



**COMUNE DI CARAVAGGIO**

**PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE  
2022 -2024**

## Sommario

<b>Premessa e riferimenti normativi .....</b>	<b>3</b>
<b>Struttura del piano della formazione anni 2022-2024 .....</b>	<b>6</b>
<b>Rendicontazione attività formativa svolta nell'anno 2021 .....</b>	<b>7</b>
<b>Principi della formazione .....</b>	<b>8</b>
<b>Obiettivi della formazione .....</b>	<b>8</b>
<b>Gli attori della formazione .....</b>	<b>9</b>
<b>Modalità e regole di erogazione della formazione .....</b>	<b>10</b>
<b>Predisposizione del piano formativo 2022-2024 .....</b>	<b>11</b>
<b>Programma formativo per il triennio 2022-2024.....</b>	<b>12</b>

## Premessa e riferimenti normativi

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

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

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

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

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

Tra questi, i principali sono:

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b);

comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.
- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";
  - Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
  - Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che:
    - Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.
    - 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;
  - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a: concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda... e che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- Linee guida per il fabbisogno del personale n.173 del 27/08/2018
- Il “Decreto Reclutamento” convertito dalla legge 113 del 06/08/2021 in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa
- il “Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA “Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese” (pubblicato il 10 gennaio 2022):

Il Piano parte da due ambiti di intervento:

1) PA 110 e lode: grazie a un protocollo d’intesa siglato il 7 ottobre 2021 a Palazzo Vidoni con la Ministra dell’Università e della Ricerca e alla collaborazione della CRUI, i dipendenti pubblici possono iscriversi a condizioni agevolate a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per le attività delle amministrazioni pubbliche. Tutte le informazioni sull’offerta formativa riservata ai dipendenti pubblici dagli altri atenei saranno consultabili, e continuamente aggiornate, al link <http://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>.

2) Syllabus per la formazione digitale: dal 1° febbraio le amministrazioni cominceranno a segnalare i nominativi dei dipendenti che potranno accedere all’autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma <https://www.competenzedigitali.gov.it/>. In base agli esiti della valutazione iniziale, la piattaforma proporrà ai dipendenti i moduli formativi per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze, moduli arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft. Alla fine di ogni percorso sarà rilasciata una certificazione che alimenterà il “fascicolo del dipendente”, in corso di realizzazione anche in collaborazione con Sogei.

## Struttura del piano della formazione anni 2022-2024

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- Rendicontazione attività formativa svolta nell'anno 2021
- Principi della formazione
- Obiettivi della formazione
- Attori della formazione
- Modalità e regole di erogazione della formazione
- Predisposizione del piano formativo 2022-2024
- Programma formativo per il triennio 2022-2024

## Rendicontazione attività formativa svolta nell'anno 2021

Nel 2021 sono stati formati 43 dipendenti per un totale di 276 ore di formazione erogata.

Di seguito la tabella riassuntiva delle attività svolte nell'anno:

Area tematica Corso	2021	
	Nr partecipanti	Ore di frequenza
Economica Finanziaria	34	276
Giuridico-normativa generale	31	62
Organizzazione e personale	8	48
Tecnico-specialistica	6	46
<b>Totale complessivo</b>	<b>79</b>	<b>432</b>

L'emergenza sanitaria legata alla diffusione del virus COVID- 19 ha comportato la sospensione dei corsi e le attività formative in aula e in presenza. In questo contesto, le attività formative si sono svolte quasi esclusivamente con modalità a distanza (videoconferenza, webinar, ecc.).

## Principi della formazione

Il servizio formazione e quindi il presente Piano si ispirano ai seguenti principi:

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

## Obiettivi della formazione

Gli obiettivi strategici del Piano sono:

- sviluppare le competenze trasversali per il personale di comparto;
- garantire una formazione permanente del personale a partire dalle competenze digitali. Il miglioramento delle competenze digitali supporta i processi di semplificazione e digitalizzazione previsti negli obiettivi strategici M1\_4.4.1 del PNRR. Implementazione e completamento della transizione digitale dell'Ente per il miglioramento dei servizi resi (anche interni) in un'ottica di trasparenza, informatizzazione e di semplificazione dei processi e dei procedimenti dell'Ente;
- rafforzare le competenze manageriali e gestionali per i Responsabili di servizio;
- sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici stabiliti nel DUP e nel piano della performance collegati alla valorizzazione delle professionalità assegnate alle Aree/Uffici;
- sostenere le misure previste dal PTPCT (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) 2022 – 2024;
- supportare i necessari aggiornamenti normativi e tecnici, trasversali a tutti i settori o specifici per tematica o ambiti di azione, sia continui che periodici;
- predisporre la formazione mirata al nuovo personale in entrata.

## Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione e quindi del presente piano sono:

- **Segreteria generale.** E' l'unità organizzativa preposta al servizio formazione;
- **Responsabili di servizio.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti dell'Area di competenza;
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede: la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati.
- **Docenti.** La formazione sarà per lo più effettuata da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati. Ci si avvarrà, per quanto possibile, di corsi gratuiti organizzati dalle predette scuole o associazioni di enti locali.

## Modalità e regole di erogazione della formazione

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

- Formazione in aula
- Formazione attraverso webinar
- Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive.

Inoltre il Comune di Caravaggio ha aderito al progetto “Syllabus competenze digitali per la Pa” iscrivendo molti dipendenti comunali alla piattaforma governativa “Competenze Digitali” per fornire una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Responsabile del servizio) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Responsabile deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio in itinere ed ex post e, laddove previsto, alla valutazione dell'apprendimento.

## Predisposizione del piano formativo 2022-2024

Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

- Analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- Eventuale rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale.

## Programma formativo per il triennio 2022-2024

Il Segretario generale, in collaborazione con i Responsabili di servizio, ha individuato le tematiche formative per il piano del triennio 2022-2024, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Si riporta la dotazione organica aggiornata al 31/10/2022:

CATEGORIA	FEMMINE		MASCHI		TOTALE	
	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%	NR. DIPENDENTI	%
PO	5	6,67%	2	2,67%	7	9,33%
D	7	9,33%	5	6,67%	12	16%
C	26	34,67%	13	17,33%	39	52%
B3	8	10,67%	1	1,33%	9	12%
A-B1	4	5,33%	4	5,33%	8	10,67%
<b>Totale complessivo</b>	<b>12</b>	<b>66,67%</b>	<b>25</b>	<b>33,33%</b>	<b>75</b>	<b>100%</b>

La partecipazione alle iniziative di formazione è prevista anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione.

Specifiche sezioni del Piano sono dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

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

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

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle aree tematiche di seguito riportate.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

### **Formazione *Competenze digitali per la PA***

Il Syllabus e la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione sono stati realizzati 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, con 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.

Dopo una prima fase pilota - in cui è stato coinvolto un numero limitato di amministrazioni centrali, regionali e locali che hanno collaborato con il Dipartimento al perfezionamento degli strumenti di assessment - l'iniziativa è stata estesa alle amministrazioni interessate, con l'obiettivo di promuovere l'inserimento della metodologia di assessment delle competenze e della formazione sul tema del digitale nel più ampio sistema di interventi volti al rafforzamento della capacità amministrativa e organizzativa oltre che digitale degli enti pubblici.

In seguito ad indagine interna volta a raccogliere esigenze formative da parte dei dipendenti e delle rispettive aree di appartenenza, il Comune di Caravaggio ha inviato la propria richiesta di adesione il 7 ottobre 2022, proponendo un progetto formativo di 14 mesi, online e asincrono, che coinvolge 35 dipendenti, con interessi differenziati ma riguardanti tutti i contenuti proposti dalla piattaforma, e prevedendo una verifica del raggiungimento di almeno il 50% degli obiettivi formativi prefissati entro il 7° mese. Il progetto prevede comunque la possibilità che altri dipendenti possano iscriversi anche a progetto già avviato, o che i partecipanti possano seguire corsi ulteriori rispetto a quelli indicati come di proprio interesse.

### **Rendicontazione attività svolta**

- Corso aggiornamento preposti, 14 luglio 2022, 6 ore;
- Corso preposti, 14 luglio 2022, 8 ore;
- Consultazione banca dati Leggi d'Italia, 20 ottobre 2022, 2 ore, adesione volontaria;
- Trasparenza ed Anticorruzione (Scuola IFEL), formazione obbligatoria online asincrona per tutto il personale, 8 ore e mezza, dal 2 agosto al 21 ottobre 2022.

## Piano triennale

Macro argomento	Progetto formativo	Contenuto	Destinatari	2022-2024	Ore
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Formazione/aggiornamento addetti primo soccorso Formazione/aggiornamento addetti antincendio Aggiornamento annuale RLS Formazione/aggiornamento preposti Formazione generale e specifica sulla sicurezza sui luoghi di lavoro per neo assunti e dipendenti in generale	- Come da D. Lgs. n. 81/2008	Addetti primo soccorso  Addetti antincendio  RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza)		Durata e periodicità come da D. Lgs. 81/2008
Privacy	Corso di aggiornamento sulla privacy	- Da definire, in base anche alle esigenze contingenti	Il personale individuato dai Responsabili di servizio	2023 e 2024	Da definire
Lavoro agile	Corso per le competenze agili del personale	- Riprende in parte i contenuti delle competenze digitali	Il personale che svolgerà lavoro agile	2023	Da definire
Anticorruzione trasparenza	- Aggiornamento annuale	- Temi specifici che saranno individuati nel Piano triennale di prevenzione della corruzione - Formazione a livello generale per tutto il personale mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e di legalità - Formazione a livello	Tutto il personale          RPCT e Responsabili di servizio,	2023 e 2024	Da definire

		specifico per il RPCT e per i Responsabili di servizio e personale addetto alle aree di maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al proprio ruolo svolto nell'Amministrazione	nonché altro personale individuato dai Responsabili		
Formazione specialistica di settore	Formazione su materie specifiche di settore	- Da definire, in base anche alle esigenze contingenti	Il personale dei vari settori interessati	2023 e 2024	Da definire
Trasformazione digitale	Formazione sull'utilizzo della versione aggiornata del software gestionale	- Formazione relativa a protocollo informatico, gestione documentale, atti amministrativi, contabilità, tributi. - Formazione all'utilizzo della piattaforma per le notifiche digiatli - Formazione all'utilizzo della piattaforma per lo scambio di dati tra PA - Formazione all'utilizzo del sito internet istituzionale e dei relativi servizi online per il cittadino	I Responsabili di servizio ed il personale di tutti i settori, in relazione al proprio ambito di competenza	2023 e 2024	Da definire
Competenze digitali per	Gestire dati, informazioni e	- Ricercare dati e	Adesione su base volontaria.	2023	20 minuti + 30 minuti

<p>la PA</p>	<p>contenuti digitali; produrre, valutare e gestire documenti informatici; conoscere gli open data. Base - Intermedio - Avanzato</p>	<p>informazioni necessari per lavoro quotidiano utilizzando gli strumenti più appropriati.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valutare l'affidabilità delle informazioni e dei dati presenti su internet, organizzarli in maniera efficiente e funzionale e usare anche dati pubbliche.</li> <li>- Utilizzare le principali fonti pubbliche di dati e le tecniche di analisi a supporto dei processi decisionali.</li> <li>- Produrre, acquisire e conservare documenti informatici e riconoscerne la validità.</li> <li>- Regole e buone pratiche legate alla gestione documentale, caratteristiche e peculiarità del documento informatico.</li> <li>- Strumenti di policy necessari a governare la complessità degli archivi informatici delle amministrazioni.</li> <li>- Il significato di Open Data e la differenza tra dati aperti e pubblici, i</li> </ul>			<p>+ 20 minuti + 50 minuti + 70 minuti + 40 minuti + 20 minuti + 40 minuti + 40 minuti = 5 ore e mezza</p>
--------------	--	--	--	--	--

		<p>vantaggi che conseguono dal loro uso per amministrazioni, cittadini e imprese.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificare e definire le caratteristiche di qualità dei dati e ad individuare un modello per la loro gestione.</li> </ul>			
	<p>Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione; comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA. Base - Intermedio – Avanzato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Comunicare in maniera ottimale con i colleghi, utilizzando al meglio gli strumenti messi a disposizione dall'amministrazione.</li> <li>- Strumenti di comunicazione e condivisione, vantaggi e rischi.</li> <li>- Canali e strumenti digitali utili per una comunicazione istituzionale più efficace.</li> <li>- Gestione delle relazioni e interazioni con cittadini e imprese.</li> <li>- I diversi registri linguistici per la comunicazione con l'esterno.</li> <li>- L'uso dei social media nella comunicazione della PA.</li> <li>- I diritti di cittadinanza digitale.</li> </ul>	<p>Adesione su base volontaria.</p>		<p>30 minuti + 20 minuti + 30 minuti + 60 minuti + 70 minuti + 60 minuti = 4 ore e mezza</p>

	<p>Proteggere i dispositivi; proteggere i dati personali e la privacy. Base - Intermedio – Avanzato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Riconoscere i principali rischi e minacce degli ambienti digitali e applicare misure di sicurezza base per la protezione dei dispositivi.</li> <li>- Identificare i rischi e le principali tipologie di attacco informatico e nozioni sulle misure minime di sicurezza ICT per la PA.</li> <li>- Individuare un attacco informatico e adottare le contromisure adeguate.</li> <li>- Nozioni e norme fondamentali che regolano la protezione dei dati.</li> <li>- I rischi connessi agli ambienti digitali e le misure di protezione a tutela delle differenti tipologie di dati.</li> <li>- I principali adempimenti connessi alla tutela di dati nelle PA.</li> </ul>	<p>Adesione su base volontaria.</p>		<p>40 minuti + 30 minuti + 10 minuti + 20 minuti + 30 minuti + 20 minuti = 2 ore e mezza</p>
	<p>Conoscere l'identità digitale; erogare servizi online. Base - Intermedio – Avanzato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- I concetti di identità personale e identità digitale, le principali caratteristiche di SPID, CIE e CNS.</li> <li>- Attori e ruoli del Sistema</li> </ul>	<p>Adesione su base volontaria.</p>		<p>20 minuti + 20 minuti + 40 minuti + 60 minuti + 40 minuti + 60 minuti = 3 ore</p>

		<p>Pubblico di Identità Digitale (SPID), ottenere l'identità digitale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implicazioni e vantaggi nell'utilizzo di SPID a seconda dei livelli di autenticazione.</li> <li>- Diritti di cittadinanza digitale.</li> <li>- Principi ispiratori e linee guida Agid per l'erogazione di servizi online semplici, integrati e centrati sull'utente, misurazione del grado di soddisfazione dei destinatari.</li> <li>- Sistema unico dei pagamenti PagoPA.</li> <li>- I principi del "digital first", "mobile first" e "once only".</li> </ul>			
	<p>Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale; conoscere le tecnologie emergenti della trasformazione digitale. Base - Intermedio - Avanzato</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Le iniziative per la diffusione della cultura digitale tra PA, cittadini ed imprese.</li> <li>- Le linee generali di programmazione della strategia digitale italiana e le competenze chiave degli attori preposti alla governance del digitale.</li> <li>- Riconoscere le tecnologie emergenti e i</li> </ul>			<p>30 minuti + 30 minuti + 40 minuti + 20 minuti + 50 minuti + 60 minuti = 3 ore e 50 minuti</p>

		<p>contesti di applicazione nella vita quotidiana delle loro principali funzionalità.</p> <p>- Le principali caratteristiche e funzionalità del Cloud computing, dei Big Data e dei Data analytics, dell'Intelligenza artificiale e dell'Internet delle cose.</p>			
<p>Scuola IFEL – Basic Knowledge   Formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo</p>	I controlli amministrativi e la responsabilità	Conoscere e comprendere le diverse tipologie di controlli amministrativi e le forme di responsabilità nella PA, con particolare riferimento al sistema locale.			8 ore e mezza
	Atti e procedimenti amministrativi – Istruttoria, tecniche di redazione ed emanazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, notifica	Elementi teorici e strumenti pratici per la corretta redazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi, indicazioni per la notifica degli atti.			6 ore e mezza
	Atti e procedimenti amministrativi – Semplificazione del procedimento, trasparenza e modelli alternativi di esercizio dell'azione amministrativa	Quadro conoscitivo sulla semplificazione procedimentale e sulla trasparenza del procedimento, analizzando anche i modelli alternativi di esercizio dell'azione amministrativa			3 ore e mezza
	Atti e procedimenti	Quadro conoscitivo			6 ore

	amministrativi – Il procedimento amministrativo e la decisione amministrativa	puntuale e articolato sulle regole che governano il procedimento amministrativo.			
	Ordinamento locale	Comprendere l'organizzazione e le attività degli enti locali territoriali con particolare riferimento alla loro potestà normativa e alla disciplina degli organi di governo e di amministrazione.			7 ore e mezza
	La partecipazione dei cittadini alla vita pubblica locale	Comprendere ed approfondire strumenti e iniziative atte a favorire forme di partecipazione civica nel rapporto tra istituzioni e cittadini, attribuendo a questi ultimi un ruolo di primaria centralità nella vita pubblica.			6 ore e mezza
Scuola IFEL – Up-skilling e Re-skilling   Aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali	Bilancio e contabilità – Interventi di supporto e prevenzione delle crisi finanziarie nei comuni	Conoscere le problematiche finanziarie e di contesto che sono alla base dei fenomeni del dissesto e del riequilibrio finanziario pluriennale, attraverso una serie di azioni volte al rafforzamento delle competenze dei comuni.			
	Bilancio e contabilità – Piattaforma PCC	Conoscere le nuove modalità di accesso ai dati e di comunicazione previste			

		dal sistema PCC, nell'ambito dell'integrazione con il portale Area RGS.			
	Entrate e riscossione – Qualità contrattuale   ARERA	Comprendere le prescrizioni regolatorie di ARERA, alle amministrazioni comunali che rivestono il ruolo di gestori delle tariffe e rapporti con l'utenza con riferimento ai nuovi obblighi legati alla qualità contrattuale			
	Organizzazione e personale – PIAO   Come organizzare e gestire il Piano Integrato di Attività e Organizzazione	Il quadro normativo e regolamentare che disciplina il PIAO e illustra i principali aspetti organizzativi per la redazione, la gestione e il monitoraggio del Piano.			