

# Formazione del personale

## **PRIORITA' STRATEGICHE**

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

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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

Tra questi, i principali sono:

- Il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli ex artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione;
- 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);
- 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;
- 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), art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici”
- 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 “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa

- Il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022);
- la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 con cui, ai fini del perseguimento del valore pubblico, la formazione diviene uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire, a partire dal 2025, un numero di ore di formazione annue per tutti i dipendenti non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.

L’attività di formazione verterà sulle seguenti priorità:

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

La programmazione futura sarà

- formazione di base: rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale;
- formazione specialistica: comprende azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale;
- formazione continua: azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d’intervento dell’Ente;
- formazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione: detta formazione sarà programmata anche in conformità della normativa di riferimento tenendo conto delle indicazioni fornite dai diversi RPCT nominati presso gli enti coinvolti;

- formazione obbligatoria in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro: delineata dal referente responsabile per l'ente in coerenza con il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 e ssmm;

Le possibili aree di intervento attengono ai sotto indicati ambiti:

- **Sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- **Anticorruzione e trasparenza;** 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. Con previsione di due livelli differenziati:
  - **livello generale,** rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - **livello specifico,** rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai Responsabili di settore 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.
- **Area giuridico-normativa** - La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. E' indispensabile un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- **Area management e organizzazione del personale** - momenti formativi e di confronto sulle novità normative e operative relative ai diversi istituti normativi del pubblico impiego e alle metodologie di gestione delle risorse umane;
- **Area economico-finanziaria** - Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali, gestione e rendicontazione di progetti complessi;
- **Area tecnico-specialistica** - Include la formazione di settore e l'aggiornamento su normative di carattere tecnico, mirati all'acquisizione e al consolidamento delle competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività o a profili professionali specifici.
- **Area informatica – trasformazione digitale** - Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA. Approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata.

- **Area Ambientale –transizione ecologica** – Sviluppare le competenze professionali necessarie per orientare i comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità, promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili nonché valutare l'impatto ambientale derivante dall'utilizzo di risorse.

## RISORSE INTERNE ED ESTERNE ATTIVABILI AI FINI DELLE STRATEGIE FORMATIVE

- **L'Ufficio personale:**
  - ✓ tiene periodicamente aggiornata la registrazione degli attestati;
- **L'Amministrazione** progetta, organizza e gestisce le attività formative rivolte ai dipendenti a chi svolge funzioni dirigenziali, nello specifico:
  - ✓ riceve le segnalazioni dei fabbisogni formativi dei vari settori rilevati dai PO/responsabili;
  - ✓ predispose e gestisce il Piano di Formazione;
  - ✓ valuta insieme ai responsabili, dà seguito e monitora le richieste del personale interessato a partecipare a corsi di formazione di natura settoriale;
- **Posizioni di EQ** quali responsabili della gestione del proprio personale e figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni formativi settoriali, sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
  - ✓ rilevano e individuano i fabbisogni formativi settoriali e trasversali;
  - ✓ nell'ambito del Piano della formazione, in base alle esigenze professionali ed organizzative
  - ✓ rilevate, individuano i dipendenti che parteciperanno a corsi di formazione trasversale;
- **I dipendenti destinatari della formazione** - in questo processo il loro ruolo prevede:
  - ✓ la segnalazione di eventuali lacune o particolari esigenze di formazione/aggiornamento specifiche;
  - ✓ l'offerta del proprio feedback/gradimento rispetto ai corsi di formazione che lo prevedono anche in coerenza con la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite rispetto alle necessità evidenziate;
- **docenti interni** - L'ufficio personale si può avvalere di docenti interni all'amministrazione per l'erogazione dei corsi di informatica o per aggiornamenti inerenti la normativa sul trattamento dei dati: si tratta di una società che gestisce il gestionale atti e protocollo e della formazione erogata direttamente dal DPO titolare.
- **I docenti esterni:** ci si avvale di docenti esterni appositamente selezionati o specificatamente esperti in ambiti e materie specialistiche

## **Modalità organizzativa**

Per garantire l'effettività della formazione, imposta dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, le amministrazioni dovranno avvalersi della piattaforma Syllabus come strumento principale di erogazione e anche tracciamento e rendicontazione delle attività svolte: pertanto, tutti i dipendenti dovranno essere abilitati ad utilizzare lo strumento.

La formazione del personale verrà attuata in tre diversi ambiti:

### **a) Formazione obbligatoria**

La normativa vigente peraltro dispone l'obbligatorietà della formazione del personale con riferimento a varie tematiche:

- Prevenzione della corruzione ex L. 190/2012
- Sicurezza sul lavoro ai sensi ex D.lgs. 81/2008
- Anagrafe per gli Ufficiali di stato civile
- Conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016)
- Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725)

La formazione a carattere obbligatorio:

- per quanto riguarda, la prevenzione della corruzione e trasparenza, conoscenza e uso delle tecnologie in osservanza del CAD (D.lgs. 179/2016) e Privacy e protezione dei dati personali (ex Regolamento UE/2018/1725) verrà gestita dall'Unione Terre e Fiumi tenendo in debito conto delle indicazioni/direttive fornite dai competenti Responsabili in materia;
- la restante formazione a carattere obbligatorio verrà gestita/organizzata direttamente dagli enti partecipanti;

La formazione obbligatoria prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro in merito a **Prevenzione della corruzione, trasparenza, codice di comportamento**, gestita dall'Unione Terre e Fiumi, si prevede essere la seguente:

- o Oggetto: Misure generali anticorruzione e/o PNA 2024 e/o focus su trasparenza e codice di comportamento
- o Tipologia: video lezioni a catalogo e/o formazione in house in presenza/distanza
- o Durata: almeno 5 ore
- o Destinatari: tutti i dipendenti
- o Spesa presunta: da definire
- o Date: gennaio/ottobre 2025

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

La formazione obbligatoria prevista dalle norme vigenti e dai contratti di lavoro in merito alla privacy e GDPR, gestita dall'Unione Terre e Fiumi, si prevede essere la seguente:

- o Tipologia: video lezioni e/o formazione in house in presenza/distanza
- o Durata: almeno 4 ore
- o Destinatari: tutti i dipendenti
- o Spesa presunta: da definire
- o Date: aprile-settembre 2025

Tutto il personale dovrà obbligatoriamente partecipare ai corsi di formazione e aggiornamento previsti per tale ambito, con particolare attenzione ai neo assunti.

#### **b) Formazione trasversale**

La formazione trasversale, per le materie sottoriportate (definita in base ai bisogni formativi pervenuti dagli enti aderenti) sarà gestita direttamente dall'Unione Terre e Fiumi per tutto il personale dei Comuni membri e dell'Unione stessa.

La formazione è finalizzata a fornire ad una consistente parte del personale degli Enti, le competenze utili a migliorare i processi di lavoro, in particolare:

- o Competenze digitali per la PA: Oggetto: gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- o Cybersicurezza: Oggetto: sviluppare la consapevolezza nelle PA;
- o Introdurre all'intelligenza artificiale;
- o Corso base di Excel;
- o Istituti giuridici ed economici a favore dei dipendenti della PA;
- o Assunzioni e contrattazione negli enti locali;

- Codice dei contratti, digitalizzazione e affidamenti;
- Performance: gestione e valutazione;
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso;

La formazione trasversale per le materie sottoriportate sarà gestita direttamente dall'Unione Terre e Fiumi per tutto il personale dei Comuni membri e dell'Unione stessa. Il finanziamento avverrà sulla base dei preventivi e sarà ripartito sulla base dei criteri stabiliti dallo statuto. La formazione è finalizzata a fornire ad una consistente parte del personale degli Enti, le competenze utili a migliorare i processi di lavoro, in particolare:

- **Competenze digitali per la PA:**
  - Oggetto: formazione per la gestione di dati, informazioni e contenuti digitali.
  - Tipologia: webinar sul portale Syllabus
  - Durata: circa 1 ora e 10 minuti
  - Destinatari: tutti i dipendenti.
  - Spesa presunta: gratuito
  - Date: personalizzate da ogni singolo dipendente entro il 31/12/2025
- **Cybersicurezza:**
  - Oggetto: sviluppare la consapevolezza nelle PA
  - Tipologia: webinar sul portale Syllabus (corso di base)
  - Durata: circa 1 ora e 25 minuti
  - Destinatari: tutti i dipendenti
  - Spesa presunta: gratuito
  - Date: personalizzate da ogni singolo dipendente entro il 31/12/2025
- **Introdurre all'intelligenza artificiale:**
  - Oggetto: approfondire il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.

- Tipologia: webinar sul portale Syllabus (corso introduttivo)
  - Durata: circa 1 ora e 45 minuti
  - Destinatari: tutti i dipendenti.
  - Spesa presunta: gratuito
  - Date: personalizzate da ogni singolo dipendente entro il 31/12/2025
- Corso base di Excel:
- Oggetto: corso base per l'utilizzo del software Microsoft Excel.
  - Tipologia: webinar
  - Durata: almeno 6 ore
  - Destinatari: tutti i dipendenti.
  - Spesa presunta: da definire
  - Date: febbraio-ottobre 2025
- Istituti giuridici ed economici a favore dei dipendenti della PA
- Oggetto: gestire i permessi e gli altri istituti a favore del personale dipendente delle PA secondo quanto previsto dal CCNL e dalla Legge nazionale, e/o cenni sulla contrattazione decentrata e/o salario accessorio
  - Tipologia: formazione in house in presenza/distanza
  - Durata: circa 2 ore
  - Destinatari: tutti i dipendenti.
  - Spesa presunta: da definire
  - Date: maggio-ottobre 2025
- Assunzioni e contrattazione negli enti locali
- Oggetto: Programmazione del fabbisogno del personale e/o modalità di reclutamento e/o istituti utilizzabili dal 2025 e/o contrattazione decentrata e/o fondo risorse decentrate.
  - Tipologia: formazione in house in presenza/distanza
  - Durata: almeno 3 ore
  - Destinatari: addetti al personale, responsabili dei servizi, membri delle delegazioni trattanti

- Spesa presunta: da definire
- Date: maggio-ottobre 2025
  
- Codice dei contratti, digitalizzazione e affidamenti:
  - Oggetto: Problematiche Codice dei contratti dopo il correttivo. Recenti evoluzioni giurisprudenziali. Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti. Procedure di affidamento
  - Tipologia: formazione in house in presenza/distanza
  - Durata: almeno 4/5 ore
  - Destinatari: tutti i dipendenti individuati dai responsabili di settore, sulla base delle specifiche competenze.
  - Spesa presunta: da definire
  - Date: Entro il 31/12/2025
  
- Performance: gestione e valutazione
  - Oggetto: Misurazione e valutazione della performance: focus sugli indicatori
  - Tipologia: formazione in house in presenza
  - Durata: almeno 2 ore
  - Destinatari: responsabili dei servizi e tutti i dipendenti individuati dai responsabili di settore, sulla base delle specifiche competenze.
  - Spesa presunta: da definire
  - Date: 24 febbraio 2025 salvo rinvio
  
- Procedimento amministrativo e diritto di accesso
  - Oggetto: Il procedimento amministrativo ed il diritto di accesso a 35 anni dalla nascita. Focus su alcuni aspetti e recenti tendenze giurisprudenziali
  - Tipologia: formazione in house in presenza/distanza
  - Durata: almeno 4/5 ore
  - Destinatari: tutti i dipendenti individuati dai responsabili di settore, sulla base delle specifiche competenze.
  - Spesa presunta: da definire
  - Date: Entro il 31/12/2025

Quando possibile la formazione viene attivata accedendo all'offerta gratuita della Regione o dello Stato.  
Per alcune iniziative potrà essere attivata collaborazione anche con altre amministrazioni.

### c) formazione specifica operativa

La formazione specifica operativa sarà gestita direttamente dai singoli enti. Verterà sui sottoelencati ambiti:

- conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro. sicurezza luoghi lavoro;
- Acquisire e consolidar le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività e a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- Anagrafe e servizio elettorale;
- Notificazione atti;
- Contabilità pubblica;
- Redazione atti amministrativi

## UNIONE TERRE E FIUMI ANNO 2025

| Settore                | Area Tematica           | Descrizione Attività Formativa  | Tipologia                      | Ore Presunte | Eventuali Date previste |
|------------------------|-------------------------|---|--------------------------------|--------------|-------------------------|
| Settore Amministrativo | Centrale di Committenza | Codice Contratti  | Video Lezioni a catalogo       | 80           | Entro il 31/12/2025     |
|                        | Segreteria e CUC        | Formazione su Atti e Amministrazione  | Video Lezioni a catalogo       | 32           | Entro il 31/12/2025     |
| Settore Finanziario    | Contabilità             | - Formazione in materia di Gestione Bilancio di previsione e rendiconto della gestione e contabilità economico patrimoniale e aggiornamenti costanti riguardo gli adeguamenti normative, in particolar modo in vista della fase di sperimentazione ACCRUAL. | Webinar<br>Videolezioni online | 20           | Entro il 31/12/2025     |

|   |             |   |  |                              |                     |
|---|-------------|---|--|------------------------------|---------------------|
|   | Personale   | -Atti Amministrativi (in particolare per i neoassunti)<br><br>-Master Ufficio Personale 2025 e numerosi brevinar riguardo alla gestione del personale<br><br>-Corso di comunicazione assertiva                              | Webinar<br><br>Videolezioni online   | 4<br><br>44<br><br>4         | Entro il 31/12/2025 |
|   | Sicurezza   | Formazione obbligatoria e specifica ai sensi del DL 81/08 rischio basso   | E-learning<br>[n. 5 persone da formare x 6 ore di formazione a testa]          | 30                           | Ottobre 2025        |
|   | Antincendio | Antincendio   | In presenza + esercitazione<br>[n. 1 persona da formare x 4 ore di formazione] | 4                            |                     |
| Settore Servizi Informativi, ICT, Agenda Digitale | Informatica | - Cybersicurezza<br><br>- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali base-medio-avanzato<br><br>-Proteggere i dispositivi base-medio-avanzato<br><br>-Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale | Videolezioni online<br><br>Piattaforma Syllabus e Piattaforma Self             | 5<br><br>1<br><br>3<br><br>2 | Entro il 31/12/2025 |

|                                  |                |   |   |                 |                       |
|----------------------------------|----------------|---|---|-----------------|-----------------------|
|                                  | Sicurezza      | Formazione obbligatoria e specifica ai sensi del DL 81/08 rischio basso   | E-learning<br>[n. 1 persona da formare x 8 ore di formazione]   | 8               | Ottobre 2025          |
|                                  | Preposto       | Figura di riferimento all'interno del proprio settore che fa da portavoce in ambito di sicurezza e salute sul posto di lavoro                                       | In presenza<br>[n. 1 persona da formare x 6 ore di formazione]  | 6               | Dicembre 2025         |
|                                  | RLS            | Figura designata a rappresentare i lavoratori in ambito di sicurezza e salute sul posto di lavoro.  | E-learning<br>[n. 1 persona da formare x 32 ore di formazione]  | 32              | Febbraio 2025         |
| Settore SUEI/SIT e Toponomastica | Amministrativa | Codice dei Contratti<br>Corso BLSA<br>Sicurezza luoghi di lavoro  | In presenza e webinar<br>Presenza<br>Presenza                   | 15<br>5+5<br>18 | Gennaio-dicembre 2025 |
|                                  | Tecnica        | Formazione personale SUAP SIT e Toponomastica per: aggiornamento accesso unitario, gestionali, norme procedimenti, norme tecniche nazionali e strumenti urbanistici | In presenza e webinar   | 20              | Gennaio-dicembre 2025 |
|                                  |                | Formazione personale SUE per: uso dei gestionali di Settore, aggiornamento norme procedimenti, norme tecniche e strumenti urbanistici                               | In presenza e webinar   | 20              |                       |
|                                  | Dirigente      | Formazione e prevenzione dai rischi sul posto di lavoro   | In presenza<br>[n. 1 persona da formare x 16 ore di formazione] | 16              | Ottobre 2025          |
|                                  | Antincendio    | Antincendio   | In presenza + esercitazione<br>[n. 2 persone da formare]        | 8               |                       |

|                                       |                             |   |  |            |                                   |
|---------------------------------------|-----------------------------|---|--|------------|-----------------------------------|
|                                       |                             |   | x 4 ore di formazione a testa]   |            |                                   |
| Settore Programmazione del Territorio | Codice Contratti            | Modalità di affidamento inferiore alle soglie / affidamenti diretti   | A catalogo e in presenza   | 15         | Da Gennaio a Dicembre             |
|                                       | MEPA / SATER                | Modalità di affidamento inferiore alle soglie / affidamenti diretti   | Video lezioni gratuite on-line   | 16         | Da Gennaio a Dicembre             |
|                                       | Urbanistica                 | Strumenti di Pianificazione – Elaborazione Piani  | Video Lezioni a catalogo   | 12         | Da Gennaio a Dicembre             |
|                                       | Antincendio<br><br>Preposto | Antincendio<br><br>Figura di riferimento all'interno del proprio settore che fa da portavoce in ambito di sicurezza e salute sul posto di lavoro  | In presenza + esercitazione<br>[n. 2 persone da formare x 4 ore di formazione a testa]<br><br>In presenza<br>[n. 1 persona da formare x 6 ore di formazione] | 8<br><br>6 | Ottobre 2025<br><br>Dicembre 2025 |
| Settore Polizia Locale                | Amministrativa              | <b>Software per segnalare e gestire guasti e disservizi nel territorio denominato QWeb</b><br>Ricezione, creazione e inoltro all'ufficio competente di segnalazioni, nonché la lavorazione e la chiusura della pratica a seconda dei diversi livelli di abilitazione. | Formazione interna al Comando  | 12         | Entro marzo 2025                  |
|                                       |                             | <b>Piani di Protezione civile</b><br>Tecniche di intervento ed emergenza  | Formazione interna al  | 4          | Entro anno 2025                   |

|  |  |  |  |                            |   |
|--|--|--|--|----------------------------|---|
|  |  | <p>protezione civile</p> <p><b>Tecniche di redazione degli atti amministrativi:</b><br/>(panoramica sui principi dell'azione amministrativa e guida pratica per la redazione degli atti amministrativi)</p> <p><b>Le sanzioni amministrative ed il procedimento ex legge n. 689/1981</b><br/>(profili sostanziali e processuali del procedimento amministrativo sanzionatorio pecuniario previsto dalla Legge n. 689/1981)</p> <p><b>Strategie di gestione del cittadino "difficile" per addetti a front office:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• gestione delle relazioni con l'esterno, soprattutto per i servizi ed il personale "di contatto" che si trovano spesso ad interagire con situazioni problematiche che rischiano di sfociare nel conflitto;</li> <li>• apprendere ed affinare le tecniche di gestione del cliente, a volte aggressivo, per riuscire a ridurre lo stress connesso con il lavoro di front-line</li> </ul> <p><b>La responsabilità del pubblico dipendente:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• lo status di dipendente pubblico per poi focalizzare l'attenzione sulle relative responsabilità, unitamente agli orientamenti giurisprudenziali in materia;</li> </ul> | <p>Comando</p> <p>Webinar/online</p> <p>Webinar da preventivo /in differita per tutti gli operatori di P.L.</p> <p>Webinar da preventivo /in differita per gli operatori di CRO e Ufficio Verbali</p> <p>Webinar da preventivo /in differita per tutti gli operatori di P.L.</p> | <p>6</p> <p>4</p> <p>4</p> | <p>Febbraio 2025</p> <p>Entro anno 2025</p> <p>Entro anno 2025</p> <p>Entro anno 2025</p> |
|--|--|--|--|----------------------------|---|



|                |   |  |   |                 |  |
|----------------|---|--|---|-----------------|--|
|                |   | <ul style="list-style-type: none"> <li>sviluppo di competenze e formazione al ruolo;</li> </ul> per gli addetti al coordinamento e controllo EQ di nuova immissione al ruolo.                      |   |                 |  |
| Polizia Locale | <p><b>Codice della Strada. Corso di aggiornamento per Polizie locali: novità della Riforma 2024 e il controllo nelle aree private:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>casi in cui non applicano le sanzioni per mancanza di assicurazione per l'esistenza di situazioni di deroga all'obbligo assicurativo;</li> <li>dell'efficacia dell'assicurazione e proroga automatica della copertura assicurativa</li> <li>controllo della copertura assicurativa per veicoli immatricolati in Italia</li> </ul> <p><b>Nuova riforma Codice della Strada con focus su droga e alcool, sosta e ZTL</b><br/>Approfondimenti sulle riforme più importanti e corpose degli ultimi anni.</p> <p><b>Disciplina sulla semplificazione dei controlli sulle attività economiche</b> (decreto legislativo 12 luglio 2024 n. 103)</p> | <p>Webinar da preventivo /in differita per tutti gli operatori di P.L.</p> <p>Tenuto da Egaf in presenza per gli ufficiali di P.L.</p> <p>Modalità webinar ufficiale di P.L. Aiello Alessandro</p> | 3 | Entro anno 2025 |  |
|                |   |  | 4 | 24 gennaio 2025 |  |
|                |   |  | 3 | 30 gennaio 2025 |  |

|  |                           |   |   |    |                       |
|--|---------------------------|---|---|----|-----------------------|
|  | Dirigente                 | Formazione e prevenzione dai rischi sul posto di lavoro   | In presenza<br>[n. 1 persona da formare x 16 ore di formazione]                         | 16 | Ottobre - Dicembre    |
|  | Sicurezza                 | Formazione obbligatoria e specifica ai sensi del DL 81/08 rischio medio   | E-learning e videoconferenza<br>[n. 3 agenti da formare x 12 ore di formazione a testa] | 36 |                       |
|  | Antincendio               | Antincendio   | In presenza + esercitazione<br>[n. 20 agenti da formare x 4 ore di formazione a testa]  | 80 |                       |
|  | Preposto                  | Figura di riferimento all'interno del proprio settore che fa da portavoce in ambito di sicurezza e salute sul posto di lavoro | In presenza<br>[n. 3 agenti da formare x 6 ore di formazione a testa]                   | 18 |                       |
| Settore Welfare e Servizi alla Persona | Amministrativa            | Affidamento per Servizi Sociali ad Enti del Terzo Settore   | Webinar da catalogo   | 4  | Maggio 2025           |
|  |                           | Amministrazione condivisa fra Enti locali ETS e le politiche giovanili  | Webinar ANCI  | 3  | Giugno 2025           |
|  | Sociale e Socio sanitaria | Strategie di gestione del cittadino difficile per addetti di front office   | Webinar da catalogo   | 4  | Gennaio 2025          |
|  |                           | Casa Community Lab – implementazione progetti per la casa della comunità – anno II  | In presenza   | 8  | Gennaio/febbraio 2025 |
|  |                           | I contesti educativi 0/6: stare bene e partecipare in un contesto inclusivo 0/6   | In presenza con esperto esterno   | 20 | Marzo/settembre 2025  |

|  |             |   |  |   |                       |
|--|-------------|---|--|---|-----------------------|
|  |             | Continuità di pratica LEPS – supervisione operatori sociali             | Webinar  | 3 | Ottobre/novembre 2025 |
|  | Sicurezza   | Formazione obbligatoria e specifica ai sensi del DL 81/08 rischio basso | E-learning<br>[n. 1 persona da formare x 6 ore di formazione]                  | 6 | Ottobre 2025          |
|  | Antincendio | Antincendio   | In presenza + esercitazione<br>[n. 1 persona da formare x 4 ore di formazione] | 4 |                       |

## OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente ed in particolare della Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 dove è previsto l'obiettivo di garantire un numero di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40 ore annuali, la presente programmazione in tema di formazione vuole perseguire le seguenti priorità:

- in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, fornire conoscenze generali sui concetti di danno, rischio, prevenzione, fornire conoscenze rispetto alla legislazione e agli organi di vigilanza in materia di sicurezza e salute sul lavoro;
- Promuovere la cultura dell'integrità, dell'etica e della trasparenza;
- Fornire un adeguato presidio formativo non solo per i necessari aggiornamenti, ma per favorire momenti di orientamento applicativo e definizione di prassi condivise;
- Accompagnare e favorire il processo di cambiamento e l'innovazione delle pubbliche amministrazioni e del lavoro pubblico, anche con lo sviluppo di nuovi modelli organizzativi dinamici e flessibili;

- implementare le competenze e le capacità degli operatori in capo all'Ente a fine di supportare gli amministratori e gli operatori pubblici nella formulazione e nella strutturazione dei documenti di programmazione economico finanziaria;
- approfondire metodologie e processi per informare i cittadini, sfruttarne i feedback per migliorare i servizi esistenti e costruire una relazione costruttiva diretta e semplificata;
- Acquisire e consolidare le competenze necessarie per lo svolgimento delle mansioni attinenti ad attività ed a profili professionali specifici anche per garantire lo sviluppo di professionalità impegnate nell'implementazione e gestione di progetti PNRR;
- Sviluppare le competenze professionali necessarie alla rapida ed efficace implementazione dei percorsi all'evoluzione in ambito di trasformazione al digitale della PA;