



# Comune di Cormons

Provincia di Gorizia

*Settore Lavori Pubblici, Ambiente ed Informatica*

## IL PIANO DELLA FORMAZIONE

### 1. Il fabbisogno formativo 2023 – 2025 e le linee di intervento

La seguente proposta di Piano formativo, afferente alla sfera di competenza del Settore lavori pubblici, ambiente e informatica, è orientato a migliorare la qualità dei servizi offerti a cittadini e imprese, garantendo anche l'efficiente attuazione del PNRR, e contribuire alla soluzione delle reali priorità ed esigenze dell'Ente.

I bisogni formativi cui risponde la presente proposta di Piano derivano da problemi/esigenze che l'ente è chiamato ad affrontare, nonché dalla necessità di realizzare le nuove sfide messe in campo dal PNRR.

Le proposte di formazione per il triennio 2023-2025 sono frutto anche della rilevazione del fabbisogno formativo e dell'analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi (vedi RUP).

Sono state sviluppate, in particolare, le seguenti linee di intervento in materia di: digitalizzazione e innovazione; aggiornamento professionale e formazione specialistica.

Per contro, non sono state trattate, indicativamente e non esaustivamente (non direttamente ricadenti nella sfera di competenza del Settore lavori pubblici, ambiente e informatica), linee di intervento in materia di: anticorruzione e trasparenza; sicurezza sul lavoro; ecc.

#### 1.1. Digitalizzazione e innovazione

Si tratta di una linea formativa tesa alla valorizzazione e allo sviluppo del capitale umano della PA, orientata su interventi formativi di supporto del processo di sviluppo organizzativo e di innovazione in atto e, per sua stessa natura, ha un carattere fortemente trasversale alla struttura organizzativa.

Si riportano di seguito i principali interventi formativi da attuare nel triennio:

##### 1.1.1 Interventi formativi per lo sviluppo delle competenze digitali

La transizione digitale deve essere garantita attraverso una formazione continua dei dipendenti, anche mediante adesione a eventuali progetti messi in campo a livello nazionale dal Dipartimento funzione pubblica:

- un intervento formativo ad ampio raggio sulle competenze digitali di livello intermedio;
- la ripresa della formazione sulle competenze digitali di base.

La formazione di upskilling e reskilling dovrebbe essere svolta in tutto il triennio, compatibilmente con le risorse a disposizione, garantendo un percorso formativo completo (base e intermedio), compatibilmente con la sostenibilità finanziaria.

Di seguito vengono elencate le attività formative che si propone di porre in essere relativamente allo sviluppo delle competenze digitali:

AREA DI SVILUPPO COMPETENZE	CORSO	DESTINATARI	METODOLOGIE
PA DIGITALE	COMPETENZE DIGITALI DI BASE	personale selezionato	FORMAZIONE ASINCRONA (PIATTAFORMA ELEARNING)
PA DIGITALE	COMPETENZE DIGITALI DI LIVELLO INTERMEDIO	personale selezionato	FORMAZIONE ASINCRONA (PIATTAFORMA ELEARNING)
PA DIGITALE	LABORATORIO SULLA REDAZIONE DEL	personale selezionato	FORMAZIONE SINCRONA (AULA

	PIANO TRIENNALE DELL'INFORMATICA		VIRTUALE)
PA DIGITALE	CREARE DOCUMENTI E CONTENUTI ACCESSIBILI	tutto il personale	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
PA DIGITALE	SPID, APP IO, PAGOPA	tutto il personale	FORMAZIONE ASINCRONA (PIATTAFORMA ELEARNING)
PA DIGITALE	LE PIATTAFORME ABILITANTI: INAD, CIE, PND	tutto il personale	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
PA DIGITALE	SICUREZZA INFORMATICA	tutto il personale	FORMAZIONE ASINCRONA (PIATTAFORMA ELEARNING)
PA DIGITALE	IL NUOVO PORTALE DEL COMUNE DI CORMONS	personale selezionato	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
PA DIGITALE	I NUOVI SERVIZI ONLINE DEL COMUNE DI CORMONS	personale selezionato	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
PA DIGITALE	IL BIM E L'EVOLUZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE	personale selezionato	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)

### 1.1.2 Formazione per la transizione amministrativa e il lavoro agile

Nel Piano assume un ruolo decisivo la formazione relativa alla transizione amministrativa, indispensabile per il rinnovamento della macchina comunale. In particolare, tale formazione dovrà essere rivolta anche a valorizzare e consolidare l'esperienza del lavoro agile emergenziale. Risulterà necessario intervenire sulle competenze "agili":

Competenza	Descrizione	Comportamenti
<b>Lavorare "agilmente"</b> rivolta ai dipendenti	Capacità di assumersi la responsabilità dell'organizzazione del proprio lavoro, avendo consapevolezza delle attività da portare a termine e degli obiettivi da realizzare.	Organizzare il proprio lavoro con le modalità necessarie per perseguire e realizzare gli obiettivi assegnati. Conoscere le potenzialità della collaborazione a distanza e approfondire continuamente la conoscenza degli strumenti digitali. Mettere a disposizione del proprio gruppo di lavoro casi d'uso e buone pratiche per migliorare l'utilizzo.
<b>Distance Manager</b> rivolta al personale incaricato di PO	Capacità di gestire un gruppo a distanza sfruttando le tecnologie informatiche e la comunicazione.	Aggiornare le proprie competenze digitali. Promuovere lo sviluppo e la costruzione di nuove competenze digitali nei collaboratori. Utilizzare gli strumenti tecnologici disponibili per ottimizzare la collaborazione e la comunicazione a distanza. Coordinare le attività in maniera condivisa e far circolare la conoscenza e le informazioni nel gruppo di lavoro per orientarle all'obiettivo.

Lo sviluppo di tali competenze passa necessariamente attraverso una formazione dedicata che diviene, quindi, condizione abilitante del processo di cambiamento per la gestione delle attività previste dal PNRR. A mero titolo esemplificativo, i contenuti della formazione saranno incentrati sui seguenti argomenti:

- l'empowerment e la crescita dei collaboratori nell'organizzazione smart, relativamente alla gestione dei c.d. gruppi ibridi, formati da personale che svolge la propria prestazione in presenza e da personale che invece lavora in modalità agile;
- il confronto continuo ed efficace tra responsabile e collaboratori, per offrire le indicazioni necessarie per lo sviluppo delle proprie competenze ed ottenere un netto miglioramento del clima aziendale;
- le comunicazioni aziendali, in presenza e a distanza - sincrona (video-call e virtual meeting) e asincrona (mail e chat): quando usarle e in base a quali obiettivi, come articolare la comunicazione, ponendo particolare attenzione al linguaggio in modo da garantire la massima inclusività sia nei rapporti interni che esterni.

Di seguito vengono elencate le attività formative che si propone di porre in essere relativamente alla transizione amministrativa e il lavoro agile:

AREA DI SVILUPPO COMPETENZE	CORSO	DESTINATARI	METODOLOGIE
RISORSE UMANE E SVILUPPO ORGANIZZATIVO	INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA, TRASFORMAZIONE DIGITALE E COMPORTAMENTI PROFESSIONALI, VERSO LO SW	personale selezionato smart working	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
PA DIGITALE	SICUREZZA INFORMATICA E TELELAVORO	personale selezionato	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)

## 1.2. Aggiornamento professionale e formazione specialistica

La presente linea di intervento riguarda iniziative formative specialistiche, volte all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze trasversali e tecnico professionali previste nel Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Il fabbisogno formativo è frutto di un'analisi dei fabbisogni formativi del Settore lavori pubblici, ambiente e informatica.

Le aree tematiche da ricondurre a questa linea formativa vengono di seguito elencate, ancorché in via indicativa e non esaustiva:

- giuridico-normativa;
- tecnica/normativa di settore;
- appalti e contratti;
- personale e organizzazione;
- manageriale/comunicazione/comportamento organizzativo;
- economico/finanziaria/contabile;
- IT (informatica/telematica/PA digitale);
- Multidisciplinare.

Di seguito vengono elencate le attività formative che si propone di porre in essere relativamente all'aggiornamento professionale e formazione specialistica:

AREA DI SVILUPPO COMPETENZE	CORSO	DESTINATARI	METODOLOGIE
PA DIGITALE	PIATTAFORME ELETTRONICHE ACQUISTI PA	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE BLENDED

EUROPEA - INTERNAZIONALE	PNRR	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE BLENDED
GARE, APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	IL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI	tutto il personale del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
GARE, APPALTI E CONTRATTI PUBBLICI	L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI PER SERVIZI DI INGEGNERIA E ARCHITETTURA	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
TECNICA, AMBIENTE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	LE EMISSIONI IN ATMOSFERA	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
TECNICA, AMBIENTE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	LE AUTORIZZAZIONI ALLO SCARICO	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
TECNICA, AMBIENTE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	LA PROCEDURA DI VINCA E L'AIA	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)
TECNICA, AMBIENTE E ATTIVITÀ PRODUTTIVE	LA PROCEDURA DI VIA E DI VAS	personale selezionato del <u>Settore lavori pubblici ambiente e informatica</u>	FORMAZIONE SINCRONA (AULA VIRTUALE)

## 2. L'efficacia della valutazione e l'impatto sul lavoro

In ogni realtà lavorativa la formazione rappresenta un elemento fondamentale di ogni strategia aziendale e deve essere "effettiva" ed "efficace".

L'efficacia della formazione si concretizza nel trasferimento al lavoro di quanto appreso durante il percorso formativo e nell'uso delle conoscenze e delle capacità in maniera coerente con gli obiettivi dell'organizzazione. In questo senso la formazione assume, dunque, un'importanza strategica per la valorizzazione delle potenzialità di un'organizzazione e dei suoi dipendenti, assicurando resilienza e dunque adattabilità ai cambiamenti tecnologici e organizzativi.

L'Amministrazione potrebbe promuovere, in via sperimentale, un modello di verifica dell'impatto della formazione sulla performance individuale e organizzativa su alcuni percorsi formativi.

## 3. L'organizzazione della formazione

### 3.1 Le fasi del processo formativo

Il Servizio bilancio e personale presidia e coordina le diverse fasi del processo formativo elencate di seguito:

- rilevazione del fabbisogno formativo;
- progettazione e programmazione delle attività;
- predisposizione atti e provvedimenti per attribuzione incarichi e esperti e/o agenzie formative;
- processo di erogazione del corso;
- eventuale liquidazione dei compensi ai formatori;
- inserimento della formazione nel fascicolo del dipendente.

### 3.2 Le modalità di erogazione della formazione

È necessario dare atto che le modalità di erogazione della formazione fino a poco tempo fa privilegiate hanno subito negli ultimi anni un radicale mutamento.

L'emergenza Covid, infatti, ha dato un'incredibile accelerazione alla diffusione delle modalità di erogazione dei corsi e-learning e a distanza.

Anche dopo il superamento della fase emergenziale, la formazione e-learning/a distanza e la formazione in presenza continueranno a coesistere, quali modalità ordinarie per la realizzazione dei corsi, dovendosi

selezionare la forma più funzionale e opportuna a seconda dei destinatari, del contenuto, e della finalità dei vari programmi di formazione.

Per quanto riguarda la formazione e-learning/a distanza (ad eccezione di quella che potrebbe potenzialmente essere svolta da formatori interni), sarà importante progettarela in modo che sia accessibile anche da dispositivi mobili. È previsto poi di continuare a utilizzare anche nel triennio 2023—2025 piattaforme e-learning, quali utili strumenti di accesso e sistematizzazione dei corsi.

Alla luce dell'esperienza acquisita, infatti, le piattaforme e-learning hanno dimostrato di rappresentare un importante driver a supporto dei processi di innovazione, in quanto favorisce una diffusa e rapida diffusione delle informazioni e una formazione puntuale e ricorrente delle competenze su una platea di ampie dimensioni.

La scelta tra le modalità sopraindicate sarà veicolata sia dalle disposizioni normative sia dalla sostenibilità organizzativa.

### **3.2 La formazione esterna**

Le iniziative formative organizzate esternamente con il ricorso ad agenzie formative specializzate prevedono l'affidamento, a seconda dell'obiettivo formativo e della modalità di erogazione, di una serie di attività: la progettazione, la docenza, la produzione di slides e altro materiale didattico, l'assessment iniziale e finale, la survey, il questionario di gradimento, l'help-desk tecnologico, la dashboard di reporting, le attività di segreteria e la fornitura della sede.

### **3.3 La formazione interna**

L'Amministrazione può organizzare, inoltre, iniziative formative svolte da docenti interni, ovvero dipendenti in possesso di particolari competenze e di sufficiente esperienza sugli argomenti relativi ad uno specifico ambito formativo.



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Settore Contabile – Servizio Bilancio e Personale*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **FRACAROS** Erika

Servizio: Bilancio e Personale

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corsi su tematiche specifiche in **materia di personale** con particolare riguardo al nuovo C.C.R.L. che dovrebbe essere sottoscritto, Conto Annuale del Personale (), modello 770/CU, novità in materia fiscale e di sostituto d'imposta, parte giuridica del personale. I corsi vengono solitamente organizzati da enti di formazione come ad esempio COMPA o altri soggetti che offrono formazione specifica.
2. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area personale e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 3 giornate).

Responsabile del procedimento: Elisabetta Peres

Responsabile dell'istruttoria: Elisabetta Peres



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Settore Contabile – Servizio Bilancio e Personale*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **DEROSSI Tamara**

Servizio: Bilancio e Personale

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corsi su tematiche specifiche in **materia di personale** con particolare riguardo al nuovo C.C.R.L. che dovrebbe essere sottoscritto, Conto Annuale del Personale, modello 770/CU, novità in materia fiscale e di sostituto d'imposta, parte giuridica del personale. I corsi vengono solitamente organizzati da enti di formazione come ad esempio COMPA o altri soggetti che offrono formazione specifica
2. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area personale e finanziaria e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 3 giornate).

Responsabile del procedimento: Elisabetta Peres

Responsabile dell'istruttoria: Elisabetta Peres



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Settore Contabile – Servizio Bilancio e Personale*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **MONTAGNER Susy**

Servizio: Bilancio e Personale

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corsi su tematiche specifiche in **materia di contabilità degli enti locali**, problematiche fiscali (sostituto d'imposta, IRPEF e IVA), sistema PAGOPA e riconciliazione contabile. I corsi vengono solitamente organizzati da enti di formazione come ad esempio COMPA o altri soggetti che offrono formazione specifica.
2. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area finanziaria e altri applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 3 giornate).

Responsabile del procedimento: Elisabetta Peres

Responsabile dell'istruttoria: Elisabetta Peres





# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Settore Contabile – Servizio Bilancio e Personale*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **PERES Elisabetta**

Servizio: Bilancio e Personale

Funzione: responsabile di servizio

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corsi su tematiche specifiche in **materia di contabilità degli enti locali**, con particolare riguardo a Bilancio di Previsione, Rendiconto della Gestione, Bilancio Consolidato, Contabilità economico-patrimoniale, problematiche fiscali (IRPEF/IVA) sostituito d'imposta;
2. Corsi su tematiche specifiche in **materia di personale** con particolare riguardo al nuovo C.C.R.L e legislazione del settore (economico e giuridico);
3. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area finanziaria e altri applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
4. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 3 giornate).

Responsabile del procedimento: Elisabetta Peres

Responsabile dell'istruttoria: Elisabetta Peres

## SERVIZIO ATTIVITÀ CULTURALI, MUSEO E BIBLIOTECA

### PIANO DELLA FORMAZIONE 2023

Sono indicate per ciascun nominativo le tematiche di interesse che potranno essere oggetto di approfondimento.

Daniela Lorena Fain <i>Responsabile di Servizio</i>	Riforma del Terzo settore Gestione dei contributi alle associazioni Normativa in materia di privacy Saranno colte di volta in volta occasioni di aggiornamento sulla normativa di settore	Formazione nella sede dell'Ente organizzatore / on line
Massimo Maffei <i>Bibliotecario</i>	Formazione biblioteconomica e bibliografica, aggiornamento utilizzo software all'interno della convenzione con il Consorzio Culturale Monfalconese Normativa in materia di privacy	Sede del Consorzio Culturale Monfalconese
Maurizio Celotti	Normativa sulla fornitura di servizi – Nuovo codice degli appalti Normativa in materia di privacy Saranno colte di volta in volta occasioni di aggiornamento sulla normativa di settore	Formazione nella sede dell'Ente organizzatore / on line



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Settore Programmazione Controlli Partecipate Gestione pratiche*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **SERIO** Jennifer

Settore: Programmazione. Controlli, Partecipate, Gestione pratiche

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corsi su tematiche specifiche in **materia di busta paga** con particolare riguardo alla composizione e assoggettamenti previdenziali e fiscali e di **acquisti digitali tramite MEPA**. I corsi vengono solitamente organizzati da enti di formazione come ad esempio COMPA FVG o altri soggetti che offrono formazione specifica.
2. Corsi INSIEL per il nuovo **sistema ASCOT PA** (l'attuale Ascot Economato sarà dismesso) e per la gestione della Cassa economale, applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 3 giornate).

Responsabile del procedimento: Claudio Femia

Responsabile dell'istruttoria: Claudio Femia



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Servizio Tributi*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **CARLINI Fabio**

Servizio: Tributi

Funzione: Responsabile del Servizio

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corso ANUTEL inerente le novità normative del 2023 in materia di tributi locali (1 giornata)
2. Corso ALFAGGIORNA inerente l'Imposta Locale Immobiliare Autonoma – ILIA- (1 giornata)
3. Incontri presso la Regione FVG finalizzati alla razionalizzazione e omogenizzazione gestionale dell'ILIA (indicativamente 7 giornate).
4. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 2 giornate).



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Servizio Tributi*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **HOBAN Dasa**

Servizio: Tributi

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corso ANUTEL inerente le novità normative del 2023 in materia di tributi locali (1 giornata)
2. Corso ALFAGGIORNA inerente l'Imposta Locale Immobiliare Autonoma – ILIA- (1 giornata)
3. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area tributi e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
4. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 2 giornate).



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Servizio Tributi*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **MARANI Lorenza**

Servizio: Tributi

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corso ANUTEL inerente le novità normative del 2023 in materia di tributi locali (1 giornata)
2. Corso ALFAGGIORNA inerente l'Imposta Locale Immobiliare Autonoma – ILIA- (1 giornata)
3. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area tributi e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
4. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 2 giornate).



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Servizio Tributi*

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **MARINI Marina**

Servizio: Tributi

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corso ALFAGGIORNA inerente l'Imposta Locale Immobiliare Autonoma – ILIA- (1 giornata)
2. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area tributi e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).
3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 2 giornate).

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **PIGNATON Cristina**

Servizio: Tributi

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

Responsabile del procedimento: Fabio Carlini

Responsabile dell'istruttoria: Fabio Carlini



# Comune di Cormòns

Provincia di Gorizia

*Servizio Tributi*

1. Corso

ALFAGGIORNA inerente l'Imposta Locale Immobiliare Autonoma – ILIA- (1 giornata)

2. Corsi INSIEL per **sistema ASCOT** area tributi e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).

3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 2 giornate).

## PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE 2023

Cognome e nome: **SIMIONATO Francesca Monica**

Servizio: Tributi

Funzione: istruttore amministrativo/contabile

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

1. Corso ALFAGGIORNA inerente l'Imposta Locale Immobiliare Autonoma – ILIA- (1 giornata)

2. Corsi/Webinar INSIEL per **sistema ASCOT** area tributi e applicativi in uso nel Comune (indicativamente 5 giornate).

3. Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 2 giornate).

Responsabile del procedimento: Fabio Carlini

Responsabile dell'istruttoria: Fabio Carlini



# COMUNE DI CORMONS

## **Piano della formazione** **Triennio 2023-2025**

Servizio Manutenzioni,  
Cimiteri, Protezione Civile,  
Patrimonio e Sicurezza

# Indice

## Parte Prima

- 1. PREMESSE*
- 2. CARATTERISTICHE DEL PIANO*
- 3. FASI DEL CICLO FORMATIVO*
- 4. LA STRUTTURA DEL PIANO*
- 5. LE MODALITA' DI FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE*
- 6. LE RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE*

## Parte Seconda

- 1. I CONTENUTI DEL PIANO*

## Parte Prima

### 1. PREMESSE

Il Piano delle proposte delle attività formative è il documento programmatico che - partendo dal fabbisogno formativo rilevato e dagli obiettivi strategici e gestionali dell'Amministrazione - individua le azioni a supporto della crescita professionale del personale e definisce le modalità di gestione delle risorse a disposizione per la realizzazione di tali attività.

La formazione assume un ruolo fondamentale di supporto al processo di cambiamento organizzativo e all'innovazione che non riguarda soltanto la parte tecnologica ma anche la capacità di rinnovare il proprio modo di essere professionisti nella comunità e di partecipare attivamente al miglioramento dell'efficacia dei servizi offerti ai cittadini.

L'obiettivo ambizioso è quello di una Pubblica Amministrazione moderna, fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso l'attivazione di percorsi di formazione professionale che ne consolidino le conoscenze e le potenzialità e rendano agevole sostenere la sfida dell'utilizzo delle risorse.

Per questo è importante erogare formazione di qualità adeguata tramite la progettazione di interventi volti a colmare le carenze di competenza e a trasformare la PA da "struttura basata su procedure e adempimenti" a "organizzazione incentrata su obiettivi e risultati", con dipendenti in grado di trovare soluzioni ai problemi e formate in modo da essere in possesso di un insieme di competenze indispensabili e complementari all'aggiornamento giuridico-normativo.

Nel triennio 2023-2025, assume importante rilievo strategico l'impegno dell'Amministrazione del Comune di Cormons a dedicare risorse e attenzione sistematiche sia tecniche sia trasversali.

Attraverso un'azione mirata e condivisa la Formazione così strutturata assolve ad un duplice compito:

- la valorizzazione delle risorse umane
- il miglioramento e l'innovazione dei processi e dei servizi

L'Amministrazione, in attuazione delle previsioni del Piano di prevenzione della corruzione, promuove la formazione in materia di eticità dei comportamenti per il raggiungimento del bene pubblico.

Inoltre, il Comune di Cormons, s'impegna a:

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• garantire la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale tale da garantire pari opportunità, adottando le modalità organizzative idonee a favorirne la partecipazione e consentendo la conciliazione tra vita professionale e vita familiare;</li> <li>• curare che la formazione e l'aggiornamento del personale contribuiscano allo sviluppo della cultura di genere, anche attraverso la promozione di stili di comportamento rispettosi del principio di parità di trattamento e la diffusione della conoscenza della normativa in materia;</li> <li>• prevedere moduli formativi sulla prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione.</li> </ul>
<p><b>2. CARATTERISTICHE DEL PIANO</b></p>	<p>Per garantire l'adattabilità della programmazione formativa alle effettive necessità del personale, il Piano viene definito attraverso "proposte formative" ed è un documento flessibile, costantemente monitorato e realizzato rispetto alle priorità, in coerenza con l'evoluzione del contesto organizzativo, improntato sulle seguenti caratteristiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• continuità: la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;</li> <li>• uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata e offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;</li> <li>• partecipazione: il processo di formazione prevede momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi.</li> </ul> <p>Tali caratteristiche sono garantite attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevazione dei fabbisogni formativi;</li> <li>• feedback sull'efficacia dei corsi (gradimento, apprendimento e impatto sul lavoro) e raccolta di proposte di miglioramento e segnalazioni;</li> <li>• condivisione: la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i coordinatori e con i collaboratori;</li> <li>• adeguatezza: i corsi di formazione sono progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale, le soft skills e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale.</li> </ul> <p>Le attività comprese nel presente Piano sono inoltre orientate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dare attenzione alla efficienza; la formazione viene erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi vengono esaminate le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica;</li> <li>• dare supporto alla soluzione delle criticità dei servizi e al superamento del divario tra competenze già acquisite e competenze da acquisire;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rafforzare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto e del personale assegnato ad altre mansioni;</li> <li>• accompagnare i dipendenti nei processi di innovazione e cambiamento richiesti alla Pubblica Amministrazione.</li> </ul>
<p><b>3. FASI DEL CICLO FORMATIVO</b></p>	<p>Il Piano della Formazione viene inteso come un impegno reciproco tra Amministrazione e dipendenti e pertanto è stato costruito anche con il supporto e la collaborazione del personale, coinvolto nella rilevazione preliminare delle esigenze formative individuali, anche grazie al supporto di ComPA che ha seguito l'erogazione del Progetto Formativo speciale svolto nel 2022. (sondaggio condotto da ComPA rivolto agli incaricati di posizione organizzativa per la costituzione della Comunità del Collio)</p> <p>Il "ciclo della formazione" è composto da quattro fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• rilevazione e analisi dei fabbisogni</li> <li>• progettazione e articolazione dei corsi</li> <li>• erogazione e gestione</li> <li>• monitoraggio e valutazione</li> </ul> <p>La struttura circolare del ciclo formativo è finalizzata a un miglioramento continuo, così che la valutazione finale determini il momento di partenza per l'attività di analisi dei bisogni del periodo successivo.</p>
<p><b>4. LA STRUTTURA DEL PIANO</b></p>	<p>Il presente Piano è costruito tenendo conto della relazione esistente tra lo sviluppo delle competenze e delle capacità individuali del personale e gli obiettivi strategici dell'Ente, in modo che obiettivi e risultati creino una sinergia efficace per l'Amministrazione e allo stesso tempo motivante per il dipendente.</p> <p>In questo Piano sono stati programmati interventi formativi che coinvolgono il personale di tutte le categorie professionali delle diverse Aree per il triennio 2023-2025.</p> <p>Le proposte formative vengono realizzate in base alle priorità e alle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione e qualora non vengano organizzate nel periodo annuale di riferimento, possono essere spostate al successivo Piano della Formazione ovvero implementate.</p>
<p><b>5. LE MODALITA' DI FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE</b></p>	<p>Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione, corsi di aggiornamento, corsi di riqualificazione, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari, convegni e altre forme di apprendimento online o in presenza.</p> <p>Prima della elaborazione di questo documento è stata eseguita a mezzo della Riunione di Coordinamento tra gli incaricati di posizione organizzativa una rilevazione dei fabbisogni formativi per le rispettive aree, sulle quali è stata effettuata un'analisi, integrandone gli esiti con gli obiettivi dell'Amministrazione.</p>

	<p>Secondo la normativa vigente al momento della realizzazione delle attività, le stesse potranno essere erogate/fruite:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in presenza, qualora le disposizioni lo permettano e seguendo scrupolosamente tutte le direttive anche interne del Datore di Lavoro, in merito alle misure precauzionali a tutela della salute;</li> <li>- a distanza attraverso le piattaforme telematiche a disposizione, con webinar da remoto in diretta o in differita. Tale modalità di erogazione on-line, inserita recentemente e particolarmente diffusa in periodi di lockdown, ritenuta efficace e innovativa, verrà mantenuta anche a conclusione della pandemia.</li> </ul> <p>Per evitare spreco di risorse finanziarie, partecipazione a corsi gratuiti è favorita rispetto a quella di corsi a pagamento, qualora equivalente.</p> <p>L'Ufficio Personale (o ogni responsabile di area) provvede a diffondere regolarmente ai dipendenti interessati tutte le iniziative gratuite di cui viene a conoscenza e si avvale, anche tramite progettazione e programmazione condivisa, di rapporti di collaborazione con alcune realtà territoriali, usufruendo tra le altre:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della formazione finanziata dalla Regione Fvg tramite la Fondazione ComPA FVG - Centro di competenza ANCI FVG per la Pubblica Amministrazione</li> <li>• dei soggetti istituzionalmente ovvero contrattualmente tenuti a erogare formazione gratuita all'Ente</li> <li>• di altri Istituti convenzionati e di abbonamenti che comportino una spesa a costi agevolati</li> </ul>
<p><b>6. LE RISORSE DESTINATE ALLA FORMAZIONE</b></p>	<p>Cessato il vincolo relativo al limite delle risorse finanziarie stabilito dalla Legge 122 del 30 luglio 2010, di conversione del D.L. n. 78/2010, le risorse dedicate alla formazione sono quelle stanziare a Bilancio dall'Amministrazione sul relativo capitolo di spesa nella misura dell'un per cento dello stanziamento della spesa per il personale dipendente.</p>

## Parte Seconda

### **1. I CONTENUTI DEL PIANO**

La redazione del presente Piano si è sviluppata in due direzioni: il consolidamento e lo sviluppo di attività formative avviate in collaborazione con partner istituzionali o commerciali; il proseguimento del percorso formativo che il Servizio manutentivo ha già intrapreso con ComPA FVG, altri enti erogatori e realizzato nell'ambito del Piano Formativo NextPA ed altri.

La formazione verterà nei seguenti ambiti tematici:

- A. ANTICORRUZIONE, PRIVACY, DIGITALIZZAZIONE (per tutto il personale del servizio manutentivo)  
formazione su etica e trasparenza  
formazione sulla privacy  
formazione digitale e informatica
- B. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, (per tutto il personale del servizio manutentivo) e GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE (per il personale amministrativo dell'area)  
formazione sulla sicurezza nei luoghi di lavoro  
formazione sulla gestione del patrimonio immobiliare
- C. APPALTI, PNRR, PROJECT MANAGER PER LA PARTE DI COMPETENZA DEL SERVIZIO MANUTENTIVO. (per tutto il personale amministrativo e tecnico del servizio manutentivo)  
formazione in materia di appalti  
formazione sulla progettazione europea  
e project financig  
formazione project manager
- D. FORMAZIONE COSTANTE SQUADRA OPERAI COMUNALE  
formazione nuove tecniche manutentive  
formazione specialistica cura del verde urbano  
formazione utilizzo macchine operatrici complesse e mezzi speciali

## A. ANTICORRUZIONE, PRIVACY, DIGITALIZZAZIONE

FORMAZIONE SU ETICA E TRASPARENZA
<b>Destinatari:</b> generale per tutti i dipendenti del Servizio manutenzioni ed in generale per tutto il personale dipendente;
<b>Finalità e obiettivi:</b> trasmissione valori e principi della PA; prevenzione della corruzione e dell'illegalità e diffusione della cultura dell'integrità, della responsabilità, della trasparenza e della buona amministrazione; contrasto alla violenza di genere e prevenzione e contrasto di ogni forma di discriminazione
<b>Struttura e contenuti:</b> L. 190/2012, d.lgs. 33/2013, D.P.R. 62/2013, Codice di comportamento dell'Ente, Piano anticorruzione del Comune di Cormons e principali provvedimenti ANAC, contestualizzati con esempi concreti tratti dalla cronaca o frutto di esperienze personali condivise (doc. ANAC, Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2023); obblighi dei lavoratori, sistema sanzionatorio per il caso di inosservanza degli stessi e procedimento disciplinare. Principi delle pari opportunità e Piano azioni positive
<b>Tempistica:</b> triennio 2023-2025
<b>Ente erogatore:</b> formazione interna e in collaborazione con la Regione FVG – Direzione centrale autonomie locali – oppure con ComPA o altro ente erogatore
<b>Modalità:</b> lezioni collettive, supportate da slides, online
<b>Costi:</b> nessuno

FORMAZIONE SULLA PRIVACY
<b>Destinatari:</b> tutti i dipendenti del Servizio manutenzioni ed in generale per tutto il personale dipendente;
<b>Finalità e obiettivi:</b> corretta applicazione della normativa in materia di privacy e delle disposizioni del Garante con particolare riferimento al rapporto privacy – accesso agli atti
<b>Struttura e contenuti:</b> GDPR - Regolamento Europeo 2016/679, d.lgs. 196/2003 modificato dal d.lgs. 101/2018 cd. Codice in materia di protezione dei dati personali
<b>Tempistica:</b> triennio 2023-2025
<b>Ente erogatore:</b> DPO del Comune di Cormons, ComPA o altro ente erogatore
<b>Modalità:</b> Portale ad hoc, online
<b>Costi:</b> nessuno



## FORMAZIONE DIGITALE E INFORMATICA

**Destinatari:** tutti i dipendenti del Servizio manutenzioni e, per gli specifici programmi, gli utilizzatori

**Finalità e obiettivi:** rilevazione competenze e accrescimento competenze digitali dei dipendenti

**Struttura e contenuti:** C.A.D. d.lgs. 82/2005, Accessibilità, Piano per l'informatica, Direttive Agid; programmi in uso (word, Excel, PowerPoint, Autocad, Ascot, Tecnologie avanzate Droni–modellazioni tridimensionali-fotogrammetria); Manuale di gestione e Manuale di conservazione documentale.

**Tempistica:** triennio 2023-2025

**Ente erogatore:** Dipartimento FP, ComPA FVG, Insiel, altri

**Modalità:** online

**Costi:** nessuno per il Progetto "Syllabus" della Funzione Pubblica e il Piano Formativo NextPA finanziato dalla Regione FVG; su preventivo per gli altri

## B. SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, GESTIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE

FORMAZIONE SULLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
<b>Destinatari:</b> tutti i dipendenti del servizio manutenzione, i somministrati, i lavoratori socialmente utili, ed i lavoratori di pubblica utilità
<b>Finalità e obiettivi:</b> prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro
<b>Struttura e contenuti:</b> conoscenza normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81/08)
<b>Tempistica:</b> triennio 2023-2025
<b>Ente erogatore:</b> Ecosyn srl ed in altri casi altri enti erogatori (Vega Formazione) o piattaforma online
<b>Modalità:</b> online
<b>Costi:</b> in base al contratto d'appalto

FORMAZIONE SULLA GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
<b>Destinatari:</b> Servizio manutenzioni e patrimonio ed in parte servizio bilancio
<b>Finalità e obiettivi:</b> conoscenza e rispetto della normativa in materia nonché la dottrina e la giurisprudenza
<b>Struttura e contenuti:</b> principi, responsabilità, convenzioni e contratti
<b>Tempistica:</b> anno 2023
<b>Ente erogatore:</b> Kibernetes srl o altri enti formatori privati
<b>Modalità:</b> online
<b>Costi:</b> a pagamento

**C.—FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI – PNRR – PROJECT MANAGER (per la parte di competenza del servizio manutentivo).**

<b>FORMAZIONE IN MATERIA DI APPALTI</b>
<b>Destinatari:</b> dipendenti del servizio manutenzioni ad esclusione della squadra operai
<b>Finalità e obiettivi:</b> conoscenza e rispetto delle disposizioni del decreto legislativo n. 50/2016 nonché delle direttive ANAC, aggiornamento normativo, analisi procedure di affidamento e adozione modelli migliorativi
<b>Struttura e contenuti:</b> appalti e PNRR - direttore dell'esecuzione del contratto - adempimenti connessi all'esecuzione del contratto - modifiche del contratto - stipula contratti
<b>Tempistica:</b> anno 2023
<b>Ente erogatore:</b> FORMEL – ComPA – ITACA – ALTRI ENTI EROGATORI
<b>Modalità:</b> online
<b>Costi:</b> a pagamento/gratuito

<b>FORMAZIONE SULLA PROGETTAZIONE EUROPEA E PROJECT FINANCIG</b>
<b>Destinatari:</b> Responsabile del Servizio
<b>Finalità e obiettivi:</b> programmazione e progettazione per lo sviluppo locale, con attenzione specifica alle risorse europee della nuova programmazione 2021-2027 e del PNRR
<b>Struttura e contenuti:</b> gestire il processo di programmazione, progettazione e gestione di progetti di sviluppo; impostare progetti di sviluppo sostenibile locale finanziabili accedendo ai programmi europei.
<b>Tempistica:</b> anno 2023
<b>Ente erogatore:</b> ComPA FVG / Altri
<b>Modalità:</b> parte in presenza e parte online
<b>Costi:</b> nessuno

<b>FORMAZIONE PER PROJECT MANAGER</b>
<b>Destinatari:</b> Responsabile del Servizio
<b>Finalità e obiettivi:</b> apprendere le tecniche del P.M.
<b>Struttura e contenuti:</b> Linguaggio e logiche del Project Management; il processo di gestione di un progetto; tecniche e strumenti; Soft skills.
<b>Tempistica:</b> triennio 2023/2025
<b>Ente erogatore:</b> ComPA FVG
<b>Modalità:</b> parte in presenza e parte online
<b>Costi:</b> nessuno

#### D...FORMAZIONE SQUADRA OPERAI

<b>FORMAZIONE SQUADRA OPERAI ESTERNA</b>
<b>Destinatari:</b> Capo squadra operai e personale della squadra manutentiva esterna
<b>Finalità e obiettivi:</b> formazione costante ed apprendimento nuove tecniche manutentive
<b>Struttura e contenuti:</b> tecniche di potatura delle piante, sistemi di cura del verde con particolare riferimento alle aiuole ornamentali, formazione di base interventi manutentivi su immobili e strade
<b>Formazione specifica:</b> mezzi speciali e macchine operatrici
<b>Tempistica:</b> triennio 2023/2025
<b>Ente erogatore:</b> ComPA FVG – Ecosyn srl – Next PA – CEFAP, - altri enti erogatori
<b>Modalità:</b> parte in presenza e parte online
<b>Costi:</b> nessuno / a pagamento



## Servizio di Polizia Locale

Città di CORMONS



### Formazione e Aggiornamento Professionale

Per quanto concerne la formazione, nel piano delle azioni positive 2023/2025 è previsto che la formazione e l'aggiornamento professionale siano svolti in orario di lavoro e che l'attività di formazione professionale si svolga prevalentemente in ambito regionale in modo da favorirne la partecipazione da parte di tutti i dipendenti, nel rispetto della parità di genere, attingendo i corsi organizzati dalla Scuola Regionale presso il CESFaM di Paluzza (Ud). Tutti i percorsi formativi organizzati dalla Regione sono gratuiti. Gli stessi, di regola sono organizzati per la durata di 6 ore, coincidenti con il turno di servizio. Sarà cura individuare nel budget del monte ore straordinario eventuali variazioni rispetto al calendario dei corsi, ancora da pubblicare.

Uno degli obiettivi del piano di azioni positive in merito alla formazione è infatti quello di assicurare la partecipazione alla formazione a tutto il personale dipendente.

Recentemente sono stati svolti corsi di formazione rivolti a tutti i dipendenti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, come prescritto dal D. Lgs. 09 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D. Lgs. 03 agosto 2009 n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro".

Ai sensi dell'articolo 26, comma 8 della legge regionale 5/2021, la partecipazione alle attività formative è obbligatoria per tutto il personale di polizia locale.

Al termine di ciascun corso (coincidente con un modulo o con un eventuale raggruppamento di moduli) viene rilasciato il certificato di valutazione delle prove sostenute. Nel caso in cui l'esito della valutazione non sia sufficiente, il certificato di valutazione può essere sostituito da un attestato di partecipazione. Ai partecipanti agli eventi formativi in cui non è prevista la valutazione, può comunque essere rilasciato un attestato di partecipazione.

L'Ente ha inoltre provveduto ad adottare il Piano degli Obiettivi per il quale sarà armonizzato dal Comandante la formazione specifica con particolare riferimento agli obiettivi specifici in materia Ambientale, Codice della Strada, Polizia Edilizia.

Sarà previsto un aggiornamento delle conoscenze e delle competenze in materia di protezione dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 attraverso corsi dedicati, di concerto con il DPO.

**Sede Comando:** Piazza XXIV Maggio, 24 - 34071 Cormons (GO)

Tel: 0481 637118 - 0481 637117 Fax 0481 637162

**mail:** [polizia.municipale@com-cormons.regione.fvg.it](mailto:polizia.municipale@com-cormons.regione.fvg.it)

**pec:** [comune.cormons@certgov.fvg.it](mailto:comune.cormons@certgov.fvg.it)

---

## SERVIZIO SEGRETERIA, ISTRUZIONE, COMMERCIO, S.U.A.P.

### PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025

Per quanto riguarda i servizi di competenza, oltre ai corsi obbligatori in materia di sicurezza, anticorruzione, trasparenza, si ritiene utile la partecipazione del personale a corsi di formazione inerenti le seguenti tematiche:

- Privacy e regolamento europeo;
- Gestione delle procedure di acquisto di servizi nel mercato elettronico;
- Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L. 76/2020);
- I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti.

Formazione specifica per il personale del servizio segreteria e protocollo:

- Pubblicazioni all'albo pretorio;
- Gestione servizio anagrafe canina;
- Procedimento di registrazione dei contratti pubblici;
- Procedimento di notificazione atti.

Formazione specifica per il personale del servizio Commercio e Suap:

- La nuova Scia
- Eventi di pubblico spettacolo e intrattenimento;
- Funzionamento del portale;
- Il Suap, l'edilizia produttiva e le attività economiche dopo la legge finanziaria (programma in corso di svolgimento per la durata di 9 ore)
- "Comunità di pratica e apprendimento SUAP FVG".

---

## SERVIZIO DEMOGRAFICO

### PIANO DELLA FORMAZIONE 2023-2025

Per quanto riguarda i servizi di competenza, oltre ai corsi obbligatori in materia di sicurezza, anticorruzione, trasparenza, si ritiene utile la partecipazione del personale a corsi di formazione inerenti le seguenti tematiche:

- Privacy e regolamento europeo;
- Procedimenti amministrativi e la normativa sulla semplificazione (D.L. 76/2020);
- I processi di Dematerializzazione e Digitalizzazione dei procedimenti.
- Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni 2023: attività di autoapprendimento da fruire a distanza sulla piattaforma dedicata gestita da Istat, obbligatoria per tutti gli operatori della rete del censimento con test valutazioni intermedie e finali con rilascio di attestato di completamento e superamento della formazione (voto minimo 8 su 10). Attività di approfondimento e rinforzo formativo attraverso webinar e videoconferenze.
- Corso funzionamento ADWEB (gestione iter determine/delibere/ordini di liquidazione);
- Corsi/Webinar di aggiornamento professionale per Ufficiali di Anagrafe e di Stato Civile organizzati da ANUSCA;
- Auspicabile partecipazione al corso di abilitazione ad Ufficiale dello Stato Civile subordinato all'avvio dello stesso da parte della Prefettura-UTG di Gorizia.

Fatte salve ulteriori novità legislative e corsi offerti, in forma gratuita, da enti quali CompaFVG, INSIEL e ANUSCA.



Comune di Cormons

**PROPOSTA PER PIANO DI FORMAZIONE**  
SERVIZI SOCIALI COMUNALI, RESIDENZA PER ANZIANI E ATTIVITA' EDUCATIVE

Anno : 2023

<b>Argomento/Corso</b>	<b>Personale interessato</b>	<b>Bisogno formativo</b>
Appalti di servizi di importo inferiore a 40.000 € e MEPA	Sabrina Speccher, Tiziana Pellizzon, Katia Bernardi	Approfondimento della normativa relativa agli appalti di servizi
Il procedimento amministrativo: le fasi, l'avvio del procedimento, i motivi ostativi all'accoglimento dell'istanza, il provvedimento, l'autotutela	Tiziana Pellizzon	Approfondimento della normativa relativa al procedimento amministrativo con risvolti pratici
Gli appalti di servizi di servizi di importo superiore a 40.000,00 €	Katia Bernardi	Approfondimento della normativa

**Redatto da:**

Katia Bernardi





# COMUNE DI CORMONS

Provincia di Gorizia

Servizio Urbanistica – Edilizia Privata

Piazza XXIV Maggio n. 22 - 34071 CORMONS (GO)

e-mail: [urbanistica@com-cormons.regione.fvg.it](mailto:urbanistica@com-cormons.regione.fvg.it)

[www.comune.cormons.go.it](http://www.comune.cormons.go.it)

## Piano annuale di formazione - Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata anno 2023

Cognome e nome: **MEZZORANA Alessia**

Servizio: Urbanistica ed Edilizia privata

Funzione: Istruttore direttivo tecnico - Responsabile di servizio

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

- Corsi su tematiche specifiche in **materia di edilizia** con particolare riguardo agli eventuali aggiornamenti normativi che potrebbero modificare il “Codice dell’edilizia”. Considerato la specificità della materia edilizia, normata a livello regionale, i corsi, molto rari, vengono solitamente organizzati da parte di Comuni in collaborazione con dirigenti regionali. Il dipendente potrà altresì partecipare a qualche seminario organizzato da enti di formazione, come ad esempio Compa o Insiel, riguardo approfondimenti specifici in temi correlati (indicativamente 1 giornate).
- Corsi su tematiche specifiche in **materia di urbanistica e paesaggio**. Considerato la specificità della materia, normata a livello regionale, i corsi, molto rari, vengono solitamente organizzati da parte di associazioni/ordini professionali quali, in via esemplificativa INU (Istituto Nazionale Urbanistica), Ordine degli Architetti Pianificatori, Paesaggisti e Conservatori o enti di formazione come ad esempio Compa (indicativamente 2 giornate).
- Corsi su tematiche specifiche in **materia di valutazioni ambientali**. Tali procedimenti sono in carico al Settore LL.PP. Ambiente e Informatica, ma alcuni di questi si interfacciano con procedimenti di approvazione di Piani regolatori, di settore e loro varianti propri del Servizio Urbanistica ed Edilizia Privata. I corsi, vengono solitamente organizzati da parte di enti di formazione come ad esempio Compa (indicativamente 2 giornate).
- Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 9 ore complessive)
- Eventuale formazione in materia di sicurezza gestita direttamente dal datore di lavoro.

Cognome e nome: **GRASSI Enrico**

Servizio: Urbanistica ed Edilizia privata

Funzione: istruttore tecnico

### ARGOMENTI E TEMATICHE DI INTERESSE

- Corsi su tematiche specifiche in **materia di edilizia** con particolare riguardo agli eventuali aggiornamenti normativi che potrebbero modificare il “Codice dell’edilizia”. Considerato la specificità della materia edilizia, normata a livello regionale, i corsi, molto rari, vengono solitamente organizzati da parte di Comuni in collaborazione con dirigenti regionali. Il dipendente potrà altresì partecipare a qualche seminario organizzato da enti di formazione, come ad esempio Compa o Insiel, riguardo approfondimenti specifici in temi correlati (indicativamente 3 giornate).
- Corsi in materia di trasparenza, anticorruzione e privacy (indicativamente 9 ore complessive)
- Eventuale formazione in materia di sicurezza gestita direttamente dal datore di lavoro.