



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)
Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533
Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT
P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757
protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

PIANO TRIENNALE FORMAZIONE 2024/2026

SEZ. 3.4 PIAO



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovaniiilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovaniiilarione.vr.it

Considerazioni preliminari

Ritenuto necessario ottemperare alle indicazioni normative al fine di dare organicità alle attività di formazione e aggiornamento del Comune, nonché contribuire attivamente al miglioramento organizzativo dell'Ente ed alla valorizzazione del proprio personale, per cui l'Amministrazione intende procedere all'approvazione del Piano della Formazione per l'anno 2024/2026

Assunto che la somma disponibile da destinare alla formazione del personale è stata così ripartita per il triennio 2024/2026:

- ✓ per l'anno 2024 è stata individuata in complessivi €. 4.500,00, interamente allocati al capitolo di bilancio 1039 cod. 01.02-1.03.02.04.004 "Spese formazione personale";
- ✓ per gli anni 2025 e 2026 è stata individuata in €. 3.000,00 per ciascuna annualità, allocandoli unicamente al capitolo di bilancio 1039 cod. 01.02-1.03.02.04.004 "Spese formazione personale", per la motivazione di cui sopra;

Il fabbisogno formativo di un Ente Locale territoriale rappresenta una variabile dipendente da una pluralità di fattori:

- ✓ oggettivi (la tipologia ed il livello della professionalità complessiva esistente all'interno dell'Ente, la tipologia dei comparti a gestione esternalizzata, le vocazioni del territorio e la scala dei bisogni che deve essere comunque soddisfatta);
- ✓ conseguenti alle innovazioni normative che hanno modificato il modo di operare della P.A.;
- ✓ specifici dell'amministrazione locale perché correlati al modello organizzatorio prescelto e agli obiettivi contenuti nel programma di governo dell'ente;

In materia di fabbisogno formativo si è di conseguenza in presenza di una componente fissa e di una componente variabile.

Sono da collocare all'interno della componente fissa dei fabbisogni formativi le competenze necessarie a qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente, avendo riguardo sia all'efficienza endo-organizzativa sia alla efficienza inter-organizzativa. Si tratta di una metodologia che, pur essendo valida, contiene al suo interno fattori frenanti sul terreno della progettazione dei percorsi di eccellenza perché tale modo di procedere obbliga a parcellizzare in maniera eccessiva i percorsi di eccellenza perché tale modo di procedere obbliga a parcellizzare in maniera eccessiva i bisogni formativi (individuati per comparto gestionale ed inevitabilmente destinati a produrre ampie aree di inutile duplicazione della competenza trasmessa) e, nello stesso tempo, allontana il destinatario dell'attività formativa dall'acquisire dimestichezza con le metodologie innovative fondate su processi di integrazione gestionale e sull'incardinamento polifunzionale e multi mansionario della prestazione lavorativa¹

¹



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: o livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; o livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005,



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

- n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
- Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
 - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
- D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...". Pag. 5 a 17
- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018
- Il "Decreto Reclutamento "convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese" (pubblicato il 10 gennaio 2022): Il Piano parte da due ambiti di intervento: 1) PA 110 e lode: grazie a un protocollo d'intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell'Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull'offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>. 2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all'autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il "fascicolo del dipendente", in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

Struttura del piano della formazione 2024/2026

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- A. Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2023/2025
- B. Principi della formazione
- C. Obiettivi della formazione
- D. Attori della formazione
- E. Modalità e regole di erogazione della formazione
- F. Predisposizione del piano formativo 2024/2026
- G. Programma formativo per il triennio 2024/2026

A. Rendicontazione attività formativa svolta nel biennio 2023/2025

Nel 2022/2023 sono stati formati tutti dipendenti dell'Ente sulle varie materie specifiche di competenza e generali.

Di seguito le tabelle riassuntive delle attività svolte nel biennio:

- MACROARGOMENTO: PRIVACY – eseguiti corsi privacy *compliance* e privacy *specialist* da parte dei dipendenti amministrativi comunali a seconda del ruolo ricoperto e anche da parte dei dipendenti a tempo determinato e/o in sostituzione;
- MACROARGOMENTO: ANTICORRUZIONE - eseguiti corsi anticorruzione obbligatori per l'anno in corso da parte dei dipendenti amministrativi comunali – vedasi fascicolo digitale "Corsi formazione dipendenti – 2023 – anticorruzione";
- MACROARGOMENTO: SICUREZZA SUL LAVORO – eseguiti corsi di aggiornamento base e specifici in base al ruolo ricoperto da parte dei dipendenti comunali;
- MACROAREA: FORMAZIONE GENERALE E AGGIORNAMENTO CONTINUO
 - Le nuove Comunità energetiche;
 - Mepa – esercitazioni e adempimenti (ANCI VENETO);
 - Il soccorso istruttorio nel nuovo codice degli appalti;
 - Adeguamento prezzi nel nuovo codice appalti;
 - Affidamento contratti pubblici nel nuovo codice appalti;
 - Nuova disciplina contratti pubblici;
 - Redazione del piano "lavoro agile e Pola" – indicazioni operative;



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)
Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT
P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovannilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

- Piano Nazionale formazione per l'aggiornamento professionale del RUP – Itaca/SNA/Ministero;
- Corsi di sicurezza sul luogo di lavoro;
- Corsi Syllabus;
- Corso di gestione e uso del portale della Camera di Commercio per SUAP
- On data ed. 2 (Ministero-SNA -Itaca)

Nota sulla formazione dell'anno 2022/2023:

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID- 19 ha comportato la sospensione di alcuni corsi e di molte attività formative in aula e in presenza da marzo 2021. In questo contesto, le attività formative sono state programmate, trasformate e realizzate, ove possibile, con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, e-learning, ecc.)

B. Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

1. valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
2. uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
3. continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
4. partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
5. efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro valutando i corsi erogati sulle 3 dimensioni del sistema di valutazione della formazione dell'ente (gradimento – apprendimento - trasferibilità)
6. efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa

C. Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali e delle lingue straniere. In particolare il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per la dirigenza e i funzionari responsabili di servizi;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Direzioni/Settori;

- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2024/2026;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata, e la formazione mirata per i percorsi di riqualificazione e ricollocazione di personale in nuovi ambiti operativi o nuove attività.

D. Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- L'Area Amministrativa e del personale è l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- Dirigenti di Area. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- Dipendenti. Sono i destinatari della formazione.
- Docenti. L'Ente può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. Il ricorso alle docenze interne sarà promosso sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'Ente. La formazione può comunque essere effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati.

E. Modalità e regole di erogazione della formazione

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza.

Il Comune di San Giovanni Ilarione ha aderito al progetto "Syllabus competenze digitali per la Pa" iscrivendo tutti i dipendenti comunali alla piattaforma governativa "Competenze Digitali" per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Relativamente alla formazione prevista per il personale amministrativo neo assunto, con l'obiettivo di favorire l'inserimento e la conoscenza del contesto organizzativo dell'Ente nonché di fornire la



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

formazione pratica per l'utilizzo degli strumenti operativi dedicati alla gestione dei principali processi e procedimenti intersettoriali e relativi atti, la piattaforma x-desk di Halley prevede la formazione sulle principali funzionalità sopradescritte, (Delibere, Determina, Protocollo, Accertamenti di entrata, Ordini e liquidazioni della spesa, pubblicazione in Amministrazione Trasparente ecc...).

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia. Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

F. Predisposizione del piano 2024/2026

Le proposte di formazione per il triennio 2024/2026 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale

G. Programma formativo triennio 2024/2026

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

I titoli dei singoli interventi formativi previsti sono riportati nell'ambito di ciascuna area tematica afferente. Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione. Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro.



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovannilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovannilarione.vr.it

I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro
- Codice Appalti e appalto digitale

Si cercherà infine di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche in collaborazione con i responsabili di settore. Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

MACROARGOMENTO: PRIVACY

Formazione specialistica di settore – Formazione su materie specifiche di settore (utilizzo dei nuovi template) – Per tutti i dipendenti amministrativi – piattaforma X-GDPR di Halley – aggiornamento anno 2024/2026

MACROARGOMENTO: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

- Aggiornamento in progress rispetto alle indicazioni fornite dai soggetti incaricati di prevenire e contrastare la corruzione a livello nazionale (es. ANAC) – Posizioni organizzative e dipendenti a rischio – anno 2024/2026
- Aggiornamento annuale obbligatorio sui temi dell'anticorruzione, etica pubblica e trasparenza con argomenti da individuare in base alle esigenze specifiche – Per tutti i dipendenti – anno 2024/2026

MACROARGOMENTO: SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

- Formazione/aggiornamento addetti primo soccorso – addetti individuati dalle posizioni organizzative – anno 2024/2026;
- Formazione/aggiornamento addetti antincendio e utilizzo strumenti di lavoro manuale specifici – addetti individuati – anno 2024/2026;

MACROARGOMENTO: FORMAZIONE GENERALE E AGGIORNAMENTO CONTINUO

- Aggiornamento teorico-pratico di approvvigionamento tramite mercato elettronico pubblica amministrazione – tutti i dipendenti interessati alla procedura in oggetto – anno 2024/2024;
- Nuovi adempimenti riguardanti il digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti – anno 2024/2026
- Nuova piattaforma Contratti Pubblici PCP: come acquisire CIG e pubblicare i dati nella piattaforma – anno 2024/2026
- Aggiornamento per procedimento amministrativo e accesso agli atti – tutti gli uffici – anno



COMUNE DI SAN GIOVANNI ILARIONE

P.zza Aldo Moro, 5
37035 - San Giovanni Ilarione - VR
UFFICIO SEGRETERIA

Piazza Aldo Moro, 5 - San Giovanni Ilarione (VR)

Telefono: 0456550444 - Fax: 0456550533

Codice IPA: C_h916 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF76HT

P.Iva: IT00540670239 - Codice IBAN: IT84F0200859760000100854757

protocollo@comune.sangiovanniilarione.vr.it PEC: protocollo@cert.comune.sangiovanniilarione.vr.it

2024/2026;

- Formazione specialistica e di aggiornamento sulle materie di competenza in base alle necessità tecniche e alle novità legislative trasversali e specifiche dei vari uffici – tutti gli uffici – anno 2024/2026;
- Formazione in ingresso personale neo-assunto – personale neo assunto o che necessità di aggiornamento professionale di base – anni 2024/2026;

MACROARGOMENTO: PNRR – PIANO NAZIONALE RIPRESA E RESILIENZA

- Il processo di attuazione del PNRR: es. gestione risorse, rendicontazione, monitoraggio, controlli, sanzioni – tutti gli uffici interessati – anni 2024/2026;
- Il regime speciale degli appalti PNRR e uso del REGIS: progettazione, affidamento, esecuzione e rispetto dei tempi – tutti gli uffici interessati – anni 2024/2026;

MACROARGOMENTO: FORMAZIONE MANAGERIALE

- Aggiornamento periodico sulle tecniche di valutazione delle prestazioni del personale – Segretario comunale e posizioni organizzative – anni 2024/2026;

MACROARGOMENTO: TRASFORMAZIONE DIGITALE

- Formazione e aggiornamento sull'uso del protocollo informatico, conservazione e fatturazione elettronica – tutti i dipendenti coinvolti e/o i dipendenti scelti dalle posizioni organizzative – anni 2024/2026;
- Formazione di supporto alla dematerializzazione dei procedimenti (servizi on line) e della modulistica – tutti i dipendenti interessati – anni 2024/2026;
- Sviluppo e aggiornamento trasformazione digitale e servizi on line – progetto syllabus – tutti i dipendenti amministrativi – anni 2024/2026;
- Trasformazione digitale e servizi on line – supporto al cittadino (halley e my cyty) – tutti i dipendenti amministrativi – anni 2024/2024;