



# COMUNE DI FARRA DI SOLIGO

PROVINCIA DI TREVISO

COPIA

N°9  
Reg. delib.  
del 25-01-2024

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO	Approvazione del Piano della formazione anno 2024.
---------	--

Oggi venticinque del mese di gennaio dell'anno duemilaventiquattro alle ore 18:45, nella sede del Comune di Farra di Soligo si è riunita la Giunta Comunale.

		Presenti/Assenti
Perencin Mattia	SINDACO	Presente
Andreola Michele	ASSESSORE	Presente
SPADETTO SILVIA	ASSESSORE	Assente
BIANCO MARIA TERESA	ASSESSORE	Presente
MEROTTO MANUELA	ASSESSORE	Presente

4	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa Bassani Manuela.

Perencin Mattia nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL PRESIDENTE

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

<b>OGGETTO</b>	Approvazione del Piano della formazione anno 2024.
----------------	--

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATI** i seguenti provvedimenti:

- delibera del Consiglio comunale numero 62 del 28.12.2023 “Presentazione e approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2024 - 2026.”;
- delibera del Consiglio comunale numero 63 del 28.12.2023 “Presentazione schema del bilancio di previsione 2024 - 2026 e approvazione del bilancio di previsione 2024 - 2026 e relativi allegati”;
- delibera della Giunta comunale numero 155 del 28.12.2023 “Approvazione PEG 2024 - 2026 ai sensi dell'art. 169 del d.lgs. 267/2000.”;
- decreto sindacale numero 3 del 01 settembre 2023 con il quale sono stati nominati i Responsabili di Settore, titolari di incarico di elevata qualificazione, dal 01.09.2023 fino alla scadenza del mandato amministrativo del Sindaco;

**PREMESSO CHE** l’art. 1 comma 1 lettera c) del D.lgs. 165/2001, ad oggetto “Finalità e ambito di applicazione”, così dispone: *"Realizzare la miglior utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti .."* e l’art. 7 comma 4 *"Le amministrazioni curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo, altresì, dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione"*;

**PREMESSO INOLTRE CHE:**

- il comma 2 dell’art. 54 del CCNL 16 novembre 2022 “*Principi generali e finalità della formazione*” dispone che *“Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l’evoluzione professionale e per l’acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all’investimento in attività formative”*;
- il comma 3 del medesimo art. 54 prevede che *“Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all’art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell’ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell’obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell’anno.”*;
- il comma 4 dello stesso art. 54 prevede che *“Le attività di formazione individuate ai sensi del comma precedente sono in rivolte a:*
  - *valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;*
  - *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;*
  - *garantire l’aggiornamento professionale in relazione all’utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;*

- *favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;*
- *incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.”;*

**RICHIAMATA** la Direttiva 13 dicembre 2001 del Dipartimento della Funzione pubblica, avente all'oggetto "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni" la quale dispone che le singole amministrazioni devono predisporre, entro il 31 marzo di ciascun anno, un piano di formazione del personale, tenendo conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi e ai nuovi compiti, della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte. Il piano di formazione deve indicare gli obiettivi e le risorse finanziarie necessarie, prevedere l'impiego delle risorse interne e di quelle comunitarie, le metodologie formative da adottare in riferimento ai diversi destinatari, prevedendo anche attività di formazione interne, gestite in forma diretta, individuando quindi dirigenti e funzionari da coinvolgere in tali attività;

**CONSIDERATO** che le seguenti materie sono oggetto di formazione obbligatoria per tutti i dipendenti:

- in tema di anticorruzione e trasparenza ai sensi dell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- codice di comportamento ai sensi dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che testualmente recita: “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.”;
- tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, il quale all'art. 15 inserisce anche l'informazione e la formazione per la sicurezza rivolta ai lavoratori, ai dirigenti, ai preposti e ai rappresentanti dei lavoratori, tra le misure generali di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro e all'art. 18 fa rientrare le stesse misure tra gli obblighi del datore di lavoro specificati nei successivi artt. 36 e 37;
- in tema di Privacy come previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679;
- formazione continua su appalti, in materia di codice dei contratti pubblici, per mantenimento della qualifica di stazione appaltante, ai sensi dell'art. 63 “Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza” del D.lgs 36/2023;
- formazione in materia di transizione digitale su “La piattaforma Syllabus” per la formazione digitale in conformità alla direttiva adottata in data 23 marzo 2023 dal Ministero per la pubblica amministrazione. L'obiettivo che le amministrazioni pubbliche devono perseguire è lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti assicurando il completamento delle attività di assessment e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una quota del personale non inferiore al 30% entro il 31.12.2023, di una ulteriore quota non inferiore al 25% entro il 31.12.2024 e di una ulteriore quota non inferiore al 20% entro il 31.12.2025. L'obiettivo formativo di ciascun dipendente è finalizzato al conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus;

**VISTO** il piano di formazione del personale in allegato sub "A" al presente atto, redatto dopo un'analisi dei fabbisogni organizzativi e individuali in collaborazione con il Segretario comunale e i Responsabili di Settore;

**CONSIDERATO** che ai sensi dell'art. 4 del CCNL 16.11.2022 tale piano è stato oggetto di informazione ai soggetti sindacali (RSU e Rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL) con trasmissione in data 19.01.2024 e che gli stessi, decorsi i termini previsti, non hanno richiesto il confronto previsto per detta materia dal comma 3, lettera i) dell'art. 5 dello stesso CCNL 16.11.2022;

**PRESO ATTO** che:

- le linee guida della Funzione pubblica adottate il 4 marzo 2011, espressamente richiamate dall'art. 57 ad oggetto "Pari opportunità" del decreto legislativo 165/2001, come modificato dall'art. 21 della legge 183/2010 per regolare le funzioni del Comitato unico di garanzia per le pari opportunità (CUG), recitano che esso formula pareri su:  
*progetti di riorganizzazione dell'amministrazione;*  
*piani di formazione del personale;*  
*orari di lavoro, forme di flessibilità lavorativa e interventi di conciliazione;*  
*criteri di valutazione del personale;*  
*contrattazione integrativa su temi di competenza;*
- con verbale del 25.01.2024 il CUG dell'Ente ha rilasciato parere positivo;

**CONSIDERATO** che:

- a seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione con deliberazione di Giunta comunale numero 155 del 28.12.2023, sono state assegnate a ciascun Responsabile di Settore le dotazioni di spesa relative alla formazione professionale del personale, per la somma di € 4.600,00;
- devono essere ricomprese nelle risorse destinate alla formazione anche i seguenti stanziamenti:  
€ 950,00 che si prevede di impegnare per l'anno 2024 a favore del Centro Studi della Marca trevigiana come quota per socio ordinario che comprende la formazione inerente i servizi associati e n. 15 corsi di formazione a scelta nell'anno solare;  
€ 1.500,00 che si prevede di impegnare per formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro;  
€ 1.400,00 che si prevede di impegnare per la consulenza generale sulla protezione dei dati personali e incarico DPO (Data Protection Officer) che comprende anche il corso sulla privacy ai dipendenti;
- con il decreto legge 26 ottobre 2019 numero 124 sono stati espressamente disapplicati i limiti finalizzati al contenimento della spesa per formazione e aggiornamento, in precedenza imposti dal decreto legge n. 78/2010, e pertanto la programmazione della formazione non incontra altri limiti se non la copertura finanziaria;

**VISTI:**

- il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- lo Statuto del Comune;
- il vigente Regolamento di Contabilità;
- il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi;

**ACQUISITI** i pareri, resi dai competenti Responsabili di Settore ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

con **VOTAZIONE** favorevole e unanime, espressa in forma palese nei modi di legge

## **DELIBERA**

1) di adottare, richiamato quanto esposto in premessa che qui si intende interamente riportato, il

piano di formazione del personale per l'anno 2024, predisposto sulla base delle esigenze formative di questo Ente così come elaborate a seguito di apposita rilevazione e riportato in allegato sub "A" al presente provvedimento;

- 2) di dare atto che il costo complessivo del piano formativo, comprensivo della progettazione, organizzazione, coordinamento, docenze e materiale didattico ammonta a € 8.450,00, incluso l'incarico al DPO (Data Protection Officer);
- 3) di dare altresì atto che le predette risorse finanziarie relative alla formazione professionale risultano stanziare nei pertinenti capitoli del bilancio di previsione 2024 – 2026, assegnati a ciascun Responsabile di Settore e che verranno impegnate in occasione dell'attivazione di ciascun intervento formativo;
- 4) di pubblicare la presente deliberazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente, nelle sottosezioni "Altri contenuti" e "Provvedimenti degli organi di governo", in ottemperanza a quanto disposto dal d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e al Piano Anticorruzione.

Indi, stante l'urgenza dettata dai termini di legge per l'approvazione del Piano, ai fini dell'inserimento dello stesso nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), con successiva e separata votazione favorevole, unanime e palese, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, quarto comma, del decreto legislativo numero 267 del 18 agosto 2000.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis ed allegati alla presente deliberazione.

<b>OGGETTO</b>	Approvazione del Piano della formazione anno 2024.
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

**IL SINDACO**  
F.to dott. Perencin Mattia

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to dott.ssa Bassani Manuela

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: Approvazione del Piano della formazione anno 2024.**

### **Regolarità Tecnica**

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 25-01-24

Il Responsabile del servizio  
F.to Baratto Cristina

## PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

**Oggetto: Approvazione del Piano della formazione anno 2024.**

### Regolarità Contabile

IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO INTERESSATO  
a norma del T.U.E.L. 267/00

*Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole\* di regolarità contabile;*

\*per la motivazione indicata con nota:

Data 25-01-24

Il Responsabile del servizio  
F.to Baratto Cristina

Allegato alla deliberazione

## **DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 9 del 25-01-2024**

**Oggetto: Approvazione del Piano della formazione anno 2024.**

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica, che copia del presente atto viene affissa da oggi all'albo pretorio per la prescritta pubblicazione di 15 giorni consecutivi con numero di registrazione all'albo pretorio 78.

COMUNE DI FARRA DI SOLIGO li  
02-02-2024

L'incaricato  
F.to dott.ssa Lucchetta Marta

Allegato alla deliberazione

**DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**  
**N. 9 del 25-01-2024**

**Oggetto: Approvazione del Piano della formazione anno 2024.**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, pubblicata all'Albo Pretorio Online del Comune a norma di legge, è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

L'incaricato  
F.to dott.ssa Lucchetta Marta

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo

L'ADDETTO INCARICATO



**COMUNE DI FARRA DI SOLIGO**  
PROVINCIA DI TREVISO

**PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE**

**ANNO 2024**

## **PROGRAMMA DI FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2024**

### **PREMESSA**

Il Comune di Farra di Soligo cura la formazione del personale al fine di garantire l'accrescimento e lo sviluppo professionale dei dipendenti necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi alla cittadinanza. Il valore della formazione professionale dei dipendenti assume una rilevanza strategica come strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di innovazione. I percorsi formativi sono rivolti sia al personale maschile che femminile, senza alcuna distinzione.

La formazione è uno strumento che consente ai dipendenti di sviluppare la crescita professionale nel rispetto del principio delle pari opportunità e non discriminazione. A tal fine l'Ente ha inserito la formazione tra gli interventi previsti dal Piano delle azioni positive del triennio 2024 -2026, prevedendo come azione positiva una particolare attenzione all'organizzazione degli eventi formativi in orari compatibili con i lavoratori a tempo parziale e le necessità dei portatori di handicap.

### **FINALITA' DEL DOCUMENTO**

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi; esso si propone di dare sistematicità e organicità all'attività formativa posta in essere per l'anno 2024, con l'intento di favorire efficacia, efficienza e condivisione delle diverse iniziative formative.

### **BUDGET DEDICATO**

A seguito dell'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2024 – 2026, con deliberazione di Giunta comunale n. 155 del 28.12.2023, sono state assegnate a ciascun Responsabile di Settore le dotazioni di spesa relative alla formazione professionale del personale per una somma complessiva di € 4.600,00 per l'anno 2024. A questo importo si aggiungono:

- € 950,00 che si prevede di impegnati per l'anno 2024 a favore del Centro Studi della Marca trevigiana come quota per socio ordinario che comprende la formazione inerente i servizi associati e n. 15 corsi di formazione a scelta nell'anno solare;
- € 1.500,00 che si prevede di impegnare per formazione in tema di sicurezza luoghi di lavoro;
- € 1.400,00 che si prevede di impegnare per la consulenza generale sulla protezione dei dati personali e incarico DPO (Data Protection Officer) che comprende anche il corso sulla privacy ai dipendenti.

L'ente si avvale inoltre di altre iniziative di formazione a titolo gratuito offerte da enti e associazioni quali Centro Studi della Marca Amministrativa, IFEL, ASMEL, ANCI, Regione Veneto, Provincia di Treviso ecc.

La dotazione complessiva di spesa per l'anno 2024 relativa alla formazione ammonta quindi ad un totale di € 8.450,00, comprensiva dell'incarico al DPO.

### **FABBISOGNI FORMATIVI**

Il Piano della Formazione 2024 viene predisposto sulla base di quanto scaturito dall'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi condotto dai Responsabili di Settore e dal Segretario comunale, con il supporto dell'Ufficio Personale, nel rispetto degli obiettivi previsti dall'Ente. Il Piano viene predisposto per rispondere in modo efficace ai bisogni di conoscenza e competenza del personale dipendente derivanti da:

- innovazioni normative;
- esigenze dell'innovazione tecnologica e strumentale;
- cambiamenti organizzativi;
- problematiche nella gestione degli adempimenti amministrativi;
- esiti della valutazione del personale;

- formazione obbligatoria.

## **DESTINATARI DELLA FORMAZIONE**

Eccezione fatta per la formazione tecnico-specialistica, è funzionale all'efficacia e all'economicità dell'azione dell'Ente privilegiare iniziative formative di interesse generale che coinvolgono la maggior parte dei dipendenti, senza distinzione di genere.

L'individuazione dei dipendenti è effettuata anche secondo il criterio della rotazione, al fine di garantire la maggiore partecipazione possibile e la continuità dei servizi al cittadino.

Al fine di consentire un costante monitoraggio sull'andamento dell'attività formativa, tutti i corsi di formazione erogati ai dipendenti sono registrati dal partecipante in un apposito file in condivisione e lo stesso partecipante trasmette all'ufficio personale copia delle eventuali attestazioni di partecipazione da conservare nel fascicolo personale.

Ai corsi di formazione obbligatoria partecipano anche i lavoratori somministrati.

## **ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DEI SINGOLI CORSI**

L'attivazione dei corsi può avvenire d'ufficio, nel caso di formazione obbligatoria, o su richiesta del Responsabile di Settore (in accordo con il Segretario comunale per i corsi destinati ai Responsabili).

## **MODALITA' DI EROGAZIONE DELL'ATTIVITA' FORMATIVA**

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche:

1. **Formazione in aula:** interventi formativi strutturati che prevedono il trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i partecipanti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio). Per questa tipologia si prevede di avvalersi delle iniziative organizzate dal Centro Studi della Marca Trevigiana e da altre società di formazione, prevalentemente locali e comunque sempre in un'ottica del contenimento dei costi, fatta salva la verifica della qualità delle iniziative stesse;
2. **Addestramento/Affiancamento:** riguarda attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi;
3. **Formazione a distanza:** riguarda i processi di aggiornamento e/o formazione con metodologie didattiche strutturate e interattive (programmi open source, corsi multimediali, webinar, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento). Questa formula presenta l'indubbio vantaggio di essere realizzata in sede e di poter essere estesa ad un maggior numero di dipendenti interessati.

Pur essendo terminata l'emergenza epidemiologica, la formazione a distanza rimane la modalità più frequente di erogazione dei corsi anche per l'economicità della stessa.

## **VERIFICA DELL'EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO**

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, si chiede al partecipante di esprimere una sintetica valutazione del corso nell'apposito file in condivisione in cui viene registrata l'attività formativa, esprimendo, a titolo esemplificativo, un giudizio su:

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

## **ATTIVITA' DI FORMAZIONE**

### **FORMAZIONE OBBLIGATORIA DEI DIPENDENTI**

1. **in tema di anticorruzione e trasparenza diritto di accesso:** in attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, saranno organizzati corsi di formazione

specifica per il personale maggiormente coinvolto nei processi esposti a più elevato rischio e corsi in materia di etica e codice di comportamento per i dipendenti neo assunti;

2. **sul codice di comportamento:** ai sensi dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che testualmente recita: "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.";
3. **in tema di tutela della salute e della sicurezza luoghi di lavoro:** in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro saranno organizzate, su indicazione del competente RSPP, attività formative di formazione iniziale e/o di aggiornamento dedicate alle seguenti figure: Responsabili e/o preposti per la sicurezza, neoassunti e/o personale dipendente, Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, addetti antincendio e pronto soccorso, altre specifiche figure che richiedano tale formazione ai sensi del D.lgs. 81/08 e s.m.i.. La formazione è affidata alle ditte Nuova Servizi S.r.l. e Rasera S.r.l. Si prevedono i seguenti corsi:
  - addetto antincendio di aggiornamento della durata di n. 5 ore per n.1 Funzionario amministrativo;
  - addetto antincendio base della durata di n. 8 ore per n. 2 Istruttori amministrativi e n. 1 Operatore esperto tecnico manutentivo;
  - uso segnaletica stradale di aggiornamento della durata di n. 4 ore per n. 1 Istruttore tecnico con funzioni di preposto;
  - utilizzo macchine movimento terra di aggiornamento della durata di n. 5 ore per n. 2 dipendenti con qualifica di Operatore professionale tecnico manutentivo;
  - addetto di primo soccorso base della durata di n. 16 ore per n. 1 Funzionario amministrativo;
  - defibrillatore per n. 1 Funzionario amministrativo.
4. **in tema di Privacy:** come previsto dal Regolamento (UE) n. 2016/679. In tema di privacy il DPO organizza un corso annuale cui sono tenuti a partecipare tutti i dipendenti;
5. **in materia di appalti, codice dei contratti pubblici:** per mantenimento della qualifica di stazione appaltante, ai sensi dell'art. 63 "Qualificazione delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza" del D.lgs. 36/2023, si provvederà alla formazione del personale coinvolto nella certificazione.
6. **sulle competenze digitali:** attraverso "La piattaforma Syllabus" per la formazione digitale in conformità alla direttiva adottata in data 23 marzo 2023 dal Ministero per la pubblica amministrazione, le amministrazioni devono perseguire lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti assicurando il completamento delle attività di valutazione e il conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una quota del personale non inferiore al 30% entro il 31.12.2023, di una ulteriore quota non inferiore al 25% entro il 31.12.2024 e di una ulteriore quota non inferiore al 20% entro il 31.12.2025. L'obiettivo formativo di ciascun dipendente è finalizzato al conseguimento di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di valutazione iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus. Si prevede il coinvolgimento dei dipendenti secondo le quote previste dalla direttiva.

## **FORMAZIONE SPECIALISTICA SETTORIALE**

Percorsi formativi, seminari e formazioni a distanza o in aula

### **SETTORE AFFARI GENERALI**

#### **Aggiornamento professionale nei servizi dell'Area Amministrativa, compresa l'informatica:**

- a favore dei dipendenti appartenenti all'Area amministrativa – servizi generali;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

### **Formazione sul nuovo Codice dei Contratti e sulla digitalizzazione dei contratti**

- a favore di n. 2 dipendenti addetti al servizio segreteria;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

### **Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024. Corso in data 31.01.2024 della durata di n. 3,5 ore**

- a favore di n. 1 dipendente Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e di n. 1 Istruttore amministrativo;
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

### **Formazione in materia di progetti PNRR digitalizzazione**

- a favore di n. 1 dipendente Istruttore informatico addetto al servizio CED;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

### **Formazione specifica di aggiornamento su anagrafe, elettorale e stato civile**

- a favore dei dipendenti addetti al servizio anagrafe e stato civile;
- docenza: esterna;
- modalità: in aula/webinar

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

### **Formazione sulla legge di Bilancio 2024. N.1 corso in data 15 gennaio 2024 di n. 3 ore.**

- a favore di n. 2 dipendenti addetti al servizio: n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 1 Istruttore;
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

### **Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024. Corso in data 31.01.2024 della durata di n. 3,5 ore**

- a favore di n. 2 dipendenti addetti al servizio: n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 1 Istruttore;
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

### **Aggiornamento professionale su contabilità, Bilancio, Rendiconto, Inventario e Patrimonio.**

- a favore dei dipendenti addetti al servizio: n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 2 Istruttori;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar
- previste n. 3 giornate di formazione

### **Corso "Tributi locali: le novità." Aggiornamento professionale in materia di IMU, IRPEF e modifiche al contenzioso tributario.**

- a favore dei dipendenti addetti al servizio: n. 1 Funzionario amministrativo e n. 1 Istruttore amministrativo;
- docenza: esterna
- modalità: in aula
- previste n. 4 ore

### **Aggiornamento professionale in materia di personale (fondo risorse accessorie, conto annuale, gestione orario/permessi ecc....)**

- a favore dei dipendenti addetti al servizio: n. 2 Istruttori;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar
- previste n. 2 giornate di formazione

## SETTORE SOCIO CULTURALE

### SERVIZI SOCIALI

**n. 1 Corso “Il maltrattamento della persona minore di età: processi di integrazione e progetti di intervento”** con la finalità di promuovere la collaborazione tra servizi socio-sanitari e ospedalieri per poter ottimizzare la risposta del servizio pubblico in favore dell’utenza che a vario titolo e’ coinvolta in azioni di maltrattamento con particolare attenzione alla violenza assistita. Corso in data 19.1.2024 della durata di 4 ore.

- a favore di n.1 dipendenti addetti ai servizi sociali (Assistente sociale incaricato di elevata qualificazione);
- docenza: esterna da parte di personale incaricato dall’Ulss2
- modalità: in presenza presso Centro conferenze Ulss2 di Conegliano

**Formazione avente ad oggetto “Supervisione PNRR”.** In interventi di supervisione mono professionale di gruppo e individuale in n. 6 incontri per un totale di n. 18 ore nelle seguenti date: 25.01.2024, 15.02.2024, 07.03.2024, 11.04.2024, 09.05.2024 e 06.06.2024;

- a favore di n. 2 dipendenti addetti ai servizi sociali (n. 2 Assistenti sociali di cui uno incaricato di elevate qualificazioni);
- docenza: esterna da parte della Cooperativa “Con te”
- modalità: in presenza presso sede messa a disposizione dal Comune di Conegliano;

**Formazione avente ad oggetto “Programma P.I.P.P.I. 12 (progetto di intervento per la prevenzione dell’istituzionalizzazione)”** in preparazione all’avvio del programma per l’individuazione di famiglie che potranno beneficiare di risorse destinate al programma P.I.P.P.I. Corso previsto in n. 3 incontri per un totale di n. 6 ore nelle seguenti date: 23.01.2024, 06.02.2024 e 22.02.2024.

- a favore di n. 1 dipendente addetto ai servizi sociali (Assistente sociale con incarico di elevate qualificazioni);
- docenza: esterna da parte della Cooperativa “Con te”
- modalità: in parte in presenza presso sede messa a disposizione dal Comune di Conegliano e in parte on line.

**Convegno su affido familiare** in data 23.02.2024 con la finalità di riflessione da parte delle varie figure professionali coinvolte, sulla complessità che contraddistingue gli interventi di affido familiare.

- a favore di n. 2 dipendenti addetti ai servizi sociali (n. 2 Assistenti sociali di cui uno incaricato di elevate qualificazioni);
- docenza: esterna
- modalità: in presenza presso l’Auditorium dalla Provincia di Treviso;

**Incontri di coordinamento Assistenti sociali dei Comuni del distretto di Pieve di Soligo.** Incontri di confronto in merito alle competenze e agli interventi attuati dai comuni; condivisione delle prassi operative; approfondimento delle competenze tecnico-professionali e delle modalità applicative della normativa; studio e individuazione degli strumenti e delle risorse per promuovere il lavoro di rete a livello comunale e tra servizi. N. 30 ore complessive suddivise in n. 10 incontri nelle seguenti date: 17.01.2024, 15.02.2024, 12.03.2024, 17.04.2024, 14.05.2024, 13.06.2024, 19.09.2024, 16.10.2024, 12.11.2024.

- a favore di n. 1 dipendente addetto ai servizi sociali (Assistente sociale con incarico di elevate qualificazioni);
- docenza: esterna;
- modalità: in parte in presenza presso sede messa a disposizione dal Comune di Conegliano e in parte on line.

**Corso “L’amministratore di sostegno: potenzialità e limiti.** Corso in data 19.02.2024 della durata di n. 4,5 ore

- a favore di n. 2 dipendenti addetti ai servizi sociali (n. 2 Assistenti sociali di cui uno incaricato di elevate qualificazioni);
- docenza: esterna da parte di professionisti individuati dall’ULSS2
- modalità: in presenza presso sala Convegni dell’ospedale di Castelfranco Veneto;

**Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024. Corso in data 31.01.2024 della durata di n. 3,5 ore**

- a favore di n. 5 dipendenti (n. 2 Funzionari di cui uno incaricato di elevate qualificazioni e n. 3 Istruttori);
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

## **SERVIZI CULTURALI**

**Aggiornamento professionale sulle novità librerie. N. 2 incontri con date e orari da stabilire**

- a favore di n.2 dipendenti Istruttori addetti all'ufficio cultura – biblioteca;
- docenza: esterna;
- modalità: in presenza presso sede del Comune di Vittorio Veneto

**Corso di formazione “Gestione del catalogo Sebinanext. Data da definire**

- a favore di n.1 dipendente addetto all'ufficio cultura – biblioteca;
- docenza: esterna;
- modalità: in presenza

## **SETTORE LAVORI PUBBLICI - AMBIENTE**

**SERVIZI TECNICI LAVORI PUBBLICI, DIFESA DEL SUOLO, FABBRICATI E CIMITERI, VERDE PUBBLICO E PROTEZIONE CIVILE**

**Aggiornamento professionale in materia di Nuovo Codice Appalti e digitalizzazione**

- a favore dei dipendenti con profilo tecnico addetti al servizio;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

**Aggiornamento professionale in materia di PNRR**

- a favore dei dipendenti con profilo tecnico addetti al servizio;
- docenza: esterna
- modalità: in aula/webinar

**Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024. Corso in data 31.01.2024 della durata di n. 3,5 ore**

- a favore di n. 4 dipendenti (n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 4 Istruttori);
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

## **SERVIZIO VIABILITA'**

Corsi di formazione obbligatoria per il personale con qualifica di Operatore esperto tecnico – manutentivo (operai).

## **SETTORE EDILIZIA E URBANISTICA**

**Corso Urbanistica Amministrativisti Veneti. Aggiornamento su normative urbanistiche con data da definire e della durata di circa n. 8 ore.**

- a favore di tutti i dipendenti addetti al servizio Edilizia Urbanistica;
- docenza: esterna;
- modalità: in presenza /webinar

**Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024. Corso in data 31.01.2024 della durata di n. 3,5 ore**

- a favore di n. 2 dipendenti (n. 1 Funzionario incaricato di elevate qualificazioni e n. 1 Istruttore);
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

## **SETTORE POLIZIA LOCALE**

### **Formazione su software gestionali (PagoPa e notifiche digitali)**

- a favore di n. 2 dipendenti (Funzionario di Polizia locale e Agente di Polizia locale addetto al servizio);
- docenza: esterna affidata alla ditta **Maggioli SpA**
- modalità: in presenza presso la sede.
- ore/giornate di formazione: n. 1 giornata.

### **Corso ACI di formazione per conseguimento patente di servizio:**

- a favore di n. 1 dipendente (Agente di Polizia locale addetto al servizio);
- docenza: esterna affidata alla MCTC di Treviso;
- modalità: in presenza fuori sede;
- ore/giornate di formazione: n. 1 giornata.

### **Formazione sull'uso delle armi di servizio**

- a favore di n. 2 dipendenti (Funzionario di Polizia locale e Agente di Polizia locale addetto al servizio);
- docenza: esterna affidata all'Associazione sportiva Tiro a segno nazionale di Mirano;
- modalità: in presenza fuori sede;
- ore/giornate di formazione: n. 3 giornate.

### **Formazione su MEPA, CIG, Digitalizzazione. N. 1 corso sulle Novità apportate alla piattaforma di Consip efficaci dal 1° gennaio 2024. Corso in data 31.01.2024 della durata di n. 3,5 ore**

- a favore di n. 1 dipendente Funzionario incaricato di elevate qualificazioni;
- docenza: Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana
- modalità: webinar

## **FORMAZIONE TRASVERSALE PER TUTTI I SETTORI**

Oltre alla formazione obbligatoria si prevedono:

### **Aggiornamento e formazione su altri temi specialistici tra cui:**

- aggiornamenti normativi a favore dei dipendenti di più settori, riguardanti innovazioni legislative, tecnologiche o su proposta di singoli settori;
- aggiornamento sull'utilizzo di nuovi software gestionali, piattaforme ecc;
- formazione su antiriciclaggio;
- formazione in materia di acquisti sul mercato elettronico (convenzioni CONSIP, piattaforme MEPA, MESA), appalti e PNRR e digitalizzazione degli appalti.