, per un totale di 4.077 ore di formazione complessive. Considerando i dati del database del personale e del database ministeriale in modo unificato, le ore di formazione nel complesso sono 28.650, con una media delle ore di formazione svolte da ogni dipendente pari a 23,52 ore.

A livello qualitativo, per il livello manageriale si intende sviluppare le competenze di programmazione e rilevazione del valore pubblico prodotto, la cultura del risultato, il lavoro per processi. Più in generale, per tutto il personale, si intende sviluppare le competenze e le soft skills funzionali al cambiamento della Pubblica Amministrazione, come sviluppare le competenze digitali: intelligenza artificiale, sicurezza informatica, nuove modalità di lavoro, semplificazione e digitalizzazione dei processi, interoperabilità e banche dati; sviluppare le conoscenze e competenze su programmi e politiche europee, finanziamenti europei, progettazione e gestione PNRR; sviluppare le conoscenze in tema di attrattività e competitività del territorio; sviluppare le competenze per potenziare il profilo amministrativo-contabile e giuridico, garantire la formazione obbligatoria nell'area anticorruzione e trasparenza, sicurezza sul lavoro, etica pubblica.