

## PIANO FORMATIVO - ANNO 2023

Il piano formativo è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi, individua gli interventi formativi da realizzare nell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo, si intendono 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 piano formativo del Comune di Barberino di Mugello viene redatto secondo i fabbisogni formativi esplicitati dai Responsabili di settore, tenuto conto della formazione obbligatoria prevista dalla normativa vigente e in particolare:

- dalla Legge 190/2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità;
- dall'Art. 13 del d.lgs. 82/2005 (CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm. e ii.;
- dal Regolamento UE 679/2016, art. 32;
- dal D.lgs. 81/2008 in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 37).

Sulle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative per l'anno 2023 è stato effettuato il confronto con la Parte sindacale ai sensi dell'art. 5 comma 3 lett. i) CCNL 16/11/2022.

### FASI DEL PROCESSO

Il presente Piano Formativo costituisce atto programmatico che si colloca all'interno di un procedimento che prevede:

1. rilevazione settoriale dei fabbisogni formativi
2. confronto con la Parte Sindacale
3. approvazione del Piano formativo nell'ambito del Piano integrato di attività e organizzazione (Piao)
4. individuazione delle possibilità di interventi formativi rientranti nel Piano
5. iscrizione ai corsi dei dipendenti autorizzati
6. monitoraggio della formazione

I Responsabili di Settore sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei bisogni settoriali e per la proposta di partecipazione di propri dipendenti ai corsi preventivamente comunicati nell'ambito della rilevazione dei fabbisogni formativi. L'incrocio dei bisogni formativi dei vari settori ha consentito l'individuazione di ambiti formativi comuni a più uffici o trasversali a tutti.

A seguito dell'analisi dei fabbisogni e della sua elaborazione, è stato stilato il presente documento.

AREA/UFFICIO	FABBISOGNO	Formazione (F)/ Aggiornamento (A)	Personale interessato N°	Dettaglio corso (se già individuato)
<b>COMUNI A PIU' O A TUTTI I SETTORI</b>				
Area Anticorruzione	Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	F+A	Tutti	-
Area Giuridico/ amministrativa	Formazione comune su accesso agli atti	F+A	Tutti	-
	Formazione comune su corretta gestione documentale	F+A	Tutti	In house 18.05.2022
Area digitalizzazione	Competenze digitali	F+A	Tutti	Piattaforma Syllabus
Area Privacy	Formazione comune su Privacy	F+A	Tutti	-
Area Sicurezza sul lavoro	Formazione Generale	F	4	-
	Formazione Specifica Rischio Basso	F	3	-
	Formazione Specifica Rischio Medio	F	3	-
	Formazione Specifica Rischio Alto	F	3	-
	Formazione preposti	F	16	Corso a cura di SicurLav – 8 ore in modalità e- learning/webinar
	Formazione Antincendio	F	15	Corso a cura di SicurLav – 8 ore in presenza
	Aggiornamento Antincendio	A	8	Corso a cura di SicurLav – 5 ore in presenza
	Formazione Primo Soccorso	F	15	Corso a cura di SicurLav – 12 ore in presenza
	Aggiornamento Primo Soccorso	A	2	Corso a cura di SicurLav – 4 ore in presenza
	Formazione dirigenti	F	4	-
<b>SETTORE PROGRAMMAZIONE E RISORSE</b>				
Ufficio Finanziario	Adempimenti PNRR	F	3	-
	Certificazione crediti	A	3	-
	Nuova contabilità "Accrual"	F	3	-
Ufficio Personale	Nuovo CCNL, istituti giuridici ed economici	F	3	-
	Nuovo sistema di classificazione del personale	F	3	-
	Contrattazione decentrata, progressioni economiche e fondo risorse decentrate	A	2	-

	Piao – sottosezioni inerenti il personale	A	2	-
	Capacità assunzionali e vincoli alla spesa di personale	A	2	-
	Congedi dei genitori	A	1	-
Ufficio Tributi	Diritto tributario e diritto tributario locale	F	1	-
	Istituti di diritto amministrativo e tributario	A	4	-
	TARI	A	4	-
	CUP	A	4	-
	Contenzioso tributario	A	3	-
	IMU	A	4	-
<b>SETTORE SERVIZI AL CITTADINO</b>				
Ufficio Cultura e Sport – Biblioteca	Utilizzo dei social media e delle risorse digitali per la promozione del libro, della lettura e dei servizi anche digitali della Biblioteca e conseguente uso di applicativi grafici e di montaggio video per la creazione di contenuti digitali sui social media	F+A	2	-
	Gestione delle collezioni, in particolare politica delle acquisizioni e della revisione delle raccolte (approfondimenti rispetto al corso di base sulla carta delle collezioni ed in collegamento al processo di acquisti di rete)	F	2	-
	Biblioteca per ragazzi: sviluppo delle raccolte e attività di promozione alla lettura (gruppi di lettura, incontri con autori, ecc)	F+A	2	Focus BibliotecaleInforma (23-30 gennaio 2023) Altri da definire
	Aggiornamento sugli applicativi gestionali e le APP per le biblioteche (Fluxus, Easycat, Easyweb, ecc.) e anche sui gestionali per l'affluenza del pubblico in uso nelle biblioteche pubbliche	A	2	-
	Promozione della lettura sulle diverse fasce d'età, in particolare gestione dei gruppi di lettura adulti, lettura in età prescolare (PDO Nati coi libri), lettura infantile e giovanile	A	2	-

	Archivistica: corso di base per la gestione di un archivio storico comunale: organizzazione, conservazione, fruizione, comunicazione, applicativi gestionali, banche dati, ecc.	F	2	-
	Corso di base per OLP (operatore Locale di Progetto) nell'ambito del servizio civile regionale presso la biblioteca comunale	F	1	CORSO CRESCIT 5 aprile 2023
	Corso aggiornamento (workshop) per OP (operatore Progetto) nell'ambito del servizio civile regionale presso la biblioteca comunale	A	1	CORSO CRESCIT 10.03.23
Ufficio Istruzione e Sociale	Servizi sociali e scolastici (norme di riferimento, aspetti organizzativi, responsabilità aggiornamento modulistiche)	F/A	2	-
	Aggiornamento in materia di ISEE e ISE	F	2	-
Ufficio Sviluppo Economico	Aggiornamento normativa sul Commercio e Turismo e Gestione eventi	A	2	-
	Redazione ordinanza ingiunzione e pagamento per le materie dell'Ufficio Sviluppo Economico e Turismo	F	2	-
	Aggiornamento in merito alle novità del nuovo codice dei contratti	A	2	-
<b>SETTORE SERVIZI AMMINISTRATIVI</b>				
Ufficio Segreteria e Protocollo	La selezione e lo scarto dei documenti	A	1	-
	La corretta gestione documentale	A	1	-
	La redazione degli atti amministrativi	F	1	-
Ufficio Servizi Demografici	Aggiornamento in materia di stato civile	A	2	-
	Anagrafe	F	1	-
	Aggiornamento in materia Elettorale	A	1	-
	Toponomastica	A	1	-
Ufficio Urp	Messo comunale	A	1	-
	Comunicare efficacemente con i cittadini e gli utenti (stare al Pubblico - Come accogliere, informare, orientare cittadini e utenti).	F	1	-
Ufficio Ced e Sit	Processo di transizione al digitale, con particolare riferimento al processo di migrazione in cloud	A	1	-
Ufficio Direzione	Novità in materia di affidamento dei servizi e forniture	A	4	-

	Trasparenza	A	4	-
Responsabile del settore	Bandi PNRR PA digitale 2026	A	1	-
<b>SETTORE TECNICO</b>				
Area Tecnica	Nuove disposizioni in materia edilizia e urbanistica.	F	17	-
	Riforma codice degli appalti e specifiche connessioni con i lavori pubblici.	F		-
	Piano nazionale ripresa e resilienza: aree di intervento, disposizioni applicative, rendicontazione e inserimento dati nelle piattaforme elettroniche, rapporti con i rispettivi Ministeri	F		-
	Formazione specifica in campo idraulico, elettrico e guida mezzi speciali	F	6	-

Ad integrazione del processo formativo, è stata rinnovata l'adesione anche per il 2023 al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale per gli enti, mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.