



**COMUNE DI MODENA
SETTORE DIREZIONE GENERALE**

DETERMINAZIONE n. 466/2019 del 07/03/2019

Proposta n. 677/2019
Esecutiva dal 14/03/2019

Protocollo n. 75001 del 14/03/2019

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE ANNI 2019-2020 .

Allegati:

- Allegato 1_iniziative formazione anno 2017/2018 (firmato: Si, riservato: No)
- Allegato 2_pianificazione corsi 2019/2020 (firmato: Si, riservato: No)

Visti:

- Visto Congruita' con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: DIECI GIUSEPPE)
- Visto Contabile con esito Favorevole (firmato: Si, firmatario: MANELLI DAVIDE)

Determinazione n. 466 del 07/03/2019



COMUNE DI MODENA

DETERMINAZIONE DEL DIRIGENTE RESPONSABILE
SETTORE DIREZIONE GENERALE
Dott. Giuseppe Dieci

Numero determina: 466/2019
del 07/03/2019

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE ANNI 2019-2020 .

IL DIRIGENTE

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio comunale n. 99 del 20.12.2018, immediatamente eseguibile, sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2019/2021, la Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2019/2021, il Programma triennale dei Lavori Pubblici 2019/2021 e il Programma Biennale degli Acquisti di beni e servizi;
- che con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 22.01.2019, immediatamente eseguibile, è stato approvato, in via definitiva, il Piano Esecutivo di Gestione dell'Ente 2019/2021, al cui interno sono indicati gli obiettivi esecutivi e le attività gestionali dei Settori, e che con il medesimo atto i Dirigenti sono stati autorizzati ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alla realizzazione degli obiettivi ed attività in esso indicati, comprese tutte le azioni di mantenimento funzionali alla normale continuità dei servizi;

Richiamati

- la propria determinazione n. 235/2017, esecutiva ai sensi di legge e avente per oggetto "Piano della formazione anni 2017-2018";
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che prevedono che al finanziamento delle attività di formazione si provveda utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie e definiscono, tra le altre cose, le seguenti disposizioni richiamate sinteticamente:

Art. 49-bis - Principi generali e finalità della formazione

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni.
2. 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.
3. Le attività di formazione sono in particolare 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;
- 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.

Art. 49-ter - Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale, in cui possono essere individuate anche attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata ed i suddetti piani possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica;

Premesso inoltre:

- che la Direttiva in materia di formazione e valorizzazione del personale pubblico (Direttiva della Presidenza Consiglio dei Ministri del 13 dicembre 2001) sottolinea, nell'ambito delle pubbliche amministrazioni, il ruolo determinante della formazione per affrontare e gestire i processi di cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi;
- che il D.Lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), prevede la "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- che il D.Lgs. 165/2001, art.7, comma 4, prevede che le Amministrazioni devono curare "la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione";
- che la Direttiva n.10/2010, avente ad oggetto "Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche", stabilisce che "la dotazione di capitale umano di ogni sistema dipende dalla consistenza delle risorse umane e dalla loro qualità, in termini di conoscenza e capacità di sostenere il funzionamento del sistema economico e sociale. Dipende altresì, oltre che dalla quantità, dalla qualità delle risorse allocate per la formazione, iniziale e continua, da parte della pubblica amministrazione e dalle decisioni delle imprese di investire nello sviluppo delle proprie risorse umane. La formazione è, peraltro, una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze. La formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese. La formazione rappresenta, inoltre, uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e del processo di continua evoluzione tecnologica che caratterizza lo scenario all'interno del quale si è sviluppata l'azione amministrativa degli ultimi anni";

Ritenuto pertanto che la formazione e, quindi, l'investimento sulle conoscenze, sulle

capacità e sulle competenze delle risorse umane sia, al contempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale degli operatori e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini;

Considerato:

- che il Piano formativo del Comune di Modena per il biennio 2019-2020 persegue l'obiettivo di favorire la promozione e il sostegno all'innovazione e allo sviluppo organizzativo e assicurare il costante adeguamento e sviluppo delle competenze dei dipendenti inseriti in ogni categoria di appartenenza, con l'obiettivo di garantire il più possibile pari opportunità di partecipazione, anche in coerenza con i principi espressi nella Carta dei servizi della formazione adottata con determinazione del Direttore Generale n. 316/2009;

- che nel biennio 2017-2018 sono stati realizzati i corsi di formazione previsti nel Piano di formazione relativo al biennio e altri corsi di formazione che nel periodo in oggetto hanno integrato il Piano stesso, come da consuntivo riportato nell'Allegato 1 alla presente determinazione, di cui è parte integrante;

- che i budget per la formazione stanziati negli esercizi finanziari 2019 e 2020 sono stati definiti in attuazione della disposizione di cui all'art. 6, comma 3, della Legge 122/2010 - che prevede che a decorrere dall'anno 2011 le spese sostenute dalle Pubbliche Amministrazioni per attività esclusivamente di formazione non possono essere superiori al 50% delle spese sostenute nel 2009 - e in relazione alle regole del nuovo bilancio armonizzato dell'ente;

- che le proposte di formazione per il biennio 2019-2020 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti:

a) analisi dei questionari di gradimento somministrati ai partecipanti delle iniziative di formazione realizzate negli anni 2017 e 2018;

b) confronto con i docenti che hanno curato gli interventi formativi degli anni 2017-2018, per realizzare, ove possibile, percorsi formativi di sviluppo o di approfondimento;

c) rilevazione dei bisogni formativi - finalizzata ad un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale - da parte dei referenti della formazione presso tutti i settori;

d) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;

- che il Comune di Modena, con deliberazione della Giunta n. 74 del 10.03.2015, ha stipulato una convenzione con Self [Sistema di E-Learning Federato] per la Pubblica Amministrazione della Regione Emilia-Romagna, in base alla quale il Comune ha l'opportunità di progettare e fruire di corsi formativi in modalità e-learning;

- che il Comune di Modena in data 09.02.2017 ha ottenuto l'accreditamento presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), sulla base delle quale è possibile fruire dell'offerta formativa digitale della scuola stessa;

Ritenuto pertanto necessario procedere all'approvazione del Piano di formazione anni 2019-2020 e definire alcune regole e modalità relative ai processi di formazione;

Vista la delega alla dott.ssa Daniela Migliozi a sottoscrivere atti di propria competenza, espressa dal Dirigente Responsabile del Settore Direzione Generale, dott. Giuseppe Dieci, con nota PG n. 41982 del 21.03.2018;

Acquisito il visto di congruità del Dirigente Responsabile del Settore Direzione Generale, dott. Giuseppe Dieci, ai sensi del Regolamento di Organizzazione dell'Ente;

Visto l'art. 183, commi 8 e 9, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL.;

Visti gli artt. 74 e 75 dello Statuto ed il Regolamento di Contabilità;

Ritenuto che l'istruttoria preordinata all'emanazione del presente atto consenta di attestare la regolarità e la correttezza di quest'ultimo ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000;

D E T E R M I N A

1) Di approvare, per le ragioni dettagliate in premessa e che qui si intendono integralmente richiamate, il Piano di formazione anni 2019-2020 del Comune di Modena definito nell'Allegato 2 alla presente determinazione, di cui è parte integrante e nel quale sono indicati i corsi programmati per il biennio in oggetto.

2) Di stabilire quanto segue:

- per quanto attiene alle docenze dei corsi, si cercherà di incentivare il ricorso alle docenze interne, sia allo scopo del contenimento dei costi, sia allo scopo di valorizzare competenze qualificate sussistenti all'interno dell'ente, anche alla luce delle positive esperienze svolte negli anni precedenti;
- il nuovo Piano della formazione trasversale sarà interamente gestito dalla procedura *on line* "La mia formazione";
- la realizzazione del nuovo Piano della formazione trasversale potrà essere integrata con le opportunità formative digitali e quindi attraverso l'utilizzo delle piattaforme digitali di formazione: Self [Sistema di E-Learning Federato] per la pubblica amministrazione della Regione Emilia-Romagna, il programma formativo di ForumPA Academy Premium, gli eventi Webinar di IFEL [Istituto per la Finanza e l'Economia Locale - Fondazione ANCI], la formazione digitale della SNA;
- il Piano della formazione anni 2019-2020 viene integrato e completato dai piani di formazione settoriali, con particolare riferimento al Piano di formazione del settore Istruzione e Rapporti con l'Università, del settore Politiche sociali, sanitarie e per l'integrazione e del settore Polizia municipale e Politiche per la legalità e le sicurezze;
- si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche realizzate presso i singoli settori, anche attraverso la rete dei referenti della formazione;
- il Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del biennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili;
- l'ufficio competente procederà, nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi indicati nell'Allegato 2, ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione;
- si prevede la partecipazione alle iniziative di formazione anche per i dipendenti assunti con contratti a tempo determinato di congrua durata o con contratti di collaborazione coordinata e continuativa, in relazione alle esigenze organizzative e al ruolo ricoperto dal personale in questione;
- si definisce altresì la necessità che l'iscrizione ai singoli corsi venga effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e pubblicità sui vari corsi programmati;
- come già stabilito dai DD.PP.RR. 347/83 – 268/87 e successivi nonché dal CCNL del 21.5.2018, "le attività di formazione professionale, di aggiornamento e di riqualificazione, possono concludersi con misure di accertamento dell'avvenuto conseguimento di un significativo accrescimento della professionalità del singolo lavoratore" e i partecipanti ai corsi, pertanto, potranno essere tenuti a sostenere una prova finale per valutare l'apprendimento;
- i corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

a) la frequenza sarà pari almeno al 75% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa nonché per i corsi di durata inferiore alle 10 ore per i quali è richiesta la totale frequenza). Solo così si potrà accedere alle prove finali (se previste);

b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista;

- la partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso;

- il dipendente che richiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

3) Di attestare la regolarità e la correttezza del presente atto ai sensi e per gli effetti di quanto dispone l'art. 147 bis del D.Lgs 267/2000.

Modena, li 07/03/2019

ADRIANA

La Funzionaria Responsabile
MIGLIOZZI DANIELA MARIA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)

ALLEGATO 1 - RIEPILOGO INIZIATIVE DI FORMAZIONE ANNO 2017-2018
INIZIATIVE REALIZZATE NELL'ANNO 2017

TITOLO INIZIATIVA	ED.	Convocati	Partecipanti	ORE SINGOLA EDIZIONE	ORE TOTALE	TIPO FORMAZIONE	AREA
DIGITALIZZAZIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA - FIRMATARI - NUOVA PROCEDURA	2	21	21	2	4	Formazione Trasversale	Informatica
DIGITALIZZAZIONE DELIBERAZIONI DI GIUNTA - REDATTORI - CONTROLLORI - NUOVA PROCEDURA	12	171	171	2	24	Formazione Trasversale	Informatica
UPI - L'APPLICAZIONE E DISPOSIZIONI DEC. LEG.VO 25 MAGGIO 2016 N. 97, IN MATERIA DI TRASPARENZA E PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	1	30	27	6	6	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
Corso di formazione "Sistema CUP - Codice Unico di Progetto degli investimenti pubblici"	1	40	37	4	4	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'	1	69	52	4	4	Formazione Trasversale	Contabilità
LA RIGENERAZIONE DELLE PERIFERIE: OCCASIONE PER SCELTE STRATEGICHE PER LE CITTA' DEL FUTURO	1	52	34	3	3	Formazione Trasversale	Tecnico-specialistica
LE NUOVE FORME DI DIRITTO DI ACCESSO E PUBBLICAZIONE ALLA LUCE DELLE NOVITA' NORMATIVE CONTENUTE NELLA RIFORMA MADIA	1	82	47		0	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
MODENA NELLO SMART CITY INDEX ERNST & YOUNG - ANALISI DEL LIVELLO DI SMARTNESS DELLE CITTA' DELL'E.R. PER L'ASSE 6 ECC.	1	76	21	2	2	Formazione Trasversale	Tecnico-specialistica
GESTIONE DELLA POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA	1	27	22	4	4	Formazione Trasversale	Informatica
LABALT - VALUTAZIONE E AGGIORNAMENTO PROTOCOLLI LEGALITA'	1	98	46	4	4	Formazione Trasversale	Tecnico-specialistica
UTILIZZO DELLE CONVENZIONI CONSIP E INTERCENT-ER E DEI MERCATI ELETTRONICI DELLA PA	1	49	41	4	4	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa Tecnico-specialistica
CODICE DI COMPORTAMENTO IN E-LEARNING	6	843	678	2	12	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - I criteri di aggiudicazione degli appalti pubblici nel nuovo codice...	1	31	22	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - La centrale unica di committenza e i requisiti di qualificazione della stazione appaltante...	1	31	26	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO PROVINCIALE APPALTI - Il decreto correttivo	1	64	51	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO PROVINCIALE APPALTI - L'obbligo di affidamento di appalti di lavori servizi e forniture tramite MEPA ecc.	1	44	30	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO PROVINCIALE APPALTI - Codice degli appalti e direttive ANAC . Focus sulle recenti novita' legislative ecc.	1	33	17	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO PROVINCIALE APPALTI - Le novita' in materia di trasparenza e di pubblicazione dei bandi e degli avvisi ecc.	1	36	33	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO PROVINCIALE APPALTI - Il subappalto dopo le novita' del D.lgs n. 50/2016. Differenza tra subappalto e avvalimento	1	36	27	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO PROVINCIALE APPALTI - Affidamenti diretti di lavori servizi e forniture intra Euro 40.000 e le procedure sottosoglia ecc.	1	54	54	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE GOVERNANCE - LEZIONE DOTT. LORENZO BELLICINI	1	76	51	4	4	Formazione Manageriale	Tecnico-specialistica
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE GOVERNANCE - "IL QUADRO TERRITORIALE LOCALE" - DOTT. BIGI	1	75	57	4	4	Formazione Manageriale	Tecnico-specialistica
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE GOVERNANCE - "LA CITTA' CHE CAMBIA" - DOTT. MARTINELLI	1	75	57	4	4	Formazione Manageriale	Tecnico-specialistica
	40	2113	1622		131		

ALLEGATO 1 - RIEPILOGO INIZIATIVE DI FORMAZIONE ANNO 2017-2018
INIZIATIVE REALIZZATE NELL'ANNO 2018

TITOLO INIZIATIVA	ED.	Convocati	Partecipanti	ORE SINGOLA EDIZIONE	ORE TOTALE	TIPO FORMAZIONE	AREA
COME CAMBIA LA COMUNICAZIONE? - STRUMENTI E CANALI DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA DEL COMUNE DI MODENA	1	63	50	3	3	Formazione Trasversale	Comunicazione
IL CONTRASTO AL RICICLAGGIO NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	1	64	27	4	4	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
NUOVO REGOLAMENTO UE IN TEMA DI PRIVACY	1	74	57	4	4	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
LA COMUNICAZIONE EFFICACE: ALLENIAMO LA CAPACITA' DI CAPIRE, FARCI CAPIRE, CREDERE, APPREZZARE	3	68	67	12	36	Formazione Trasversale	Comunicazione
CODICE DI COMPORTAMENTO	1	89	50	2	2	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
DIRITTO DI ACCESSO CIVICO	1	79	44	4	4	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
LA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	2	181	157	4	8	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
REACT - ER Rete Antidiscriminazione Territoriale Emilia-Romagna	2	39	35	6	12	Formazione Trasversale	Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI -L'affidamento dei contratti pubblici ai soggetti del terzo Settore mediante convenzione (Codice dei contratti pubblici, Codice del terzo settore e Codice civile a confronto) - Brevi cenni sugli affidamenti sotto soglia alla luce del decreto correttivo e delle linee guida A.NA.C.	1	33	12	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - La qualificazione delle stazioni appaltanti e le centrali di committenza. L'appalto integrato dopo il correttivo appalti, eventuali aggiornamenti sulla finanza di progetto	1	9	7	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - Miglioramento sismico di edifici: nuove tendenze di intervento e introduzione alla risposta sismica	1	20	15	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - Il mercato elettronico della pubblica amministrazione Consip-MEPA. Opportunità e criticità. Gli aggiornamenti e le novità	1	50	33	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - La progettazione di lavori, servizi e forniture con riferimento alle novità normative ed ai criteri minimi ambientali nelle diverse fasi delle procedure	1	37	20	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - L'affidamento dell'appalto con il criterio dell'offerta econ. più vantaggiosa (lavori, servizi e forniture)	1	39	27	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - L'aggiudicazione e la stipulazione del contratto d'appalto: forme dei contratti e obblighi fiscali (bollo, imposta di registro)	1	27	23	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - Focus sull'esecuzione del contratto, con riferimento ai compiti del Rup, all'attività del direttore dei lavori/ direttore dell'esecuzione .Il subappalto e il sub contratto. La redazione del DUVRI e i piani relativi alla sicurezza.	1	43	35	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
OSSERVATORIO APPALTI - Novità su appalti di lavori, servizi e forniture dopo il "correttivo" al Codice dei contratti con riferimento ai bandi 1 e 2	1	37	21	6	6	Formazione Trasversale	Osservatorio appalti Anticorruzione Giuridico Normativa
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - INNOVAZIONE DIGITALE - 4 incontro	1	70	46	4	4	Formazione Manageriale	Innovazione digitale
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - INNOVAZIONE DIGITALE - 3 incontro	1	69	61	4	4	Formazione Manageriale	Innovazione digitale
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - INNOVAZIONE DIGITALE - 2 incontro	1	69	55	4	4	Formazione Manageriale	Innovazione digitale
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - INNOVAZIONE DIGITALE - 1 incontro	1	67	45	4	4	Formazione Manageriale	Innovazione digitale
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - LEADERSHIP E GESTIONE RISORSE UMANE - 4 incontro	1	73	49	4	4	Formazione Manageriale	Leadership e gestione risorse umane
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - LEADERSHIP E GESTIONE RISORSE UMANE - 3 incontro	1	75	49	4	4	Formazione Manageriale	Leadership e gestione risorse umane
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - LEADERSHIP E GESTIONE RISORSE UMANE - 2 incontro	1	75	58	4	4	Formazione Manageriale	Leadership e gestione risorse umane
MANAGERIALITA' INNOVAZIONE E GOVERNANCE - LEADERSHIP E GESTIONE RISORSE UMANE - 1 incontro	1	75	62	4	4	Formazione Manageriale	Leadership e gestione risorse umane
	29	1525	1105		159		

AREA TEMATICA	GIURIDICA-AGGIORNAMENTO
TITOLO INIZIATIVA	GDPR (General Data Protection Regulation)
DESTINATARI	dipendenti interessati cat D - cat C
OBIETTIVI FORMATIVI	illustrare il Regolamento sulla Privacy entrato in vigore a maggio 2018
DURATA	4 ore
NOTE	docenti interni e FAD

AREA TEMATICA	GIURIDICA-AGGIORNAMENTO
TITOLO INIZIATIVA	Anticorruzione e trasparenza nella PA
DESTINATARI	dipendenti interessati cat. D
OBIETTIVI FORMATIVI	illustrare i temi della trasparenza e dell'anticorruzione con particolare riferimento al Comune di Modena
DURATA	4 ore
NOTE	docenti interni
ANTICORRUZIONE	Sì

AREA TEMATICA	GIURIDICA-AGGIORNAMENTO
TITOLO INIZIATIVA	Il CCNL degli Enti Locali
DESTINATARI	dirigenti e PO
OBIETTIVI FORMATIVI	illustrare il Contratto Collettivo sottoscritto in maggio 2018
DURATA	da definire
NOTE	docenti esterni

AREA TEMATICA	GIURIDICA-AGGIORNAMENTO
TITOLO INIZIATIVA	Il codice di comportamento dei dipendenti
DESTINATARI	tutti i dipendenti
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrare il codice di comportamento che ai sensi dell'art. 44 comma 5 della Legge 190 ogni pubblica amministrazione deve definire, con riferimento anche al tema della incompatibilità degli incarichi
DURATA	modalità aula ed e-learning
NOTE	materiale preparato da docenti interni
ANTICORRUZIONE	Sì

AREA TEMATICA	GIURIDICO-AMMINISTRATIVA
TITOLO INIZIATIVA	Gli atti amministrativi e i controlli successivi
DESTINATARI	dipendenti interessati cat. C e D
OBIETTIVI FORMATIVI	Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi: definizione di atto amministrativo; elementi dell'atto; gli atti degli organi monocratici del Comune; redazione dell'atto amministrativo; la forma del linguaggio; la legge 190/2012 (anticorruzione) e la qualità degli atti amministrativi
DURATA	da definire
NOTE	creazione di un corso in FAD
ANTICORRUZIONE	Sì

AREA TEMATICA	GIURIDICO-INFORMATICA
TITOLO INIZIATIVA	Aspetti normativi, tecnologici ed organizzativi relativi al CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale)
DESTINATARI	Dirigenti, PO e dipendenti interessati cat. C e D
OBIETTIVI FORMATIVI	Fornire i concetti giuridico-informatici fondamentali per la corretta gestione dei documenti digitali: definizione di documenti informatici, gestione e archiviazione. Introduzione alle normative in materia di Amministrazione pubblica digitale.
DURATA	da definire
NOTE	docenti interni

AREA TEMATICA	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
TITOLO INIZIATIVA	<i>Dalla valutazione della performance alla rendicontazione sociale</i>
DESTINATARI	dirigenti e PO
OBIETTIVI FORMATIVI	Illustrazione delle principali novità in merito alla misurazione e valutazione della performance applicabili agli enti locali a seguito del D.Lgs. 74/2017 e delle nuove linee guida del Dipartimento della Funzione Pubblica. La trattazione verterà in particolare sul nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, con specifico riferimento alla qualità degli indicatori orientati al cittadino, e ai nuovi applicativi adottati dall'Ente per comunicarli.
DURATA	2/3 ore
NOTE	docenti interni

AREA TEMATICA	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
TITOLO INIZIATIVA	<i>Time management</i>
DESTINATARI	Dipendenti interessati cat. D - C
OBIETTIVI FORMATIVI	Migliorare la gestione del tempo al fine di una più funzionale pianificazione del tempo utilizzato per specifiche attività, in particolare per aumentare l'efficacia, l'efficienza e la produttività
DURATA	<i>da definire</i>
NOTE	docenti esterni

AREA TEMATICA	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO
TITOLO INIZIATIVA	<i>Segreterie di direzione e assessorati</i>
DESTINATARI	Dipendenti interessati cat. C
OBIETTIVI FORMATIVI	Iniziativa finalizzata a fornire conoscenze e strumenti operativi per organizzare e programmare in maniera efficace le attività e sviluppare le capacità relazionali.
DURATA	10/12 ore
NOTE	docenti esterni

AREA TEMATICA	COMUNICAZIONE
TITOLO INIZIATIVA	<i>La comunicazione efficace: alleniamo la capacità di capire, farci capire, credere, apprezzare</i>
DESTINATARI	personale di cat. C e D
OBIETTIVI FORMATIVI	Fornire conoscenze e capacità pratiche per acquisire consapevolezza sugli esiti delle nostre scelte comunicative e affinare abilità di gestione consapevole della comunicazione interpersonale
DURATA	12 ore
NOTE	docente esterno

AREA TEMATICA	COMUNICAZIONE
TITOLO INIZIATIVA	<i>Sul lavoro uso la mia voce: comunicare al telefono</i>
DESTINATARI	personale di cat. C e D
OBIETTIVI FORMATIVI	Fornire conoscenze e capacità di gestione consapevole della telefonata efficace e della propria voce al telefono
DURATA	8 ore
NOTE	docente esterno

AREA TEMATICA	COMUNICAZIONE
TITOLO INIZIATIVA	<i>La comunicazione efficace all'interno del gruppo di lavoro</i>
DESTINATARI	personale di cat. C e D
OBIETTIVI FORMATIVI	Affinare capacità di collaborare nel gruppo di lavoro Riconoscere il proprio e altrui stile come appartenente al gruppo di lavoro Collaborare all'evitamento e risoluzione del conflitto Condividere e scambiarsi efficacemente conoscenze, esperienze, informazioni
DURATA	12 ore
NOTE	docente esterno

AREA TEMATICA	COMUNICAZIONE
TITOLO INIZIATIVA	La comunicazione per guidare il gruppo verso: il gruppo di lavoro e il team
DESTINATARI	personale di cat. D
OBIETTIVI FORMATIVI	Individuare e gestire i fattori di efficacia ed inefficacia del lavoro in team Comprendere quali sono le fasi di vita del team di lavoro Apprendere a individuare ed evitare il conflitto
DURATA	12 ore
NOTE	docente esterno

AREA TEMATICA	COMUNICAZIONE
TITOLO INIZIATIVA	Workshop: I Canali Social per l'Amministrazione Comunale
DESTINATARI	dipendenti interessati - amministratori di canali social
OBIETTIVI FORMATIVI	approfondire l'uso degli strumenti social per garantire qualità e efficacia
DURATA	8 ore
NOTE	docenti interni

AREA TEMATICA	PERSONALE - PREVIDENZA
TITOLO INIZIATIVA	LA PREVIDENZA COMPLEMENTARE E IL FONDO PERSEO SIRIO
DESTINATARI	dipendenti interessati
OBIETTIVI FORMATIVI	fornire adeguate informazioni in merito al Fondo negoziale di previdenza complementare Perseo-Sirio
DURATA	da definire
NOTE	docenti esterni

AREA TEMATICA	GIURIDICA-AGGIORNAMENTO
TITOLO INIZIATIVA	Formazione relativa al tema dell'anticorruzione per i dipendenti esposti ai sensi di norma
DESTINATARI	dipendenti da individuare ex L. 190/2012 - art. 9, 10 e 11
OBIETTIVI FORMATIVI	Fornire un'adeguata formazione in tema di etica e legalità al personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche attraverso i corsi organizzati sul tema dall'Osservatorio Appalti
DURATA	da definire
NOTE	Il personale che svolge attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione deve essere individuato dal Responsabile dell'anticorruzione
ANTICORRUZIONE	Sì

AREA TEMATICA	LINGUISTICA
TITOLO INIZIATIVA	lingua inglese
DESTINATARI	da definire
OBIETTIVI FORMATIVI	formazione mirata per esigenze professionali specifiche e rivolta a piccoli gruppi
DURATA	da definire
NOTE	In modalità FAD

AREA TEMATICA	INFORMATICA
TITOLO INIZIATIVA	Open office: writer, calc, impress
DESTINATARI	dipendenti interessati
OBIETTIVI FORMATIVI	corsi di informatica di base sulla base delle richieste dei settori
DURATA	in relazione alla tipologia di corso
NOTE	In modalità FAD

AREA TEMATICA	INFORMATICA
TITOLO INIZIATIVA	Excel avanzato
DESTINATARI	dipendenti interessati
OBIETTIVI FORMATIVI	formazione mirata per esigenze professionali specifiche e rivolta a piccoli gruppi
DURATA	da definire
NOTE	da definire

AREA TEMATICA	SICUREZZA
TITOLO INIZIATIVA	Formazione obbligatoria addetti antincendio RISCHIO MEDIO – D.lgs. 81/2008 - [CORSO BASE]
DESTINATARI	personale addetto alle squadre antincendio.
OBIETTIVI FORMATIVI	Formazione obbligatoria prevista dal Dlgs 81/2008 (testo unico per la sicurezza nei luoghi di lavoro) finalizzata a formare il personale addetto alla sicurezza antincendio.
DURATA	8 ore

AREA TEMATICA	SICUREZZA
TITOLO INIZIATIVA	Formazione obbligatoria addetti antincendio RISCHIO MEDIO – D.lgs. 81/2008 - [AGGIORNAMENTO]
DESTINATARI	personale addetto alle squadre antincendio.
OBIETTIVI FORMATIVI	Formazione obbligatoria prevista dal Dlgs 81/2008 (testo unico per la sicurezza nei luoghi di lavoro) finalizzata a formare il personale addetto alla sicurezza antincendio.
DURATA	5 ORE

AREA TEMATICA	SICUREZZA
TITOLO INIZIATIVA	Formazione obbligatoria addetti primo soccorso – D.lgs. 81/2008 - [CORSO BASE]
DESTINATARI	personale addetto al primo soccorso.
OBIETTIVI FORMATIVI	Formazione obbligatoria prevista dal Dlgs 81/2008 (testo unico per la sicurezza nei luoghi di lavoro) finalizzata a formare il personale addetto al Primo soccorso.
DURATA	12 ore

AREA TEMATICA	SICUREZZA
TITOLO INIZIATIVA	Formazione obbligatoria addetti primo soccorso – D.lgs. 81/2008 - [AGGIORNAMENTO]
DESTINATARI	personale addetto al primo soccorso.
OBIETTIVI FORMATIVI	Formazione obbligatoria prevista dal Dlgs 81/2008 (testo unico per la sicurezza nei luoghi di lavoro) finalizzata a formare il personale addetto al Primo soccorso.
DURATA	4 ore

AREA TEMATICA	SICUREZZA
TITOLO INIZIATIVA	Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO]
DESTINATARI	tutti i dipendenti dell'ente
OBIETTIVI FORMATIVI	Formazione obbligatoria prevista dall'Accordo della Conferenza Stato-Regioni del 21.12.2011 che ridefinisce tutte le modalità di formazione e aggiornamento periodico degli RSPP, degli ASPP, degli RLS, dei lavoratori, dei preposti e dei dirigenti sui temi della sicurezza nei luoghi di lavoro
DURATA	40 ore per RSPP, 20 ore per ASPP, 6 ore per lavoratori/preposti/dirigenti
NOTE	test di apprendimento finali per preposti e dirigenti obbligatorietà di partecipazione con rilascio di attestato se frequenza effettiva ad almeno il 90% delle ore previste

AREA TEMATICA	SICUREZZA
TITOLO INIZIATIVA	Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.Lgs 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2011 - [AGGIORNAMENTO]
DESTINATARI	addetti e tecnici operanti su carrelli elevatori
OBIETTIVI FORMATIVI	Aggiornamento normativo e tecnico di preparazione professionale specifica del personale che opera su carrelli elevatori
DURATA	4 ore



COMUNE DI MODENA

SETTORE DIREZIONE GENERALE

Visto di congruità del Responsabile di Settore

DETERMINAZIONE n° 466/2019 del 07/03/2019

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE ANNI 2019-2020

Ai sensi degli articoli 24 e 25 del Regolamento di Organizzazione dell'Ente, si appone il visto di congruità del Responsabile di Settore.

Modena li, 07/03/2019

Sottoscritto dal Responsabile di Settore
(DIECI GIUSEPPE)
con firma digitale



COMUNE DI MODENA

SETTORE RISORSE FINANZIARIE E AFFARI ISTITUZIONALI

DETERMINAZIONE n. 466/2019 del 07/03/2019

Proposta n° 677/2019

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE ANNI 2019-2020 .

Visto di Regolarità contabile.

Vista la delega prot. 9487 del 10/01/2019 che attribuisce l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria al Dirigente del Servizio Finanze, Economato e Organismi Partecipati, Dr. Davide Manelli.

Visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria a norma dell'art. 147 bis, comma 1, del T.U. n. 267/2000 ordinamento EE.LL..

Data di esecutività , 14/03/2019

Sottoscritto dal Responsabile del Servizio
Finanze, Economato e Organismi Partecipati
f.to MANELLI DAVIDE
con firma digitale



COMUNE DI MODENA

Attestazione di Avvenuta Pubblicazione

Determina N. 466 del 07/03/2019

OGGETTO: PIANO DELLA FORMAZIONE ANNI 2019-2020 .

In pubblicazione all'Albo Pretorio informatico di questo Comune per 15gg. consecutivi,
dal 14/03/2019 al 29/03/2019

Modena li, 01/04/2019

**II SEGRETARIO GENERALE
(DI MATTEO MARIA)
con firma digitale**