

Comune di Montemurlo

(PROVINCIA DI PRATO)

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

2025 – 2027

(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge
6
agosto 2021, n. 113)

Indice

Premessa e riferimenti normativi	3
Principi della formazione	4
Soggetti coinvolti	5
Programma formativo per il triennio 2025-2027	5
Formazione specialistica trasversale	6
Formazione obbligatoria	6
Formazione continua	6
Modalità di erogazione della formazione	6
Risorse finanziarie	7
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	7
Feedback	7
Programma formativo 2025-2027	8

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- 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.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

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 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, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- 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 a cui: *"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.
 2. 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;
- 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:*
 - a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
 - b 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. ...".

Occorre altresì richiamare la direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione firmata dal Sen. Paolo Zangrillo del 23.03.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" che sottolinea come la formazione e lo sviluppo delle competenze di ogni dipendente siano al centro delle finalità da conseguire per garantire la qualità dei servizi e delle prestazioni erogate da ogni amministrazione. Detta direttiva ha introdotto anche la piattaforma Syllabus, un portale gratuito dedicato alle Pubbliche Amministrazioni, che potranno avvalersene per la formazione dei propri dipendenti.

Tali contenuti sono stati ripresi e ribaditi con la recente direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025 avente ad oggetto “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”. In particolare si richiama l’importanza del mettere in grado le persone che lavorano nella Pubblica Amministrazione di produrre “valore”, ossia di essere sempre più preparate e competenti, attraverso il rafforzamento, la diversificazione e ampliamento di competenze, conoscenze e abilità. Detta direttiva individua anche le ore di formazione pro-capite che ogni dipendente deve conseguire annualmente, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore annue.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **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;
- **uguaglianza e imparzialità**: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità**: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione**: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia**: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza**: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità**: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale** E’ l’unità organizzativa preposta al servizio formazione
- **Responsabili di Posizione Organizzativa**. 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 del settore di competenza.
- **Dipendenti**. Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali; la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- **C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità**. La valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni. Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- **Docenti**. L’ufficio personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative e nel segretario generale, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2025-2027

Sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2025-2027, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su tre livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda 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 SPECIALISTICA TRASVERSALE

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore - PA, gratuiti per le amministrazioni che aderiscono a tale programma.

Il Comune di Montemurlo ha aderito al Programma Formativo INPS Valore - PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni, tra cui progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, appalti e contratti pubblici, valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche, disciplina del lavoro, personale e organizzazione, gestione del documento informatico, gestione delle risorse umane, leadership e management.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili E.Q.

Considerato che in questo anno sono previsti alcuni cambiamenti nel personale (pensionamenti, mobilità esterne e interne..) è previsto un programma di formazione sulla sicurezza per i dipendenti da approvare nella seconda metà dell'anno sulla base delle previsioni e valutazioni che presenterà l'RSPP incaricato dall'Ente.

FORMAZIONE CONTINUA

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie, tutto coordinato dall'Ufficio Risorse Umane.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione “in house” / in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming
4. Formazione su Syllabus
5. Portale ProgettoTrio della Regione Toscana.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all’offerta “a catalogo” e alla formazione a distanza anche in modalità webinar. L’individuazione dei soggetti esterni cui affidare l’intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Inoltre, l’Amministrazione si avvarrà della piattaforma digitale “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”, messa a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica, gratuita, che si propone di far sì che ciascun dipendente possa conseguire competenze, in riferimento alle aree di apprendimento, maggiori rispetto a quelle rilevate in fase di assesment.

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all’Amministrazione o di altri Enti pubblici.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l’apprendimento.

La condivisione e collaborazione con i colleghi dell’Ente, delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve assolutamente sollecitare.

Si rappresenta inoltre che il Comune di Montemurlo concede su richiesta, ex art. 46 del CCNL 2019/2021, permessi retribuiti per la partecipazione a corsi destinati al conseguimento di titoli di studio legalmente riconosciuti; ciò sicuramente va a beneficio non solo della formazione del singolo dipendente ma anche dell’Ente.

RISORSE FINANZIARIE

Dal 2020 non sono più applicabili le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all’art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010.

L’articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l’art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Non essendo, quindi, previsto nessun limite la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell’amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell’ente.

Per l’anno 2025 all’interno del Bilancio di Previsione sono stati stanziati € 12.000 l’anno.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL’EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Risorse Umane provvede alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione, da includere nell’anagrafica di ciascun dipendente.

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

FEEDBACK

Perché l’azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi.

Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

PROGRAMMA FORMATIVO 2025-2027

La recente direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione individua cinque aree di competenza circa le azioni formative da perseguire per la crescita e lo sviluppo del capitale umano:

- Competenze per la transizione amministrativa;
- Competenze per la transizione digitale;
- Competenze per la transizione ecologica;
- Competenze di leadership e soft skill;
- Competenze valoriali caratterizzanti il sistema culturale della PA.

Con competenze per la transizione amministrativa si intende quelle competenze finalizzate a promuovere e realizzare i processi di innovazione della pubblica amministrazione.

Le competenze per la transizione digitale sono finalizzate all'acquisizione e sviluppo delle competenze digitali per un utilizzo efficace delle tecnologie digitali e dell'implementazione di tecnologie innovative.

Le competenze per la transizione ecologica sono quelle finalizzate al consolidamento e alla promozione della sostenibilità ambientale e della transizione ecologica.

Si parla di competenze di leadership e soft skill relativamente alle competenze manageriali dei dirigenti che guidano tutti i processi di transizione, nonché relativamente alle soft skill di dirigenti e dipendenti.

Rientrano infine nelle competenze valoriali caratterizzanti la PA le competenze relative ai principi e valori in materia di etica, inclusione, parità di genere, prevenzione della corruzione, privacy, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

Di seguito è indicata la formazione già individuata, precisando tuttavia che il seguente quadro è soggetto a continui aggiornamenti, per le esigenze che potranno di volta in volta manifestarsi in relazione a modifiche normative o necessità di acquisizione di competenze specifiche dei singoli dipendenti.

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lgs.81/2008 - corso BASE - FORMAZIONE SPECIFICA
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 - AGGIORNAMENTO
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento ed etica pubblica; affidati ad ente erogatore esterno.
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;

- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale.

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma Jente, Datagraph (protocollo, contabilità, gestionale del cartellino e regole , gestione delibere e determine, liquidazioni, ecc.);
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e-mail, internet).

Formazione generale del personale

- Formazione sulla sicurezza informatica;
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti;
- Formazione sui CUG - comitati unici di garanzia;
- La redazione degli atti amministrativi.

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni annuali al poligono di tiro;
- Formazione obbligatoria neoassunti;
- Formazione in materia di contrasto agli stupefacenti;
- Formazione per la sicurezza dei cittadini-falsi documentali;
- Formazione in materie di specifica competenza.

INTERVENTO FORMATIVO	AMBITO DI COMPETENZA	DESTINATARI	ENTE EROGATORE
Il Codice dei Contratti Pubblici d.lgs. 36/2023 e il decreto correttivo	Transizione amministrativa	Servizio in staff OO.PP. e Ricerca Finanziamenti – Settore Beni Comuni e Decoro Urbano – Settore Uso del Territorio – Settore Pianificazione e Innovazione – Settore Qualità dell'Amministrazione – Settore Promozione della Persona	Soggetti esterni - Syllabus
Meno Rischio in Toscana – focus sui temi del rischio idraulico, difesa del suolo e protezione civile	Transizione amministrativa	Servizio Ambiente e Difesa del Suolo – Servizio Infrastrutture e Mobilità – Servizio Urbanistica	Regione Toscana
Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Syllabus
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Syllabus
ISEE 2025	Transizione amministrativa	Settore Promozione della Persona	Soggetti esterni
Codice del terzo settore	Transizione amministrativa	Settore Promozione della Persona	Soggetti esterni

Previdenza- istituti e procedimenti	Transizione amministrativa	Settore Risorse Umane	Soggetto esterno
PAESC – CLIMATICA 25	Transizione ecologica	Servizio Valorizzazione del Patrimonio	Regione Toscana
Forum Energia Toscana	Transizione ecologica	Servizio Valorizzazione del Patrimonio	Regione Toscana
Introdurre all'intelligenza artificiale	Transizione digitale	Trasversale	Syllabus
Adottare l'Intelligenza artificiale nella PA	Transizione digitale	Trasversale	Syllabus
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Conoscere gli open data	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Proteggere i dispositivi	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Proteggere i dati personali e la privacy	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Conoscere l'identità digitale	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Erogare servizi on-line	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	Transizione digitale	Personale neoassunto	Syllabus

VALORE PA

Tematica		Destinatari	Ente Erogatore
Corso online di 1° livello sul Testo Unico del pubblico impiego (Decreto Legislativo n. 165/2001): analisi giuridica ed impatti	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Umane	Università di Ferrara

organizzativi.			
I Siti Web delle PA per una Comunicazione Pubblica Integrata e Multicanale. Diritti, Doveri e Opportunità	Transizione digitale	Servizio in staff Affari Generali e Società Partecipate	Università degli Studi di Modena e di Reggio Emilia
La comunicazione digitale da parte della Pubblica Amministrazione per una maggiore attenzione ai cittadini	Transizione digitale	Servizio Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Università degli Studi di Siena
Introduzione all'Intelligenza Artificiale nella Pubblica Amministrazione e come tecnologia a supporto della Cybersecurity	Transizione digitale	Servizio Contratti e Servizi Comuni	Università degli Studi Guglielmo Marconi
Civil servants, let's speak English! Corso di Business English per la Pubblica Amministrazione.	Transizione amministrativa	Servizio Sportello al cittadino e Servizi Demografici	Università degli Studi internazionali di Roma
Gestire produttivamente i conflitti e le relazioni complesse nella PA	Leadership e soft skill	Settore Corpo di Polizia Municipale	Università Europea di Roma
Bilancio e contabilità: strumenti di monitoraggio e controllo nella Pubblica Amministrazione	Transizione amministrativa	Servizio Risorse Finanziarie	Università telematica Giustino Fortunato