



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione 2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	ATTIVITA' ISTITUZIONALI ED AMMINISTRATIVE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	DANILO MAMBRIN

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (<i>ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Nuova normativa di modifica del procedimento elettorale; aggiornamento normativa stato civile ed anagrafe; corsi propedeutici ed obbligatori per i censimenti ISTAT; aggiornamenti riguardanti le procedure di gara/i contratti pubblici/l'utilizzo delle piattaforme telematiche per l'acquisizione di lavoro, servizi e forniture; corsi di aggiornamento in materia SUAP; corsi di aggiornamento per Trasparenza e Privacy	Aggiornamento rispetto a materie in evoluzione	Un aggiornamento annuo per singola tematica di durata pari a 4 ore	Bianchi Daniela Borraccia Rosario Chiarion M.Rosaria Ciavarella Arianna Colombo Francesca Corradini Emanuela Crespan Raffaella Di Giovanni Barbara Lualdi Elena Mascheroni Luciana Mambrin Danilo Migliorin Annamaria Piccoli Daniela Re Cristina (18) Scolaro Barbara Valenti Patrizia Vantadori Emma C. Vitale Valeria Zecchi Flavia Bruno Francesco Andreotti Giovanna Simonetto Silvia Asero Daniela	€ 3.000,00 oltre l'adesione a formazione UPEL	corsi in aula, in house ed in webinar

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse ecc...)						
3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...)						
4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...)	Normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine	Promozione immagine	Un aggiornamento annuo per singola tematica di durata pari a 4 ore	Lualdi Elena	€ 300,00	corsi in aula, in house ed in webinar
5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)					
6. Area controllo di gestione	Sistema di funzionamento dei controlli interni, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi	Aggiornamento rispetto a materie in evoluzione	Un aggiornamento annuo di durata pari a 4 ore	Pasciucco Emanuela Scolaro Barbara	€ 300,00	corsi in aula, in house ed in webinar
7. Area informatica e telematica	Corsi necessari al CED per la gestione informatica dell'Ente sulla base dell'evoluzione normativa	Aggiornamento rispetto a materie in evoluzione	Un aggiornamento annuo di durata pari a 4 ore	Mazzolai Corrado Veronese Daniel Riganti Alberto	€ 900,00	corsi in aula, in house ed in webinar
8. Innovazione e trasparenza	Trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata	Aggiornamento rispetto a materie in evoluzione	Un aggiornamento annuo di durata pari a 4 ore	Piccoli Daniela Scolaro Barbara	€ 500,00	corsi in aula, in house ed in webinar

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (<i>ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...</i>)						
10. Area tecnico specialistica Attività specifiche						



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione
2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	ATTIVITA' EDUCATIVE E PER IL TEMPO LIBERO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	DORIANA MANTEGAZZA

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (ad es. <i>aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Novità operative piattaforme elettroniche	Aggiornamenti sulle nuove normative	Percorso formativo	Bruni Sabrina Colombo Daniela	€ 2.100,00	webinar
	Nuove linee guida in merito alla disabilità	Aggiornamenti sulle nuove normative	Percorso formativo	Borgo Paola		webinar
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (ad es. <i>processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa,</i>						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
<i>metodologie e strumenti di gestione delle risorse ecc...)</i>						
3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (<i>ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...</i>)	Gestione dei conflitti nei contesti della Pubblica Amministrazione	Rendere più efficaci le relazioni interpersonali	Percorso formativo	Mantegazza Doriana	€ 320,00	webinar
4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (<i>ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...</i>)	Corso di inglese	Approfondimento della lingua inglese ai fini di una migliore comunicazione con l'utenza straniera	Percorso formativo	Borgo Paola Bruni Sabrina Daniela Colombo	€ 480,00	webinar
5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
6. Area controllo di gestione pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (<i>ad es. sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...</i>)						
7. Area informatica e telematica utilizzo strumenti informatici e software (<i>ad es. Gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.</i>)						
8. Innovazione e trasparenza Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (<i>ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc...</i>)						
9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (<i>ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...</i>)	Normative relative a bandi nei settori di competenza	Acquisire strumenti che consentano di reperire finanziamenti	Percorso formativo	Daniela Colombo	€ 400,00	webinar

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
10. Area tecnico specialistica Attività specifiche	BIBLIOTECA:- - aggiornamento novità bibliografiche - programmi sovra comunali di promozione alla lettura	Rendere ancora più efficace il servizio	Percorso formativo	Elisabetta Girardi Beatrice Braghini	€ 3.000,00	corsi in aula, webinar e FAD asincrona
	ASILO NIDO: il mondo emotivo del bambino piccolo nel contesto nido”	Saper conoscere come nascono e si sviluppano le competenze emotive nel bambino piccolo al fine di una migliore interazione	Percorso formativo	Tutto il personale del nido	€ 2.100,00	corso in presenza



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione
2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	LAVORI PUBBLICI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	MASSIMILIANO BERTUCCI

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (ad es. <i>aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Approfondimento tematiche varie del D.Lgs. 36/2023	Normativa nuova in evoluzione	Anno 2024	Tutti i dipendenti interni area LLPP	€ 4.000,00	o webinar o in presenza
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (ad es. <i>processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego,</i>						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	<i>progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse ecc...)</i>					
	3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (<i>ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...</i>)					
	4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (<i>ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...</i>)					
	5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)					

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
6. Area controllo di gestione pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (<i>ad es. sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...</i>)						
7. Area informatica e telematica utilizzo strumenti informatici e software (<i>ad es. Gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.</i>)						
8. Innovazione e trasparenza Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (<i>ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc...</i>)						
9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (<i>ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...</i>)						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
10. Area tecnico specialistica Attività specifiche						



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione
2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	POLIZIA LOCALE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	RAFFAELE ESPOSITO

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (<i>ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Procedimenti amministrativi Normativa generale Regolamenti	Aggiornamento	2024-2026	Esposito Raffaele Mazza Andrea Donati Stefano Pessina Cristina Micheluzzi Beatrice		

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse ecc...)	Processi organizzativi risorse umane Sicurezza sui luoghi di lavoro	Aggiornamento	2024-2026	Esposito Raffaele Leoni Luca Mazza Andrea		
3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...)	Attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali	Aggiornamento	2024-2026	Esposito Raffaele		
4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...)	Comunicazione interna ed esterna interpersonale	Aggiornamento	2024-2026	Tutti i dipendenti dell'Area di Polizia Locale		

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)	Rendicontazione progetti esterni governativi e regionali		2024-2026	Mazza Andrea		
6. Area controllo di gestione pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (<i>ad es. sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...</i>)	Rendicontazione degli obiettivi	Aggiornamento	2024-2026	Esposito Raffaele Mazza Andrea		
7. Area informatica e telematica utilizzo strumenti informatici e software (<i>ad es. Gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.</i>)	Utilizzo strumenti informatici e software	Aggiornamento	2024-2026	Esposito Raffaele Donati Stefano Mazza Andrea Micheluzzi Beatrice Pessina Cristina Pisani Stefania		
8. Innovazione e trasparenza Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (<i>ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione,</i>	Anticorruzione	Aggiornamento	2024-2026	Tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale		

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	<i>documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc)</i>					
	9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (<i>ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...</i>)					
10. Area tecnico specialistica Attività specifiche	Codice dell'Ambiente regolamenti comunali e ordinanze sindacali	Aggiornamenti, attività di vigilanza ambientale	2024-2026	Esposito Raffaele Donati Stefano Mazza Andrea		
	Protezione Civile	Aggiornamento piano protezione civile e gestione del personale volontario	2024-2026	Mazza Andrea		
	Codice della Strada e incidentalità stradale	Aggiornamenti	2024-2026	Tutti gli operatori di Polizia Locale		
	Codice di Procedura Penale	Aggiornamenti	2024-2026	Tutti gli operatori di Polizia Locale		
	Polizia Edilizia Ambientale	Aggiornamenti	2024-2026	Tutti gli operatori di Polizia Locale		
	Polizia Annonaria e Pubblica Sicurezza	Aggiornamenti	2024-2026	Tutti gli operatori di Polizia Locale		
	Randagismo animali e animali d'affezione	Aggiornamenti	2024-2026	Micheluzzi Beatrice		

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	Uso e maneggio delle armi	Aggiornamento annuale	2024-2026	Tutti gli operatori di Polizia Locale		
	Eventuali corsi specifici per la categoria indetti dalla scuola di Polizia Locale con sede presso IREFdi Regione Lombardia denominata Eupolis Lombardia	Aggiornamento	2024-2026	Tutti gli operatori di Polizia Locale		
	Notifiche atti giudiziari e atti amministrativi propri dell'Ente e proveniente da altri Enti e notifiche a mezzo Pec	Aggiornamento	2024-2026	Pisani Stefania Pessina Cristina		
	Formazione di base come previsto per la Polizia Locale per gli Ufficiali/Agenti di prima nomina presso Eupolis Lombardia		2024-2026	Mazza Andrea Belardi Andrea Panzerà Matteo Zanghi Massimiliano Izzi Dario Giglio Mario Russo Michela Carluccio Mattia Buoninconti Bruno		Presso Eupolis Lombardia o altra sede da Loro meglio individuata



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione
2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	ATTIVITA' ALLA PERSONA
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	SILVIA GIANOLI

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (<i>ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Approfondimenti su procedimento amministrativo, normativa, regolamenti ecc. su tematiche specifiche dell'Area e generali	Rilevanza per funzionamento dell'Area		Gianoli Silvia Maccagni Mara Dovico Alessandro		Indifferente: corso in aula, webinar, FAD asincrona
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (<i>ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di</i>	Approfondimento in materia di progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse umane	Ottimizzazione e gestione dell'Area		Gianoli Silvia		Indifferente: corso in aula, webinar, FAD asincrona

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	<i>gestione delle risorse ecc...)</i>					
	3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (<i>ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...</i>)					
	4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (<i>ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...</i>)					
	5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)	Attuazione di PNRR – foundrising per il potenziamento dei servizi		Gianoli Silvia Maccagni Mara Dovico Alessandro		Indifferente: corso in aula, webinar, FAD asincrona

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
6. Area controllo di gestione pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (ad es. sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...)						
7. Area informatica e telematica utilizzo strumenti informatici e software (ad es. Gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.)	Approfondimenti su strumenti informatici, con particolare attenzione alla gestione di software specifici (es. cartella sociale informatizzata, SIUSS, processo civile telematico ecc.)	Rilevanza per funzionamento dell'Area – adempimenti ex-lege		Gianoli Silvia Maccagni Mara Dovico Alessandro Sarraggiotto Marta Broglia Samuele Macheda Chiara assistente sociale		Indifferente: corso in aula, webinar, FAD asincrona
8. Innovazione e trasparenza Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc...)						
9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...)						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
10. Area tecnico specialistica Attività specifiche	Inerenti l'attività di Servizio Sociale (adulti, minori e famiglie, anziani, disabili e marginalità)	Obbligo formativo (almeno 30 crediti/annuo)	Corsi specifici sulle tematiche indicate	Gianoli Silvia Broglia Samuele Sarraggiotto Marta Macheda Chiara assistente sociale		Preferibilmente formazione in presenza o webinar



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione
2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	RISORSE
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	LUCIA FORTE

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (<i>ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Normativa in materia di contrasto anticorruzione, riguardante tutti i servizi gestiti (contabilità, personale e tributi)	Aggiornamento continuo	Ricorso a formatori esterni, da tenersi entro fine anno	Tutti i dipendenti dell'Area		webinar
	Acquisti tramite Sintel – Mepa	Formazione per i nuovi assunti	Ricorso a formatori esterni, da tenersi entro fine anno	Bufanio Marika		webinar
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (<i>ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e</i>	Incarichi extraistituzionali dei dipendenti pubblici	Aggiornamento	UPEL – PUBLIKA entro fine anno	Catalano Maria Assunta Cali Denise		webinar
	Ruolo dell'economista comunale e rendiconto degli	Aggiornamento	Ricorso a formatori esterni, da	Pasciucco Emanuela Rita Fossati		webinar

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
<i>strumenti di gestione delle risorse ecc...)</i>	agenti contabili		tenersi entro fine anno			
3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (<i>ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...</i>)						
4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (<i>ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...</i>)						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (ad es. <i>analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)	Sulle novità per la predisposizione dei documenti di programmazione	Nuovo intervento normativo	Ricorso a formatori esterni, da tenersi entro fine anno	Dario Marchesini		webinar
	Bilancio consolidato	Nuovo intervento normativo	Ricorso a formatori esterni, da tenersi entro fine anno	Dario Marchesini		webinar
	Tributi Locali	Nuovo intervento normativo	Alfa consulenze Srl	Maura Mapelli Elena Roccella Maurizio Di Tullio		webinar
	Società Partecipate	Aggiornamento continuo	Ricorso a formatori esterni, da tenersi entro fine anno	Dario Marchesini Emanuela Pasciucco Bufanio Marika		webinar
6. Area controllo di gestione pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (ad es. <i>sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...</i>)	Controllo di strategico e di gestione	Implementazione di un nuovo sistema di controllo strategico e di gestione con l'elaborazione del relativo Referto	Ricorso a formatori esterni, da tenersi entro fine anno	Dario Marchesini Emanuela Pasciucco Bufanio Marika		webinar
7. Area informatica e telematica utilizzo strumenti informatici e software (ad es. <i>Gestione operativa stazioni di lavoro,</i>	Utilizzo software gestionali	Aggiornamento continuo	Maggioli Spa	Rita Fossati		In presenza

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	<i>software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.)</i>					
	8. Innovazione e trasparenza Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (<i>ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc...</i>)					
	9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (<i>ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...</i>)					
	10. Area tecnico specialistica Attività specifiche					



COMUNE COMUNE DI CASSANO MAGNAGO
Provincia di Varese

Scheda di rilevazione del fabbisogno formativo

Piano triennale della Formazione
2024-2026

Scheda rilevazione dei fabbisogni formativi

AREA	TERRITORIO
POSIZIONE ORGANIZZATIVA	ANTONIO CELLINA

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
1. Area giuridico-normativa generale conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (<i>ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, ecc...</i>)	Anticorruzione	Aggiornamento e formazione obbligatoria e periodica sull'argomento	Come decide il comune	Tutta l'area	Organizzata dal comune Cadenza Annuale	Come deciso dal comune
2. Area organizzativa processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane. (<i>ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e</i>	Sicurezza	Aggiornamento e formazione obbligatoria e periodica sull'argomento	Come decide il comune	Tutta l'area	Organizzata dal comune Cadenza Annuale	Come deciso dal comune
	Conflitto d'interessi	Definire i confini e chiarire dove e come si manifesta il conflitto	corso breve	Tutta l'area	Gratuita UPEL con cadenza biennale	Webinar

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
<i>strumenti di gestione delle risorse ecc...)</i>		d'interessi anche potenziale.				
3. Area manageriale attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (<i>ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, re-ingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati ecc...</i>)	Mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro.	Avere un metodo per capire eventuali possibilità di riorganizzazione ripartizioni mansioni	Corso esterno	Cellina Antonio	€ 800,00 stima	
4. Area comunicazione diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (<i>ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine ecc...</i>)						
5. Area economico-finanziaria tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti ecc...</i>)						
6. Area controllo di gestione pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (<i>ad es.</i>						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
	<i>sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi ecc...)</i>					
7. Area informatica e telematica utilizzo strumenti informatici e software (ad es. Gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, ecc.)	Corso per migliorare utilizzo J-PE e J-TER e per cimitero	Apprendere l'uso integrato e completo degli automatismi presenti nei programmi in uso che non sono mai stati esplicitati agli utilizzatori in maniera massiva.	Percorso formativo con Maggioli	Cellina Antonio Vernocchi Veleria Landoni Alberto Villa Mattia Panizzolo Maurizio De Bono Raffaele Russo Antonietta Nicora Alessandra (per cimitero)	€ 2.000,00 stima	Webinar (anche se si ritiene meglio un paio di giornate in presenza operative sulle macchine in dotazione).
8. Innovazione e trasparenza Metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata ecc...)	Corso Q-gis	Per gestire le informazioni cartografiche nei nuovi sistemi obbligatori in uso a livello regionale.	Percorso formativo	1° livello: Landoni Alberto Villa Mattia De Bono Raffaele 2° livello: Panizzolo Maurizio Vernocchi Valeria Avanzato: Russo Antonietta	€ 1.400,00	Webinar
9. Area internazionale Progetti e finanziamenti di ambito comunitario. (ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari ecc...)						

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Motivazioni	Tempistiche di realizzazione (corso esterno breve, percorso formativo)	Nominativo dipendente coinvolto nell'attività formativa	Spesa presunta	Modalità operativa (corso in aula, webinar, FAD asincrona)
10. Area tecnico specialistica Attività specifiche	Corso normativa RADON	Approfondire le nuove direttive sul RADON collegate agli interventi edilizi	Corso breve UPEL	Cellina Antonio De Bono Raffaele Panizzolo Maurizio Villa Mattia Landoni Alberto Vernocchi Valeria	Gratuito UPEL cadenza annuale	Webinar
	Depositi di rifiuti e inquinamento	Aggiornamenti sulle normative e modalità di azione.	Corso breve UPEL	Cellina Antonio Vernocchi Valeria	Gratuito UPEL cadenza annuale	Webinar
	Normativa lavori Pubblici	Aggiornamenti sulle normative e modalità di azione.	Corso breve UPEL + laboratori	Vernocchi Valeria	Gratuito UPEL cadenza annuale + € 100,00 laboratorio	Webinar
	Normativa Urbanistica ed edilizia privata	Aggiornamenti sulle normative e modalità di azione collegate a modifiche normative	Corso breve UPEL	Cellina Antonio De Bono Raffaele Landoni Alberto Vernocchi Valeria Villa Mattia Panizzolo Maurizio	UPEL € 50,00 cad stimato 2 volte anno ogni anno	Webinar
	Normativa paesaggistica	Aggiornamenti sulle normative	Corso breve UPEL	Cellina Antonio Vernocchi Valeria	UPEL € 50,00 cad stimato 1 volta ogni anno	Webinar