



CITTA' DI CARBONIA

Provincia del Sud Sardegna

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE

2025-2027

1. Premessa.

Il capitale umano rappresenta la più importante leva di sviluppo della Pubblica Amministrazione.

È necessario investire nelle risorse umane, al fine di valorizzare il personale presente che è chiamato a nuovi obiettivi sfidanti, tra i quali la semplificazione e l'innovazione, sia organizzativa, sia tecnico informatica (digitalizzazione).

Affinché la Pubblica Amministrazione ricopra il ruolo centrale che le è assegnato nell'attuazione del PNRR è infatti indispensabile investire sulle persone che dovranno rendere operative le politiche per raggiungere gli obiettivi ambiziosi nei tempi necessari.

Investire sui dipendenti pubblici significa investire di più e meglio in formazione.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo sia un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione, sia uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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.

2. Inquadramento normativo.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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 queste, le 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. 54 -56 del CCNL del personale dell'Area Funzioni Locali, triennio 2019/2021, che tracciano i principi generali e le finalità della formazione, destinatari e processi, pianificazione strategica di conoscenza e saperi;
- il “Decreto Reclutamento” convertito dalla Legge 113/2021 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;
- 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:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) 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 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, 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, 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: "1. 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";
 - Il 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:
 - o concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - o 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 ...".

3. Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze.

In perfetta armonia con il nuovo CCNL e con l'impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021, che vede nello sviluppo delle competenze, insieme alla digitalizzazione, al recruiting e alla semplificazione, una delle principali direttrici di qualificazione del lavoro pubblico, l'Amministrazione intende non solo adempiere agli obblighi formativi così come previsti dalla normativa, ma mira a creare le basi di un progetto formativo di lungo periodo, triennio di riferimento, che possa incentivare la realizzazione di azioni mirate anche all'attivazione di un percorso di sviluppo della rete di relazioni e scambi

intersettoriali per le strategie di crescita delle risorse umane ispirandosi ai seguenti principi:

- a) 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;
- b) uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- c) continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- d) efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Per la definizione delle iniziative formative dei prossimi anni - tenendo conto delle esigenze espresse e future e degli interventi già realizzati – l’Ufficio Personale realizzerà una ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale e poter intervenire con una pianificazione mirata (ma al tempo stesso lasciando dei margini di manovra in corso d’opera) in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale e organizzativa dell’amministrazione.

Tale ricognizione avverrà per il tramite della Conferenza dei Dirigenti che comunicherà all’Ufficio Personale, sia le tematiche e i corsi di maggior interesse per l’Amministrazione, sia il numero di discenti previsto e, indicativamente, la tipologia dei partecipanti.

Va inoltre segnalato che l’attuazione dei percorsi formativi necessita di una costante e continua verifica della disponibilità economica sul capitolo dedicato alla formazione rispetto al quale, dato l’aumento delle richieste formative, sia a progetto sia a catalogo, si dovrà provvedere all’incremento delle risorse a esso dedicate, come stabilito dal CCNL Funzioni Locali 2019/2021 art. 55, comma 13.

In linea con quanto stabilito dalla recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ri-presa e Resilienza”, il “ciclo di gestione” della formazione prevederà la seguente articolazione:

- a) individuazione delle priorità strategiche comuni e della singola amministrazione e dall’analisi del fabbisogno di competenze a livello organizzativo e per famiglie professionali;
- b) verifica, a livello individuale, delle competenze “in ingresso”, al fine di accertare il livello di conoscenza e padronanza detenuto da ciascun dipendente con riferimento ad uno specifico ambito di conoscenza/competenza;
- c) erogazione di una formazione mirata, individuata con l’obiettivo di ridurre/colmare i gap di conoscenza e di competenza di ciascun dipendente;
- d) verifica delle competenze “in uscita”, a valle delle attività formative, in modo da rilevare e attestare i progressi compiuti in termini di incremento di conoscenze e competenze a livello individuale e organizzativo, attraverso l’aggregazione e analisi degli esiti.

In linea con quanto finora esposto, i soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Il Segretario generale: sovrintende ai piani di formazione e sviluppo del personale in collaborazione col dirigente dell’ufficio personale;
- I Dirigenti dei Settori: 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 assegnati al proprio settore;
- l’Ufficio Personale: è l’unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- I dipendenti: sono i destinatari della formazione, ma soprattutto sono i protagonisti dei propri percorsi formativi, in una logica di miglioramento del proprio profilo professionale, ma non solo. Ogni dipendente deve essere consapevole del fatto che la formazione accompagnerà l’importante stagione di riforme e di valorizzazione del merito che riguarderà la Pubblica Amministrazione nei prossimi anni e che nessuno potrà prescindere dalla freschezza delle proprie competenze. Oggi, i

dipendenti sono coinvolti in un processo partecipativo che prevede generalmente un confronto sulle aspettative individuali prima e dopo i corsi, la compilazione del questionario di gradimento e, infine, la valutazione delle conoscenze e competenze acquisite.

4. Risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili” ai fini delle strategie formative.

4.1 Formazione a catalogo gestita da soggetti esterni competenti in materia di formazione.

L'Amministrazione intende garantire un equo accesso alla formazione esterna, cosiddetta a catalogo, da parte del personale di tutte le strutture. La partecipazione ai corsi organizzati da enti esterni avviene sempre su autorizzazione del Dirigente del dipendente interessato, e previo aggiornamento dell'ufficio preposto alla gestione della formazione. Il ricorso alla formazione esterna è pertanto valutato in base alle necessità e alle opportunità formative, anche in funzione degli abbonamenti sottoscritti con i diversi enti formatori. Va da sé, che il ricorso a questo tipo di attività erogata da enti esterni, nonché il pagamento di contributi delle quote di iscrizione a consorzi e ad associazioni, limita il budget a disposizione della formazione interna e le sue relative progettualità.

4.2 Formazione interna:

Attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi previsti. La formazione verrà erogata anche con la collaborazione del Segretario Generale e dei Dirigenti di Settore nel ruolo di formatori interni, sia allo scopo di contenimento dei costi sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate interne, individuati in base alle specifiche competenze e professionalità nei diversi ambiti formativi.

4.3 Altri corsi

Sarà segnalata a cura dei Dirigenti la possibilità di formazione proveniente da organismi di derivazione istituzionale, comunicando a tutti i dipendenti le opportunità provenienti da tali piattaforme e invitandoli a tenere monitorati i corsi, spesso gratuiti, che essi offrono.

Tra questi, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si citano:

- Valore PA: iniziativa promossa dall'INPS che prevede la partecipazione (a costo zero per l'Ente di appartenenza) dei dipendenti della pubblica amministrazione individuati, ai corsi universitari proposti dagli atenei italiani e scelti mediante una procedura di selezione;
- Progetti Fondazione IFEL: Fondazione istituita nel 2006 dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI), porta avanti il ruolo di ente deputato ad assistere i Comuni in materia di finanza ed economia locale, offrendo percorsi formativi variegati e tarati sul singolo dipendente:
 - (Basic Knowledge | Formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo;
 - Upskilling e Reskilling | Aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali;
 - Masterclass | Alta formazione per dirigenti e figure apicali

Maggiori informazioni sono consultabili al link: <https://elearning.fondazioneifel.it/>

- Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti locali: il Ministro dell'Interno, su proposta del Consiglio direttivo, sentita la Conferenza Stato Città e Autonomie locali definisce e approva gli indirizzi per la programmazione dell'attività didattica ed il piano generale annuale delle iniziative di formazione e di assistenza, dei Segretari ma accessibile anche ai funzionari degli Enti Locali. Link di riferimento: <https://albosegretari.interno.gov.it/formazione>
- Progetto MediAree – Next Generation City: sotto la regia del Dipartimento della Funzione Pubblica, promosso dall'ANCI e finanziato sull'Asse 3 del PON Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020, MediAree, punta a valorizzare la particolare dimensione urbana e a disegnare un nuovo modello di governance multilivello a partire dal coinvolgimento di Comuni capoluogo e Aree vaste chiamate a definire forme di pianificazione strategica integrata in

collaborazione con gli attori del territorio. Di seguito il link di riferimento:
<https://mediaree.it/progetto/>

- A.S.E.L. – Associazione Sarda Enti locali: fornisce, tra le altre cose, un servizio di formazione nell'ambito delle materie di interesse degli Enti locali con docenti di alto profilo professionale, esperti ed operatori nella materia trattata;
- A.L.I. Autonomie Locali Italiane: organizza convegni, seminari e sviluppa un'attività formativa e informativa sui temi legati alle riforme istituzionali, alla cultura autonomista e alle tematiche economiche, finanziarie, fiscali, organizzative e gestionali relative alle amministrazioni locali;
- A.N.U.T.E.L - Associazione Nazionale Ufficio Tributi Enti Locali: consente la partecipazione gratuita a tutti gli “incontri di studio ed approfondimento” e ai “Corsi di perfezionamento in Diritto e Pratica Tributaria”

5. Formazione obbligatoria

5.1 Area digitalizzazione

CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale (Art. 13 del d.lgs. 82/2005)

Syllabus: competenze digitali per una PA al passo con i tempi

Nell'ambito del Piano “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”, la nostra amministrazione ha aderito al programma Syllabus della Funzione Pubblica, al fine di fornire ai dipendenti, attraverso la piattaforma dedicata, una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali. La partecipazione all'iniziativa non ha costi e consente all'ente di valutare e misurare il livello di padronanza dei propri dipendenti rispetto alle 5 aree di competenze digitali e di monitorare il grado di partecipazione dei dipendenti.

5.2 Area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/2008)

La formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere di obbligatorietà ai sensi del D. Lgs. 81/2008, che, nell'art. 37, prevede l'obbligo per il datore di lavoro di fornire a tutti i lavoratori (siano essi dipendenti di ruolo o a tempo determinato) un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro. L'Accordo Stato Regioni del 21/12/11 impone al datore di lavoro l'obbligo di effettuare un aggiornamento della formazione in materia di salute e sicurezza a tutti i lavoratori di almeno 6 ore ogni 5 anni. La formazione, affidata al RSPP individuato dal Datore di Lavoro, è rivolta a tutto il personale dell'Ente, riguarda gli ambiti e le specificità (formazione generale e formazione specifica) della succitata normativa, e prosegue secondo le scadenze di legge.

L'Ente, inoltre, in linea con quanto stabilito dall'art. 56, comma 4 del CCNL 2019/2021 incentiva “*la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti*”.

5.3 Area trasparenza, anticorruzione (Legge 190/2012)

La formazione, anch'essa obbligatoria, sulla trasparenza, l'anticorruzione (Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità) è resa sempre in modalità e-learning, per il tramite di soggetti terzi ai quali viene affidato il servizio. Nel triennio 2025-2027 verrà posta particolare attenzione sulla formazione in materia di gestione degli appalti e della contrattualistica pubblica. A seguito della riforma introdotta con il nuovo codice degli appalti, di cui al D.lgs. 36/2023, non si può prescindere dalla formazione specialistica nella gestione del nuovo ciclo degli appalti, interamente digitalizzato. Il processo di digitalizzazione degli appalti ha modificato il sistema di pubblicazione delle gare, rivoluzionando il precedente sistema di pubblicazione, attraverso le piattaforme, delle procedure di gara. Si rende pertanto necessario, provvedere alla formazione dei dipendenti per l'acquisizione dei CIG, gestione del ciclo dell'appalto sulle piattaforme di e-procurement in uso presso l'Ente.

6. Misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato

6.1 PA 110 e lode

Tra le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale, laureato e non, si evidenziano, oltre alla possibilità della formazione, sia in house sia a catalogo offerta a tutti i dipendenti senza distinzione di qualifica, settore di appartenenza e titolo di studio, le possibilità offerte dal Ministero della Funzione Pubblica, quali "PA 110 e Lode", che rappresenta una bella opportunità per i dipendenti pubblici (www.funzionepubblica.gov.it/formazione/pa-110-e-lode).

Il progetto consente di iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Questo perché se è importante assumere personale sempre più qualificato, occorre anche investire sulla formazione universitaria e post-universitaria, anche di chi già lavora nella PA.

6.2 Permessi retribuiti per motivi di studio

In linea di tendenza, l'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione, anche svolti in modalità telematica, di interesse per l'attività istituzionale. Per favorire percorsi di studio e specializzazione del personale, e consentire di conciliare i tempi di vita, l'Ente offre la possibilità di accedere, in base all'art. 46 del nuovo CCNL, alle 150 ore di permessi per motivi di studio. Nel mese di gennaio 2025 è stata adottata al concessione del diritto alle 150 al personale che ne ha fatto richiesta entro il mese di novembre dell'anno 2024 mediante l'apposita modulistica.

6.3. Sviluppo delle Soft skills

Il concetto di soft skill fa riferimento in particolare alle competenze legate all'intelligenza emotiva e alle abilità naturali che ciascun individuo possiede. Si tratta di caratteristiche trasversali e pertinenti ai tratti specifici della personalità e fanno riferimento anche alle qualità relazionali e alla creatività. Le *soft skills* non riguardano, dunque, le competenze tecniche (le cosiddette *hard skills*), ma sono legate a come si interagisce con le persone, si risolvono i problemi, si sviluppano le idee, si gestiscono il proprio tempo e le proprie responsabilità.

L'Amministrazione intende incoraggiare la partecipazione del proprio personale a percorsi formativi in grado di potenziare le soft skills dei dipendenti, al fine di contribuire al miglioramento clima nel luogo di lavoro e favorire il benessere organizzativo.

I percorsi formativi riguarderanno in particolare:

- Capacità comunicative
- Cambiamenti organizzativi
- Gestione dei conflitti e motivazione del personale

7. Obiettivi e i risultati attesi

In termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, l'Ente si propone di individuare le priorità delle iniziative formative che siano particolarmente connesse agli obiettivi strategici ed istituzionali, armonizzando tali interventi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Dirigenti, con gli inevitabili e graditi riflessi che si riverberano sulla qualità dei servizi erogati all'utenza ed eventualmente un miglioramento dei risultati di performance.

7.1 Obiettivi

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, la programmazione della formazione intende soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta al fine di:

- valorizzare le professionalità presenti nell'Ente;
- migliorare la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- favorire le innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;

- assolvere gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio.

7.2 Risultati

- Crescita delle conoscenze e delle competenze, professionalizzazione;
- Miglioramento della prestazione individuale e collettiva;
- Maggiore conoscenza dei processi amministrativi contabili;
- Maggior benessere organizzativo;
- Erogazione di servizi più efficienti;
- Maggior soddisfazione del cittadino.

7.3 Monitoraggio e verifica dei percorsi formativi

Il Servizio Personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono estrapolati dal programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione potranno essere somministrati da parte del soggetto formatore questionari di valutazione del raggiungimento degli obiettivi formativi secondo parametri di soddisfazione da parte dei partecipanti. In linea con la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica del 28 novembre 2023, l'Amministrazione, con il presente piano, garantisca il raggiungimento e il monitoraggio di un congruo monte ore di formazione per ciascun dipendente, avendo cura di predisporre un piano formativo individuale.

Allegato: Prospetto corsi di formazione anno 2025

CORSI DI FORMAZIONE

ANNO 2025

OGGETTO DEL CORSO	DESTINATARI	Spesa presunta e/o stimata nel massimo
Capacità comunicative	Personale non dirigente e non incaricato di E.Q. (già destinatario della precedente edizione)	Euro 2.000,00
Cambiamenti organizzativi: lavorare per processi; lavorare in smart working; gestire i cambiamenti organizzativi		
Gestione e motivazione del personale – sviluppo e potenziamento della soft skills		
Etica, prevenzione della corruzione e trasparenza; codice di comportamento e codice disciplinare	Tutto il personale	Euro 1.000,00
Privacy		Euro 2.000,00
Transizione al digitale	Tutto il personale	Syllabus
Formazione specialistica in materia di contrattualistica pubblica finalizzata alla qualificazione delle Stazione Appaltante presso l'ANAC, della durata di almeno 60 ore per partecipante (formazione di tipo specialistico)	Tutto il personale coinvolto nelle attività di acquisto	Euro 2.000,00
Piano nazionale di formazione del RUP	Personale lavori pubblici e ufficio appalti	SNA-ITACA
Formazione in materia di programmazione e bilancio <ul style="list-style-type: none"> - Corso agenti contabili - Corso in materia gestione contabile del PNRR - Corso di base contabilità armonizzata - Corso neo assunti servizio finanziario - Nuovo iter di formazione del bilancio - Nuovo principio contabile della programmazione (organizzato da ANCI Sardegna) 	Segretario Dirigente III settore Personale ufficio finanziario	Euro 2.000,00
Formazione ufficio personale: <ul style="list-style-type: none"> - Novità in materia di CCNL - materia pensionistica - certificazione unica - trattamento accessorio 	Dipendenti ufficio personale	Euro 2.000,00
Formazione in materia di società partecipate/controlli interni	Segretario generale	Euro 500,00
Formazione area tributi	Settore tributi	Euro 1.500,00
Formazione polizia locale <ul style="list-style-type: none"> - attività e compiti della polizia locale - novità codice della strada 	Dirigente e personale della polizia locale	Euro 2.000,00

<ul style="list-style-type: none"> - videosorveglianza - tutela e difesa degli operatori di PL - formazione in materia di polizia amministrativa e polizia stradale 		
Formazione urbanistica/edilizia privata		Euro 1.000,00
Formazione SUPAE/attività produttive		Euro 1.000,00
Formazione ufficio patrimonio: gestione beni demaniali e patrimoniali		Euro 500,00
<p>Formazione in materia di sicurezza sul lavoro. Il D.Lgs. 81/08, soprattutto all'articolo 37, specifica come il datore di lavoro debba fornire ai lavoratori un'adeguata formazione in materia di salute e sicurezza. Tale obbligo riguarda le aziende di qualsiasi settore, ogni volta in cui venga assunto un nuovo lavoratore oppure in caso di cambio delle sue mansioni. Le modalità della formazione, i contenuti minimi e la durata dei corsi sono stabiliti nell'Accordo Stato Regioni del 21/12/2011.</p>	Tutti i dipendenti e collaboratori	Euro 5.000 (capitolo ad hoc)
<p>Formazione in materia di primo soccorso e Antiincendio. Il D. Lgs. 81/08 prescrive che "i lavoratori incaricati dell'attività di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza devono ricevere un'adeguata e specifica formazione".</p>	Tutti i dipendenti individuati dal datore di lavoro come addetti di primo soccorso	5.000 euro (capitolo ad hoc)
<p>Formazione sulla parità di genere Combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nel luogo di lavoro</p>	Tutti i dipendenti	Syllabus (percorso RiformaMentis)