

Città Metropolitana di Napoli



PIAO 2022-2024

**Sezione Organizzazione e Capitale Umano
Sottosezione Piano Triennale dei fabbisogni del
personale**

**Programma annuale delle Attività di
Aggiornamento del personale dirigente e
dipendente della Città Metropolitana di
Napoli**

(approvato con deliberazione del Sindaco Metropolitanano n. 118 del 30/06/2022)



Città Metropolitana di Napoli

Area Personale

Direzione Politiche del personale, Pari opportunità, Qualità dei servizi

PROGRAMMA DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE E DIPENDENTE DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

PREMESSA

La formazione, nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale, è uno strumento necessario di innovazione e di sviluppo organizzativo di un'amministrazione.

Essa rientra, dunque, nelle linee strategiche di un Ente, in linea con i vigenti dettami normativi, finalizzati all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane, in un'ottica di generale miglioramento sia dello sviluppo del singolo dipendente che della *performance* dell'intera organizzazione.

Le linee generali della programmazione della formazione, relative all'annualità 2022, sono formulate tenuto conto degli esiti dell'analisi dei fabbisogni formativi espressi dai dirigenti delle varie strutture. Detti fabbisogni sono rivolti sia all'acquisizione di conoscenze e competenze obbligatorie per legge e standardizzate (bisogni formativi di base oppure obbligatorie) sia all'acquisizione di competenze necessarie per qualificare l'efficienza della macchina organizzativa dell'Ente.

La formazione - nel rispetto del disposto degli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21 maggio 2018 del Comparto Funzioni Locali in quanto applicabili, nonché delle disposizioni contrattuali e normative in materia applicabili alla dirigenza - è volta ad assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti, avuto riguardo al contesto di riferimento e alla sua evoluzione.

Il Piano della Formazione del personale, dunque, è il documento programmatico che, sulla scorta dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi da realizzare nel corso dell'anno.

OBIETTIVI

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il presente Piano intende perseguire l'obiettivo di soddisfare il fabbisogno formativo del personale con priorità assoluta per quello dettato da esigenze di:

- attuazione di processi di innovazione tecnologica, organizzativa e gestionale, al fine di rafforzare le competenze e le capacità già possedute;
- riqualificazione sulla scorta delle innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- rispetto degli obblighi di legge, con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;

- attivazione di comportamenti organizzativi efficienti ed efficaci.

La programmazione delle attività formative è stata effettuata con il supporto delle seguenti azioni preliminari:

- analisi delle strategie e degli obiettivi dell'Amministrazione, in modo che la formazione sia solidamente collegata ad essi e possa contribuire al miglioramento dei risultati;
- rilevazione dei fabbisogni formativi, per cercare di assicurare la conciliabilità della formazione programmata con le effettive esigenze manifestate;
- efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo al contempo la qualità delle azioni formative.

La redazione del Piano formativo, strumento di programmazione snello e dinamico, nel quale sono indicati gli interventi formativi da realizzare, rappresenta la fase conclusiva del processo di pianificazione della formazione.

FLESSIBILITA' DEL PIANO

Il Piano Formativo, pur avendo carattere programmatico, è necessariamente flessibile.

Deve, infatti, essere costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità professionali e/o organizzative, conformemente alle innovazioni del contesto normativo e degli obiettivi dell'Amministrazione, nonché in riferimento alle risorse finanziarie disponibili.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Fonti di riferimento normative per la predisposizione del piano:

- il D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 e successive modificazioni, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*";
- il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 "*Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*";
- l'art.1 della L.190/2012 (cd. Legge anticorruzione), secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. Del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità *e-learning* nelle Pubbliche Amministrazioni (Dir. Min. del 6 agosto 2004);
- la Direttiva sulla "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche" (Direttiva 30 luglio 2010).

Infine, l'art.49 bis del CCNL 21/5/2018 stabilisce che le attività di formazione sono in particolare rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

LA STRUTTURA DEL PIANO FORMATIVO

La presente proposta di Piano di formazione dell'Ente comprende, come previsto dal vigente *Regolamento di Organizzazione della Funzione Formazione*, sia le iniziative formative di rilievo trasversale che quelle di rilievo circoscritto a ciascuna Area.

I PIANI DI AREA

Al fine di consentire una visione complessiva degli interventi formativi, alla proposta di deliberazione di approvazione del Piano formativo sono allegati i Piani Formativi di Area, che comprendono le iniziative formative di rilievo, circoscritte a ciascuna Area, formulate dal Coordinatore su proposta, stimolo e suggerimento dei singoli Dirigenti di Direzione, che costituiscono parte integrante del presente.

IL PIANO FORMATIVO DELLA CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

Il Piano Formativo illustra, sinteticamente, le iniziative formative che si intendono realizzare, compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare sul bilancio dell'Ente.

Il Piano formativo anno 2022 riprende e prosegue quanto già fissato nel Piano Formativo dell'anno precedente e prevede, pertanto, la realizzazione, attraverso lo strumento dell'Accordo Quadro, dei seguenti interventi formativi:

- | | |
|---|------------|
| a) corso di <i>management</i> per dirigenti | n. ore 15 |
| b) corso in materia di anticorruzione e trasparenza | n. ore 45 |
| c) corso di aggiornamento informatico | n. ore 100 |
| d) corso di aggiornamento per addetti al primo soccorso
e alla prevenzione incendi | n. ore 60 |
| e) corso in materia di <i>Building Information Modeling</i> | n. ore 180 |
| f) corso di formazione sull'ordinamento finanziario | |

e contabile degli enti locali	n. ore 30
g) corso di formazione e aggiornamento sugli appalti	n. ore 60

Si segnala, poi, che - conformemente alla nota prot. n.38958 del 17/03/2022 a firma del Segretario Generale - si provvederà ad adeguare gli argomenti da trattare nell'intervento formativo, di cui alla lettera b), con quelli indicati nella succitata comunicazione, che sarà allegata alla deliberazione di approvazione del Piano Formativo (inclusa nei Piani di Area).

La Città metropolitana di Napoli, inoltre, ha aderito al Programma di *assessment* e formazione realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" (finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020).

Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

L'adesione permetterà ai dipendenti di fruire, previa autovalutazione delle conoscenze individuali, di una formazione sulle competenze digitali relative alle 5 aree descritte nel Syllabus (Syllabus "Competenze digitali per la PA" è il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione).

E' previsto, infine, l'attivazione di un corso di formazione e addestramento, a favore di 50 dipendenti, che saranno addetti alle attività di revisione, integrazione e apposizione della segnaletica stradale destinata alle attività lavorative che si svolgano in presenza di traffico veicolare. Il percorso formativo sarà strutturato in tre moduli della durata complessiva di 8 ore più un'ora per la prova di verifica intermedia e un'ora per la prova pratica di verifica finale.

I contenuti didattici faranno riferimento all'Allegato II del Decreto Interministeriale del 22 gennaio 2019.

MONITORAGGIO E VERIFICA

La Direzione Politiche del Personale, Pari Opportunità, Qualità dei servizi cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione. I relativi dati sono caricati in una banca dati digitale e archiviati nel fascicolo personale del dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, si pianificherà l'articolazione di *test* di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

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.

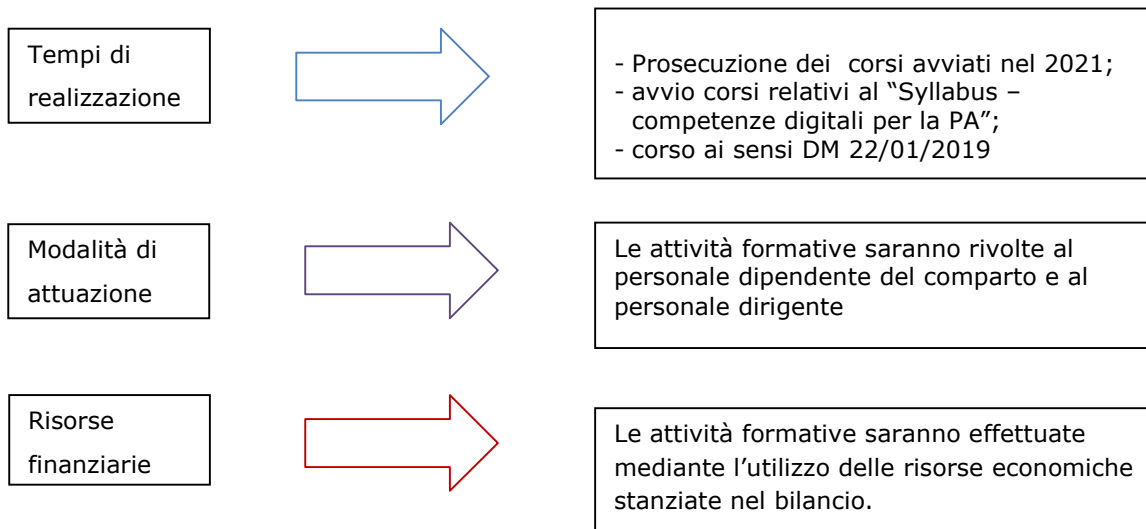
La verifica è, infatti, il "processo attraverso il quale si verificano la qualità (incluso il gradimento) e l'efficacia del processo formativo (in termini di apprendimento delle conoscenze che si intendono trasmettere, delle competenze ed abilità pratiche, comportamentali e relazionali che si

vogliono far acquisire, nonché di concreta e sistematica applicazione nella quotidianità del lavoro ed in condizioni di emergenza delle stesse)”.

In particolare le suddette valutazioni saranno interne al percorso formativo e saranno finalizzate a giudicare la formazione ricevuta dal singolo lavoratore e la qualità/efficacia del percorso formativo nel suo complesso.

Gli esiti delle valutazioni dei singoli lavoratori saranno, inoltre, utili per procedere alla valutazione del processo formativo. Pertanto, durante e al termine di ciascun intervento formativo, a ciascun partecipante sarà chiesto di compilare un questionario di valutazione e gradimento.

DEFINIZIONI FINALI E RISORSE ECONOMICHE





CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA PERSONALE
DIREZIONE TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Classificazione 7.11

**All'Area Personale
Direzione politiche per il personale
Sede**

Oggetto: Richiesta dati per la formazione del Piano Annuale di Formazione 2021. Riscontro Vs. nota 22659 del 17-02-2022.

In riscontro alla nota di cui all'oggetto, si trasmette n. 1 scheda contenente le proposte per la formazione specifica della scrivente Direzione relative all'anno 2022.

L'occasione è gradita per porgere i più Cordiali Saluti.

Il Dirigente
Dott.ssa Renata Monda

**SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI
SPECIFICO DI DIREZIONE**

AREA PERSONALE

DIREZIONE TRATTAMENTO GIURIDICO, ECONOMICO E PREVIDENZIALE

Oltre alle iniziative a valenza trasversale si richiedono i seguenti temi da trattare:

TEMI DA TRATTARE	MODALITA' DI ASSISTENZA PREFERITA Attività formativa (aula didattica) o modalità telematica	DURATA	PERSONALE DA FORMARE
PIAO	Attività formativa (aula didattica) o modalità telematica	2 gg	2 unità
PNRR	Attività formativa (aula didattica) o modalità telematica	2 gg	2 unità
WELFARE	Attività formativa (aula didattica) o modalità telematica	2 gg	3 unità
ULTIMO MIGLIO TFR SU PASSWEB	Attività formativa (aula didattica) o modalità telematica	2 gg	4 unità

SUGGERIMENTI

Evitare l'organizzazione dei corsi nel mese di dicembre in modo da non generare disfunzioni nell'organizzazione degli adempimenti di fine anno
Prediligere sedi facilmente raggiungibili ubicate nel centro città
Comporre classi poco numerose

MONDA
RENATA
25.02.2022
09:30:40
GMT+00:00





Città Metropolitana di Napoli
Area Legale

Area delle risorse Umane
Innovazione, qualità dei servizi
Pari opportunità
Direzione politiche del personale
dott. Antonio Lamberti

Oggetto: Piano Annuale di Formazione dell'Ente annualità 2022. Trasmissione schede.

Nel riscontrare la Vs nota R.U. n. 22659 del 17/02 u.s. , di pari oggetto, si trasmettono le allegate schede compilate e sottoscritte .

Stante l'obbligo di formazione continua del personale togato di cui al "*Regolamento per la formazione professionale continua*" approvato dal Consiglio Nazionale Forense nella seduta del 13/07/2007, voglia codesta Area consentire al personale togato l'accesso a corsi con crediti formativi validi per il Consiglio dell'Ordine degli Avvocati.

Cordiali saluti

Il referente della formazione
dott.ssa Assunta Cianci
(firmato digitalmente)

COORDINATORE AREA LEGALE
avv. Maurizio Massimo Marsico
(firmato digitalmente)



Città di Montebelluna (TV)

Area Risorse Umane
Innovazione e qualità dei Servizi, Pari Opportunità
 DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
DI RILIEVO TRASVERSALE
(ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA LEGALE

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
APPALTI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL CONTENZIOSO	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) x formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 3 D <input type="checkbox"/> 9 DIRIG. <input type="checkbox"/> 2		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO INFORMATICA BASE (CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA GESTIONE RETI, CLOUD) ED INFORMATICA GIURIDICA	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) X formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 3 D <input type="checkbox"/> 9 DIRIG. <input type="checkbox"/> 2		

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CONTABILITÀ PUBBLICA	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) x formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 3 D <input type="checkbox"/> 2 DIRIG. <input type="checkbox"/>		

Il Referente della Formazione
(firmato digitalmente)

Il Coordinatore
(firmato digitalmente)

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	
RESPONSABILITÀ ERARIALE ALLA LUCE DELLA RIFORMA DI CUI AL DECRETO SEMPLIFICAZIONI 76/2020	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	



CRS (Pubblicazione in Rete)

Area Risorse Umane
Innovazione e qualità dei Servizi, Pari Opportunità
DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
(ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

AREA LEGALE

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
PROCESSO CIVILE ESECUTIVO GIUDIZIO DI OTTEMPERANZA AMMINISTRATIVO	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) x formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>		

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
IL CONFERIMENTO DEGLI INCARCHI LEGALI	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) x formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
RESPONSABILITÀ ERARIALE ALLA LUCE DELLA RIFORMA DI CUI AL DECRETO SEMPLIFICAZIONI 76/2020	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) x formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
LA RIFORMA DELLE SPECIALIZZAZIONI (DECRETO 163/2020)	X attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) xformazione a distanza	

Il Referente della Formazione
(firmato digitalmente)

Il Coordinatore
(firmato digitalmente)

N. DIPENDENTI DA FORMARE	
<input type="checkbox"/> categoria A	<input type="checkbox"/> B
<input type="checkbox"/> C	<input type="checkbox"/> D
<input type="checkbox"/> DIRIG. 1	<input type="checkbox"/> DIRIG. 2
<input type="checkbox"/> altro.....	



provincia:napoli

Provincia di Napoli
Area Servizi Finanziari
Direzione Partecipazioni e Controllo Analogo

Classificazione 7.11

All' Area Personale
Direzione Politiche del personale

OGGETTO: Piano Annuale di Formazione dell'Ente - Annualità 2022 – Rilevazione Fabbisogni Formativi Direzione Partecipazioni e Controllo Analogo.

In riferimento alla richiesta dati della Direzione Politiche del personale, di cui alla nota R.U. 22659 del 17.02.2022, per la formazione del "Piano annuale di formazione dell'Ente - annualità 2022", la Direzione Partecipazioni e Controllo Analogo propone l'approfondimento dei seguenti temi di rilievo trasversale:

- Gli obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni
- Il codice dei contratti pubblici alla luce delle novità introdotte dai decreti semplificazioni 76/2020 e 77/2021.

Si allega scheda A

Per quanto riguarda, poi, il fabbisogno formativo specifico della Direzione si propone l'approfondimento su

- La disciplina del T.U. in materia di società a partecipazione pubblica
- La disciplina in materia di reclutamento del personale e sul rapporto di lavoro nelle società controllate dalle pubbliche amministrazioni.

Si allega scheda B

La modalità di formazione preferita è : " formazione a distanza" per una durata per ciascun tema di circa 8 ore.
Il personale da coinvolgere nell'attività di formazione è rappresentato da 4 dipendenti di categoria D e da 2 dipendenti di categoria C.

IL DIRIGENTE
dott.ssa Sabrina Summonte

firmato digitalmente



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA DIREZIONE PARTECIPAZIONI E CONTROLLO ANALOGO

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
OBBLIGHI TRASPARENZA PER LE P.AMMINISTRAZIONI	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
IL CODICE CONTRATTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLE NOVITA' INTRODOTTE DAI DECRETI SEMPLIFICAZIONI N. 96/20 E 77/21	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione
Flavia Catalano

Il Coordinatore DIRIGENTE
[Signature]



Area Personale
 DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
 (ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

AREA DIREZIONE PARTE CIPROAM e CONTROLLO AVVALGO

Fabbisogno formativo da colmare:

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) LA DISCIPLINA DEL T.U. SOLLE SOCIETÀ A PARTECIPAZIONE PUBBLICA		DURATA 8 ORE
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> altro.....		DURATA 8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) LA DISCIPLINA sul RECLUTAMENTO DEL PERSONALE e RAPPORTO DI LAVORO NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE MILLE P.P. AA.		DURATA 8 ORE
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza		DURATA 8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA		DURATA
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....		DURATA
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		DURATA

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

Feavie Cotolano

Il Coordinatore



CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI
Classificazione

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA AFFARI GENERALI
DIREZIONE PATRIMONIO

Alla Direzione Politiche del Personale,
Qualità dei Servizi, Pari Opportunità

Oggetto: Piano annuale di Formazione dell' Ente annualità 2022

Si trasmettono, in allegato, le schede relative al fabbisogno formativo di questa Direzione, debitamente compilate.

Cordiali saluti

Il Dirigente
Dott.ssa Anna Capasso
firmato digitalmente



Ente Municipality di Poggioreale

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA AFFARI GENERALI - DIREZIONE PATRIMONIO

Fabbisogno formativo da colmare: le esigenze formative elencate nelle seguenti schede sono legate alla tipologia di attività svolte dalla scrivente direzione che con deliberazione n. 113 del 23 giugno 2021 ha accorpato anche la direzione tecnica del patrimonio. Attesa quindi la vasta e complessa materia trattata, in particolare la disciplina degli appalti pubblici, la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente la responsabilità civile patrimoniale, si necessita di un aggiornamento periodico dei dipendenti. Inoltre la scrivente direzione ha la necessità di eseguire aggiornamenti in materia di tutela assicurativa negli enti pubblici. Il D.Lgs 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevede l'obbligo di aggiornamento per Datore di Lavoro e RLS

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI ALLA LUCE DEGLI ULTIMI INTERVENTI DELLA GIURISPRUDENZA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	6 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
AGGIORNAMENTO RSPP E ASPP	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	40-20 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
AGGIORNAMENTO RLS	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

Il Referente della Formazione
Di Iorio

Il Coordinatore

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE
 (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

Area Personale



Fabbisogno formativo da colmare: le esigenze formative elencate nelle seguenti schede sono legate alla tipologia di attività svolte dalla scrivente direzione che con deliberazione n. 113 del 23 giugno 2021 ha accorpato anche la direzione tecnica del patrimonio. Attesa quindi la vasta e complessa materia trattata, in particolare la disciplina degli appalti pubblici, la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente la responsabilità civile patrimoniale, si necessita di un aggiornamento periodico del dipendente. Inoltre la scrivente direzione ha la necessità di eseguire aggiornamenti in materia di tutela assicurativa negli enti pubblici. Il D.Lgs 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevede l'obbligo di aggiornamento per Datore di Lavoro e RLS

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) PRIMO SOCCORSO E ANTINCENDIO COMPLETO BLSO PER N. 85 DIPENDENTI + 35 SOLO BLSO		DURATA 17 ORE	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> x attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>

Il Coordinatore

Il Referente della Formazione

7



Città Metropolitana di Napoli

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
 (ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

DIREZIONE PATRIMONIO

Fabbisogno formativo da colmare: le esigenze formative elencate nelle seguenti schede sono legate alla tipologia di attività svolte dalla scrivente direzione che con deliberazione n. 113 del 23 giugno 2021 ha accorpato anche la direzione tecnica del patrimonio. Attesa quindi la vasta e complessa materia trattata, in particolare la disciplina degli appalti pubblici, la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente la responsabilità civile patrimoniale, si necessita di un aggiornamento periodico dei dipendenti. Inoltre la scrivente direzione ha la necessità di eseguire aggiornamenti in materia di tutela assicurativa negli enti pubblici. Il D.Lgs 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevede l'obbligo di aggiornamento per Datore di Lavoro e RLS

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
L'ALIENAZIONE, LA ACQUISIZIONE E LA LOCAZIONE DI BENI IMMOBILI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE LOCALE E P.A.	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	6 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
LA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO - IL CENSIMENTO IMMOBILIARE	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	6 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
IL PATRIMONIO NELLA P.A. PRINCIPI E VALORIZZAZIONE	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

Il referente della formazione

Rullo

Il Dirigente

Fabbisogno formativo da colmare: le esigenze formative elencate nelle seguenti schede sono legate alla tipologia di attività svolta dalla scrivente direzione che con deliberazione n. 113 del 23 giugno 2021 ha accorpato anche la direzione tecnica del patrimonio. Attesa quindi la vasta e complessa materia trattata, in particolare la disciplina degli appalti pubblici, la gestione del patrimonio immobiliare dell'Ente la responsabilità civile patrimoniale, si necessita di un aggiornamento periodico dei dipendenti. Inoltre la scrivente direzione ha la necessità di eseguire aggiornamenti in materia di tutela assicurativa negli enti pubblici. Il D. Lgs 81/08 in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, prevede l'obbligo di aggiornamento per Datore di Lavoro e RLS	
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO E GLI ADEMPIMENTI DI GESTIONE DI UNA PROCEDURA DI GARA
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	6 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	8 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	10 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	

Area Personale
DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ
SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
(ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)
DIREZIONE PATRIMONIO



2



CITTA' METROPOLITANA DI NAPOLI

Area Personale

Direzione Sistemi Informativi Integrati

Classificazione: II.22.01

Alla Direzione Politiche del Personale,
Qualità dei servizi, Pari opportunità

Oggetto: Dati per i piani formativi 2022.
Rif.to nota prot. n. 22659/2022.

Si trasmettono, debitamente compilate:

- N. 2 schede.

Il Dirigente
Ing. Vincenzo Cortese
(firmato digitalmente)



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBIOSOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA

Fabbisogno formativo da colmare

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) SICUREZZA INFORMATICA (IN PARTICOLARE, CORRETTA AL LAVORO AGILE)		MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA 2 gg.
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> TUTTI <input type="checkbox"/>		MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) FNRR (ORGANIZZAZIONE, PROCEDURE, RENDIMENTI)		MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA 2 gg.
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> AI VARI LIVELLI (DIRIGENTI, RUP, FUNZ. ANN. CONTABILI)		MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) PROCEDURE DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI E GESTIONE DEI RELATIVI CONTATTI (AGGIORNAMENTO)		MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA 3 gg.
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> PERSONALE TECNICO E ANN. COINVOLTO		MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	

SUGGERIMENTI: **REC LA SICUREZZA INFORMATICA RIFERIRSI AL SYLLABUS F.P.**
 (VEDI SCHEDA ALLEGATA)

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore


Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

 SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
 (ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

AREA _____

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
GESTIONE DEL LAVORO AGILE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	2 GG
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
PIATTAFORMA ORACLE CLOUD INFRASTRUCTURE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	2 GG
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
PIATTAFORMA ORACLE BPM ESSENTIALS	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	3 GG
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

<p>3.1.1.1 Conoscere l'esistenza di rischi e minacce negli ambienti digitali; 3.1.1.2 Saper adottare le misure base di sicurezza per proteggere i dispositivi; 3.1.1.3 Saper definire e gestire le password in modo consapevole e protetto.</p>		<p>BASE padronanza</p>
<p>3.1.2.1 Saper valutare i principali rischi per il dispositivo se soggetto ad attacchi informatici; 3.1.2.2 Conoscere l'esistenza delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni; 3.1.2.3 Conoscere i principali tipi di attacco informatico, Virus, Trojan, Denial of Service (DoS), Distributed Denial of Service (DDoS).</p>		<p>INTERMEDIO padronanza</p>
<p>3.1.3.1 Sapere quali contromisure adottare per prevenire e difendersi dagli attacchi informatici; 3.1.3.2 Saper riconoscere quando il dispositivo è soggetto ad attacchi informatici.</p>		<p>AVANZATO padronanza</p>
<p>Conoscere l'esistenza degli attacchi informatici e dei rischi ad essi associati e saperli prevenire attraverso l'adozione di appropriate precauzioni a partire dalle più semplici, come una corretta impostazione della password. Saper riconoscere, valutare e affrontare un attacco informatico al proprio dispositivo personale.</p>		

3.1. Proteggere i dispositivi

<p>Conoscere la normativa vigente sulla protezione dei dati personali e saperla applicare in modo appropriato.</p>		
<p>3.2.1.1 Conoscere i concetti di riservatezza, integrità e non ripudio dei dati; 3.2.1.2 Conoscere cos'è il regolamento europeo sulla protezione dei dati personali.</p>		<p>BASE padronanza</p>
<p>3.2.2.1 Sapere come proteggere i dati personali negli ambienti digitali; 3.2.2.2 Comprendere la differenza tra i diversi tipi di dati personali.</p>		<p>INTERMEDIO padronanza</p>

3.2. Proteggere i dati personali e la privacy

	3.2.2.3 Conoscere i principi generali definiti nel regolamento europeo sulla protezione dei dati personali.
<i>Livello di padronanza</i> AVANZATO	3.2.3.1 Saper valutare i rischi e applicare le contromisure appropriate; 3.2.3.2 Saper declinare gli adempimenti connessi alla tutela dei dati personali nell'ambito della attività di una pubblica amministrazione.



CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
Area Strade
DIREZIONE STRADE

Alla Direzione Politiche del personale,
Qualità dei servizi, Pari opportunità

Oggetto: Piano Annuale di Formazione dell'Ente - Annualità 2022. Riscontro

Con riferimento alla nota r.u. n. 22659 del 17.02.2022 concernente l'oggetto, si trasmettono in allegato le schede di rilevazione del fabbisogno formativo della Scrivente
Direzione

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Ing. Giancarlo Sarno
(f.to digitalmente)



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
 (ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

AREA

DIREZIONE TECNICA STRADE

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO VERIFICATORE PONTI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	120 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO VERIFICA PROGETTAZIONE DI OPERE PUBBLICHE AI FINI DELLA LORO VALIDAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	20 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO FORMAZIONE PAVIMENTAZIONE STRADE, BARRIERE, SEGNALETICA STRADALE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	60 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



Area Personale
 DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISSOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
 (ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

Area DIR. TECNICA STRADALE

Fabbisogno formativo da colmare:

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) PROGETTAZIONE, MANUTENZIONE SOVRA STRUTTURE STRADALI DELLA SEGNALETICA E DELLE BARRIERE DI SICUREZZA		DURATA 50 h
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....		DURATA 50
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 12 D <input type="checkbox"/> 10 DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) CORSO DI FORMAZIONE PROGETTAZIONE OPERE DI SOSTEGNO COSTRUTTIVO IN TERRA E STABILIZZAZIONI DEI VERSANTI		DURATA 40
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....		DURATA 40
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 12 D <input type="checkbox"/> 10 DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) CORSO DI FORMAZIONE E SIEVEZZA STRADALE		DURATA 40
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....		DURATA 40
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 15 D <input type="checkbox"/> 20 DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

SARNO
 GIANCARLO
 10.03.2022
 12:02:27
 GMT+00:00





Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE
 (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)
AREA DIREZIONE TECNICA STRADE

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO ACCORDO QUADRO DALLA GARA ALLA SUA ESECUZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	30 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 20 DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/> A		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO SUI CONTROLLI DA ESPERIRE IN FASE DI AGGIUDICAZIONE E D. SUBAPPALTO DI APPALTI PUBBLICI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	30 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 20 DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/> A		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO SULLE PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE DA ESPERIRE SUL SITO DELL'AMMINISTRAZIONE E SUL SITO DEL MIMS (SEZ TRASPARENZA)	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	30
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 20 DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/> A		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

Area Personale

Cons. Amministrativo di Stato



Scheda n.1

AREA DIREZIONE TECNICA STRADE

Fabbisogno formativo da colmare	
TEMPI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	CORSO SULLE PROCEDURE TECNICHE DI CARA PER FORMATURE DI SERVIZI E LAVORI PUBBLICI ART 36-37 (1)
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	30h
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>	
TEMPI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	CORSO DI FORMAZIONE PER PREPOSTI DLGS 81/2008 ART 36-37
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	24
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
TEMPI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	CORSO DI FORMAZIONE BASE PER PREPOSTI DLGS 81/2008 ART 36-37
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	24
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 16 <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA DIREZIONE TECNICA STRADE

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO COORDINATORE DELLA SICUREZZA DLGS 31/2008	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	120h
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> 15 C <input checked="" type="checkbox"/> 16 D <input checked="" type="checkbox"/> 4 DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO DI POLIZIA STRADALE	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	120h
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> 20 C <input checked="" type="checkbox"/> 12 D <input checked="" type="checkbox"/> 7 DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO DI AGGIORNAMENTO PER SERVIZIO POLIZIA STRADALE	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	120h
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> 20 C <input checked="" type="checkbox"/> 12 D <input checked="" type="checkbox"/> 7 DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

SARNO
 GIANCARLO
 10.03.2022
 12:02:27
 GMT+00:00



Il Coordinatore

Il Referente della Formazione

SUGGERIMENTI:

categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		N. DIPENDENTI DA FORMARE	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	CORSO MONOMANUALE CORSO APERTI ALLA CUP DOSSIERI PER LA FORMAZIONE
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		N. DIPENDENTI DA FORMARE	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	CORSO SIVECERA STRADALE PER SOVRIGLIANZA STRADALE
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		N. DIPENDENTI DA FORMARE	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
Fabbisogno formativo da colmare			

AREA DIREZIONE TECNICA STRADE

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

Area Personale





CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI

AREA SCUOLE

Direzione Tecnica Scuole 1 e 2

*Area Personale
Direzione Politiche del personale,
Qualità dei Servizi, Pari Opportunità
Dott. Antonio Lamberti*

OGGETTO: richiesta dati per la formazione del PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DELL'ENTE. ANNUALITA' 2022

Con la presente, in riscontro alla nota n. 22659 del 17/02/2022 relativa alla proposta del piano annuale di formazione, si trasmettono, per le Direzioni in intestazione, le seguenti 5 schede:

- 3 schede riportanti iniziative formative trasversali;
- 2 schede riportanti iniziative specifiche per le Direzioni Tecniche Scuole

Il Dirigente

Arch. Marianna Pedalino

(Firmato digitalmente)



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA SCUOLE DIR TECNICA SCUOLE 1 e 2

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO DI ADDESTRAMENTO PER BIM SPECIALIST, BIM COORDINATOR, BIM MANAGER	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	60 ORE
<p>N. DIPENDENTI DA FORMARE</p> <p>categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 10 35</p>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
<p>N. DIPENDENTI DA FORMARE</p> <p>categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/></p>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
<p>N. DIPENDENTI DA FORMARE</p> <p>categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/></p>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore
 IL DIRIGENTE



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBIOSOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

Area scuole Dir tecnica scuole 3 e 2

Fabbisogno formativo da colmare

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) A PARTI PUBBLICI E PIRE A GIORNATELLO GIURIDICO E OPERATIVO		DURATA 6 ore (2 MODULI)
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	DURATA 6 ore (2 MODULI)

N. DIPENDENTI DA FORMARE

categoria A B C D DIRIG.

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) LE NOVITÀ DELLA APPALTI PUBBLICI: SELEZIONE PREZZI, LEGGE EUROPEA		DURATA 6 ore (2 MODULI)
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	DURATA 6 ore (2 MODULI)

N. DIPENDENTI DA FORMARE

categoria A B C D DIRIG.

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) CORSO IN MATERIA DI CONTABILITÀ FINANZIARIA DEGLI AMM. LOCALI (PROVA DI BILANCIO COMPRESA ZONA E BILANCIO CONSOLIDATO FINANZIARIA PER GRUPPI E PV E RENDI CONTI GESTIONE E RENDI CONTI)		DURATA 9 ore (3 MODULI)
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	DURATA 9 ore (3 MODULI)

N. DIPENDENTI DA FORMARE

categoria A B C D DIRIG.

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore
 IL DIRIGENTE



Città Metropolitana di Roma

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

**SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE
(ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)**

AREA SCUOLE DIREZIONE TECNICA SCUOLE 1 e 2

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
IL NUOVO DURC E LE VERIFICHE DI CONGRUITÀ	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	3 ore
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 5 4		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
PROCEDIMENTI DI SPESA E PROFILI CONTABILI NEI PAGAMENTI DELLE PA CONTROLLI PREVENTIVI ADEMPIMENTI PLC	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	4 ore (2 MODULI)
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 4		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

IL DIRIGENTE



COMUNE PINEROLO

Area Personale
DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
 (ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

AREA SCUOLE DIREZIONE TECNICA SCUOLE 1
DIREZIONE TECNICA SCUOLE 2

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CORSO IMPIANTI TERMICI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	40/80 ore
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 2 4		
CORSO ASCENSORI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	40 ore
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 2 4		
CORSO BASE PROGETTAZIONE IMPIANTI ELETTRICI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	80 ore
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> 4 8		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione _____

Il Coordinatore
 IL DIRIGENTE



Area Personale
 DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDE DI RILEVAMENTO FABBRISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
 (ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

AREASCUOLE DIR TECNICA SCUOLE I.e.2

Fabbisogno formativo da colmare:	
TEMPI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	CORSO PROGETTAZIONI INTERVISTI BONIFICA GAS RAOON
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	40 ore
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>	
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
TEMPI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	CORSO PROGETTAZIONI ANTICENDIO
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	120 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
TEMPI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	SEMINARI DI AGGIORNAMENTO ANNUNCIANDO, SICURTÀ CAPITOLI, E.C.
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	8 h
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>	

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

IL DIRIGENTE



CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA AFFARI GENERALI
DIREZIONE SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Classificazione: VII.11

All'Area Personale
e p.c. Area Affari Generali

**Oggetto: Richiesta dati per la formazione del Piano Annuale di formazione dell'Ente.
Riscontro nota RU22659 del 17/02/2022 .**

In riferimento all'oggetto, si inoltrano le proposte formulate dalla scrivente Direzione relativamente alle schede n.1, comprendente le iniziative formative di rilievo trasversale, individuate per una conoscenza delle esigenze formative delle varie Aree, e la scheda n.2, contenente le proposte e i suggerimenti proprie e specifiche della scrivente Direzione per la formulazione dei Piani di Formazione di Area.
Distinti saluti.

Il Dirigente
Dott.ssa Paola Costa
(firmato digitalmente)

Referente: Carla Migliaccio
Tel.:0817949312
E-mail: cmigliaccio@cittametropolitana.na.it



Linea Nazionale di Risorse

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

**SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE
(ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)**
AREA AFFARI ISTITUZIONALI - DIREZIONE SUPERIORE ORGANI ISTITUZIONALI

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
DECRETO SEMPLIFICAZIONI BIS (D.L. 77/2021) DEROGHE IN MATERIA DI TERMINI E PROCEDERE AGGIUDICAZIONE APPALTI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

 DIRIGENTE
 Il Coordinatore



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
 (ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

AREA AFFARI ISTITUZIONALI - DIREZIONE SUPPLEMENTARI ISTITUZIONALI

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
LINEE GUIDA FORMAZIONE, GESTIONE, CONSERVAZIONE DOCUMENTI INFORMATICI (AGID DAL 1° GENNAIO 2022)	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

 DIRIGENTE
 Il Coordinatore



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
(ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

AREA DIREZIONE SUPPORTO ORGANI ISTITUZIONALI

Table with 3 columns: TEMI DA TRATTARE, MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA, DURATA. Includes sections for 'N. DIPENDENTI DA FORMARE' with checkboxes for categories A, B, C, D and DIRIG.

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA AMBIENTE
DIREZIONE TECNICA AMBIENTE

Classificazione: 7.11

**Direzione Politiche del personale, Qualità dei
servizi, Pari opportunità**

**Oggetto: Richiesta dati per la formazione del Piano Annuale di Formazione dell'Ente -
Annualità 2022.**

Con riferimento alla nota R.U. Int. n. 22659 del 17/02/2022 si trasmettono in allegato le
schede 1 e 2 nelle quali sono state inserite le esigenze della scrivente direzione.

Cordiali saluti.

Il Dirigente
Ing. Maria Teresa Celano
(firmato digitalmente)



Città Municipale di Ripoli

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA AMBIENTE - DIREZIONE TECNICA AMBIENTE

Fabbisogno formativo da colmare <u>LAVORI PUBBLICI</u>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<u>AGGIORNAMENTO NORMATIVO</u> <u>FASE PROGRAMMAZIONE -</u> <u>PROGETTAZIONE - ESECUZIONE</u>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> <u>6</u>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

IL DIRIGENTE

SUGGERIMENTI:

N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) categoria A <input type="checkbox"/> B <input checked="" type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA <input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
Fabbisogno formativo da colmare: SERVIZI DI ARCHITETTURA E INGEGNERIA	

AREA AMBIENTE - DIREZIONE TECNICA AMBIENTE

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
 (ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

Area Personale
 DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ





Città Metropolitana di Napoli
Area Affari Generali
Direzione Gare e Contratti

Alla Direzione Politiche del Personale,
Qualità dei Servizi, Pari Opportunità

Oggetto: Richiesta dati per la formazione del Piano annuale di formazione dell'Ente –
ANNUALITA' 2022
Riscontro nota R.U. n. 22659/17.02.2022

In riferimento alla nota in oggetto, si trasmettono le schede compilate con l'indicazione delle proposte concernenti sia le iniziative formative di rilievo trasversale, di interesse di più strutture dell'Ente (scheda 1) che quelle di specifico rilievo relative alla formazione del personale della Direzione Gare e Contratti (scheda 2).

Cordiali saluti

Il Dirigente
dott. Carlo de Marino
firmato digitalmente



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

AREA AFFARI GENERALI - DIREZIONE CARE E CONTRATTI

Fabbisogno formativo da colmare		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
CONTABILITÀ E ELL	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
AMMINISTRAZIONE DIGITALE CODICE CAD	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
IMPOSTA DI BOLLO E DI REGISTRO	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



Area Personale
 DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO
 (ossia GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE)

Area AFFARI GENERALI - DIREZIONE CARE E CONTRATTI

Fabbisogno formativo da colmare:

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) CODICE DEI CONTRATTI: APPROFONDIMENTI ED AGGIORNAMENTI, CON SPARTI COLARE RIVOLTO ALL'AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI FURA E PNC		<input type="checkbox"/> altro..... <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di attività formativa (aula didattica)	DURATA
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) SOCIETÀ ASSICURATORI E SUA ASPETTI ORGANIZZATIVI E GESTIONALI		<input type="checkbox"/> altro..... <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di attività formativa (aula didattica)	DURATA
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 2 DIRIG. <input type="checkbox"/>			
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) FORMA DEI CONTRATTI PUBBLICI, MODALITÀ DI STIPULA, CLUSOLE OBBLIGATORIE, CONSERVAZIONE		<input type="checkbox"/> altro..... <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di attività formativa (aula didattica)	DURATA
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 2 DIRIG. <input type="checkbox"/>			
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 2 DIRIG. <input type="checkbox"/>		N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> 2 DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>	

SUGGERIMENTI:

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
(ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

AREA AFFARI GENERALI - DIREZIONE GARE E CONTRATTI

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
DIGITALIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PUBBLICHE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
STIME IMMOBILIARI E INDENNITÀ DI ESPROPRIO	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA: ESAME ATTI DI GARA E VERIFICA DEI REQUISITI	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



CITTA' METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
SEGRETARIO GENERALE

Classificazione: I-12

Napoli, 17 marzo 2022

Al Dirigente Coordinatore dell'Area
Risorse Umane, Innovazione e
Qualità dei Servizi, Pari Opportunità
Dott. Antonio Lamberti

Oggetto: Piano annuale di formazione dell'Ente anno 2022. Fabbisogni formativi.

Con riferimento a quanto richiesto con la nota R.U 22659 del 17/02/2022, nelle more dell'approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza dell'Ente 2022-2024, si comunicano gli argomenti di approfondimento di tematiche relative alle materie di anticorruzione, trasparenza e statistica, nonché alla pianificazione integrata.

Pertanto, in allegato alla presente nota, si trasmettono le schede recanti le suddette richieste formative, riferite l'una al fabbisogno formativo di specifico interesse dell'Ufficio scrivente e l'altra a quello di interesse trasversale a tutte le Direzioni dell'Ente.

Con i migliori saluti.

Il Segretario Generale
Antonio Meola
Documento firmato digitalmente

La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7/03/2005, n. 82.
Il presente documento è conservato in originale negli archivi informatici della Città Metropolitana di Napoli ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 82/2005.



Città Metropolitana di Napoli

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBISOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE
UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Form with 3 main sections for training needs. Each section includes: 'TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)', 'MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA' (with checkboxes for classroom, labs, distance, etc.), 'DURATA', and 'N. DIPENDENTI DA FORMARE' (with checkboxes for categories A, B, C, D, DIRIG., and others).

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

SUGGERIMENTI:

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	
IL D.LGS. 39/2013 E LE PROBLEMATICHE CONNESSE AI PROFILI DI INCONFERIBILITÀ E/O INCOMPATIBILITÀ NELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E NOMINE, ANCHE ALLA LUCE DEI RECENTI ORIENTAMENTI ANAC.	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	
N. DIPENDENTI DA FORMARE	
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/> * <input type="checkbox"/>	



Città Metropolitana di Anagni

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

 SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
D.L. n. 80/2021, ART. 6 - IL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE - LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ALL'INTERNO DEL PIAO - SUPPORTO FORMATIVO ALL'ATTUAZIONE DELL'INTEGRAZIONE TRA GLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE CHE VI CONFLUISCONO	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> 1 C <input type="checkbox"/> 3 D <input type="checkbox"/> 5 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
IL D.LGS. 39/2013 E LE PROBLEMATICHE CONNESSE AI PROFILI DI INCONFERIBILITÀ E/O INCOMPATIBILITÀ NELL'ATTRIBUZIONE DI INCARICHI E NOMINE, ANCHE ALLA LUCE DEI RECENTI ORIENTAMENTI ANAC.	<input type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 3 D <input type="checkbox"/> 5 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
STATISTICA: LE STATISTICHE UFFICIALI PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 1 D <input type="checkbox"/> 1 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
STATISTICA: PRODUZIONE E ANALISI DEI DATI PER LE POLITICHE PUBBLICHE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> 1 D <input type="checkbox"/> 1 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1		

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore

SUGGERIMENTI:

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) STATISTICA: ANALISI E GESTIONE DATI CON SOFTWARE TABLEAU		<input type="checkbox"/> categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input type="checkbox"/> DIRIG. 1 <input checked="" type="checkbox"/> 1
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	N. DIPENDENTI DA FORMARE
DURATA		



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
(ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

AREA DIREZIONE AUTONOMA POLIZIA METROPOLITANA

Fabbisogno formativo da colmare:

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
TECNICHE DI POLIZIA GIUDIZIARIA AMBIENTALE - Procedure pratiche operative per il contrasto ai reati ambientali alla luce delle intervenute modifiche legislative -	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	35 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 68		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
TECNICHE DI POLIZIA GIUDIZIARIA PER IL CONTROLLO DEL TERRITORIO (Tematiche relative alle "tecniche operative" riconducibili alle funzioni della polizia giudiziaria con costante riferimento ai profili teorici contemplati dal c.p.p., Approfondimenti sulla normativa e sull'investigazione penale. Normativa di riferimento Elementi di Diritto e Procedura penale - La Polizia Giudiziaria in relazione alla Procura della Repubblica - Tecniche di Polizia Giudiziaria - Competenza penale del Giudice di Pace - Legislazione speciale)	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	35 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 68		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
TRATTAMENTO ED ACCERTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO Trattamento Sanitario Obbligatorio - Approccio a persone con problemi psichici e psichiatrici nel caso in cui questi si rifiutino di curarsi o si siano sottratti alle cure mediche.	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	35 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 15		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
N. DIPENDENTI DA FORMARE 30	
30 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) TECNICHE e PROCEDURE OPERATIVE ANTIRACCONGAGGIO - Movimenti e procedure di avvicinamento ed azione in ambiente rurale ed ostile	

categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
N. DIPENDENTI DA FORMARE 40	
30 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) POLIZIA ITTICO VENATORIA - Legislazione di riferimento - procedure pratiche operative per il contrasto al bracconaggio	

categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
N. DIPENDENTI DA FORMARE 30	
35 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) EDILIZIA E FUNZIONI DI CONTROLLO Normativa di riferimento - Il Testo Unico dell'edilizia - Gli accertamenti degli abusi edilizi - Procedure operative	

categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
N. DIPENDENTI DA FORMARE 20	
35 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....
DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE) POLIZIA STRADALE - INFORTUNISTICA STRADALE E RILIEVO DEGLI INCIDENTI" formazione di base con approfondimenti sull'attività di rilievo degli incidenti stradali mediante l'acquisizione delle competenze necessarie ad attivare le procedure ed i comportamenti idonei nelle varie casistiche di incidenti stradali. Normativa di riferimento - Ruolo della Polizia locale in materia di sicurezza stradale - Metodologie e tecniche - Analisi dell'evento - Gli atti di P.G. -	

<i>SICUREZZA SUL LAVORO NEI CANTIERI EDILI E CONTRASTO AL LAVORO NERO</i>	lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE 20		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>GESTIONE DI UNA CENTRALE OPERATIVA - Aspetti tecnici di una centrale operativa - I sistemi di comunicazione - Protocolli di intervento</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	20 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 12		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>Addesramento al tiro a fuoco con armi corte e lunghe</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> altro...POLIGONO.....	4 GIORNATE E COME MANIFESTO UITS
N. DIPENDENTI DA FORMARE 68		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>LA VIDEOSORVEGLIANZA La situazione normativa in Italia - Condizioni di applicabilità della videosorveglianza - Realizzazione e gestione di un sistema di videosorveglianza</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	15 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 12		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>Istruttori di tiro a fuoco tattico e difensivo</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> altro...POLIGONO.....	30 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 6		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di	25 ORE
DURATA		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	15 ORE	N. DIPENDENTI DA FORMARE 10
DURATA			

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	35 ORE	N. DIPENDENTI DA FORMARE 10
DURATA			

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	35 ORE	N. DIPENDENTI DA FORMARE 15
DURATA			

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)		categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>	
MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	30 ore con fase preliminare in e- -learning (25 ore circa) c/o Scuola Interforze per la Difesa NBC - Rieti	N. DIPENDENTI DA FORMARE 10
DURATA			

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>Istruttori di tattiche e tecniche operative</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input checked="" type="checkbox"/> altro.....	40 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 6		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>LINGUA STRANIERA Frasesologia relativa all'attività professionale degli Operatori della Polizia Locale</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	40 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 30		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>IL FENOMENO MIGRATORIO E LA MULTICULTURALITÀ - Il contesto internazionale - Il contesto nazionale - La situazione in Campania - Come di entra in Italia - Come si resta in Italia - Come e perché si è allontanati dall'Italia - Richiedenti asilo politico e rifugiati</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	25 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 30		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>CORSO INFORMATIVO IN MATERIA TERRORISMO ED ATTIVITÀ DI PREVENZIONE</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	25 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 15		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

categoria A B C D DIRIG.

N. DIPENDENTI DA FORMARE 10

35 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	<i>CONTABILITÀ DEGLI ENTI LOCALI - IL BILANCIO E GLI ATTI CONTABILI</i>
---------------	---	---

DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
---------------	---	--

categoria A B C D DIRIG.

N. DIPENDENTI DA FORMARE 10

35 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	<i>LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE - IL DANNO ALL'ERARIO</i>
---------------	---	---

DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
---------------	---	--

categoria A B C D DIRIG.

N. DIPENDENTI DA FORMARE 20

16 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	<i>CONDUZIONE VEICOLI TATTICI 4X4</i>
---------------	---	---------------------------------------

DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
---------------	---	--

categoria A B C D DIRIG.

N. DIPENDENTI DA FORMARE 15

16 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	<i>PRIMO SOCCORSO IN AMBIENTE IMPERVIO</i>
---------------	---	--

DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
---------------	---	--

categoria A B C D DIRIG.

N. DIPENDENTI DA FORMARE 15

25 ORE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	<i>TECNICHE OPERATIVE IN AMBITO MULTITENICO</i>
---------------	---	---

DURATA	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)
---------------	---	--

TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>Appalti Pubblici – gare – contratti e procedure amministrative</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	35 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 10		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>PILOTAGGIO DRONI CAT. A1/A3 - A2 E SPECIFIC - Aspetti operativi e giuridici dei sistemi di pilotaggio remoto</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	40 ore
N. DIPENDENTI DA FORMARE 8		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>ISTRUTTORE PILOTA DRONI Aspetti operativi e giuridici dei sistemi di pilotaggio remoto</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	40 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 2		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>La protezione civile compiti e funzioni della Polizia Metropolitana alla luce del D.Lgs. 1/2018 - normativa e pianificazione</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	30 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 2		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
<i>L'ordine pubblico - Aspetti operativi e giuridici per la Polizia Metropolitana - Tecniche operative di base e di squadra.</i>	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	30 ORE
N. DIPENDENTI DA FORMARE 2		
categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input type="checkbox"/>		

Il Referente della Formazione
 Funzionario di Vigilanza
 dott. Alessandro VALERIO

Il Coordinatore
 Il Dirigente Comandante
 dott.ssa Lucia REA



CITTÀ METROPOLITANA
DI NAPOLI

CITTÀ METROPOLITANA DI NAPOLI
AREA PIANIFICAZIONE STRATEGICA

Alla Direzione Politiche del Personale,
qualità dei Servizi, pari opportunità
Dott. Antonio Lamberti

Oggetto: Richiesta dati per la formazione del Piano annuale di formazione – annualità
2022. Riscontro nota R.U. 22659 del 17/02/2022.

In riferimento all'oggetto, si trasmettono le schede 1 e 2 debitamente compilate.
Distinti saluti.

Il Dirigente
Ing. Pasquale Gaudino
firmato digitalmente



CON REPUBBLICA ITALIANA

Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO FABBISOGNI FORMATIVI
 RELATIVA AL **PIANO DI FORMAZIONE SPECIFICO**
 (ossia **GESTIONE E ATTUAZIONE A CURA DEL DIRIGENTE PROPONENTE**)

AREA DIREZIONE PIANO STRATEGICO

Fabbisogno formativo da colmare:		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
PARTENARIATO PUBBLICO / PRIVATO	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
NUOVA PROGRAMMAZIONE COMUNITARIA 21-27 E PIANO RFF	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>		
TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)	MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA	DURATA
PNRR - BANDI, PROCEDURE, ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE	<input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....	
N. DIPENDENTI DA FORMARE categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input checked="" type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> DIRIG. <input checked="" type="checkbox"/>		

SUGGERIMENTI: _____

Il Referente della Formazione

Il Coordinatore



Area Personale

DIREZIONE POLITICHE DEL PERSONALE, QUALITÀ DEI SERVIZI, PARI OPPORTUNITÀ

SCHEDA DI RILEVAMENTO DEI FABBIOSOGNI FORMATIVI DI RILIEVO TRASVERSALE (ossia GESTIONE E L'ATTUAZIONE A CURA DELL'AREA PERSONALE)

Area DIREZIONE PIANO STRATEGICO

<p>Fabbisogno formativo da colmare</p>	
<p>TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)</p>	<p>RENDEMENTAZIONE FONDI STRUTTURALI</p>
<p>MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....</p>
<p>DURATA</p>	
<p>N. DIPENDENTI DA FORMARE</p> <p>categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> 3 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1</p>	
<p>TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)</p>	<p>CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI</p>
<p>MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....</p>
<p>DURATA</p>	
<p>N. DIPENDENTI DA FORMARE</p> <p>categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> 3 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1</p>	
<p>TEMI DA TRATTARE (SUGGERIRE I PRINCIPALI PUNTI DI ATTENZIONE)</p>	<p>FUNDA RAISING</p>
<p>MODALITÀ DI ASSISTENZA PREFERITA</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> attività formativa (aula didattica) <input checked="" type="checkbox"/> Laboratori formativi (gruppi di lavoro affiancati da esperti) <input checked="" type="checkbox"/> formazione a distanza <input type="checkbox"/> altro.....</p>
<p>DURATA</p>	
<p>N. DIPENDENTI DA FORMARE</p> <p>categoria A <input type="checkbox"/> B <input type="checkbox"/> C <input type="checkbox"/> D <input checked="" type="checkbox"/> 3 DIRIG. <input type="checkbox"/> 1</p>	

SUGGERIMENTI:

Il Coordinatore

Il Referente della Formazione

Maurizio Pedrotti

**PROGRAMMA DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE DEL PERSONALE
ANNUALITA' 2022**

***SEZIONE riguardante LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, LA
TRASPARENZA, I CONTROLLI E LE MATERIE CONNESSE***

Amministrazione trasparente: - attestazioni obbligatorie ANAC 2022 - obblighi di pubblicazione e corrette modalità per conciliare nell'ente pubblico adempimenti normativi in materia di trasparenza e di accesso agli atti con le disposizioni del garante della privacy

Le novità in materia di appalti collegate al PNRR nel D.L. n. 77/2021

La funzione del pubblico dipendente. La corretta gestione dei rapporti con i soggetti terzi e l'individuazione delle situazioni che determinano conflitti di interessi. Le sanzioni disciplinari per i dipendenti in caso di violazioni dei contenuti del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e del Codice di Comportamento. La tutela del soggetto che segnala illeciti (whistleblowing).

Il D.Lgs. n. 39/2013 e le problematiche connesse ai profili di inconferibilità e/o incompatibilità nell'attribuzione di incarichi e nomine, anche alla luce dei recenti orientamenti ANAC.