FORMAZIONE DEL PERSONALE

PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE/POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

Premessa

La formazione del Personale rappresenta uno degli strumenti, a disposizione delle Organizzazioni, per la valorizzazione delle competenze del proprio Personale, sia in termini di riconoscimento che di accrescimento delle conoscenze e delle capacità individuali. Tutto questo avviene mantenendo la coerenza con la posizione di lavoro e il profilo professionale ricoperti. Nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio Personale, l'Amministrazione, anche in linea con la Programmazione dei Fabbisogni, persegue principalmente:
• la rispondenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Rovigo, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico";
• la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai Dirigenti per il Personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
• l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti o funzionali a processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno
• lo sviluppo delle competenze per l'esercizio del ruolo direttivo, mediante sessioni formative rivolte ai Dirigenti e agli incaricati di Elevate Qualificazioni
• la diffusione di una cultura dell'inclusione, con particolare riferimento al tema dell'accessibilità, anche digitale, come previsto dal d.lgs. 222/2023, e con la collaborazione di esperti esterni, istituzionali e privati.

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

- il D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- l'art. 54 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 "Principi generali e finalità della formazione" prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali tra l'altro: a) "assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; b) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto delle nuove disposizioni legislative";
- L'art.15, comma 5 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 che prevede "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti."
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – e la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 che, tra le altre cose, esplicitano la correlazione tra formazione e valutazione del personale e riafferma il ruolo dei dirigenti quali "snodo organizzativo"

fondamentale per promuovere la crescita professionale dei dipendenti. Vengono, inoltre, individuati quali obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti almeno 24 ore di formazione l'anno e lo sviluppo delle competenze digitali.

- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 - Presidenza del Consiglio dei Ministri – che, aggiornando le precedenti, dettaglia e specifica gli obiettivi, i piani per realizzarli, gli strumenti per ottenerli e le conseguenze per l'inosservanza a quanto disposto.

Linee di attività e contenuti per il triennio 2025-2027

Le priorità strategiche, oltre alle competenze tecnico-specialistiche, attengono al conseguimento della consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e/o competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.
La programmazione della formazione è realizzata con la partecipazione dei dirigenti e del personale operante nei diversi Settori, attraverso una rilevazione dei fabbisogni formativi.
La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni sono multidimensionali, ovvero realizzate prendendo a riferimento quattro dimensioni:

1. Dimensione organizzativa: legata alle scelte strategiche dell'amministrazione;
2. Dimensione professionale: legata al ruolo organizzativo e al raggiungimento delle performances desiderate;
3. Dimensione individuale: legata alle esigenze del singolo dipendente in funzione al ruolo ricoperto e al suo piano di sviluppo professionale;
4. Dimensione di riequilibrio demografico: legate alle esigenze per determinate categorie come, per esempio, i neoassunti.

Il sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, necessariamente monitorato dal Sistema sulla Misurazione e Valutazione della Performance, è in capo ai singoli dirigenti, specialmente quando preposti a specifiche competenze in materia di gestione del personale. La responsabilità, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165 del 2001, è legata sia all'inosservanza delle direttive ministeriali sia al mancato raggiungimento degli obiettivi e può esporre il dirigente alle relative sanzioni collegate alla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, per arrivare sino alla revoca dell'incarico stesso.
In ogni caso, la formazione viene costantemente monitorata dall'ufficio Risorse Umane attraverso la raccolta di dati quantitativi che comprendono: iscritti, corsi frequentati, monte ore usufruito e aree di formazione.

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, in modo da garantire il conseguimento di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40.

Infine, la spesa complessiva per la formazione viene monitorata dall'ufficio Risorse Umane, sia attraverso i capitoli dedicati alla formazione organizzata e gestita dal suddetto ufficio, sia predisponendo appositi capitoli a disposizione di tutte le strutture dell'Ente per i corsi erogati da

società esterne che hanno generalmente natura altamente specialistica la cui partecipazione è subordinata ad una specifica richiesta al Dirigente della struttura cui appartengono i dipendenti richiedenti.

Obiettivi della pianificazione della formazione

Formazione base

La formazione base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

Formazione specifica 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.

Formazione tecnico-specialistica

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 di intervento del Comune.
Ogni settore organizza in autonomia i corsi di aggiornamento durante l'anno e in relazione a necessità organizzative, novità normative, tecniche o interpretative o applicative afferenti.

Formazione obbligatoria per legge

All'interno dell'offerta formativa del Comune di Rovigo, la formazione obbligatoria per legge assume una posizione di rilievo. Si tratta di corsi espressamente previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio. Gli ambiti obbligatori riguardano:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62 del 2013);
- contratti pubblici (D.Lgs. 36 del 2023);
- lavoro agile (L. n. 124 del 2015, art.14, comma 1);
- pianificazione strategica (D.P.C.M. n.132 del 2022, art.12)

A queste materie si deve aggiungere anche la transizione digitale.

I corsi, fruibili in modalità e-learning, vengono gradualmente somministrati all'intera popolazione dell'Ente.
Dal punto di vista gestionale ed economico, l'Ufficio Risorse umane provvede all'organizzazione e alla realizzazione dei corsi.

L'amministrazione sostiene la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della vita lavorativa:

a) In fase di reclutamento;
b) Nelle progressioni professionali;
c) In concomitanza con l'adozione di processi di innovazione impattanti su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
d) Continuativamente, durante l'intero processo lavorativo.

La formazione, intesa come rafforzamento della capacità amministrativa e promossa dal PNRR, può essere declinata intorno a cinque principali aree di competenza:

1. Competenze di **leadership e soft skills** in quanto fattori di attivazione e guida per tutte le competenze da acquisire che portino ad una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro.
2. Competenze per l'attuazione della **transizione amministrativa** intese come:
   - comprensione di contesto, finalità politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa attraverso l'analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano;
   - progettazione e attuazione della transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione partendo da pianificazione e progettazione, passando per la semplificazione dei procedimenti, per arrivare ad un'efficiente gestione e comunicazione interna ed esterna;
   - valutazione dell'impatto della transizione amministrativa e dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni.
3. Competenze per l'attuazione della **transizione digitale**: vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici.
4. Competenze per l'attuazione della **transizione ecologica**: gli ambiti di competenze chiave per i dipendenti sono volti a:
   - creare una base culturale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo;
   - tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere ed attuare politiche e pratiche sostenibili
   - adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità.
5. Competenze relative ai **principi e ai valori che contraddistinguono il sistema culturale delle pubbliche amministrazioni** improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. A quest'ambito è riconducibile, infatti, gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR, l'amministrazione si avvale in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".
Vengono, inoltre, messi a disposizione dei dipendenti specifici percorsi formativi utilizzando risorse proprie finanziarie dell'Ente, attraverso portali dedicati allo scopo e garantendo a ciascuno la possibilità di poter accedere ad una formazione tecnico-specialistica relativa alle proprie funzioni caratteristiche.

Ruoli e profili di responsabilità in materia di formazione

1. Amministrazione pubblica:

- Definisce il PIAO;
- È responsabile del conseguimento dei target PNRR;

- Assegna a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performace, la formazione per 40 ore/anno;
- Monitora e rendiconta l'attuazione dei programmi formativi e ne valuta i risultati in termini di performace individuale, organizzativa e valore pubblico.

2. Dirigenti:
   - Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione;
   - Assegnano ai propri dipendenti obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno) sui temi di formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie all'attuazione del PNRR;
   - Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati, operando per rendere compatibile la fruizione con l'attività lavorativa.
3. Responsabili della gestione delle risorse umane (formazione):
   - Concorrono alla definizione dei programmi formativi;
   - Attuano interventi formativi e ne monitorano la fruizione nei tempi programmati, in coerenza con i documenti di programmazione e le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR;
   - Rendicontano i risultati.
4. Dipendenti:
   - Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione;
   - Esprimono il proprio fabbisogno formativo al dirigente di riferimento;
   - Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione entro i termini previsti.
5. Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV):
   - Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

Ambiti tematici e attività previste2025-2027

Legenda- Tipologia corso: Interno (I), Esterno (E), Formazione a distanza (F)

AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE		
Argomento	Destinatari/Target	Corso
Il provvedimento amministrativo. La comunicazione dei motivi ostativi. La riedizione del potere a seguito di annullamento giurisdizionale dell'atto amministrativo alla luce delle recentissime novità legislative e giurisprudenziali	Personale neoassunto	I+E+F
I termini di conclusione del procedimento amministrativo e la responsabilità della PA per danno da ritardo. Attività consultiva e silenzio-assenso tra amministrazioni. I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni. La digitalizzazione del procedimento amministrativo: l'art. 3 bis della l. n. 241/1990 ed il suo impatto sulla documentazione procedimentale	Personale neoassunto	I+E+F
Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale	Indifferenziati	I+E+F
La trasparenza amministrativa nella contrattualistica pubblica. La digitalizzazione delle procedure di evidenza. Le di-	Indifferenziati	I+E+F

verse tipologie di accesso agli atti. Novità giurisprudenziali: analisi della giurisprudenza TAR-CDS 2024		
Le fattispecie risarcitorie. La responsabilità amministrativo-erariale e l'invito a dedurre. La gestione amministrativa e contabile delle istanze di risarcimento: casistica giurisprudenziale	Indifferenziati	I+E+F
Tecniche di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle ultimissime novità legislative e giurisprudenziali	Personale neoassunto	I+E+F
E-procurement - le procedure sottosoglia nel mercato elettronico Mepa (CONSIP)	Indifferenziati	I+E+F
APPLICAZIONE DNSH nell'esecuzione dei contratti pubblici	Indifferenziati	I+E+F
Procedure – Ciclo di vita dei contratti e schede ANAC	Indifferenziati	I+E+F
Procedure - sopra soglia	Indifferenziati	I+E+F
Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni	Indifferenziati	I+E+F
Modifiche del contratto in corso di esecuzione	Indifferenziati	I+E+F
Rup e direttore dei lavori	Indifferenziati	I+E+F
La legge sul procedimento amministrativo	Personale neoassunto	I+E+F
Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori	Sezione Affari generali	I+E+F
Diritto processuale amministrativo	Indifferenziati	I+E+F

AREA COMUNICAZIONE

Argomento	Destinatari/Target	Corso
Laboratori per il miglioramento della comunicazione e dell'ascolto, gestione dei conflitti e dello stress lavorativo	personale a diretto contatto con il pubblico	I+E+F
Tecniche di comunicazione con il cittadino	personale a diretto contatto con il pubblico	I+E+F
La gestione dei rapporti con l'utenza e la comunicazione interna	personale a diretto contatto con il pubblico	I+E+F
Uso corretto dei social media nel campo della comunicazione	Urp, Comunicazione e qualità, Ufficio Stampa e altri uffici interessati	I+E+F

AREA TECNICO-SPECIALISTICA

Argomento	Destinatari/Target	Corso
Legge di Bilancio	Indifferenziato	I/E/F
Riaccertamento dei residui	Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati	I/E/F
Rendiconto di gestione	Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Orga-	I/E/F

	nismi variamente partecipati e vigilati	
Equilibri di bilancio	Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati	I/E/F
L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze	Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati	I/E/F
La contabilità ACCRUAL 1 : Introduzione, principi generali, finalità La contabilità ACCRUAL 2 : Gli elementi del bilancio di esercizio La contabilità ACCRUAL 3 : Le rilevazioni contabili La contabilità ACCRUAL 4 : Chiusura dei conti e risultato d'esercizio	Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati	I/E/F
Le novità normative e giurisprudenziali sull'IMU	Sezione Tributi	I/E/F
Le novità normative e giurisprudenziali sul Canone Unico	Sezione Tributi	I/E/F
Le novità normative e giurisprudenziali sulla TARI	Sezione Tributi	I/E/F
Le novità normative e giurisprudenziali sulla riscossione	Sezione Tributi	I/E/F
Le novità normative e giurisprudenziali sul contenzioso tributario	Sezione Tributi	I/E/F
Corso di aggiornamento e nomina per Funzionari della riscossione	Sezione Tributi	I/E/F
Fondo risorse decentrate	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Conto annuale	Sezione Risorse Umane	I/E/F
PIAO, performance	Sezione Risorse Umane	I/E/F
PIAO, fabbisogno di personale	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Procedure di reclutamento	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Relazioni sindacali, contrattazione integrativa	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Parità di genere	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Diversità ed inclusione	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Buste Paghe	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Ordinamento professionale	Sezione Risorse Umane	I/E/F
SICO: conto annuale e relazione – base e avanzato	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Monitoraggio contrattazione collettiva	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Rapporto di Lavoro	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Codice e procedure disciplinari	Sezione Risorse Umane	I/E/F
RLS Aggiornamento >50 dipendenti	Sezione Risorse Umane	I/E/F
Video terminalisti	Indifferenziato	I/E/F
Funzioni - progettazione BIM	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Collegio consultivo tecnico	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F

Partenariato Pubblico privato	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Le comunità energetiche e gli accordi tra pubbliche amministrazioni	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Modifiche del contratto in corso di esecuzione	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Concessioni demaniali marittime	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Tribunali delle Acque Pubbliche	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Demolizione e ricostruzione. Ristrutturazione edilizia e/o nuova costruzione	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
L'Adozione del Regolamento Edilizio Tipo – RET	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Il regime delle distanze in edilizia	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Processi, strumenti e tecniche di project management	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Costruire e manutenere la partnership di processo e di progetto	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Laboratorio su idea progettuale proposta	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
Management e valore pubblico la dimensione etica nella gestione dei progetti	Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità	I/E/F
I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini dell'Unione	Sezione demografici e statisti-	I/E/F

europea	ca	
Le pratiche complesse in anagrafe: senza fissa dimora, presenze temporanee, occupazioni abusive, minori contesi	Sezione demografici e statistica	I/E/F
Le sanzioni amministrative per la violazione di obblighi anagrafici	Sezione demografici e statistica	I/E/F
Trascrizione degli atti dall'estero: verifiche formali	Sezione demografici e statistica	I/E/F
L'istituto dell'adozione in Italia: competenze dell'ufficiale dello stato civile	Sezione demografici e statistica	I/E/F
L'acquisto della cittadinanza italiana	Sezione demografici e statistica	I/E/F
La dichiarazione di nascita da parte del cittadino italiano e straniero e riconoscimento di filiazione successivo	Sezione demografici e statistica	I/E/F
La gestione del cimitero dalle concessioni alle operazioni tanatologiche	Sezione demografici e statistica	I/E/F
La gestione del decesso dalla formazione dell'atto di morte al permesso di seppellimento	Sezione demografici e statistica	I/E/F
La cremazione e la destinazione delle ceneri nella normativa nazionale e regionale	Sezione demografici e statistica	I/E/F
Il trasporto funebre in Italia e all'Estero	Sezione demografici e statistica	I/E/F
Obblighi dei comuni in relazione al SIUSS - Sistema Informativo delle prestazioni e dei bisogni sociali	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
Diritto di accesso e tutela della privacy nell’ambito dei servizi sociali	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
Tariffe dei servizi residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili - Regolamento per la concessione di contributi ad integrazione delle rette delle strutture residenziali	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
il tema della Riforma della disabilità, di cui al decreto legislativo 62/2024	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
Le novità Isee	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
Novità legge bilancio area servizi sociali	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
Modalità di affidamento di servizi sociali - Appalti e concessioni	Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa	I/E/F
Infortunistica stradale di base	Sezione Polizia locale	I/E/F
Norma UNI 11472/2019 relativa all'infortunistica stradale	Sezione Polizia locale	I/E/F
I sistemi di targatura dei veicoli esteri	Sezione Polizia locale	I/E/F
La disciplina dei veicoli abbandonati	Sezione Polizia locale	I/E/F
La gestione degli eventi e manifestazioni temporanee	Sezione Polizia locale	I/E/F

AREA INFORMATICA e TRANSIZIONE AL DIGITALE

Argomento	Destinatari/Target	Corso
Corso su protocollo, gestione atti Sicraweb	Personale neoassunto	I
Procedura amministrativa/informatica Determine Sicraweb	Personale neoassunto	I
Appuntamento 1: L'intreccio tra ai act, privacy e appalti nell'adozione di tool IA nella PA; Quadro normativo europeo e italiano: tra hard e soft law; AI Act - Regolamento (UE) 2024/1689; European AI Office, Comitato europeo per l'intelligenza artificiale, Autorità nazionale	Indifferenziato	I+E+F
Appuntamento 2: Aspetti essenziali AI Act: ruoli, responsabilità, obblighi per fornitore e PA; Le varie forme di responsabilità connesse all'adozione di strumenti IA; Codice dell'Amministrazione Digitale e IA: cloud qualificato, responsabilità e sanzioni; Profili privacy: ruoli, responsabilità, obblighi per la PA	Indifferenziato	I+E+F
Appuntamento 3: Processo decisionale interamente automatizzato ex art 22 GDPR: riflessioni critiche; Obbligo DPIA per l'IA: Provvedimento Garante Privacy 14 ottobre 2018	Indifferenziato	I+E+F
Appuntamento 4: Art. 30 Codice dei contratti pubblici; Il necessario connubio tra DPIA e FRIA prima dell'adozione di strumenti di IA da parte di una PA; Riserva di umanità e riflessi in tema di invalidità dell'atto amministrativo automatizzato	Indifferenziato	
Formazione SYLLABUS (transizione digitale) - Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Indifferenziato	F

AREA TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Argomento	Destinatari/Target	Corso
Formazione SYLLABUS - Elezioni amministrative e poi… un toolkit per l'insediamento	Indifferenziato	F
Formazione SYLLABUS - Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto	Indifferenziato	F

AREA TRASIZIONE ECOLOGICA

Argomento	Destinatari/Target	Corso
Formazione SYLLABUS - La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali	Indifferenziato	F

FORMAZIONE OBBLIGATORIA: AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PRIVACY ED ETICA PUBBLICA		
Argomento	**Destinatari/Target**	**Corso**
Anticorruzione e Trasparenza nella P.A - focus	Indifferenziato	I+E+F
Codice etico e codice di comportamento	Indifferenziato	I+E+F
Codice della amministrazione digitale CAD	Indifferenziato	I+E+F
Antiriciclaggio	Indifferenziato	I+E+F
Privacy - minori, tutela dei dati personali e diritti di accesso	Indifferenziato	I+E+F
Privacy - Novità garante protezione dati personali	Indifferenziato	I+E+F
Formazione SYLLABUS - La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	Indifferenziato	F

ALTA FORMAZIONE		
Argomento	**Destinatari/Target**	**Corso**
Personale - Risorse umane - focus	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Responsabilità erariale	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
IMU e TARI - novità normative e giurisprudenziali	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Appalti e contratti - novità giurisprudenziali	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Ciclo di Bilancio	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Quadro generale sulla prevenzione della corruzione	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Il conflitto di interessi: il sistema di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F

Il whistleblowing e la trasparenza	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Antiriciclaggio	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Focus gestione del personale codice di comportamento	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F
Focus contratti pubblici	Dirigenti, Incaricati di Elevata qualificazione, personale con incarichi di specifiche responsabilità	F

Monitoraggio e verifica

La sezione Risorse Umane cura il monitoraggio e la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione ai corsi.
I relativi dati sono inseriti in programmi gestionali e archiviati nel fascicolo personale del dipendente.