

COMUNITA' MONTANA DELLA VALCHIAVENNA



PIANO DELLA FORMAZIONE (2023-2025)

Anno 2023

- ❖ **INTRODUZIONE**

- ❖ **CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO**

- ❖ **FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

- ❖ **FORMAZIONE CONTINUA**

- ❖ **FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

- ❖ **FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA**

- ❖ **MODALITÀ FORMATIVA**

- ❖ **DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE**

- ❖ **MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE**

- ❖ **FEEDBACK**

- ❖ **PIANO OPERATIVO 2023**

INTRODUZIONE

La formazione e l'aggiornamento del personale sono esigenze fondamentali e basilari che costituiscono parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e la manutenzione di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo. Riveste un ruolo fondamentale l'acquisizione di nuove competenze e capacità attraverso percorsi di formazione ed istruzione al fine di affrontare le nuove sfide degli enti locali e territoriali soggetti all'assunzione di nuove attribuzioni di compiti e ruoli.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano peraltro l'obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Particolare importanza riveste l'attività formativa in materia di anticorruzione- trasparenza, in quanto rientra tra le misure anticorruzione obbligatorie da attuare, rappresentando uno dei più rilevanti strumenti gestionali per arginare il rischio di fenomeni corruttivi, intesi nell'accezione più ampia data dalla L. n. 190/2012 e quindi non confinata puramente all'ambito penalistico.

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

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

Il 10/01/2022 è stato proposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica il *Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica Amministrazione*, che è orientato al potenziamento delle competenze del personale in servizio negli enti locali puntando alla piena acquisizione delle conoscenze e delle abilità relative alla transizione digitale, ecologica ed amministrativa dei dipendenti della pubblica amministrazione.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha istituito un percorso che richiede il coordinamento strategico di tutti i principali attori coinvolti nella formazione con l'obiettivo di creare un HUB per la crescita del capitale umano della PA.



CONTENUTI DEL PIANO FORMATIVO

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente, nonché eventualmente il personale dei Comuni aderenti alle iniziative formative promosse dall'Ente comprensoriale.

Una parte rilevante delle attività formative è inoltre riservata alla partecipazione dei dipendenti a corsi attivati dalla Provincia di Sondrio e dalla Regione Lombardia nell'ambito di programmi speciali quali il progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa nelle aree interne lombarde", allegato alla convenzione del 24 maggio 2021, stipulata tra la Regione Lombardia ed il FORMEZ PA, quest'ultimo percorso previsto nel progetto Area Interna Valchiavenna.

È previsto l'avvio di un percorso di formazione in collaborazione con UPEL – Unione Provinciale Enti Locali grazie all'adesione della Comunità Montana alle proposte dell'Organizzazione.

FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale programmate per il 2023 sono quelle sotto riportate e verranno svolte compatibilmente con le risorse disponibili:

1. LE NOVITA' IN MATERIA CONTABILE PER IL BILANCIO 2022-2023
2. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA
3. FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA IN SMART WORKING
4. CORSO SERVIZI SOCIALI
5. CORSO PRIVACY
6. CORSO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE
7. CORSO APPALTI
8. CORSO DI LINGUA INGLESE

Alle attività formative di cui sopra si aggiungono quelle contenute nel PIANO OPERATIVO del Progetto "Rafforzamento della capacità amministrativa nelle aree interne lombarde" per l'anno 2023

I - LA DISCIPLINA DELL'UNIONE EUROPEA SUGLI AIUTI DI STATO
II - ICT
III - APPALTI PUBBLICI
IV - MILANO CORTINA 2026. LA GESTIONE DEI TERRITORI
V - AMBIENTE E GOVERNO DEL TERRITORIO

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano.

FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree o unità operative.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in

relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

FORMAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto il Piano annuale di Formazione inerente alle attività sensibili alla corruzione/malamministrazione.

Le azioni formative individuate dal responsabile della prevenzione della corruzione per l'anno 2023 sono in particolare le seguenti:

- | |
|---|
| 1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CMV |
| 2. CORSO BASE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE: AGGIORNAMENTO |
| 3. CORSI SPECIFICI ANTICORRUZIONE E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE |

Tali interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella specifica parte finale del presente piano.

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

La frequenza ai corsi è considerata obbligatoria.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA IN MATERIA DI SICUREZZA

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

- Corso sulla sicurezza sul lavoro per neoassunti / tirocinanti
- Aggiornamento periodico lavoratori
- Utilizzo attrezzature di lavoro
- Formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Formazione addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
- Aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
- Aggiornamento annuale RLS
- Corso per rischio specifico di mansione lavorativa

In particolare, per l'anno 2023, sono previsti i seguenti corsi:

- Corso aggiornamento RLS
- Corso di formazione generale per neoassunti
- Corso di formazione specifica per neoassunti
- Corso rischio VDT

- Corso rischio stress lavoro correlato
- Corso rischio biologico
- Corso movimentazione manuale carico
- Corso Addetti Emergenze
- Primo Soccorso
- Antincendio
- Corso segnaletica stradale
- Corso utilizzo trattore/muletto/carrello elevatore
- Corso addestramento per utilizzo otoprotettori in uso alle guardie ittico venatori

MODALITA' FORMATIVA

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate, di norma, con il sistema della didattica a distanza.

Nei casi in cui necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorre all'offerta a catalogo e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più idonei in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione.

Nel corso della formazione saranno svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

I dipendenti dell'Ente potranno inoltre partecipare ai corsi di formazione messi a disposizione sulla nuova piattaforma online del Dipartimento della funzione pubblica "Syllabus" e/o erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

DIMENSIONAMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Già dal 2020 cessano di applicarsi le norme di contenimento e riduzione della spesa per formazione di cui all'art.6, comma 13, del D.L. 78/2010 convertito dalla legge 122/2010. L'articolo 57, comma 2, del DL 124/2019 ha infatti abrogato l'art.6, comma 13 del DL 78/2010 che disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009.

Quindi già dal 2021 non è previsto nessun limite e la previsione per le spese di formazione è libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Lo strumento del PNRR introduce nuove risorse per la formazione.

MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

Il Servizio Personale e Formazione cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, potranno essere svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

FEEDBACK

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

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

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

PIANO OPERATIVO 2023

Indice Azioni Formative:

- | |
|--|
| 1. LE NOVITA' IN MATERIA CONTABILE PER IL BILANCIO |
| 2. FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA |
| 3. FORMAZIONE SULLA MODALITA' LAVORATIVA IN SMART WORKING |
| 4. AGGIORNAMENTO SERVIZI SOCIALI |
| 5. CORSO PRIVACY |
| 6. CORSO SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE |
| 7. CORSO APPALTI |
| 6. CORSO LINGUA INGLESE SPORTELLO EUROPA |

- | |
|---|
| I - LA DISCIPLINA DELL'UNIONE EUROPEA SUGLI AIUTI DI STATO |
| II - ICT |
| III - APPALTI PUBBLICI |
| IV - MILANO CORTINA 2026. LA GESTIONE DEI TERRITORI |
| V - AMBIENTE E GOVERNO DEL TERRITORIO |

AZIONE FORMATIVA N. 1 “LE NOVITA’ IN MATERIA CONTABILE E DI BILANCIO”

Obiettivi dell’azione formativa	Analisi delle novità in materia di contabilità e dei principali adempimenti che i Servizi finanziari degli Enti dovranno affrontare per la predisposizione del bilancio di previsione 2023 e nel monitoraggio degli equilibri di bilancio.
Competenze attese	Gestione del bilancio armonizzato nel rispetto dei principi contabili e delle indicazioni fornite dalla Corte dei conti, per realizzare un corretto ciclo di programmazione, gestione e controllo.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Responsabili di Area, posizioni organizzative. Responsabili dei Servizi finanziari e loro collaboratori. Dipendenti individuati degli altri Servizi Personale dei Comuni
Metodologie da adottare	Formazione a distanza
Formatore	Area Economico- finanziaria e formatore esterno

AZIONE FORMATIVA N. 2 “FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA”

Obiettivi dell'azione formativa	Formare alla sicurezza dei sistemi informativi e delle reti informatiche (Cyber Security) Garantire la sicurezza dei sistemi informativi contro le minacce informatiche (virus, ingressi non autorizzati, sottrazioni di dati), comprendere l'importanza di comportamenti online sicuri, descrivere le diverse tipologie di malware e attacchi e le strategie di protezione da adottare.
Competenze attese	Conoscenze tecniche di base necessarie per proteggere e gestire in sicurezza i dati dei sistemi informativi, particolarmente necessarie a seguito dell'introduzione dello Smart Working.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Dipendenti dell'Ente la cui attività lavorativa può essere svolta in modalità agile
Metodologie da adottare	Formazione on line
Formatore	U.O. Centro elaborazione dati e formatore esterno

AZIONE FORMATIVA N. 3
“FORMAZIONE SULLA MODALITA’ LAVORATIVA IN SMART WORKING”

Obiettivi dell’azione formativa	Formare i responsabili della gestione del personale, dirigenti e p.o., dei contenuti e delle nuove modalità organizzative derivanti dallo svolgimento del lavoro agile. Gestione per obiettivi e valutazione della performance: impatto su processi e nuovi modelli di servizio al cittadino.
Competenze attese	Acquisire nuovi strumenti a disposizione della dirigenza e responsabili del personale per gestire il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione del lavoro agile. Migliore organizzazione dei processi, orientamento al risultato, monitoraggio risultati, coordinamento personale in regime di sw.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Responsabili d’Area, Posizioni organizzative, tutto il personale
Metodologie da adottare	Formazione in sede
Formatore	Responsabili U.O. e/o formatore esterno

AZIONE FORMATIVA N. 4 “CORSO SERVIZI SOCIALI”

Obiettivi dell'azione formativa	Sviluppo delle competenze manageriali e dei comportamenti che caratterizzano la gestione dei servizi e la gestione dei casi.
Competenze attese	Migliorare le competenze nei servizi sociali in particolare nei settori tutela minori e servizio sociale di base area minori e famiglia.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	Responsabile e personale servizi sociali
Metodologie da adottare	Formazione a distanza(videoconferenza) o in sede
Formatore	formatore esterno

AZIONE FORMATIVA N. 5 “CORSO PRIVACY”

Obiettivi dell'azione formativa	<p>Aggiornamento della privacy:</p> <ul style="list-style-type: none"> - adozione ed aggiornamento del regolamento per la gestione della privacy; - aggiornamento registro delle attività di trattamento; - aggiornamento individuazione dei trattamenti di maggior rischio e redazione della valutazione d'impatto; - attuazione ovvero aggiornamento delle misure tecniche ed organizzative e degli - atti e documenti per garantire che le operazioni di trattamento vengano effettuate in conformità alla nuova disciplina; - indicazione delle azioni necessarie per l'adeguamento alle disposizioni AGID in materia di misure idonee per la sicurezza informatica;
Competenze attese	Acquisire competenze nella gestione dei servizi nel rispetto della privacy in contesti in evoluzione, in cambiamento e in situazioni di criticità.
Area formativa	Formazione trasversale
Destinatari	P.O., Responsabili di Servizio
Le metodologie da adottare	Formazione in videoconferenza
Formatore	formatore esterno

AZIONE FORMATIVA N. 6
“CORSO SPORTELLO UNICO ATTIVITA’ PRODUTTIVE”

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione si propone di supportare i dipendenti nell'acquisizione di nuove competenze necessarie per l'attuazione del servizio, dei processi in relazione alla diversa gestione dei procedimenti amministrativi nonché alla modifica del modello organizzativo e di gestione delle attività e interazione con l'utenza.
Competenze attese	Acquisizione competenze nella gestione dei processi attraverso la piattaforma gestionale.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Personale dello Sportello Unico delle Attività produttive
Le metodologie da adottare	Formazione in sede o modalità telematiche
Formatore	Esterno

AZIONE FORMATIVA N. 7 "CORSO APPALTI"

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione si propone di supportare i dipendenti nell'acquisizione di nuove competenze necessarie per l'attuazione del servizio, dei processi in relazione alla diversa gestione dei procedimenti amministrativi nonché alla modifica del modello organizzativo e di gestione delle attività e interazione con l'utenza. Particolare attenzione al ruolo del RUP (accreditamento)
Competenze attese	Acquisizione competenze nella gestione dei processi e nelle fasi degli appalti di lavori, forniture e servizi.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Personale dell'ufficio tecnico
Le metodologie da adottare	Formazione in sede o modalità telematiche
Formatore	Esterno

AZIONE FORMATIVA N. 8
“CORSO LINGUA INGLESE- ATTIVÀ SPORTELLO EUROPA”

Obiettivi dell'azione formativa	La formazione si propone di supportare i dipendenti nell'acquisizione di nuove competenze necessarie per lo svolgimento delle attività dello sportello Europa in attuazione del servizio, per l'attività di programmazione e la gestione delle attività e interazione con i partner stranieri che si candidano sulla programmazione interreg.
Competenze attese	Acquisizione competenze nella gestione dei processi attraverso la piattaforme gestionale.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Personale dello Sportello Unico delle Attività produttive
Le metodologie da adottare	Formazione in sede o modalità telematiche
Formatore	Esterno

Modulo	Seminario/Laboratorio
ICT (a cura del dott. Perna)	Laboratorio: "Design per i servizi digitali"
La disciplina europea sugli Aiuti di Stato (a cura del dott. Vuillermoz)	Laboratorio: "Aiuti di Stato e servizi di prossimità: finanziamento dei piccoli centri commerciali e servizi nelle zone alpine (parte VI)"
Comunicazione istituzionale (a cura della dott.ssa Romeo)	Seminario: "L'uso dei social e degli strumenti digitali nella comunicazione istituzionale (Tecniche e "perché")"
La disciplina europea sugli Aiuti di Stato (a cura del dott. Vuillermoz)	Laboratorio: "Aiuti di Stato e servizi di prossimità: finanziamento dei piccoli centri commerciali e servizi nelle zone alpine (parte VII)"
Comunicazione istituzionale (a cura del dott. Lacorazza)	Seminario: "Siti web delle istituzioni (differenze e opportunità)"
ICT (a cura del dott. Sannino)	Seminario: "Data Governance"
ICT (a cura del dott. Greco)	Laboratorio: "Bandi PNRR e PAdigitale2026 – L'iniziativa e gli affidamenti"
Le opportunità offerte dal PNRR per i territori della Valchiavenna (a cura delle dott.sse Crescini, Carnevali)	Laboratorio: "Aggiornamenti sulle indicazioni operative per il monitoraggio degli interventi: istruzioni per il monitoraggio degli interventi ex Piano Complementare, linee guida per il monitoraggio degli indicatori comuni, precisazioni sul monitoraggio delle piccole-medie opere"

Modulo	Seminario/Laboratorio
La disciplina europea sugli Aiuti di Stato (a cura del dott. Vuillermoz)	<i>laboratorio: "Aiuti di Stato e servizi di prossimità: finanziamento dei piccoli centri commerciali e servizi nelle zone alpine (parte VIII)"</i>
ICT (a cura del dott. Perna)	<i>Seminario: "Service Design – Parte I"</i>
ICT (a cura del dott. Perna)	<i>Seminario: "Service Design – Parte II"</i>
ICT (a cura del dott. Letizia)	<i>Seminario: "Cyber Security Awareness – Parte I"</i>
Ambiente e Governo del territorio (a cura del dott. Di Pasquale)	<i>Laboratorio: "Rappresentazione di modelli progettuali virtuosi – Analisi di un progetto e modello di partenariato"</i>
Ambiente e Governo del territorio (a cura della dott.ssa Gambardella)	<i>Seminario: "Le comunità energetiche – approccio alla problematica e normativa di riferimento"</i>
Comunicazione istituzionale (a cura della dott.ssa Romeo)	<i>Seminario: "L'uso dei social e degli strumenti digitali nella comunicazione istituzionale (Tecniche e "perché")"</i>
La gestione associata di funzioni amministrative e servizi pubblici (a cura del dott. Capezzuto)	<i>Laboratorio: "Esercitazione e discussione sulla concreta realizzazione dell'idea forza dei progetti integrati di sviluppo territoriale"</i>

Modulo	Seminario/Laboratorio
ICT <i>(a cura del dott. Sannino)</i>	<i>Laboratorio: "La gestione dei dati nei processi della PA"</i>
Comunicazione istituzionale <i>(a cura della dott.ssa Deiuri)</i>	<i>Seminario di confronto e scambio di buone pratiche: "Buone pratiche nella comunicazione istituzionale attraverso il digitale"</i>
Appalti pubblici <i>(a cura del dott. Capezzuto)</i>	<i>Laboratorio: "Esercitazione su casi studio"</i>
MILANO CORTINA 2026. LA GESTIONE DEI TERRITORI <i>(a cura dei dott.ri Callisti, Di Palma, Desprini)</i>	<i>"L'ARCHITETTURA DEI GIOCHI OLIMPICI INVERNALI MILANO CORTINA 2026"</i>

Indice Azioni Formative in materia di

anticorruzione e trasparenza:

- 1. IL CODICE DI COMPORTAMENTO DELLA CMV**
- 2. CORSO BASE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE: AGGIORNAMENTO**
- 3. CORSI SPECIFICI PER AREA TECNICA, RAGIONERIA E PERSONALE, SERVIZI SOCIALI, CULTURA**

**AZIONE FORMATIVA N. 1
 “IL CODICE DI COMPORTAMENTO
 DELLA COMUNITA’ MONTANA
 DELLA VALCHIAVENNA”**

Obiettivi dell’azione formativa	Favorire la più ampia diffusione della conoscenza effettiva dei codici di comportamento e, in particolare, delle disposizioni introdotte nel Codice di comportamento di Ente ad integrazione/specificazione del Codice nazionale (DPR n.62/2013). Aumentare il livello di consapevolezza e coscienza etica del personale su prescrizioni e doveri di condotta.
Competenze attese	Piena conoscenza e comprensione del Codice di comportamento interno secondo quanto previsto dall'articolo 54, comma 5 del decreto legislativo n. 165 del 2001. La formazione sui doveri comportamentali, in attuazione di specifici obblighi normativi (art.54 D.lgs. d.lgs. 165/2001 e art.15 c.5 DPR 62/2013), rappresenta una misura che si inserisce nella strategia di prevenzione della corruzione.
Area formativa	Formazione trasversale di trasparenza e integrità
Destinatari	Personale dipendente dei diversi servizi
Metodologie da adottare	Formazione in sede o a distanza
Formatore	Interno

AZIONE FORMATIVA N. 2
“CORSO BASE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE:
AGGIORNAMENTO”

Obiettivi dell'azione formativa	Corretta gestione delle procedure e delle attività.
Competenze attese	Aggiornamento costante sull'evoluzione della normativa in materia di anticorruzione e prevenzione della corruzione.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Segretario responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, posizioni organizzative e tutti i dipendenti di tutti i settori, nucleo di valutazione e amministratori
Metodologie da adottare	Formazione on-line
Formatore	Esterno

**AZIONE FORMATIVA N. 3
“CORSI SPECIFICI ANTICORRUZIONE E
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”**

Obiettivi dell'azione formativa	Formare il personale dei diversi settori nella gestione delle procedure e delle attività.
Competenze attese	Aggiornamento costante sull'evoluzione della normativa in materia di anticorruzione e prevenzione della corruzione per settore: corsi specifici per l'area tecnica, ragioneria e personale, servizi sociali, cultura.
Area formativa	Formazione specialistica trasversale
Destinatari	Segretario responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, posizioni organizzative e tutti i dipendenti di tutti i settori, nucleo di valutazione e amministratori
Metodologie da adottare	Formazione on-line
Formatore	Esterno