

**Allegato 6**

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE TRIENNIO 2024 – 2026**



Provincia di Padova

**SETTORE RISORSE UMANE**

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL  
PERSONALE  
TRIENNIO 2024-2026**

## 1 – Premessa

Nella prospettiva di un rafforzamento strutturale dell'Ente, il presente Piano di formazione del personale – parte integrante del più ampio Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) – delinea le politiche di sviluppo ed evoluzione delle risorse umane, quali presupposti indispensabili per il miglioramento continuo della qualità dei servizi da erogare a cittadini e imprese.

Investire nella formazione dei singoli dipendenti costituisce un fattore chiave per il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

A partire dal 2020, l'emergenza sanitaria legata alla diffusione del Covid-19 ha comportato la sospensione dell'offerta formativa tradizionalmente erogata in presenza. In poche settimane si è reso necessario trasformare in modalità *distance learning* i corsi e gli eventi in precedenza programmati.

Il ricorso al lavoro agile ha inoltre palesato la necessità di disporre di un sistema unitario di abilità coerente con le esigenze connaturate ai cambiamenti dei processi lavorativi.

In tale ottica il Piano integrato di attività e organizzazione – introdotto dall'art. 6 del D.L. n. 80/2021 – attribuisce alla formazione un'inedita centralità nell'ambito dei documenti di programmazione delle Pubbliche Amministrazioni, con la definizione di “obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale dei titoli di studio del personale”.

In tale contesto si inseriscono altresì le previsioni contenute nel CCNL Funzioni Locali sottoscritto il 16/11/2022, il cui capo V del titolo IV sottolinea la primarietà del ruolo della formazione, illustrando i principi generali e le finalità che la presidono, individuando i destinatari e i processi della medesima e fornendo altresì specifiche indicazioni in ordine alla pianificazione strategica di conoscenze e saperi, tra i quali rivestono particolare rilevanza l'etica pubblica, l'arricchimento delle competenze digitali, l'acquisizione di nuove competenze e riqualificazione finalizzata anche al monitoraggio della *performance* individuale nonché la formazione finalizzata a prevenire situazioni di rischio per la sicurezza e/o atti di violenza.

In data 23 marzo 2023, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha adottato la direttiva avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”, con la quale ha fornito precise indicazioni metodologiche e operative in materia di formazione dei pubblici dipendenti. Viene evidenziata la necessità che la formazione del personale sia inserita “al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche del reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.”. Inoltre viene particolarmente sottolineata la rilevanza del ruolo dirigenziale, stabilendo che “...l'attuazione della direttiva riguarda tutti i dirigenti” e che “la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.”.

Facendo seguito a tali asserzioni, la più recente direttiva avente ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di individuazione e misurazione della performance individuale”, datata 28/11/2023, al paragrafo 5 “La formazione e il capitale umano”, prevede la definizione di specifici adempimenti che le pubbliche amministrazioni e, in particolare, i dirigenti delle stesse, sono chiamati ad attuare. Si fa riferimento alla necessità che dirigenti e personale non dirigente svolgano percorsi formativi personalizzati (piani individuali di formazione) per un impegno annuo almeno pari a 24 ore. Vengono altresì indicati i criteri e le priorità da utilizzare nella definizione dei detti piani individuali. Viene inoltre stabilito che le amministrazioni definiscano nel Piao, sezione organizzazione capitale umano, gli obiettivi individuali di formazione di dirigenti e dipendenti (24 ore per ciascuno da incrementare del 20% in ciascuno degli anni successivi).

## 2 - Gli obiettivi del Piano

Il presente Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

1. soddisfare i fabbisogni formativi e di aggiornamento dei singoli dipendenti, preparandoli a svolgere efficacemente le proprie mansioni;
2. sostenere l'introduzione di innovazioni e di miglioramenti all'interno dell'Amministrazione;
3. utilizzare efficacemente le tecnologie e gli strumenti ICT (*Information and Communications Technology*) rispondenti alle mutate modalità di erogazione dei servizi;
4. accrescere il livello generale di *accountability* ovvero il senso di responsabilità e di fiducia;
5. sviluppare, in linea con il ruolo organizzativo ricoperto, la crescita delle:
  - competenze strategiche, identificate in quelle manageriali;
  - competenze trasversali, comuni a tutto il personale;
  - competenze tecnico-specialistiche;
  - competenze legate alla promozione del benessere organizzativo nell'Ente.

La meta ultima è quella indicata dalle recenti direttive ministeriali ovvero incrementare le opportunità formative a disposizione dei dipendenti e dei dirigenti e promuoverne la fruizione consapevole e motivata, in una prospettiva di innovazione e di progressivo efficientamento delle attività della pubblica amministrazione.

### Competenze Trasversali per il personale non dirigente e dirigente

La Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 in materia di performance individuale, al paragrafo 5 "La Formazione e il capitale umano", richiama il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale approvato con il Decreto Ministeriale del 28/06/2023, quale riferimento per definire percorsi formativi finalizzati a sviluppare le competenze trasversali articolate nelle 4 aree ivi previste: "Capire il contesto pubblico", "Interagire nel contesto pubblico", "Realizzare il valore pubblico", "Gestire le risorse pubbliche".

La stessa direttiva indica la necessità di prevedere la partecipazione dei dirigenti ad iniziative di formazione destinate a rafforzare le competenze trasversali (cosiddette *soft skills*, per le quali si fa riferimento al Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 ottobre 2002 che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza), le competenze relative alla valutazione della *performance*, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti nonché le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa in linea con le finalità del PNRR.

### Formazione per nuovi assunti

Innanzitutto, dato che nei programmi dell'Ente degli ultimi anni ha riacquisito particolare rilievo il tema del reclutamento di personale, tra le linee di sviluppo delle competenze merita una particolare attenzione la tematica cosiddetta dell'*onboarding*, ovvero il processo successivo all'assunzione finalizzato all'integrazione e all'inserimento nell'ambiente di lavoro, attraverso il quale l'Amministrazione si propone di accogliere e supportare i nuovi dipendenti.

Garantire a ciascuna risorsa l'acquisizione delle competenze adeguate e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni genera:

1. una maggiore soddisfazione lavorativa;
2. un migliore impegno organizzativo;
3. alti livelli di *performance*;
4. una drastica diminuzione del *turnover*.

Per tale obiettivo, si avvierà una collaborazione con Anci Veneto per disporre di un'offerta formativa qualificata e qualificante.

### **Digitalizzazione**

Considerata la rilevanza del tema della transizione digitale e della digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, testimoniata anche dai contenuti della direttiva ministeriale del 23/03/2023, ribadita altresì dalla più recente direttiva del 28/11/2023, l'Ente intende proseguire nel promuovere la formazione prevista dalla Piattaforma Syllabus. L'adesione all'iniziativa risale al 2022 e ad oggi risulta che il 70% dei dipendenti abbia svolto l'*assessment* iniziale per verificare il proprio livello di conoscenza in relazione alle 11 competenze digitali contemplate e che il 35% del totale dei dipendenti abbia altresì raggiunto l'obiettivo del miglioramento del proprio livello di conoscenza per almeno 8 delle 11 competenze in questione.

Per l'anno 2024, si prevede di raggiungere l'obiettivo posto dalla direttiva di far sì che una percentuale di dipendenti almeno pari al 55% risulti aver conseguito un significativo miglioramento delle proprie conoscenze in ambito digitale. Entro l'anno 2025, la percentuale di dipendenti che avrà raggiunto l'obiettivo formativo in questione, dovrà essere pari almeno al 75%.

### **Appalti pubblici**

Con l'adozione del Decreto Legislativo 36/2023 ha preso sostanza l'attesa riforma del Codice degli appalti. E' necessario prevedere di dare continuità anche per l'anno 2024 alle attività di formazione già svolte nel corso del 2023. La complessità e vastità degli argomenti contemplati dalla materia in questione richiede un costante approfondimento.

Si prende atto della possibilità di accedere gratuitamente alla formazione sull'argomento messa a disposizione dalla Piattaforma Syllabus nonché da IFEL.

Con riferimento alla promozione di iniziative di formazione in materia di appalti, si propone altresì di valutare l'utilizzabilità delle risorse accantonate ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs. 36/2023 per:

- attività di formazione per l'incremento delle competenze digitali dei dipendenti nella realizzazione degli interventi;
- specializzazione del personale che svolge funzioni tecniche.

### **Lavoro a distanza**

Data la rilevanza assunta dalla modalità organizzativa del lavoro agile, inizialmente adottata per far fronte all'emergenza pandemica e, attualmente, in fase di consolidamento quale strumento di effettuazione della prestazione lavorativa, in ossequio all'espressa previsione contenuta nell'art. 67 del CCNL Funzioni Locali 16/11/2022 nonché alle previsioni di cui al paragrafo 5 della recente direttiva ministeriale del 28/11/2023, l'Ente intende garantire adeguata formazione ai lavoratori a distanza con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. Alla formazione degli *smart workers* sarà peraltro strettamente collegata quella destinata a coloro che gestiscono il lavoro agile (cosiddetto *leading team*) e ai dirigenti, nell'ottica di un necessario passaggio da una gestione improntata su meccanismi di controllo e comando ad una basata sulla definizione di obiettivi e sulla responsabilizzazione dei propri collaboratori, che consenta di giungere ad una valutazione della *performance* slegata dalla presenza in ufficio.

Specifiche iniziative formative in materia di utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per lavorare da remoto potranno essere dedicate altresì ai telelavoratori (art. 69 del CCNL 16/11/2022).

## Pari opportunità e benessere organizzativo

Come indicato nel Piano delle Azioni Positive 2024-2026, tra le azioni da promuovere, che coinvolgano non solo il Comitato Unico di Garanzia bensì il maggior numero possibile di dipendenti, si rileva l'attività di formazione che abbia ad oggetto l'approfondimento del ruolo del medesimo Comitato, gli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere organizzativo, le pari opportunità, l'utilizzo del linguaggio di genere, le discriminazioni sui luoghi di lavoro, ecc.

La Provincia intende promuovere la partecipazione di dipendenti (in particolare componenti del CUG) ed amministratori ad un'iniziativa formativa finanziata ed organizzata dall'Università degli Studi di Padova, che si svolgerà tra fine gennaio e fine aprile 2024 con sei incontri in presenza e avrà ad oggetto "Condividere saperi di genere nel contesto post-pandemico: giustizia sociale e cura del futuro".

## Iniziative aperte a e in collaborazione con enti del territorio

Tra gli obiettivi che l'Ente intende realizzare nel corso del triennio 2024-2026 figura anche quello di proseguire con l'organizzazione di iniziative formative su argomenti di particolare rilevanza, la cui partecipazione sia aperta in modalità gratuita anche ad altri enti, nell'ottica di dare attuazione al ruolo spettante alla Provincia nell'ambito delle funzioni di assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali e di creare una rete di relazioni che coinvolga con finalità propositive e fattive più realtà.

## 3 – I soggetti del processo formativo

Il ciclo del processo formativo è strutturato in varie fasi presidiate dai soggetti di seguito indicati:

Fasi di attività	Ufficio/soggetto competente
Definizione delle strategie formative	Settore Risorse Umane
Individuazione del fabbisogno formativo generale	Segretario Generale/Dirigenti
Rilevazione del fabbisogno formativo individuale	Segretario Generale/Dirigenti/Responsabili Uffici/Dipendenti
Programmazione delle azioni formative	Settore Risorse Umane/Segretario Generale/Dirigenti
Processo formativo: organizzazione, gestione e assistenza	Settore Risorse Umane
Valutazione della formazione	Partecipanti/Responsabili degli Uffici/Dirigenti
Gestione e monitoraggio del <i>budget</i>	Settore Risorse Umane

## 4 - Elaborazione e gestione del Piano

Allo scopo di predisporre un documento programmatico il più possibile rispondente alle effettive esigenze, il presente Piano è stato redatto in conformità ai fabbisogni formativi (generali e specifici) emersi dalla rilevazione effettuata presso le diverse Aree dell'Ente.

Essendo uno strumento flessibile, in grado di adeguarsi a future esigenze formative attualmente non programmabili, il presente Piano contempla la possibilità di inserire *in itinere* ulteriori iniziative formative, determinate da esigenze non prevedibili, idonee a ricollocare le priorità dianzi definite.

## 5 – Modalità di erogazione dell’offerta formativa

Nella prospettiva della valorizzazione delle professionalità interne, l’Ente intende valutare la possibilità di avvalersi di personale interno per alcuni interventi formativi, qualora siano presenti significative conoscenze e competenze. In tal senso si rinvia alla disposizione di cui all’art. 55, comma 8, del CCNL 16/11/2022 e si ricorda che il decreto legge 44/2023 e la sua legge di conversione hanno integrato l’articolo 6 del Decreto legge 80/2021 in materia di Piao, prevedendo che le amministrazioni, con riferimento alla formazione (sezione Organizzazione e capitale umano della sottosezione “Piano Triennale dei fabbisogni di personale”), devono indicare gli obiettivi, le risorse e le metodologie per la formazione del personale e “individuano al proprio interno dirigenti e funzionari aventi competenze e conoscenze idonee per svolgere attività di formazione con risorse interne e per esercitare la funzione di docente o di *tutor*, per i quali sono predisposti specifici percorsi formativi”.

Per contro le esigenze formative a valenza specialistica e professionalizzante, strettamente connesse al ruolo ricoperto dal dipendente nell’Amministrazione, di norma richiedono l’iscrizione a corsi proposti da soggetti formatori esterni.

Un particolare rilievo meritano le modalità di fruizione della formazione, la cui scelta è specificatamente correlata agli obiettivi perseguiti dalle singole azioni formative:

1. lezioni frontali;
  2. seminari e *workshop* (laboratori);
  3. *training on the job* (formazione sul posto di lavoro: rientra in questa fattispecie ad esempio quella svolta dall’azienda fornitrice del *software* per l’elaborazione delle Paghe ai dipendenti assegnati a tale compito);
  4. *web conference* (video conferenza) in modalità simultanea o differita;
  5. formazione *blended* (ibrida) con lezioni in *conference call* e lezioni registrate da usufruire in autonomia.
- Particolare attenzione dovrà essere garantita all’accessibilità alle iniziative formative per il personale ipovedente, non vedente, audioleso.

## 6 - Il monitoraggio del Piano

Il monitoraggio del presente Piano, sia periodico che consuntivo, permetterà di conoscere lo stato di attuazione dei singoli processi formativi, in modo da evidenziare gli scostamenti tra quanto previsto e quanto invece realizzato.

Da un lato è auspicabile una valutazione del livello di capitalizzazione dell’esperienza formativa da parte dei Dirigenti/Responsabili degli Uffici, così da monitorarne la ricaduta sulla professionalità dei partecipanti. Dall’altro i *feedback* da questi ultimi espressi potrebbero far emergere ulteriori bisogni formativi, i quali potrebbero innescare poi un nuovo ciclo di formazione.

Al termine di ogni iniziativa formativa, è prevista la somministrazione di un questionario (scheda allegata), attraverso il quale i partecipanti potranno esprimere il proprio livello di gradimento e la propria percezione dell’utilità e applicabilità degli insegnamenti impartiti alla realtà lavorativa. I dati raccolti vengono analizzati per verificare l’adeguatezza dei programmi proposti, la qualità dei docenti e la correttezza del processo di individuazione dei partecipanti da iscrivere al corso in termini di attinenza del loro lavoro con i contenuti sviluppati.

## 7 - Le risorse per la formazione

Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono quelle attribuite all’apposito capitolo (11010302174 Formazione Dipendenti/Dirigenti) del bilancio provinciale approvato con delibera di Consiglio n. 27 del 21/12/2023.

L’art. 5, comma 13, del CCNL 16/11/2022 stabilisce che “Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all’1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.”. Sulla base della consapevolezza dell’elevata importanza della formazione nella valorizzazione delle risorse

umane, l'Ente ritiene di investire adeguate risorse finanziarie per la messa in atto delle attività formative. Si prevede pertanto di far luogo alle integrazioni, che si dovessero rendere necessarie, tenuto conto che restano attivabili e fruibili percorsi formativi a costo zero (si pensi a Syllabus e alla formazione di IFEL, nonché alla formazione tramite personale docente interno, ad esempio) e che è possibile attingere al fondo di cui all'articolo 45 del D.Lgs. 36/2023.

## 8 - L'articolazione del Piano

Il presente Piano è strutturato in funzione della diversa natura (trasversale o tecnico-specialistica) dei fabbisogni formativi emersi.

Nei limiti delle risorse a disposizione, data la natura per così dire "dinamica" della programmazione in questione, potranno inoltre essere introdotti e organizzati ulteriori interventi formativi che dovessero risultare necessari nel corso delle varie annualità.

### FORMAZIONE TRASVERSALE

La formazione trasversale riguarda tematiche che sono di interesse per il personale appartenente a diversi uffici o addirittura per tutto il personale. Alcuni argomenti della formazione trasversale fanno parte della formazione obbligatoria, che è necessario assicurare ai dipendenti in base a disposizioni normative vigenti.

Si richiamano le indicazioni di cui al decreto ministeriale del 28/06/2023, che ha definito le quattro aree di sviluppo delle competenze trasversali (*soft skills*) per il personale non dirigente e le previsioni di cui al Decreto Ministeriale del 28/10/2002, che approva le Linee Guida per l'Accesso alla Dirigenza (par. 4 Modello di Competenze dei dirigenti della pubblica amministrazione), per quanto concerne il personale dirigente.

Gli argomenti rientranti in questo ambito sono i seguenti:

PIANO FORMAZIONE 2024-2026
FORMAZIONE TRASVERSALE
AREA TEMATICA
SOFT SKILLS (si vedano le indicazioni della recente direttiva Zangrillo: personale non dirigente: capire il contesto pubblico; interagire nel contesto pubblico; realizzare il valore pubblico; gestire le risorse pubbliche - personale dirigente - facenti funzione, alte specializzazioni, personale EQ/PO: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva)
APPALTI E AFFIDAMENTI
PRIVACY E GDPR
ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
CODICE DI COMPORTAMENTO
DIGITALIZZAZIONE
PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, REDAZIONE ATTI E ISTITUTI DI SEMPLIFICAZIONE
ELEMENTI DI CONTABILITA' E BILANCIO DEGLI ENTI LOCALI
MICROSOFT 365
UTILIZZO DEI SOFTWARE INTERNI
IL LAVORO A DISTANZA (AGILE e DA REMOTO)
PARI OPPORTUNITA' E BENESSERE ORGANIZZATIVO

### FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA

Il secondo ambito di tematiche rilevanti è rappresentato dalla formazione tecnico-specialistica ovvero calibrata su specifici argomenti strettamente afferenti alle attività dei singoli uffici.

Nel seguente prospetto sono specificate le azioni formative da programmare nel corso del triennio 2024-2026, in relazione a ogni Area e/o Ufficio dell'Ente.

PIANO FORMAZIONE 2024-2026	
FORMAZIONE TECNICO-SPECIALISTICA	
AREE/Settori/Servizi/Uffici dell'Ente	OGGETTO DELL' INIZIATIVA FORMATIVA
<b>AREA SEGRETERIA GENERALE</b>	
Ufficio Presidenza	Le regole del cerimoniale
Ufficio Controllo di gestione-PEG	Formazione e aggiornamento in materia di controllo di gestione per l'applicazione di due <i>software</i> su piattaforma <i>web</i> (CGS e SAP Business Objects)
Ufficio Stage/Tirocini	Stage: normativa, diritti e doveri (aperto anche a <i>tutor</i> ed aspiranti <i>tutor</i> dell'Ente)
Ufficio Legale	La Riforma del Processo civile Il contenzioso negli appalti pubblici
Ufficio Archivio- Protocollo	Formazione sul sistema elettronico di gestione dei documenti ai sensi delle Linee Guida AGID
Ufficio notifiche e pubblicazioni	Novità in materia di procedimento di notificazione ai sensi del Regolamento per l'utilizzo della piattaforma per la notificazione degli atti della P.A.
<b>AREA GESTIONE DELLE RISORSE</b>	
Settore Programmazione finanziaria e bilancio	Gestione della fatturazione elettronica Fisco degli Enti Locali Gestione contabile dei contratti pubblici innovativi <i>Governance</i> organismi partecipati Riscossione coattiva entrate Problematiche contabili della gestione del personale Gestione Piattaforma dei crediti commerciali (PCC)
Servizio Sistemi Informativi	Obblighi e modalità di pubblicazione dei dati della PA (anche per dirigenti e funzionari dell'Ente) I contratti tipo dei servizi <i>cloud</i> per la Pubblica Amministrazione Corso Veeam Backup & Replication V12 Corso di amministrazione di <i>Office365</i> specialmente <i>sharepoint</i> e <i>Onedrive</i> Corso AWS <i>Cloud Practitioner Essentials</i> Linguaggio SQL per Postgres base-intermedio-avanzato Analisi immagini telerilevate con Erdas Imagine Hexagon Lingua inglese Itil <i>Foundation</i> per la gestione del ciclo di vita dei servizi informatici
Ufficio Gare, contratti e stazione unica appaltante	Strategie per aggregazione dei fabbisogni, appalti in lotti Contratti di appalto con fondi PNRR Qualificazione delle stazioni appaltanti Lingua inglese
Servizio Gestione del Patrimonio	Valorizzazione del patrimonio immobiliare
Economato	Aggiornamento in materia di appalti pubblici e di MePA (con <i>focus</i> specifici rispetto alla prevista formazione trasversale)
Settore Risorse Umane	Novità normative afferenti alle procedure concorsuali ( <i>focus</i> su selezioni uniche) e al reclutamento di personale Il nuovo CCNL Dirigenti e Segretari La programmazione dei fabbisogni del personale Approfondimento su aspetti relativi a costituzione e utilizzo del fondo Gli aggiornamenti della normativa fiscale, contrattuale e contributiva

	<p>Approfondimenti in materia previdenziale: ricostruzione DMA ante 2005 a seguito blocco delle correzioni manuali delle posizioni assicurative da parte di INPS; ultimo miglio TFR telematico; il nuovo portale A.S.I.</p> <p>Le denunce contributive</p> <p>L'utilizzo del <i>software</i> Paghe</p> <p>Approfondimento sulle procedure di affidamento degli appalti</p> <p>Approfondimento della normativa in materia di permessi, congedi, aspettative</p> <p>Excel: utilizzo fogli elettronici; inserimento e gestione dati</p>
<b>AREA TECNICA</b>	
Servizio Viabilità e ciclabilità	<p>Certificazione e corretta posa delle barriere di sicurezza stradale</p> <p>Aggiornamento sulle norme tecniche sulle costruzioni DM 17/01/2018 e relativa circolare</p> <p>Subappalto: disciplina DL 77/2021 e legge 238/2021</p> <p>Procedure di affidamento ai sensi della disciplina derogatoria di cui alla legge 120/2020</p> <p>Aggiornamento sulla sicurezza dei cantieri</p> <p>Procedure per le autorizzazioni di interventi in ambito vincolato (paesaggio e beni culturali DM 42/2004)</p> <p>Procedure per l'esecuzione e certificazione della bonifica bellica</p> <p>Aggiornamento sui Trasporti eccezionali</p> <p>Aggiornamento sui vincoli idraulici per le nuove opere (es. PGRA)</p> <p>Aggiornamento su nuovi materiali per pavimentazioni fono-assorbenti DM 578/2020: adozione in via sperimentale linee guida per assicurare omogenea classificazione e gestione rischio, valutazione sicurezza e monitoraggio ponti, viadotti, cavalcavia e opere similari</p>
Settore Edilizia	<p>RUP e DL nelle opere pubbliche</p> <p>Gestione delle opere pubbliche oggetto di finanziamento PNRR</p> <p>Normativa antincendio: lotta e prevenzione incendi negli edifici scolastici. Responsabilità dirigenziali, tra conflitti normativi e adempimenti. Rif. D.M. 21/03/2018</p> <p>Uso di metodi e strumenti elettronici di modellazione per l'edilizia e le infrastrutture negli appalti pubblici: formazione in ambito BIM</p>
Servizio Trasporti e Mobilità	<p>Aiuti di Stato</p> <p>Aggiornamento normativo Servizi Pubblici Locali (SPL) a rilevanza economica</p>
Servizio Pianificazione Territoriale-Urbanistica	<p>Approfondimento tecnico-giuridico su: varianti PAT, strategie di governo del territorio su adattamento cambiamento climatico, sviluppo fonti di energia rinnovabili e CER, decreto alluvioni Autorità Bacino Alto Adriatico</p> <p>Gestione procedura SUAP e delle CDS</p> <p>Corsi di specializzazione sulla gestione del paesaggio-Autorizzazioni ed accertamenti di compatibilità paesaggistica</p> <p>Elaborazione e analisi dati territoriali per la loro rappresentazione visuale – SIT</p> <p>Gestione data base e <i>open data</i> di tipo territoriale</p> <p>Il documento amministrativo informatico, il sistema di gestione documentale, la dematerializzazione dei documenti</p>
Settore Ambiente e Salvaguardia del Territorio	<p>Valutazione Impatto Ambientale (VIA): le procedure di valutazione ambientale previste dalla parte seconda del D.Lgs. 152/06 e ss.mm.ii. e dalla L.R. 4/16 e DGRV relative</p> <p>La conferenza di servizi</p> <p>Analisi rischio siti contaminati</p> <p>RIFIUTI: terre e rocce da scavo (DPR 120/17, D.Lgs 152/22, ecc) sottoprodotti e/o rifiuti e/o end of waste</p> <p>EMISSIONI IN ATMOSFERA: modifiche dell'allegato 1, parte V del D.Lgs. 152/06</p> <p>Inquinamento atmosferico (corsi organizzati da UNIARIA)</p>

### **Formazione Obbligatoria non trasversale**

Ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 81/2008 e Accordo Stato Regioni vigente), l'Ente è tenuto ad erogare la formazione cosiddetta obbligatoria in materia di salute e sicurezza sul lavoro compresa la formazione destinata agli addetti al primo soccorso, alla gestione delle emergenze e alla prevenzione incendi, nonché ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre è prevista specifica formazione obbligatoria per gli appartenenti al Servizio di Polizia Provinciale e al Servizio Viabilità.

### **9 – Banca dati contenente slide e materiale relativo ai corsi fruiti dai dipendenti**

Si prevede che possa rappresentare una prassi utile quella di istituire una banca dati univoca organizzata, dove inserire i materiali dei corsi di formazione usufruiti dalle/dai singoli dipendenti, da mettere a disposizione in condivisione in un'ottica di formazione permanente e diffusa.

**Allegato: questionario gradimento**



Provincia di Padova

QUESTIONARIO PER LA RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO DELL'INTERVENTO FORMATIVO

*Corso di formazione*

*"titolo del corso" - "docente"*

*(data del corso)*

DATI PERSONALI (FACOLTATIVI)

Nome:

Cognome:

Settore/Ufficio di Appartenenza

*Note: si prega di esprimere una valutazione secondo la seguente scala*

1. Insoddisfacente
2. Poco Soddisfacente
3. Soddisfacente
4. Molto Soddisfacente

**UTILITA'**

a) Congruenza dei contenuti del corso rispetto agli obiettivi enunciati

1      2      3      4

b) Rispondenza dei contenuti formativi rispetto agli interessi professionali

1      2      3      4

c) Applicabilità degli argomenti trattati in ambito lavorativo

1      2      3      4

## INTERESSE E PARTECIPAZIONE

d) Come giudica il Suo grado di coinvolgimento (interesse per i contenuti, interventi durante la lezione, ecc.)?

1      2      3      4

## DOCENTI

e) Come giudica complessivamente lo stile di conduzione da parte del/i docente/i?

1      2      3      4

f) Che punteggio attribuisce alla gestione del tempo rispetto all'esposizione?

1      2      3      4

g) Come valuta l'adeguatezza e la gestione dello spazio per domande e interventi?

1      2      3      4

h) Come giudica il livello di padronanza dei contenuti e la chiarezza espositiva?

1      2      3      4

i) Che punteggio attribuisce alle capacità comunicative e relazionali?

1      2      3      4

## SERVIZIO RISORSE UMANE

l) Come valuta la cortesia del personale della struttura?

1      2      3      4

## SUGGERIMENTI E COMMENTI

m) Qual è la sua valutazione del corso nel complesso?

1      2      3      4

*GRAZIE PER LA PREZIOSA COLLABORAZIONE!*

**Autorizzo il trattamento dei miei dati personali presenti nel cv ai sensi del Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679).**

**firma** .....