



COMUNE DI
COMO

SETTORE 2 ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024-2026

Sezione 3 - Organizzazione e Capitale Umano

*Sottosezione di programmazione 3.3 -
Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2024/2026*

“Strategie di formazione del personale”

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026



INDICE

1. PREMESSA.....	3
1.1. Tipologie di intervento formativo	8
1.2. Il ciclo della formazione	9
2. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO.....	10
2.1. Formazione per area di attività.....	10
2.2. Formazione specialistica.....	11
3. PROGETTAZIONE FORMATIVA.....	13
3.1 Formazione obbligatoria	13
3.1.1. Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.lgs. n. 81/2008	13
3.1.2. Percorso formativo anticorruzione e etica pubblica – livello base e avanzato	14
3.2. Formazione trasversale e specialistica	15
3.2.1. Formazione per neoassunti e aggiornamento personale.....	15
3.2.2. Percorso formativo per la riqualificazione professionale	16
3.2.3. Formazione in materia di digitalizzazione della PA	16
3.2.4. Formazione in materia di affidamenti e contratti.....	17
3.2.5. Altri percorsi di Formazione specialistica	18
3.2.6. Formazione professionale.....	19
3.2.7. Formazione manageriale	20
4. EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI.....	21
5. MONITORAGGIO CONTINUO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA	23

1. PREMESSA

Nell'ambito delle strategie per l'attuazione degli interventi rivolti alla formazione del personale dipendente, assumono rilevanza i seguenti valori attribuiti al processo formativo:

Valori	descrizione	Fasi del ciclo della formazione
adeguatezza	i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale	Analisi dei fabbisogni/ Progettazione
valorizzazione del personale	la formazione quale strumento di sviluppo delle competenze del personale si pone come scopo ultimo la valorizzazione dei dipendenti intesi quale risorsa strategica dell'Ente	Analisi dei fabbisogni/ Progettazione
uguaglianza e pari opportunità	la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate	Analisi dei fabbisogni/monitoraggio
Partecipazione e condivisione	il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni	Analisi dei fabbisogni/monitoraggio
efficienza	la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica	Erogazione/Monitoraggio
continuità	la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti	Progettazione/Erogazione
efficacia	la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, sulla performance, sugli aspetti comportamentali e motivazionali con stretto legame al sistema di valutazione e incentivazione del personale	Monitoraggio

La predisposizione del Piano annuale di Formazione e la programmazione degli interventi hanno come fonti di riferimento:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante "*norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" con particolare riferimento all'art. 7, comma 4, "*Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e*



l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”;

- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Ministeriale del 6 agosto 2004);
- La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 recante *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”;*
- l’art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – *“Codice dell'amministrazione digitale”;*
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;*
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 *“Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”*, con particolare riferimento agli articoli 36 e 37, dove si rileva l’obbligo del Datore di lavoro di dare adeguata informazione a ciascun lavoratore, tra l’altro, sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all’attività dell’impresa in generale e sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all’attività svolta;
- l’art. 1 della L. 190/2012 (cd *“Legge Anticorruzione”*) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell’esercizio delle funzioni pubbliche e l’illegalità in genere;
- l’art. 15, comma 5, del D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 in base al quale *“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 stabilisce l'obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti coinvolti nel trattamento dei dati personali;
- il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede, tra le altre cose, la costruzione di una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale e sulla definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale;
- L'art. 6 del D.L. 80 de 09 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 06 agosto 2021, n. 113, secondo cui il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO - definisce *“la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale”*.
- Il CCNL 16 novembre 2022 per il personale dipendente degli Enti Locali il quale prevede, tra l'altro,
 - all' art. 5 c.3 lettera i) che sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: *“la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comunica tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”*
 - all' art. 7 c. 4 lettera af) che sono oggetto di contrattazione, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: *“i criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).”*
 - all'art. 54 c.2 che *“per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del*



cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative”;

- *all'art. 54 c.3 che “nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lettera i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”;*
- *all'art. 55 c.4 che “i piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto”;*
- *all'art. 55 c.6 che “il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti”;*
- *all'art. 55 c.8 che “Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale”;*
- *all'art. 55 commi 9 e 11 che le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alla formazione, garantendo pari opportunità di partecipazione e che, nell'ambito dell'Organismo Paritetico per l'innovazione (OPI) possono essere acquisiti i fabbisogni formativi, possono essere formulate proposte per la realizzazione della formazione e possono essere realizzate iniziative di monitoraggio;*
- *all'art. 55 commi 12 che “Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.”, garantita in base alla previsione dell'art. 103, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dai rispettivi Ordini.*



- all'art. 55 c.13 che *“Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti.”*
- all'art.56, c.1 che *“le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica”*
- all'art. 56, c.2 che: *“Gli enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione”;*
- agli artt. 67 e 69 prevede che nel Piano della formazione siano inserite specifiche attività formative per il personale operante in lavoro agile e in lavoro da remoto;
- all'art. 91 che *“Per il perseguimento dei principi e delle finalità espressi all'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) del presente CCNL, l'ente garantisce una formazione continua e specifica a tutto il personale destinatario della presente Sezione, nell'ambito del piano dei fabbisogni formativi”,* attività che in base alla previsione di cui all'art. 87 è da considerarsi integrativa ai fini dell'art. 87 c. 2.
- Il CCNL 23 dicembre 1999 per il personale Dirigente degli Enti Locali il quale prevede, tra l'altro:
 - *ART. 23: Formazione: Il comma 2 dell'art.32 del CCNL del 10.4.1996 è così sostituito: “In conformità a quanto previsto dal protocollo sul lavoro pubblico del 12.3.1997, nel quadriennio 1998-2001, gli enti destinano annualmente alle finalità previste dal presente articolo una quota almeno pari all'1% della spesa complessiva del personale dirigenziale. Le somme destinate alla formazione e non spese nell'esercizio finanziario di riferimento, sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo per le medesime finalità.”*



1.1. Tipologie di intervento formativo

Il Piano della Formazione è rivolto al “*capitale umano*” del Comune di Como ed è così strutturato in linea con le strategie formative:

- aggiornamento e formazione continua di tutti i dipendenti in servizio, nei diversi settori dell'amministrazione, finalizzata alla loro qualificazione, crescita, adeguamento e riqualificazione professionale;
- formazione iniziale dei neoassunti, finalizzata alla loro integrazione nel contesto organizzativo, all'acquisizione delle conoscenze rispetto agli specifici processi dell'ambito di assegnazione, e delle competenze di base;
- formazione manageriale per la dirigenza ed Elevate Qualificazioni;
- formazione obbligatoria e aggiornamento in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro e a quella di mestiere prevista per legge;
- formazione obbligatoria in materia di legalità, trasparenza ed anticorruzione;
- riqualificazione del personale coinvolto in processi di esternalizzazione.

Le proposte di formazione oggetto del Piano della formazione 2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto sia della rilevazione dei bisogni formativi, sia dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi.

1.2. Il ciclo della formazione

Nel “*ciclo della formazione*” possono individuarsi le seguenti fasi:



2. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO

È stato inviato a tutti i Direttori dell'Ente una richiesta dei fabbisogni formativi da cui sono emersi i seguenti bisogni, che in parte trovano riscontro in specifici percorsi formativi, anche pluriennali:

2.1. Formazione per area di attività

AREA DI ATTIVITA'	INTERVENTO FORMATIVO
Amministrativa	Contratti pubblici
	Codice degli appalti pubblici e procedure d'appalto a seguito dell'entrata in vigore del sistema di digitalizzazione dei contratti - Interoperabilità appalti
	La digitalizzazione dei procedimenti degli appalti – SINTEL – MEPA - GESTIONE CIG
	Le procedure di affidamento nel nuovo codice dei contratti pubblici
	CCNL negli appalti ad alta incidenza della manodopera
	Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico – FVOE
	Il conflitto di interessi, con particolare riferimento al codice dei contratti pubblici
	Tecniche di redazione degli atti amministrativi
	Trattamento e protezione dei dati personali – Regolamento UE 2016/679 GDPR
	Notificazione degli atti e novità normative
	Principi del diritto pubblico contrattualizzato – D.Lgs. 165/2001
	CCNL dipendenti Funzioni Locali 16.11.2022
	CCNL Area Dirigenza 17.12.2020
	Concorsi e selezioni pubbliche
	Piano triennale prevenzione della corruzione e trasparenza
	Accesso civico e accesso agli atti
	Corso avanzato sulla trasparenza
	La gestione del patrimonio immobiliare (concessione, locazione, comodato)
	I contratti della Pubblica amministrazione
	Gli accordi tra Amministrazioni Pubbliche
La co-progettazione nei rapporti tra Enti locali ed enti del terzo settore. Caratteristiche e applicazione nei servizi sociali e altri servizi di interesse generale	
La comunicazione interpersonale (interna ed esterna) e la gestione dei conflitti	
Economico-Finanziaria	Partecipazioni nelle società pubbliche
	Procedura di riscossione coattiva dei crediti della p.a.
	Imposta di bollo: termini e modalità di pagamento
	Debiti fuori bilancio (da sentenza)
Informatica	Corso di informatica base e avanzato
	Pacchetto Office
	Corso Microsoft Excel

AREA DI ATTIVITA'	INTERVENTO FORMATIVO
Socio-Assistenziale	Forum non-autosufficienza
Tecnica	SUAP 2024: I nuovi obblighi per i comuni
	Il Commercio in sede fissa e sulle aree pubbliche. Principi generali e normativa di settore per le diverse tipologie di esercizi commerciali e forme di vendita
Vigilanza	Safety e security in ambito di eventi manifestazioni
	Codice della strada
	Segnaletica di cantiere
	Commercio
	Edilizia
	Autotrasporto
	Trasporto rifiuti o merce pericolosa

2.2. Formazione specialistica

AMBITO	INTERVENTO FORMATIVO
SETTORE 1 AFFARI GENERALI – CENTRALE AFFIDAMENTI E CONTRATTI	Corso base di cerimoniale
	Corso di approfondimento sulle notifiche PEC
	Appalti e contratti pubblici (formazione continua)
SETTORE 3 COMMERCIO – SUAP – SUEVCO - PATRIMONIO	Le manifestazioni pubbliche. La gestione degli eventi e le competenze in materia di safety security
	Autorizzazioni e controlli in materia di pubblici spettacoli, spettacoli pirotecnici e manifestazioni in genere (fiere, sagre, ecc.)
	Focus sulla normativa di riferimento per la buona riuscita di un evento
	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private
	Disciplina delle valutazioni ambientali di VIA, VAS, VINCA, AIA e AUA
	Uso e gestione degli impianti sportivi comunali alla luce dei D.lgs. 38/2021, 201/2022 e 36/2023
	Il regime giuridico delle strade pubbliche
	Aggiornamento iscritti ordini professionali
Redazione perizie e attività peritale (CTU)	
SETTORE 4 SERVIZI DELEGATI	Formazione sulla normativa in materia di anagrafe
	Formazione sulla normativa in materia di stato civile
	Formazione in materia di statistica
	Formazione in materia di normativa elettorale
	Formazione normativa specifica in materia di digitalizzazione dei servizi
SETTORE 5 Servizi Educativi e Sociali – Quartieri e Partecipazione	“Il coordinamento pedagogico tra ruoli e funzioni” – Corso UNIMIB
	Corso di formazione in tema di sensorialità della stimolazione basale' per il personale educativo del settore servizi educativi e sociali, quartieri e partecipazione - centro diurno disabili CDD
	‘Supervisore Educativo’ – Formazione di figure professionali a supporto dell’equipe educativa di scuola e di comunità’

	Corso di formazione sulla conflittualità genitoriale
	Corso di formazione sulle problematiche adolescenziali
	Progetto di supervisione psicopedagogica 2024-2025 per coordinatrici Asili Nido
	Formazione "sul campo"
	Nuove frontiere in psicologia giuridica. L'assessment psicologico, l'ascolto e la tutela del minore, la mente criminale e il corpo della vittima
SETTORE 6 PNRR URP E COMUNICAZIONE – ARCHIVIO E PROTOCOLLO – SMART CITY – SERVIZI AMMINISTRATIVI CIMITERIALI	Corso Managing Microsoft Teams Ms-700
	Corso Microsoft 365 Endpoint Administrator Md-102
	Corso Time Management
	Corso Bim (Building Information Modeling): Bim Specialist Architettura ai Sensi Normativa Uni 11337-7
	Corso Bim (Building Information Modeling): Norme E Protocolli di Gestione della Commessa (Rif. Iso 19650)
	Corso Bim (Building Information Modeling): Certificazione Bim Specialist Rif. Iso 19650) Ai Sensi Uni 11337 -7
	Corso Di Formazione per Operatore Funebre – Addetto al Trasporto Presso Ente Accreditato In Regione Lombardia e Rilascio Attestato Finale Ente
	Corso di Formazione per Operatore Funebre – Necroforo Presso Ente Accreditato in Regione Lombardia e rilascio Attestato Finale Ente
	Fotogrammetria da Aereo/Drone. Utilizzo del Software Meshroom o equivalenti
	Utilizzo droni per l'amministrazione pubblica
Creazione di web GIS per la pubblicazione internet e gestione di servizi di mappa	
SETTORE 7 CULTURA – MUSEI – BIBLIOTECA – TURISMO - SPORT	Modalità di affidamento degli impianti sportivi
SETTORE 8 SERVIZI PUBBLICI LOCALI A RETE – IGIENE URBANA	Depositi incontrollati di rifiuti e discariche abusive su aree pubbliche e private
	Approfondimento: servizi pubblici locali a rete
	Approfondimento: novità normative in tema di rifiuti
SETTORE 10 SUE – INFRAZIONI EDILIZIE	SUE – Infrazioni edilizie
	Codice Paesaggio
	Urbanistica
SETTORE 12 AMBIENTE – DIFESA DEL SUOLO – ACQUE METEORICHE	Acustica
	Reati contro l'ambiente: la gestione delle problematiche in materia ambientale, rumori, emissioni. Le ricadute in ambito Enti Locali Delitti contro l'ambiente.
SETTORE 13	Aggiornamento contabilità finanziaria

RISORSE FINANZIARIE, SOCIETÀ PARTECIPATE E PROVVEDITORATO	Il bilancio consolidato
	Aggiornamento contabilità economico patrimoniale
	La governance dei soggetti partecipati
SETTORE 14 TRIBUTI E RISCOSSIONI	Le novità in materia tributaria locale
	Le modifiche allo statuto del contribuente

3. PROGETTAZIONE FORMATIVA

Gli interventi formativi derivanti dai fabbisogni rilevati sono stati, con le esigenze emergenti nell'ambito dell'organizzazione in particolare rispetto:

- la formazione con carattere di obbligatorietà
- l'aggiornamento professionale continuo
- l'inserimento dei neoassunti
- la formazione in materia di digitalizzazione
- lo sviluppo delle competenze manageriali
- la riqualificazione del personale coinvolto in mobilità interne, modifica del profilo professionale di appartenenza o per effetto di processi di esternalizzazione dei servizi.
- la formazione e aggiornamento professionale che contribuiscano alla diffusione della cultura di genere, relativi anche alla disciplina di congedi parentali e contrasto alla violenza contro le donne;

3.1 Formazione obbligatoria

3.1.1. Formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro - D.lgs. n. 81/2008

La sicurezza sul lavoro rappresenta non solo un obbligo formativo ma un valore etico.

L'attività formativa è strumentale al far assumere al singolo dipendente la consapevolezza del modo corretto e delle condizioni adeguati in cui deve svolgere il proprio lavoro, e come affrontare le situazioni di rischio.

Le singole attività formative coinvolgeranno complessivamente l'intero personale dipendente, oltre stagisti, tirocinanti e volontari (con finanziamento differenziato per queste ultime categorie).

FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI - STAGISTI- TIROCINANTI EX ART. 37 C.1 LETTERA A) D.LGS 81/2008 E ACCORDO STATO REGIONI 21/12/2011
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO BASSO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO MEDIO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008
FORMAZIONE SPECIFICA RISCHIO ALTO EX ART. 37 C.3 D.LGS 81/2008
FORMAZIONE RLS EX ART. 37 C. 10 e 11 D.LGS. 81/08
FORMAZIONE RLS - AGGIORNAMENTO
FORMAZIONE DATORI DI LAVORO EX 37 COMMA 7 D.Lgs. 81/08

FORMAZIONE DATORI DI LAVORO - AGGIORNAMENTO EX 37 COMMA 7 D.LGS. 81/0
FORMAZIONE PREPOSTO EX 37 COMMA 1 D.LGS 81/08
FORMAZIONE PREPOSTO - AGGIORNAMENTO EX 37 COMMA 1 D.LGS 81/08
FORMAZIONE ABILITANTE PER COORDINATORE DELLA SICUREZZA EX ART. 98 D.LGS. 81/2008
FORMAZIONE COORDINAMENTO SICUREZZA - AGGIORNAMENTO EX ART. 98 D.LGS. 81/2008
CORSO ANTINCENDIO RISCHIO MEDIO EX D.M. 02/09/2021 2-FOR
CORSO ANTINCENDIO RISCHIO ELEVATO EX D.M. 02/09/2021 3-FOR
CORSO PRIMO SOCCORSO GRUPPO B EX D.M. 388/200
CORSO BLS PER AUTORIZZAZIONE ALL'USO DEL DEFIBRILLATORE SEMIAUTOMATICO ESTERNO
CORSO RISCHIO CHIMICO E BIOLOGICO
CORSO LAVORI IN SPAZI CONFINANTI O AMBIENTI PROTETTI
CORSO ADDESTRAMENTO DPI III CATEGORIA
CORSO FORMAZIONE PLE
CORSO FORMAZIONE PALA MECCANICA (MINI ESCAVATRICE)
CORSO FORMAZIONE MMC (MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI)
FORMAZIONE LAVORI IN QUOTA E D.P.I. ANTICADUTA
FORMAZIONE PER UTILIZZO IN SICUREZZA DELLA MOTOSEGA (CON RILASCIO PATENTINO)

3.1.2. Percorso formativo anticorruzione e etica pubblica – livello base e avanzato

Con l'introduzione nel nostro ordinamento del sistema di prevenzione della corruzione previsto dalla legge 190 del 2012, come anticipato, la formazione viene espressamente prevista come una misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruzione. La formazione è definita come misura di carattere generale, anche nel PNA 2024-2026. Il PNA prevede l'incremento della formazione sui temi dell'etica e della legalità e sulla contrattualistica pubblica ed approfondimenti specialistici in materia di anticorruzione, trasparenza e/o contratti pubblici.

Materia	Corso livello base per tutto il personale	Corso livello avanzato per Direttori, Elevate Qualificazioni, funzionari, personale referente dei Settori
Normativa Anticorruzione e Trasparenza	*	*
Etica pubblica e Comportamento etico	*	*
Codice di Comportamento e Codice Disciplinare	*	*
I Reati contro la Pubblica Amministrazione	*	*
Il PTPC del Comune di Como	*	*
Il Whistleblowing e la Tutela del Dipendente Pubblico	*	*
L'Analisi dei Rischi di Corruzione		*
Le Procedure per la Gestione di Gare, Appalti, Concorsi, Autorizzazione e Concessioni (<i>percorso formativo trasversale</i>)		*
Il Conflitto di Interessi, l'Incompatibilità e l'Inconferibilità di Uffici e Incarichi		*
Gli Obblighi di Pubblicità, Trasparenza e Diffusione di Informazioni		*



La disciplina antiriciclaggio		*
Il Sistema di Monitoraggio e Controllo Anticorruzione e Trasparenza		*

3.2. Formazione trasversale e specialistica

3.2.1. Formazione per neoassunti e aggiornamento personale

La formazione iniziale “*induction training*” permette ai dipendenti e ai nuovi assunti di “imparare i fondamentali” di un nuovo lavoro o di una nuova posizione, e di cominciare facilmente, inserendosi nella realtà lavorativa del Comune di Como, partendo da basi di conoscenza omogenee. Si tratta comunque di formazione che prevede sia azioni formative specifiche, sia azioni formative previste da altri percorsi di formazione. Le attività saranno differenziate in relazione ai profili dei neoassunti, e per quel che riguarda le attività d’aula registrate e/o replicate nel corso dell’anno secondo l’andamento delle assunzioni.

Alla formazione per neoassunti, si accompagna la previsione di percorsi di aggiornamento professionale, in cui vengono soddisfatti anche parte dei fabbisogni formativi rilevati, anche questi differenziati in base ai profili del personale interessato.

MATERIE	<i>Percorso per neo assunti</i>	<i>Percorso di aggiornamento</i>
Percorso formazione anticorruzione	*	*
Percorso formativo sicurezza sul lavoro	*	*
Etica pubblica e Comportamento etico	*	*
Sistemi e applicativi del comune di Como	*(cat. B/C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*
Inglese	*	*
Syllabus	*(cat. B/C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*
Redazione atti amministrativi – base	*(cat. C/D ruoli amministrativi)	*
Identità visiva Comune Como	*(cat. C/D ruoli amministrativi)	*
Rapporto di lavoro (ferie – permessi e altri istituti)	*	
Trattamento dei dati	*	*
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – base	*(cat. C/D ruoli amministrativi)	*(cat. C/D ruoli amministrativi)
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – responsabile del procedimento	*(cat. C/D ruoli amministrativi)	*(cat. C/D ruoli amministrativi)
Accesso agli atti	*(cat. C/D ruoli amministrativi)	*(cat. C/D ruoli amministrativi)
TUEL – competenze degli organi	*(cat. C/D ruoli amministrativi- contabili)	*(cat. C/D ruoli amministrativi- contabili)
Basi contabilità enti locali – impegni – liquidazioni -pagamenti	*(cat. B/C/D ruoli amministrativi - contabili)	*(cat. B/C/D ruoli amministrativi - contabili)
Corso introduttivo appalti	*(cat. C/D ruoli amministrativi - tecnici)	*(cat. C/D ruoli amministrativi - tecnici)
Corso RUP	*(cat. C/D/Dirigenti ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*(cat. C/D/Dirigenti ruoli amministrativi – contabili -

		tecnici)
Corso direzione esecuzione	*(cat. C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici)	*(cat. C/D ruoli amministrativi – contabili - tecnici)

3.2.2. Percorso formativo per la riqualificazione professionale

Ulteriore ambito di formazione, riguarda quello della riqualificazione del personale, destinato a nuove mansioni e cambio di profilo, sia in ragione di percorsi di mobilità individuale, sia in relazione a processi di esternalizzazione dei servizi. I percorsi sono differenziati in relazione della destinazione del personale a servizi di accoglienza/custodia e simili, o servizi amministrativi.

MATERIE	<i>Percorso di riqualificazione professionale Servizi accoglienza /custodia</i>	<i>Percorso di riqualificazione professionale Servizi Amministrativi</i>
Percorso formazione anticorruzione	*	*
Percorso formativo sicurezza sul lavoro	*	*
Etica pubblica e Comportamento etico	*	*
Accoglienza dell'utenza – erogazione dell'informazione	*	
Corso base di lingua inglese	*	
Sistemi e applicativi del comune di Como		*
Syllabus		*
Tecniche di redazione atti amministrativi – base		*
Identità visiva Comune Como		*
Trattamento dei dati		*
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – base		*
Legge n. 241/1990 – procedimento amministrativo – responsabile del procedimento		*
Accesso agli atti		*
TUEL – competenze degli organi		*
Basi contabilità enti locali – impegni – liquidazioni		*
Corso introduttivo appalti		*
Corso RUP		*
Corso direzione esecuzione		*

3.2.3. Formazione in materia di digitalizzazione della PA

Gli Enti, nell'ambito dei principi generali e delle finalità della formazione, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale, nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali.

Il Comune di Como, nell'ambito della programmazione finalizzata all'adozione di nuove competenze di riqualificazione per i propri dipendenti, proseguirà nell'anno 2024, il percorso avviato nel 2022, con l'adesione al progetto SYLLABUS, la piattaforma per



l'assessment e l'erogazione della formazione, realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA - Programma Operativo Nazionale (PON) Governance e capacità istituzionale" 2014-2020".

Contenuti del Syllabus	
Dati, Informazioni e Documenti Informatici	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici
	Conoscere gli Open Data
Comunicazione e Condivisione	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
Sicurezza	Proteggere i dispositivi
	Proteggere i dati personali e la privacy
Servizi On-Line	Conoscere l'identità digitale
	Erogare servizi on-line
Trasformazione Digitale	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

3.2.4. Formazione in materia di affidamenti e contratti

Particolare percorso di formazione specialistica trasversale è quello in materia di appalti e contratti, che oltre a dare risposta a previsioni del PNA 2024 – 2026 risponde altresì alle esigenze di qualificazione del Comune di Como secondo i requisiti Anac, attività che sarà particolarmente rilevante in ragione dei continui aggiornamenti a seguito dell'entrata in vigore del nuovo codice appalti.

Si tratta di quattro percorsi/contenitori di formazione differenziati in ragione dell'esigenze di specializzazione dettate dalle mansioni svolte dal personale, le cui attività potranno ulteriormente destinate solamente ad alcuni dipendenti.

Procedure di affidamento e gestione contratti – base (Personale cat. B/C/D che svolge attività di supporto e istruttorie a Rup e Dirigenti nelle procedure di affidamento)	Corso introduttivo appalti
	Gli affidamenti sotto soglia
	Utilizzo piattaforme digitali
	Verifiche dei requisiti
	Segreteria delle commissioni di gara
Procedure di affidamento e gestione contratti Servizi e Forniture – Corso RUP-Direttori dell'esecuzione – Servizi tecnici	Principi in materia di affidamento
	Corso RUP (MiT – Sna – finanziati PNRR)
	Appalti verdi, cam, DNSH
	Procedure di affidamento sotto soglia

(Personale cat. C/D e Dirigenti, chiamati a svolgere ruoli di RUP e che non siano inseriti in percorsi formativi più avanzati)	Cauzioni e garanzie
	Corso direttore esecuzione
	Redazione dei capitolati e schemi di contratti
	Criteri di valutazione delle offerte tecniche
	Giurisprudenza in materia di appalti
Procedure di affidamento opere pubbliche e incarichi tecnici	Principi in materia di affidamento
	Corso RUP (MiT – SNA– finanziati PNRR)
	Appalti verdi, cam, DNSH
	Procedure sotto soglia
	Cauzioni e garanzie
	Corso direttore dei lavori
	Corso coordinatore sicurezza
	Redazione dei capitolati e schemi di contratti
	Criteri di valutazione delle offerte tecniche
	Giurisprudenza in materia di appalti
	Building Information Modeling - BIM
	Project management per RUP
Certificazione di Qualità Stazione Appaltante (Tutto il personale che si occupa di affidamenti in relazione al ruolo svolto)	Attività formativa per processo certificazione di qualità della Stazione appaltante (60 ore).
Percorso per personale Centrale Appalti	Formazione continua di aggiornamento in materia di appalti Master SNA (finanziati PNRR) in materia di contratti pubblici

3.2.5. Altri percorsi di Formazione specialistica

Con i percorsi di formazione specialistica sono soddisfatte numerose esigenze di formazione evidenziate dai Settori. Si tratta anche in questo caso sia di percorsi con iniziative comune ad altri percorsi formativi, sia di percorsi differenziati in base al grado di approfondimento richiesto.

PERCORSO FORMATIVO	MATERIE
Regolamento UE 2016/679 – GDPR	Formazione per tutti i dipendenti sull'evoluzione normativa in materia di tutela dei dati personali e sulle novità introdotte dal GDPR
	GDPR e P.A. – corso base: principi, regole, cenni agli adempimenti, responsabilità, sanzioni
	GDPR e PA – corso avanzato, approfondimenti dei principali adempimenti
	GDPR e Accountability: come realizzare un sistema di gestione della privacy nella P.A.
	Formazione specialistica per i soggetti designati
	Formazione specialistica per i referenti della protezione dei dati personali
Percorso formativo qualificante personale amministrativo	La Mappatura dei Processi, l'Identificazione e Valutazione dei Rischi e l'Individuazione delle relative misure di prevenzione
	Anticorruzione avanzato

	Le strategie di prevenzione della corruzione con il PNA 2024
	Trattamento dati avanzato
	Redazione atti e testi regolamentari avanzato
	Percorso formativo anticorruzione – livello avanzato
	Procedure di affidamento e gestione contratti - avanzato
Aggiornamento in materia di lavoro	Principi diritto del lavoro pubblico contrattualizzato – D.lgs. n. 165/2001
	CCNL dipendenti Funzioni Locali 16.11.2022
	CCNL Area Dirigenza 17.12.2020
	Strumenti di welfare per i dipendenti pubblici
	Concorsi e selezioni pubbliche
Aggiornamento area programmazione – contabilità – fiscalità generale	Bilancio e programmazione – aggiornamenti normativi
	Rendicontazione della gestione e riaccertamento dei residui
	Contabilità economica e finanziari degli Enti locali
	Aggiornamenti sulla normativa fiscale (IVA, IRAP, etc.)
	Debiti fuori bilancio – novità e prassi consolidata
Controlli e affidamenti servizi esternalizzati e società in house – rapporti ente locale con società partecipate ed enti controllati	Definizione di controllo e partecipazione applicata agli enti non societari – adempimenti e limiti
	Obblighi di trasparenza e anticorruzione nelle partecipate
	Servizi pubblici locali e disciplina concorrenza
	Istruttoria per l'affidamento di servizi pubblici locali e in house
Sviluppo della cultura di genere (Correlato Piano Azioni Positive)	Cultura di genere
	Istituti e disciplina a tutela dei lavoratori contro le forme di discriminazione violenza e per la conciliazione dei tempi vita-lavoro
	Contrasto alla violenza di genere, prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.
Sviluppo cultura gestionale flessibile e degli strumenti digitali propri del lavoro agile e da remoto (Correlato POLA)	Il lavoro in autonomia - per obiettivi e la gestione del tempo
	La corretta organizzazione e gestione degli strumenti per il lavoro a distanza
Graphic Design	Graphic Design base e avanzato
	Adobe Certified Professional ACP con esame di certificazione

3.2.6. Formazione professionale

All'interno del Comune di Como sono presenti diversi professionisti, operanti in via esclusiva per l'Ente, per questi dirigenti e dipendenti, oltre la formazione necessaria all'attiva partecipazione all'organizzazione e gestione dell'Ente, anche la formazione professionale obbligatoria secondo la disciplina definita dai singoli Albi e Ordini di appartenenza.



3.2.7. Formazione manageriale

Negli attuali scenari caratterizzati da mutevolezza, dinamicità, crescente variabilità socioeconomica, professionale e tecnologica, la consapevolezza delle organizzazioni rispetto all'importanza di una gestione strategica del capitale umano e delle sue "competenze" rappresenta il presupposto per il radicale cambiamento culturale, in chiave di fluida evoluzione.

Il passaggio dai concetti legati alle mansioni e ai ruoli a quelli delle capitale intellettuale ed emotivo nell'ambito dei contesti organizzativi è strettamente correlato alla sviluppo delle competenze manageriali di tipo "trasversale" quale leva strategica per la gestione e lo sviluppo delle risorse umane, l'efficacia dell'azione amministrativa, la creazione di valori condivisi di accrescimento delle conoscenze e delle professionalità, la produttività e l'innovazione, la qualità dei servizi e, non da ultimo, per una rinnovata motivazione al lavoro pubblico.

In tale ottica, si rende necessaria la progettazione di attività formative che coinvolgano sia competenze specificatamente attinenti al ruolo manageriale – pianificazione e project management, definizione di ruoli e responsabilità, sviluppo della delega - sia quelle relazionali/emotive tipiche del concetto di *leadership* che ricomprendono la gestione del cambiamento, dei team di lavoro, l'investimento sulla motivazione quale impulso alla produttività.

Segretario Generale Direttori Posizioni Organizzative Funzionari	Principali aree tematiche
	Fondamenti di management
	Change management
	Leadership e motivazione
	Assesment e sviluppo delle competenze trasversali
	Business coaching
	Project management
	Etica pubblica e Comportamento etico



EROGAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

L'erogazione delle iniziative di formazione sarà attuata dal servizio Organizzazione e Risorse Umane secondo i principi definiti nel paragrafo dedicato alle "strategie di formazione del personale" nell'ambito della Sezione 3. "Organizzazione e Capitale Umano" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Sottosezione di programmazione "Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026" nell'ambito delle risorse economiche appositamente alla missione di riferimento del Bilancio di Previsione 2024/2026.

Le risorse destinate alla formazione nel 2023 sono così definite:

- € 185.000,00, previste alla missione 1_10 (U 1.03.02.04.004) capitolo 10110030048 "Spese Formazione Professionale" del Bilancio 2024-2026, esercizio 2024, per la formazione generale dell'Ente;
- € 40.000,00, quasi integralmente finanziati dai proventi delle sanzioni del Codice della strada, previste alla missione 03_01 (U 1.03.02.04.999) capitolo 1030103191, del Bilancio 2024-2026, esercizio 2024, per la formazione del settore della Polizia Locale;

Come previsto dall' art. 5, c.3 lettera i) del CCNL 16/11/2022, l'Ente, nella definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel piano della formazione delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tiene conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Come indicato nella sezione relativa al piano delle Azioni positive, L'Ente si impegna inoltre a curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifica dirigenziale anche apicale, che contribuisca allo sviluppo del modello culturale improntato alla promozione delle pari opportunità, alla conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e alla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione

Nell'ambito degli Organismi Paritetici dell'innovazione (OPI) l'Ente si impegna:

- A fornire gli elementi relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- Ad accogliere eventuali proposte formulate relativamente alla formazione;
- Ad informare rispetto all'attuazione dei piani di formazione e l'utilizzo delle risorse stanziato.

In favore dello sviluppo delle competenze del personale dipendente, il Comune di Como promuove dal 2024 anche la compartecipazione alla spesa per l'iscrizione a Master Universitari di I e II livello, tramite specifico bando entro i seguenti limiti e criteri:

- destinazione di un budget massimo di € 5.000,00 complessivi
- numero massimo di beneficiari pari a 5
- limite massimo individuale di € 1.000,00

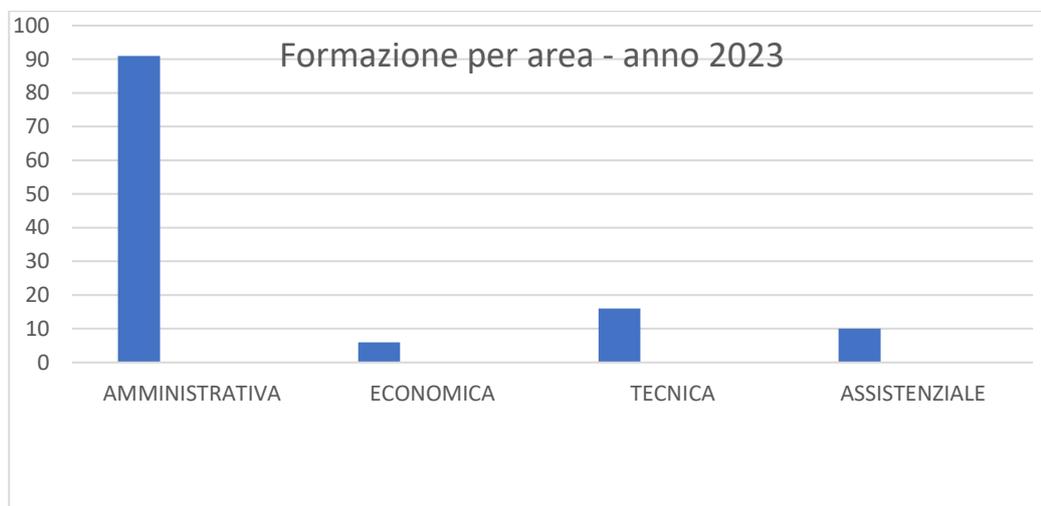


- nel caso di beneficiari in numero maggiore di 5, la spesa complessiva è suddivisa in quota paritaria tra i richiedenti;
- esclusione dell'erogazione nel caso di percezione di borse di studio o altri contributi/benefici ad opera di altri soggetti pubblici e/o privati.

In favore della promozione e diffusione della “cultura” della formazione, il Servizio Organizzazione e Risorse Umane curerà inoltre la divulgazione di interventi formativi mirati e specifici nonché la diffusione di iniziative di altri Enti (ad esempio: SNA, INPS, Dipartimento Funzione Pubblica) attivando, in particolare, l'adesione al bando INPS “Valore PA” con proposizione di talune azioni strategiche previste nel presente Piano.

4. MONITORAGGIO CONTINUO DELL'ATTIVITA' FORMATIVA

In relazione all'attività di monitoraggio delle iniziative formative dell'anno 2023, tra i vari corsi erogati, n. 35 per un totale di n. 123 dipendenti partecipanti, hanno riguardato l'area amministrativa, economica, tecnica ed assistenziale:



Sono stati attivati, altresì, i seguenti progetti formativi:

- n. 60 ore di formazione destinate al personale educativo e di coordinamento dei servizi di prima infanzia del Comune di Como per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025;
- un percorso formativo continuo per l'anno formativo 2022 – 2023, per il Personale educativo e di Coordinamento dei Servizi alla Prima Infanzia.

A fronte dell'entrata in vigore del nuovo codice dei Contratti pubblici d.lgs. 36/2023 è stato organizzato un corso di formazione, articolato in quattro giornate, al quale hanno partecipato n. 95 dipendenti.

Nel corso dell'anno 2023 sono state numerose le richieste di iscrizione a corsi di formazione sul nuovo codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023, ai quali hanno aderito dipendenti dei vari settori, si citano i seguenti: "Nuovo codice dei contratti pubblici – focus su appalti di servizi e forniture" con l'iscrizione di n. 44 dipendenti del Comune di Como, corso UPEL in tema di "Nuovo codice dei contratti" per 11 dipendenti, corso UPEL per n. 6 dipendenti in tema di "MEPA – modalità operative per gli affidamenti sottosoglia dopo il 1° luglio 2023".

Con riferimento alla formazione obbligatoria in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, nel 2023, sono stati attivati:

- n. 1 corso base di specializzazione Prevenzione incendi di cui all'art. 4 del D.M. 5 agosto 2011 per n. 2 dipendenti - Settore Opere Pubbliche;



- n. 1 corso di sicurezza ai sensi del d. lgs 81/2008 per il personale operatore dei servizi cimiteriali;
- un corso di “formazione per lavoratori incaricati di attuare le misure incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze nei luoghi di lavoro per n. 4 dipendenti del Servizio Centro Diurno Disabili - CDD,

In relazione alla formazione obbligatoria per Dirigenti in materia di sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n.8, è stato acquistato un pacchetto di formazione e-learning della durata complessiva di 16 ore.

In merito alla formazione dei neoassunti/tirocinanti, state utilizzate le utenze e-learning a disposizione con il rilascio di n. 54 attestati di formazione generale e n. 21 attestati di formazione specifica per lavoratori rischio basso.

In relazione alla formazione in abito informatico e di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, nel 2023 il Comune di Como, ha aderito al progetto SYLLABUS.

Nel 2023, sono stati n. 610 i dipendenti che hanno usufruito di corsi UPEL gratuiti per un totale complessivo di n. 2531 ore di formazione.

Il Comune di Como ha provveduto a rinnovare l’iscrizione della quota associativa alla UPEL ITALIA – Unione provinciale Enti locali, che offre una varietà di corsi gratuiti, o a prezzi agevolati, in ambito amministrativo, tecnico, economico e di natura specialistica settoriale.

Anche per l’attività formativa 2024/2026 il monitoraggio sarà garantito costantemente con riferimento alle singole e specifiche attività, come previsto dalle “strategie di formazione del personale” nell’ambito della Sezione 3. “Organizzazione e Capitale Umano” del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, Sottosezione di programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026”.