

| Piano Dettagliato degli Obiettivi 2024 – Piano di formazione - Ob. Spec. 12.2.1 | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| Missione DUP | 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | | | | | | | |
| Programma DUP | 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo strategico | EFFICIENZA MACCHINA AMMINISTRATIVA - PNRR MIGLIORAMENTO QUALI-QUANTITATIVO ORGANICO DELL'ENTE E POLITICHE DI BILANCIO Descrizione: PIANO DI FORMAZIONE - FORMAZIONE SPECIFICA PERSONALE ASSEGNATO | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo operativo anno 2024 - 2026 | FORMAZIONE DEL PERSONALE ASSEGNATO | | | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Responsabile della Struttura IV | | | | | | | | | | | | |
| Referente politico | SINDACO | | | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO ESECUTIVO Anni 2024/2025/2026 | <p>Denominazione dell'obiettivo: FORMAZIONE SPECIFICA DEL PERSONALE</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Garantire una specifica formazione del personale assegnato alla Struttura n. IV, come previsto anche dalla direttiva emanata dal Ministro per la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto: Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nonché dalla relativa circolare informativa n. 54/2024, al fine di favorire la crescita dei dipendenti assegnati e migliorare le loro competenze in aree specifiche.</p> <p>Trasversale: (no):</p> <p>Maggiori servizi: (no)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si) miglioramento qualitativo dell'organico dell'ente: rafforzare le conoscenze, le competenze e le abilità del personale e garantire una loro maggiore flessibilità, professionalità, e creatività, a vantaggio della produttività nello svolgimento dell'attività lavorativa quotidiana e nella risoluzione delle problematiche, al fine di garantire anche un maggior benessere lavorativo, attraverso la promozione del senso di appartenenza all'organizzazione e del senso di responsabilità.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: redazione di un programma di formazione e di aggiornamento che preveda la frequenza di corsi di formazione specifici, per un impegno complessivo non inferiore a 24 ore annue, con verifica periodica dell'avvenuta partecipazione ai corsi assegnati.</p> | | | | | | | | | | | | |
| descrizione fasi attuative (descrizione sintetica) | GANTT | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |

| <ul style="list-style-type: none"> - Formazione/aggiornamento utilizzo software - Formazione tramite portale syllabus – completamento delle attività di assestment e conseguimento dell’obiettivo formativo - obblighi formativi in materia anticorruzione, in presenza o on line - formazione obbligatoria materia di etica pubblica e comportamento etico - formazione specifica di settore, con corsi programmati. - formazione in materia di privacy e accesso agli atti. | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|---------|---|---|---|---|---|------|---|---|---|------|---------------------------|---|
| | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| CONTROLLO DELLA PARTECIPAZIONE AI CORSI ASSEGNATI TRAMITE ATTESTATI RILASCIATI O AUTODICHIARAZIONI | <i>Durata prevista</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| | <i>Durata effettiva</i> | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | |
| Partecipanti - dipendenti | AREA | profilo | | | | | | note | | | | peso | Responsabile obiettivo | |
| Tutto il personale della Struttura n. IV, con impegno complessivo di formazione di almeno 24 ore annue nelle materie indicate, per ciascuno dei seguenti dipendenti: DI ROSOLIA CARMELA (formazione tramite portale syllabus, privacy, anticorruzione, trasparenza, formazione/aggiornamento utilizzo software, accesso agli atti, corsi miglioramento dello sportello Sue e Suap | Istruttori, funzionari, operatori | | | | | | | - | | | | | Responsabile Struttura IV | |
| INDICATORI DI RISULTATO | Attuazione di percorsi formativi specifici per tutto il personale, per un impegno complessivo di almeno 24 ore annue per ciascuno. Attestazione di avvenuta frequenza corsi di formazione in materia di anticorruzione proposti dall’Ente | | | | | | | | | | | | | |

RESPONSABILE STRUTTURA IV

Arch. Villa Stefano

Tutto il personale assegnato alla Struttura n. IV

Di Rosolia Carmela