



Città di Tempio Pausania

Piano della formazione del personale dipendente

aggiornamento 2022 – 2023 - 2024

•INTRODUZIONE

La formazione professionale ha sempre rivestito un ruolo importante per la Pubblica Amministrazione e per i dipendenti che lavorano al suo interno. Lo stesso Dipartimento della Funzione Pubblica, per sottolinearne l'importanza, ha avviato di recente un'importante iniziativa che consentirà a tutti i dipendenti pubblici che lo vorranno, di usufruire di un incentivo per l'accesso a corsi di laurea, corsi di specializzazione e master .

Questa iniziativa è stata preceduta da altre incentrate su una formazione mirata per particolari professioni, i responsabili unici del procedimento (RUP), al centro di un obiettivo volto ad accelerare le procedure per l'attuazione degli investimenti pubblici e per l'affidamento di appalti e concessioni.

Già diversi contratti collettivi di lavoro (CCNL) hanno compreso l'importanza strategica dell'investimento nella formazione continua dei lavoratori che con l'aggiornamento delle proprie competenze consentono alle Amministrazioni di avere a disposizione strumenti essenziali per affrontare i cambiamenti e cogliere le opportunità.

Seguendo questa linea, il comune di Tempio ha avviato ormai da molti anni il procedimento di rilevazione delle esigenze formative e la loro successiva traduzione in un piano della formazione in cui vengono presi in considerazione i vari gruppi professionali presenti nell'Ente.

L'attuazione del programma è demandata a vari soggetti. In passato la scelta si è concretizzata nell'affidare all'Unione dei Comuni "Alta Gallura", di cui il Comune di Tempio Pausania è parte, il servizio di formazione del personale, escludendo l'aggiornamento professionale più rilevante da svolgere con corsi "a catalogo" o le attività che necessitano di una personalizzazione. Attualmente tra i soggetti formatori rientra anche l'Eurispes, in virtù di quanto previsto nella delibera della Giunta Comunale n.72 del 3/5/2017. Parallelamente, attraverso la rete internet, si è sviluppata l'autoformazione mediante abbonamenti on line a siti specializzati.

Inoltre la pandemia da Covid-19, dopo il primo periodo, in cui è stata necessaria la riorganizzazione delle modalità di erogazione della formazione da parte degli operatori di settore e delle dotazioni informatiche degli utenti, ha moltiplicato le iniziative disponibili nel web, molte anche a titolo gratuito, facilitando l'autoformazione, anche grazie a modalità temporali di più facile conciliazione con l'attività lavorativa. Questo si è tradotto anche in un incremento del numero di dipendenti del comune di Tempio che nel 2021 hanno effettuato formazione, in tutto 76, rispetto al 2020, in cui erano stati 56 su un totale di 90 dipendenti.

Il panorama delle occasioni per accedere alla formazione, quindi, è sempre stato vario e valido e nell'anno in corso e in quello successivo, si profila un ulteriore potenziamento delle occasioni di crescita delle competenze del personale.

Il Sindaco
Giovanni Antonio Addis

La Dirigente del Settore AA. II.
e Servizi alla Persona e alle Imprese
Dott.ssa Piera L. Sotgiu

•Capitolo 1 - Analisi organizzativa e strategica del comune di Tempio Pausania

L'analisi organizzativa contenuta nel presente capitolo illustra l'organizzazione del Comune di Tempio Pausania e quindi le risorse umane, incluse le forme flessibili e le caratteristiche della funzione formazione.

I Dati sintetici sulle risorse umane dell'Ente

L'Ente, alla data del 1° gennaio 2022, dispone di 90 dipendenti in servizio, di cui 4 posizioni organizzative e 4 dirigenti, 2 con contratto di lavoro flessibile.

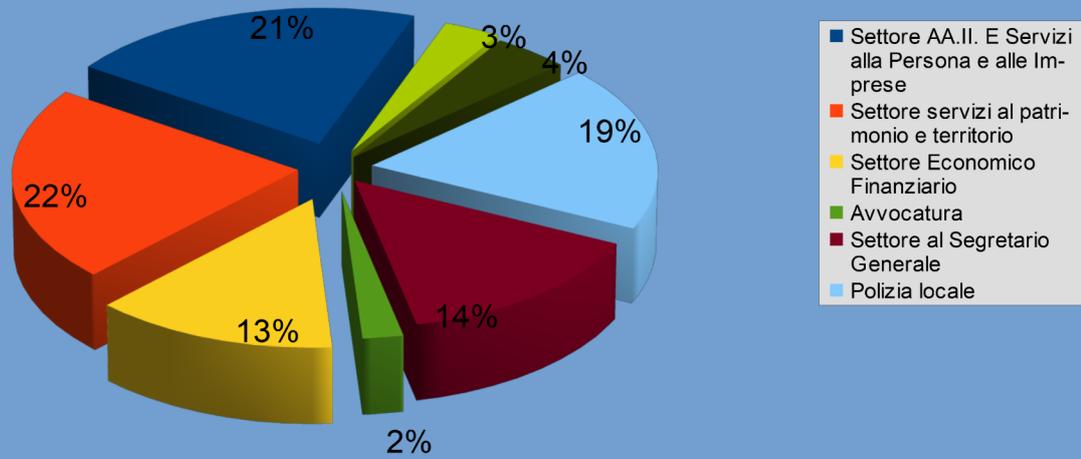
Il prospetto seguente riporta la distribuzione delle risorse umane nei diversi Settori dell'Ente.

Inquadramento	Personale in organico	Unità organizzative (specificare se Aree, Dipartimenti, Settori, Servizi, etc.)									
		Totale	Di cui interim	Settore AA.II. E Servizi alla Persona e alle Imprese	Settore servizi al patrimonio e territorio	Settore Economico Finanziario	Avvocatura	Settore al Segretario Generale	Polizia locale	ICT	Personale
Dirigenti	4	2		1	0	0	0	1	0	0	
Cat. D	33	31		6	5	4	1	9	4	1	1
Cat. C	35	34		3	7	5	1	2	12	2	2
Cat. B	21	21		9	7	2	0	1	1	1	
Cat. A	0	0		0	0	0	0		0	0	
Forme flessibili		2		0	1	1	0	0	0	0	
Altri (specificare)											

Alcuni grafici possono essere di aiuto per l'interpretazione dei dati presentati.

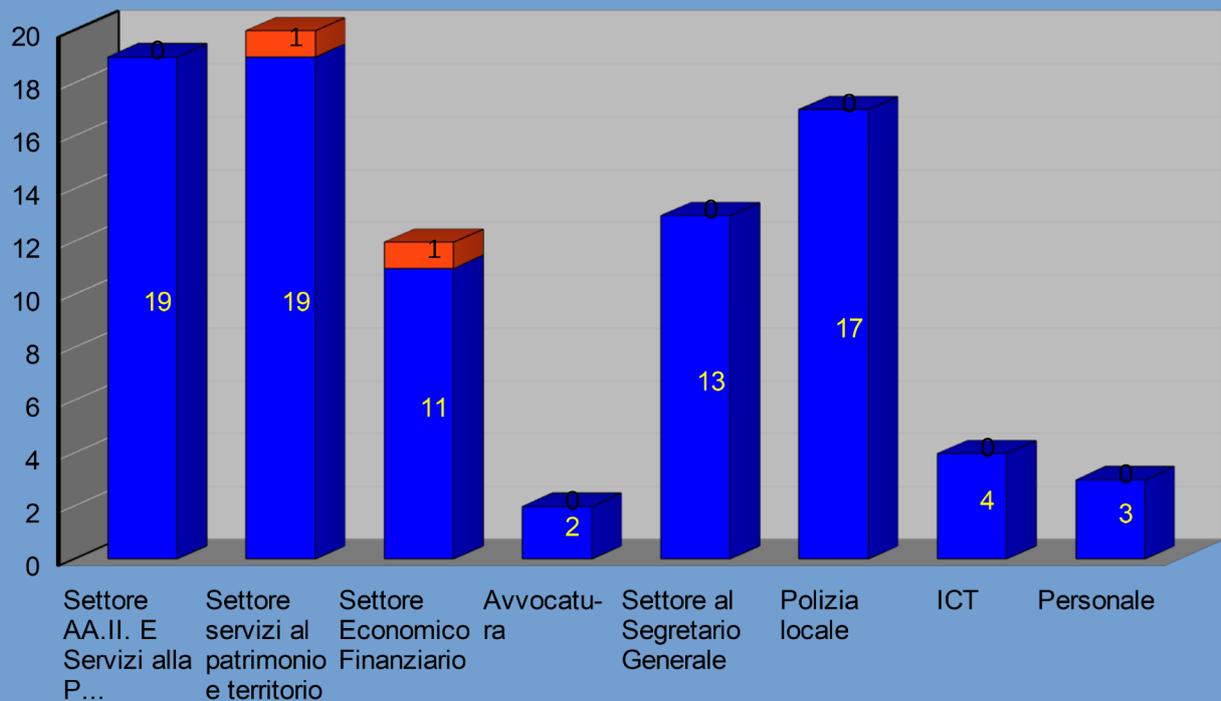
Il grafico a torta riproduce la distribuzione del personale in servizio nei diversi Settori in percentuale:

Distribuzione personale nei Settori



Nel grafico a barre la presenza del personale nei settori è espressa nei suoi valori numerici.

Composizione per Settore



1 Principali politiche e strategie da supportare con l'investimento in formazione.

Come già indicato nella introduzione, l'Amministrazione Comunale di Tempio ha sempre dedicato attenzione alla formazione, che considera un supporto necessario per accompagnare le innovazioni, valorizzare i punti di forza e superare le criticità. Ma la formazione è importante anche per omogeneizzare le competenze nell'ente, soprattutto in periodi di mutamenti organizzativi o di avvicendamento di personale per le varie vicende che caratterizzano le carriere professionali.

Il biennio 2020/2021 è stato un periodo caratterizzato da un movimento importante di personale caratterizzato da 44 assunzioni a vario tipo che richiedono un'attività formativa che fornisca o consolidi strumenti operativi coerenti e uniformi anche sugli strumenti amministrativi di base. Importante, in questi casi, anche dedicare attenzione alle dinamiche del lavoro di gruppo.

Inoltre il periodo attuale è caratterizzato da diverse sfide nazionali, che in applicazione del principio di sussidiarietà devono essere declinate nei vari livelli dell'organizzazione, fino ad arrivare a quelli più vicini al cittadino, come, appunto, i comuni. Questo comporta l'esigenza di considerare due direzioni molto importanti, la transizione digitale e i bandi del PNRR, che per le loro molteplici implicazioni permeano numerosi ambiti dell'attività lavorativa da sostenere e accompagnare tramite la formazione.

Così come un'azione importante è quella rivolta verso i servizi che rientrano a pieno titolo tra gli strumenti di semplificazione dell'attività amministrativa a favore degli operatori economici e del cittadino, come il SUAPE, veicolo di informazione costante verso gli operatori economici e i cittadini e motore delle istanze degli imprenditori che vogliono avviare o sviluppare un'attività in Sardegna e per i cittadini che devono realizzare un intervento edilizio.

Di non minore importanza è il sistema di qualità dei servizi pubblici erogati alla cittadinanza, anch'esso codificato nel piano delle performance, e rispetto al quale l'Amministrazione intende investire in modo sostanziale garantendo, e in futuro, migliorando costantemente i livelli qualitativi dei propri servizi, riconoscendo che operare in qualità è un valore aggiunto e sempre sfidante in grado di caratterizzare un'Amministrazione.

Infine, non può essere sottovalutata l'azione obbligatoria riguardante la prevenzione della corruzione, soprattutto nei procedimenti rilevati a maggiore rischio.

I periodi di attuazione previsti tengono conto dei collegamenti necessari tra alcune attività che pertanto devono essere realizzate in sequenza e il coinvolgimento di gruppi di lavoro diversi, che consente una calendarizzazione anche contemporanea con altre attività.

2 Analisi delle risorse umane dell'Ente per gruppi professionali

Ai fini della predisposizione del Piano Formativo, risulta molto utile rappresentare la distribuzione delle risorse umane nell'Ente anche sotto l'aspetto del profilo, o meglio ancora del Gruppo professionale di appartenenza.

I Gruppi professionali sono insiemi di personale caratterizzati da certi gradi di omogeneità relativi ai processi di lavoro, al tipo di contributo lavorativo richiesto ed al contesto organizzativo in cui si opera.

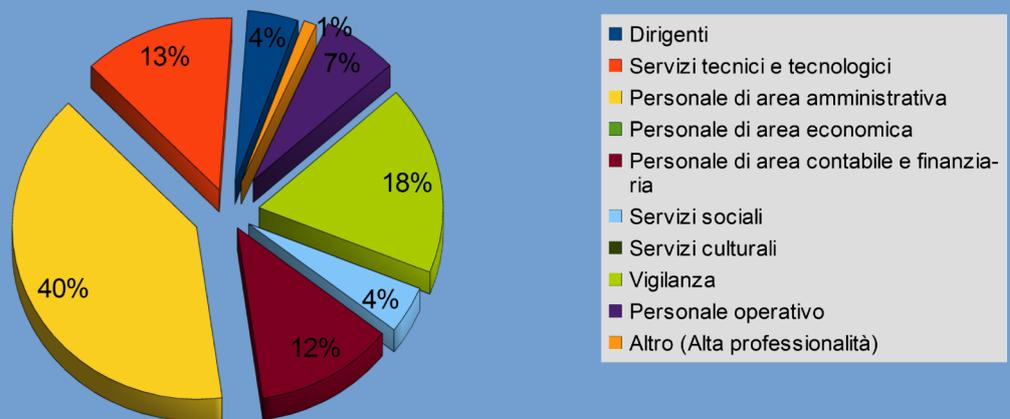
Ciascun Gruppo professionale è caratterizzato da una professionalità che riguarda sia le conoscenze, sia le capacità e sia i comportamenti organizzativi richiesti.

Per la definizione dei gruppi professionali si può far riferimento alla seguente tabella che consente di leggere la composizione del personale dell'Ente per area professionale e inquadramento.

Il grafico aiuta ad apprezzare meglio il peso di ogni area professionale all'interno dell'Ente.

Composizione gruppi profess.	Dirigenti	Servizi tecnici e tecnologici	Personale di area amministrativa	Personale di area economica	Personale di area contabile e finanziaria	Servizi sociali	Servizi culturali	Vigilanza	Personale operativo	Altro (Alta professionalità)	Totali
Dirigenti	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Cat. D	0	3	15	0	4	4	0	4	0	1	31
Cat. C	0	7	10	0	5	0	0	12	0	0	34
Cat. B	0	2	11	0	2	0	0	0	6	0	21
Cat. A	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Forme flessibili	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
Altri (specificare)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Totali	4	12	36	0	11	4	0	16	6	1	90
<i>Totale dip. in serv.</i>	4	12	36	0	11	4	0	16	6	1	90
<i>Totale forme fless.</i>	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2

Composizione Ente per gruppi professionali



•Capitolo 2 - Analisi delle esigenze formative dei gruppi professionali e per progetti di innovazione

1 Il processo di rilevazione

Attivando il processo di rilevazione delle esigenze formative all'interno del comune di Tempio Pausania, sono stati sentiti i dirigenti di struttura e i responsabili di posizione organizzativa, i quali hanno indicato le esigenze dei settori e dei servizi.

Le richieste sono state condensate in interventi formativi omogenei per materia, evitando ripetizioni e sovrapposizioni.

Il quadro sinottico è rappresentato dalla tabella riepilogativa allegata.

•Capitolo 3 - Le azioni formative

Dopo aver elencato nel capitolo precedente le finalità degli interventi formativi da attuare, è necessario esplicitarne i contenuti e le modalità attuative.

Le modalità di realizzazione:

Varie attività devono essere organizzate presso la sede dell'Unione dei Comuni, Ente al quale è stata demandato il servizio di formazione del personale, con alcune eccezioni.

Tutti gli argomenti in materia di anticorruzione sono demandati all'Eurispes. Restano da attuare direttamente quelli per i quali è necessaria una personalizzazione, sussistendone la possibilità economica. Tali interventi formativi saranno calendarizzati – per gli anni 2022 – 2023 secondo le tempistiche riportate nella tabella finale.

In entrambe le sedi sono disponibili i supporti didattici più comuni quali lavagna a fogli e proiettore, mentre il materiale didattico per ciascun partecipante, normalmente, è sempre a carico del soggetto attuatore.

Le metodologie didattiche previste per tutte le suddette azioni formative sono le seguenti:

conoscenze: lezioni d'aula e studio individuale; webinar;

capacità: esercitazioni e simulazioni anche on line;

comportamenti: lavori di gruppo anche a distanza e simulazioni.

La docenza deve essere qualificata anche dall'esperienza professionale presso un ente locale .

La metodologia e gli strumenti di valutazione richiesti sono: questionari anonimi di valutazione del gradimento, test finali di valutazione dell'apprendimento.

L'esplicitazione articolata delle azioni formative per gruppi professionali, demandata all'Unione dei Comuni e all'Eurispes, sarà attuata prevedendo un programma di dettaglio di ciascun corso con l'individuazione, in base al numero dei soggetti partecipanti, di eventuali più edizioni in modo da consentire la partecipazione a tutti gli addetti senza particolari penalizzazioni nella gestione dei servizi.

	Argomenti richiesti	Obiettivi di apprendimento e contenuti in sintesi dell'intervento formativo	Gruppi professionali coinvolti	Chi lo fa Unione/Comune/Catalogo/Eurispes	Tempistica di attuazione
1	Attività di comunicazione	PROGETTARE L'IDENTITÀ DIGITALE, LA BRAND REPUTATION E IL SOCIAL MEDIA MANAGEMENT ACQUISIRE LE TECNICHE PER UNA GESTIONE OTTIMALE DELL'IDENTITÀ DIGITALE E DELLA BRAND REPUTATION.	Ufficio Affari Istituzionali, Comunicazione e Trasparenza	catalogo/Unione	
2		COMPRESIONE DEL FUNZIONAMENTO DEI MOTORI DI RICERCA E, IN PARTICOLARE, DI GOOGLE. CONOSCENZA DEL MONDO DEL SEARCH MARKETING, DELLE POSSIBILITÀ DI SFRUTTARE I SERVIZI OFFERTI DA GOOGLE COMPRESIONE DELLA SEO		catalogo/Unione	
3		L'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK SIA COME STRUMENTI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ENTI PUBBLICI E CITTADINANZA, CHE PER LA PROMOZIONE DI EVENTI CULTURALI O DI ALTRO TIPO		catalogo/Unione	
4		MIGLIORARE LE ABILITÀ NELLA GESTIONE DI UN UFFICIO STAMPA. PADRONEGGIARE LE TECNICHE OPERATIVE . TRASMETTERE UN'IMMAGINE POSITIVA E GOVERNARE LA REPUTAZIONE AZIENDALE.		catalogo/Unione	
5		TECNICHE DI VIDEO MAKING E MONTAGGIO CON SMARTPHONE PER SVILUPPARE LE ATTIVITA' DELL'UFFICIO STAMPA DIGITALE.			
6	Lingua Inglese	STUDIO DELLA LINGUA INGLESE, A PARTIRE DA UN LIVELLO BASE A2. PER ARRIVARE A LIVELLI INTERMEDI B1/B2. SI RICHIEDE TEST D'INGRESSO PER VALUTARE LE COMPETENZE DI CIASCUNO.	tutti		
7	Urbanistica	URBANISTICA ED EDILIZIA: NOVITÀ INTRODOTTE O IN VIA DI APPROVAZIONE CON LE NUOVE LEGGI (DECRETO RILANCIO, DECRETO CURA ITALIA, ECC).	tecnico		
8	Appalti	AGGIORNAMENTO CODICE APPALTI IN RIFERIMENTO ALLA MODIFICA DEL D.L. 76. RELATIVO AL REGIME DI RESPONSABILITÀ E IL COMITATO TECNICO CONSULTIVO, LE NUOVE PROCEDURE DI AGGIUDICAZIONE DEI CONTRATTI, TEMPISTICHE STIPULA CONTRATTI E IL CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO, RICONOSCIMENTO LEGISLATIVO DEI MAGGIORI ONERI RELATIVI AL COVID, DISCIPLINE PAGAMENTI E SUBAPPALTI, VICENDE ESECUTIVE RIGUARDANTI SOSPENSIONI DI LAVORO E RISOLUZIONE CONTRATTI.	Tecnico/amministrativo		
9		APPALTI IN RELAZIONE AL RUP: PROFILI INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' DEL RUP NEI PROCESSI DI GESTIONE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI; COMPITI FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DEL RUP IN RELAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE ALLA PROGETTAZIONE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI.	economico-contabile		
10		ANALISI DELLA PIATTAFORMA "SARDEGNACAT", PER COMPRENDERE AL MEGLIO LE POTENZIALITÀ DEL SISTEMA E LE SUE MODALITÀ D'USO CON RELATIVI ASPETTI PROBLEMATICI (OFFERTA ANOMALA, SORTEGGIO CANDIDATI, PREPARAZIONE BUSTA).	tecnico		
11	Tutela Ambientale	FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE: AREE DI PERTINENZA E DIFFERENZE DI COMPETENZE TRA PROVINCIA E COMUNE.	tecnico		
12	Certificazione di Qualità	FORMAZIONE-INTERVENTO PER OTTENIMENTO DI CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2015, IN FUNZIONE DELLA QUALIFICAZIONE COME STAZIONE APPALTANTE.	tecnico		
13	Attività contabile/economica	CONTABILITÀ FINANZIARIA RELATIVAMENTE ALL'IVA E AGLI ENTI PUBBLICI. COMPRESIONE DEI PRINCIPI GENERALI DELL'IVA E LA LORO APPLICAZIONE ALL'ATTIVITÀ QUOTIDIANA DEGLI ENTI LOCALI, INDIVIDUANDO LE MODALITÀ PRATICHE PER DEFINIRE QUALI ATTIVITÀ SIANO COMMERCIALI O MENO, EVIDENZIANDO VINCOLI E OPPORTUNITÀ NONCHÉ LE SANZIONI CONNESSE ALLE PIÙ FREQUENTI POSSIBILI SANZIONI.	economico-contabile		
14		ANALISI GENERICA DEI CONCETTI CHIAVE DELLA CONTABILITÀ, CHE COINVOLGA TUTTI GLI OPERATORI DELL'ENTE. AGGIORNAMENTO IN MATERIA DI CONTABILITÀ FINANZIARIA E PATRIMONIALE, SOPRATTUTTO NELL'OTTICA DEI RINNOVAMENTI NORMATIVI RELATIVI AL COVID-19, E COME SI RIFLETTONO SUL RESTO.	tutti/economico-contabile		
15		LA PIATTAFORMA DEI CREDITI COMMERCIALI: STANDARDIZZAZIONE DEL CICLO PASSIVO DELLE P.A. ED IL MONITORAGGIO DEL DEBITO; TEMPI DI PAGAMENTO; PIATTAFORMA ISTITUITA PRESSO IL MEF; PROFILI NORMATIVI; L'ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DELLA PIATTAFORMA; LE FASI DA GESTIRE A CURA DEI SOGGETTI DEBITORI; IL CONCETTO DI DEBITO "CERTO, LIQUIDO ED ESIGIBILE"; L'INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI (ITP); METODOLOGIA DI COMPUTO. IL FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI; DAL SIOPE AL SIOPE+: ASPETTI TECNICI; LA CERTIFICAZIONE DEL CREDITO; ASPETTI OPERATIVI.	economico-contabile		
16		APPROFONDIMENTO INFORMATICO DI LIBRE OFFICE, CON ATTENZIONE ALL'APPLICATIVO CALC, IN PARTICOLARE PER L'ESTRAPOLAZIONE DEI DATI DA UTILIZZARE NELLE PROCEDURE CONTABILI.	economico-contabile		
17	Attività Amministrativa	CHIARIFICAZIONE REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI, CON PARTICOLARE ATTENZIONE ALLA SEMPLIFICAZIONE DEL LINGUAGGIO UTILIZZATO, IN VISTA DI UNA OMOLOGAZIONE DELLE MODALITÀ DI SCRITTURA.	tutti		
18		APPROFONDIMENTO DELL'APPLICATIVO IN MATERIA CONTABILE, IN RELAZIONE ALLE PROCEDURE PER CONTABILITÀ E TRIBUTI.	economico-contabile		

19	Attività tributaria	LA LEGGE DI BILANCIO E I TRIBUTI LOCALI NEL 2020. RISCOSSIONE, IMU, TARI E ALTRE NOVITÀ IN MATERIA DI ENTRATE LOCALI. ACCERTAMENTO ESECUTIVO, I TERMINI DI INCASSO, GLI AGGI DI RISCOSSIONE, LA DILAZIONE DI PAGAMENTO, IL RAVVEDIMENTO OPEROSO, IL REGOLAMENTO DELLE ENTRATE, LA NUOVA IMU E LE MODIFICHE ALLA TARI.	tecnico/economico-contabile		
20	Patrimonio	IL PATRIMONIO E GLI INVENTARI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. LE NOVITÀ IN ARMONIZZAZIONE CONTABILE, DECRETO "CURA ITALIA" ED ADOZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE 2019. IL PATRIMONIO E GLI INVENTARI IN CONTABILITÀ ARMONIZZATA: LE OPERAZIONI INVENTARIALI; LA PROCEDURA OPERATIVA DI GESTIONE DELL'INVENTARIO E IL MONITORAGGIO DEGLI INVENTARI BENI MOBILI ATTRAVERSO LE REGOLE PER IL RINNOVO E LA RICOGNIZIONE INVENTARIALE - CIRCOLARE N. 26/2015 - RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO; IL CENSIMENTO BENI IMMOBILI, LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO INVENTARIALE/CONTABILE.	tecnico/economico-contabile		
21	Gestione del personale	DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO, DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE NELLA P.A. PREVISTE DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO. CONGEDI DI MATERNITÀ E PARENTALI; PERMESSI E CONGEDI PER HANDICAP	tutti		
22		CORSO DI COMUNICAZIONE EFFICACE DEDICATO AGLI OPERATORI DELLA P.A. A CONTATTO CON IL PUBBLICO; TECNICHE PER GESTIRE IL CONFLITTO E LAVORARE MEGLIO; TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE, TRUCCHI LINGUISTICI, ABILITÀ DI INTELLIGENZA EMOTIVA E ACCORGIMENTI COMPORTAMENTALI.	tutti		
23					
24		LE NOTIFICHE DEGLI ENTI LOCALI. NOVITA' NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19. DEFINIZIONE DI NOTIFICA E DEI SOGGETTI NOTIFICATORI; VARIE TIPOLOGIE DI NOTIFICHE; STRUMENTI DELLA NOTIFICA VIRTUALE; PRIVACY E NOTIFICHE; RESPONSABILITÀ PENALE, CIVILE, AMMINISTRATIVA E DISCIPLINARE; NUOVE DISPOSIZIONI IN MERITO ALLE NOTIFICHE NEL PERIODO DI EMERGENZA COVID-19.	Operativi		
25		GESTIONE DELLE DINAMICHE RELAZIONALI NEI GRUPPI DI LAVORO. ACQUISIZIONE DELLE COMPETENZE NECESSARIE PER LAVORARE EFFICACEMENTE IN GRUPPO. CREAZIONE DI OMOGENEITÀ DI INTENTI, ANCHE ATTRAVERSO UNA MIGLIORE PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA. COMPORTAMENTO DIRETTIVO E COMPORTAMENTO DI SOSTEGNO. GLI STILI DI LEADERSHIP. IL LEADER ISTITUZIONALE E GLI ALTRI. IMPORTANZA DELLA COMUNICAZIONE. LA COMPETIZIONE E LA COOPERAZIONE. MODELLI DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI. IL PROBLEM SOLVING.	tecnico		
26		HR FUNDAMENTAL: LE COMPETENZE DI BASE. IDENTIFICARE I PRINCIPI INTERNAZIONALI DELLA GESTIONE HR E IL SIGNIFICATO DELLE POLITICHE DEL PERSONALE. CONOSCERE LE CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI LEVE GESTIONALI (DALLA SCELTA ALLA GESTIONE DEI COLLABORATORI) E LE LORO RELAZIONI. COMPRENDERE LO SCENARIO GIURIDICO ITALIANO. AVERE CONSAPEVOLEZZA SUI PRINCIPALI ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI.	tecnico		
27	Informatica	ACQUISIRE CONSAPEVOLEZZA SUI PRINCIPI DEL TRATTAMENTO, NONCHÉ DELLE MISURE DA ADOTTARE SIA SOTTO IL PROFILO TECNICO INFORMATICO CHE ORGANIZZATIVO. PARTIRE DALLE NOZIONI DI BASE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SU QUESTE COSTRUIRE IL MODELLO DI CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'ENTE NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DEL GDPR E DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI MIGLIORARE LA CONSAPEVOLEZZA DEGLI INCARICATI E SALVAGUARDARE LA RESPONSABILITÀ DEL TITOLARE E DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI.	tutti		

	Argomenti richiesti	Obiettivi di apprendimento e contenuti in sintesi dell'intervento formativo	Gruppi professionali coinvolti	Chi lo fa Unione/Comune/Catalogo/Eurispes	Tempistica di programmazione	Realizzazione (SI/NO)	Periodo di Realizzazione
1	Attività di comunicazione	OBIETTIVI E STRUMENTI DI COMUNICAZIONE NELL'ERA DIGITALE	Ufficio di scopo – comunicazione	Eurispes (tramite piattaforma FormazionePA)	2023		
2		COMPRESIONE DEL FUNZIONAMENTO DEI MOTORI DI RICERCA E, IN PARTICOLARE, DI GOOGLE. CONOSCENZA DEL MONDO DEL SEARCH MARKETING, DELLE POSSIBILITÀ DI SFRUTTARE I SERVIZI OFFERTI DA GOOGLE. COMPRESIONE DELLA SEO					
3		L'UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK SIA COME STRUMENTI PER LA GESTIONE DEI RAPPORTI TRA ENTI PUBBLICI E CITTADINANZA, CHE PER LA PROMOZIONE DI EVENTI CULTURALI O DI ALTRO TIPO					
4		MIGLIORARE LE ABILITÀ NELLA GESTIONE DI UN UFFICIO COMUNICAZIONE. PADRONEGGIARE LE TECNICHE OPERATIVE. TRASMETTERE UN'IMMAGINE POSITIVA E GOVERNARE LA REPUTAZIONE AZIENDALE.					
5		TECNICHE DI VIDEO MAKING E MONTAGGIO CON SMARTPHONE PER SVILUPPARE LE ATTIVITÀ DELL'UFFICIO COMUNICAZIONE DIGITALE.					
6	Urbanistica	URBANISTICA ED EDILIZIA: NOVITÀ INTRODOTTE CON LE NUOVE LEGGI (DECRETO RILANCIO, DECRETO CURA ITALIA, ECC).	tecnico	Unione/Catalogo	2022		
7	Appalti/ Anticorruzione	APPALTI IN RELAZIONE AL RUP: PROFILI INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ DEL RUP NEI PROCESSI DI GESTIONE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI; COMPITI FUNZIONI E RESPONSABILITÀ DEL RUP IN RELAZIONE ALLA PROGRAMMAZIONE ALLA PROGETTAZIONE DEGLI APPALTI E DELLE CONCESSIONI.	amministrativo/tecnico/contabile	Attività già a disposizione su IFEL/ITACA e Eurispes (tramite piattaforma FormazionePA)	2022		
8		ANALISI DELLA PIATTAFORMA "SARDEGNACAT", PER COMPRENDERE AL MEGLIO LE POTENZIALITÀ DEL SISTEMA E LE SUE MODALITÀ D'USO CON RELATIVI ASPETTI PROBLEMATICI (OFFERTA ANOMALA, SORTEGGIO CANDIDATI, PREPARAZIONE BUSTA).	amministrativo/tecnico/contabile	Comune/Unione	2023		
9	Tutela Ambientale	FUNZIONI DEL COMUNE IN MATERIA DI TUTELA AMBIENTALE: AREE DI PERTINENZA E DIFFERENZE DI COMPETENZE TRA PROVINCIA E COMUNE.	tecnico	Unione/Catalogo	2023		
10	Certificazione di Qualità	FORMAZIONE-INTERVENTO PER OTTENIMENTO CERTIFICAZIONE DI QUALITÀ UNI EN ISO 9001:2015, IN FUNZIONE DELLA QUALIFICAZIONE COME STAZIONE APPALTANTE.	tecnico/TUTTI	Comune	2024		
11	Attività contabile/finanziaria	CONCETTI CHIAVE IN MATERIA DI CONTABILITÀ FINANZIARIA E PATRIMONIALE, PER AGEVOLARE L'OPERATIVITÀ DELL'ENTE ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO COSTANTE DEGLI OPERATORI ANCHE IN SEGUITO AGLI INTERVENTI NORMATIVI RECENTI LEGATI ALLA PANDEMIA.	tutti/contabile	Unione/Comune	2023		
12		LA PIATTAFORMA MEF DEI CREDITI COMMERCIALI: STANDARDIZZAZIONE DEL CICLO PASSIVO DELLE P.A. E IL MONITORAGGIO DEL DEBITO; TEMPI DI PAGAMENTO; L'ALIMENTAZIONE AUTOMATICA DELLA PIATTAFORMA; LE FASI DA GESTIRE A CURA DEI SOGGETTI DEBITORI; IL CONCETTO DI DEBITO "CERTO, LIQUIDO ED ESIGIBILE"; L'INDICATORE DI TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI (ITP); METODOLOGIA DI COMPUTO, IL FONDO DI GARANZIA DEI DEBITI COMMERCIALI; DAL SIOPE AL SIOPE-: ASPETTI TECNICI; LA CERTIFICAZIONE DEL CREDITO; ASPETTI OPERATIVI.	tutti/contabile	Unione/Comune	2022		
13		APPROFONDIMENTO INFORMATICO DEL SOFTWARE DI CONTABILITÀ E TRIBUTI PER UN USO PIÙ AMPIO DELLE SUE POTENZIALITÀ. APPROFONDIMENTO DI LIBRE OFFICE, CON ATTENZIONE ALL'APPLICATIVO CALC.	contabile	Comune	2023		
14		I TRIBUTI LOCALI. RISCOSSIONE, IMU, TARI, ACCERTAMENTO ESECUTIVO, I TERMINI DI INCASSO, GLI AGGI DI RISCOSSIONE, LA DILAZIONE DI PAGAMENTO, IL RAVVEDIMENTO OPEROSO.	contabile	Unione/Comune	2022		
15	Attività Amministrativa	"CAPACITÀ" DI INTRODURRE NELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI TUTTI GLI ELEMENTI ESSENZIALI NECESSARI PER RENDERE L'ATTO COMPLETO E SEMPLIFICANDONE IL LINGUAGGIO PER FACILITARNE LA LETTURA.	TUTTI	Attività già a disposizione su Eurispes (tramite piattaforma FormazionePA) E IFEL	2022		
16		LE RESPONSABILITÀ DEL PUBBLICO DIPENDENTE. STUDIO DEI CINQUE TIPI DI RESPONSABILITÀ: CIVILE, PENALE, AMMINISTRATIVO-CONTABILE, DISCIPLINARE, DIRIGENZIALE.	tutti	Unione/Comune/Eurispes (tramite piattaforma FormazionePA)	2023		
17		SPORTELLI UNICI PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ COMMERCIALI	Amministrativo	Comune	2022		
18		LE FORME DI ACCESSO AGLI ATTI	Amministrativo	Comune/Unione	2022		
19		I POTERI DI ORDINANZA DELL'AMMINISTRAZIONE LOCALE	Amministrativo	Comune/Unione	2023		
20		ACQUISIRE CONSAPEVOLEZZA SUI PRINCIPI DEL TRATTAMENTO, NONCHÉ DELLE MISURE DA ADOTTARE SIA SOTTO IL PROFILO TECNICO INFORMATICO CHE ORGANIZZATIVO. PARTIRE DALLE NOZIONI DI BASE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SU QUESTE COSTRUIRE IL MODELLO DI CONDIVISIONE DEI DOCUMENTI ALL'INTERNO E ALL'ESTERNO DELL'ENTE NEL RISPETTO DEI PRINCIPI DEL GDPR E DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI MIGLIORARE LA CONSAPEVOLEZZA DEGLI INCARICATI E SALVAGUARDARE LA RESPONSABILITÀ DEL TITOLARE E DEI RESPONSABILI DEL TRATTAMENTO DATI PERSONALI.	tutti	Unione/Eurispes anche tramite piattaforma FormazionePA	2022		
21	Patrimonio	IL PATRIMONIO E GLI INVENTARI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE. LE NOVITÀ SU ARMONIZZAZIONE CONTABILE, DECRETO "CURA ITALIA" E ADOZIONE DEL RENDICONTO DELLA GESTIONE. IL PATRIMONIO E GLI INVENTARI; LA PROCEDURA OPERATIVA DI GESTIONE DELL'INVENTARIO E IL MONITORAGGIO DEGLI INVENTARI BENI MOBILI ATTRAVERSO LE REGOLE PER IL RINNOVO E LA RICOGNIZIONE INVENTARIALE. IL CENSIMENTO BENI IMMOBILI, LA PROCEDURA DI AGGIORNAMENTO INVENTARIALE/CONTABILE.	tecnico/economico-contabile	Unione/Comune	2023		
22	Gestione del personale	DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO, DEI PERMESSI E DELLE ASSENZE NELLA P.A. PREVISTE DAI CONTRATTI COLLETTIVI NAZIONALI DI LAVORO. CONGEDI DI MATERNITÀ E PARENTELA, PERMESSI E CONGEDI PER HANDICAP.	tutti	Unione/Comune	2022		
23		CON IL PUBBLICO: TECNICHE PER GESTIRE IL CONFLITTO E LAVORARE MEGLIO: TECNICHE DI COMUNICAZIONE EFFICACE, TRUCCHI LINGUISTICI, ABILITÀ DI INTELLIGENZA EMOTIVA E	tutti	Comune/Eurispes	2024		
24		ACQUISIRE LE COMPETENZE NECESSARIE PER LAVORARE EFFICACEMENTE IN GRUPPO. CREAZIONE DI OMOGENEITÀ DI INTENTI, ANCHE ATTRAVERSO UNA MIGLIORE PIANIFICAZIONE ORGANIZZATIVA. COMPORTAMENTO DIRETTIVO E COMPORTAMENTO DI SOSTEGNO. GLI STILI DI LEADERSHIP. IL LEADER ISTITUZIONALE E GLI ALTRI. IMPORTANZA DELLA COMUNICAZIONE. LA COMPETIZIONE E LA COOPERAZIONE. MODELLI DI RISOLUZIONE DEI CONFLITTI. IL PROBLEM SOLVING.	tecnico	Comune/Eurispes	2023		
25		HUMAN RESOURCE (HR) FUNDAMENTAL: LE COMPETENZE DI BASE. IDENTIFICARE I PRINCIPI DELLA GESTIONE HR. POLITICHE DEL PERSONALE. CONOSCERE LE CARATTERISTICHE DELLE PRINCIPALI LEVE PER LA GESTIONE DEI COLLABORATORI E LE LORO RELAZIONI.	tecnico	Comune/Eurispes	2023		
26	Servizi alla Persona e alle Imprese	CONCESSIONE DI CONTRIBUTI, PATROCINI E IMMOBILI ALLE FORME ASSOCIATIVE IN CHIAVE DI SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ DI PROMOZIONE SOCIO-CULTURALE. LA NORMATIVA CHE DISCIPLINA IL REGIME DELLE CONCESSIONI DELLE SEDI E DELLE ATTIVITÀ AFFIDATE ALL'ASSOCIAZIONISMO NEL NUOVO CODICE DEL TERZO SETTORE D. LGS. 3 LUGLIO 2017 N. 117. INQUADRAMENTO DEL CONTRIBUTO IN RAPPORTO AL MODELLO DELLA CONVENZIONE, DELLA CONCESSIONE DI SERVIZIO E DELL'APPALTO.	amministrativo	Unione/Comune	2023		
27		LA RIFORMA DEL TERZO SETTORE PREVISTA DAL CODICE APPROVATO CON IL DECRETO LEGISLATIVO 3 LUGLIO 2017 N.117 E SS.MM.II	amministrativo	Unione/Comune	2022		
28	Attività di Vigilanza	LE NUOVE MISURE VOLTE A POTENZIARE L'INTERVENTO DEGLI ENTI TERRITORIALI E DELLA POLIZIA LOCALE. CONTROLLO DEL TERRITORIO. LOTTA AL DEGRADO DELLE AREE URBANE, NELLA PROSPETTIVA DI UNA DISCIPLINA COORDINATA DI AZIONI INTEGRATE AL FINE DI INCREMENTARE IL BENESSERE DELLE COMUNITÀ.	Polizia Locale	Eurispes/Unione/Comune	2022		
29		TRATTAMENTI SANITARI OBBLIGATORI: CORSO DI ORDINE TECNICO/PRATICO CHE INTEGRATI ALLE ABITUALI CONOSCENZE QUELLE DERIVANTI DAL DIVERSO APPROCCIO NECESSARIO PER EVITARE IL CONTAGIO DA COVID-19 AL SOGGETTO DESTINATARIO DI PROVVEDIMENTI DI T.S.O.	Polizia Locale	Eurispes/Unione/Comune	2023		
30		ORDINE PUBBLICO AI TEMPI DEL COVID. PROTOCOLLI SANITARI DA RISPETTARE PER LA TUTELA PERSONALE RECIPROCA. TECNICHE OPERATIVE.	Polizia Locale	Eurispes/Unione/Comune	2022		
31	Transizione al digitale	COMPETENZE DIGITALI DI BASE E OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE (PAGOPA, Appio, SPID,...)	tutti	Eurispes anche tramite Piattaforma FormazionePA	2022		
32		LA GESTIONE DOCUMENTALE: FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI (LINEE GUIDA AGID)	tutti	Unione/Eurispes anche tramite la piattaforma Formazione Pa	2022		
33		FORMAZIONE SULL'UTILIZZO DI PIATTAFORMA GESTIONALE IN CLOUD	tutti	Unione/Comune	2022		
34		FORMAZIONE SPECIALISTICA PER ADDETTI IT (SICUREZZA INFORMATICA, AMMINISTRAZIONE DI SISTEMA E DI RETE, TRANSIZIONE AL DIGITALE,...)	Servizio ICT	Unione/Comune	2022		
35	Anticorruzione	Formazione obbligatoria	tutti	Eurispes/Unione	2022		