

	Comune di Dro Via Torre, 1 38074 DRO (TN)		Comune di Drena Via Roma,12 38074 DRENA (TN)
--	---	---	--

DRO Circolare n. 19/2026
DRENA Circolare n. 11/2026

Ai Responsabili dei Servizi comunali
Ai capi-ufficio comunali
Ai dipendenti comunali

Oggetto: Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: programmazione piano formativo individuale per l'anno 2026.

La Direttiva, emanata il 14 gennaio 2025 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione Paolo Zangrillo, ha come obiettivo principale la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni attraverso un sistema di formazione continua. La formazione deve riguardare aree prioritarie come leadership, soft skills, transizione digitale, ecologica e valori etici della pubblica amministrazione. La promozione della formazione costituisce, tra l'altro, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue.

In applicazione della Direttiva sopracitata, dallo scorso anno, è stato introdotto per i dipendenti dei Comuni di Dro e di Drena l'obbligo di programmare il proprio fabbisogno formativo, concordandolo con i rispettivi responsabili di Servizio e con la Segretaria comunale, al fine di raggiungere il numero di 18 ore/anno di formazione per ciascun dipendente con orario a tempo pieno e di n. 9 ore/anno per ciascun dipendente con orario a tempo parziale.

Anche quest'anno si intende dare applicazione alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione aumentando il numero di ore pro-capite di **formazione obbligatoria** che passerà da 18 a **20 ore/anno** per ciascun dipendente con orario a tempo pieno e n. **10 ore/anno** per ciascun dipendente con orario a tempo parziale; si invitano pertanto tutti i dipendenti (ad eccezione degli Operai comunali, di Patrizia S. e del personale in servizio presso la Scuola dell'Infanzia) ad attivare dei percorsi formativi che permettano il raggiungimento del monte ore suddetto, che dovranno essere concordati con i propri Responsabili di Servizio o con la Segretaria comunale.

Come per l'anno precedente ciascuno potrà aggiornare la propria situazione inserendo nell'apposito file excel l'elenco dei corsi in programma e il numero di ore di formazione

	Comune di Dro Via Torre, 1 38074 DRO (TN)		Comune di Drena Via Roma,12 38074 DRENA (TN)
--	--	---	---

frequentata; a tale riguardo è stato predisposto un file per ciascun servizio disponibile al seguente percorso: \\DRO2009\Documenti\CONDIVISIONE\CORSI AGGIORNAMENTO\ANNO 2026.

L'iscrizione ai singoli corsi programmati dovrà avvenire da parte di ciascun dipendente che avrà cura, al termine di ciascun corso, di salvare gli attestati di partecipazione nella propria cartella (identificata con il cognome e il nome) disponibile al seguente percorso: \\DRO2009\Documenti\CONDIVISIONE\CORSI AGGIORNAMENTO\Attestati partecipazione; in questo modo sarà sempre possibile nel corso dell'anno monitorare lo stato di avanzamento dei piani di formazione.

Si ricorda infine che, come per gli anni precedenti, il Consorzio dei Comuni trentini organizza un pacchetto di corsi (cosiddetta formazione obbligatoria).

I corsi sono simili a quelli dell'anno scorso, per un numero di ore di formazione totale pari a 14, oltre alle ore per i moduli di approfondimento. I corsi si svolgeranno sia in modalità live, che in modalità on demand (quest'ultima fino alla fine dell'anno).

I dipendenti che intendono iscriversi a tali corsi lo dovranno comunicare alla Segreteria comunale entro il 27 luglio p.v., che provvederà all'iscrizione generale tramite la Segretaria; a seguire l'iscrizione ai singoli moduli del pacchetto formativo che, per comodità, si allegano alla presente circolare, dovrà essere curata da ciascuno accedendo al seguente link con le proprie credenziali personali: <https://www.formazione.comunitrentini.tn.it/area/A>

Rimanendo a disposizione per eventuali chiarimenti, l'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

LA SEGRETARIA COMUNALE

- dott.ssa Cinzia Mattevi –

[firmato digitalmente]

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs. 82/05). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D. Lgs.39/1993)

Documento firmato da: Cinzia Mattevi In data: 20/07/2026

Segreteria generale – segreteria@comunedro.it

C_D371 - C_D371 - 1 - 2026-07-20 - 0007993