



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

IL PIANO DI FORMAZIONE DEL COMUNE DI SAN GIULIANO M.SE Anno 2019/2021



***"La vita è un processo di conoscenza. Vivere è imparare".
(Konrad Lorenz)***



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

OBIETTIVI E DINAMICHE GENERALI

Per il Comune di San Giuliano Milanese la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

L'acquisizione di nuove conoscenze, di nuove professionalità e di nuovi strumenti di lavoro si pone, dunque, quale condizione necessaria ed indifferibile della attività svolta dalla Pubblica Amministrazione chiamata, negli ultimi tempi, a sostenere un notevole incremento quantitativo e qualitativo dei servizi forniti al cittadino ed alle imprese.

Il ruolo delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è strategico. Nel dicembre 2001 è intervenuto il Ministro per la Funzione Pubblica con la "Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: "Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui".

Si conferma pertanto la formazione quale parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni che a tale scopo devono:

- assicurare il diritto alla formazione permanente a tutti i dipendenti attraverso una precisa pianificazione delle attività formative;
- promuovere al loro interno la realizzazione di apposite strutture dedicate alla formazione e valorizzazione delle risorse umane;
- coinvolgere tutti i Responsabili nella progettazione, attuazione e valutazione delle attività formative, responsabilizzandoli in relazione alla qualità di tali attività.

Il nuovo CCNL Funzioni Locali del 21.05.2018 in materia di Formazione del personale prevede quanto segue:

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*



Comune di San Giuliano Milanese

Servizio Risorse Umane

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. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3.

3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate 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, in collegamento con le progressioni economiche.

4. I piani di formazione 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.

5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.

6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

9. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite.

10. Nell'ambito dell'Organismo paritetico di cui all'art. 6:

a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;

c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

11. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 317 del 19.11.2019, così come previsto dall'art. 5 del CCNL Funzioni Locali del 21.5.2018, sono state approvate le linee guida di riferimento per la formazione del personale del Comune di San Giuliano Milanese.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente e delle linee guida approvate, il Piano Formativo del Comune di San Giuliano Milanese per il triennio 2019/2021 vuole mantenere strutturato in maniera permanente il sistema formativo per lo sviluppo delle risorse umane. A tal fine, anche per il prossimo triennio, vengono confermati i seguenti obiettivi generali (già previsti nel Piano di Formazione 2016/2018):

- **SAPERE:** Ampliare e approfondire le conoscenze attraverso il trasferimento di principi, modelli di analisi, metodologie strumenti e tecniche atti ad affrontare e progettare le attività proposte;
- **SAPER FARE:** Sviluppare le capacità e le abilità operative attraverso l'utilizzo di metodologie specifiche attive ed il continuo confronto con l'ambiente di lavoro;
- **ESSERE:** favorire il miglioramento di atteggiamenti e comportamenti soprattutto sul versante relazionale, attraverso il team working e la relazione con l'ambiente di lavoro.

Obiettivi più specifici: soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:

- innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- nuove assegnazioni settoriali di personale;
- nuove assunzioni anche mediante forme di lavoro flessibile;
- programmazione percorsi di aggiornamento anche per il personale iscritto agli Albi Professionali che svolga le proprie funzioni esclusivamente per l'Ente;
- obblighi di legge;
- necessità di aggiornamento professionale;
- particolari obiettivi di PEG assegnati ai dirigenti (che implicano conoscenze e competenze nuove).



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

Inoltre la formazione continua è individuata quale principale misura strategica di carattere generale nella prevenzione della Corruzione, come previsto dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 14 del 29.01.2019.

Il Responsabile Anticorruzione investito della Responsabilità del Settore Affari Generali nel quale è collocato il Servizio Risorse Umane, ha provveduto a predisporre nell'ambito del presente Piano Triennale di Formazione, specifici interventi inerenti le attività sensibili alla corruzione al fine di prevenzione del rischio.

Nel Piano Annuale di Formazione Anticorruzione e Trasparenza vengono:

- a) definite le materie oggetto di formazione relative ai processi e attività individuate a rischi di corruzione , nonché ai temi della legalità, dell'etica e della trasparenza;
- b) individuati i Dirigenti, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- c) decise le attività formative, prevedendo la formazione teorica ed applicata, con espressa individuazione della metodologia; le attività formative devono essere distinte in processi di formazione "base" e di formazione "continua" per aggiornamenti, formazione on the job, con particolare riferimento allo sviluppo delle azioni di implementazione, controllo e monitoraggio del Piano; le attività formative devono essere mirate relativamente alla individuazione delle categorie di destinatari con approcci differenziati riguardare tutti i soggetti coinvolti, compresi gli organi d'indirizzo e i titolari di uffici di diretta collaborazione;
- e) effettuati il monitoraggio della formazione e l'analisi dei risultati conseguiti.

Il bilancio annuale dell'ente deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione continua. La gestione del budget di spesa per la formazione generale e trasversale è assegnata al Servizio Risorse Umane che gestisce direttamente le risorse economiche a tale scopo destinate. La spesa relativa al Piano della Formazione è prevista sul Bilancio 2019 Missione 1 Programma 10 Cap. 1180 ed è pari a € 25.000,00 (esclusa la formazione obbligatoria per legge). Per l'anno 2020 il D.L. 124 del 26 ottobre u.s. ha stabilito che a decorrere da tale anno cessano di applicarsi le norme di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'art. 6 del d.l. 78 che imponeva una spesa massima pari al 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009. Si è pertanto implementato la spesa per la formazione per un importo pari a € 30.000,00.

La formazione assume carattere obbligatorio per tutti i soggetti coinvolti nel Piano.

La formazione costituisce elemento di valutazione delle performance individuali.

Il Piano è comunicato agli Organismi di Controllo Interno ed alle Organizzazioni sindacali e pubblicato sul sito.



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

FASI METODOLOGICHE PER LA STESURA DEL PIANO DI FORMAZIONE

Analisi del fabbisogno

L'Ufficio Risorse Umane, in data 15 aprile 2019, ha trasmesso una comunicazione ai Responsabili di Settore/ Servizio per verificare - a seguito di innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico, di nuove assegnazioni settoriali di personale, di obblighi di legge, di necessità di aggiornamento professionale ecc.- l'esistenza di fabbisogni formativi ed identificarli nonché appurare l'eventuale disponibilità ad erogare formazione interna. I dirigenti/Responsabili dei Settori/Servizi, in quanto responsabili della gestione del personale assegnato e quindi della formazione delle risorse umane, sono attualmente le figure di riferimento per la rilevazione dei fabbisogni settoriali (individuali, di ruolo, organizzativi).

Il Servizio Risorse Umane a tal fine ha provveduto a raccogliere le segnalazioni delle esigenze formative compilate da parte dei dirigenti/Responsabili utilizzando il Modello 03 della procedura della qualità.

Successivamente il suddetto servizio, in seguito all'azione di "Analisi delle esigenze":

- ha individuato le tematiche formative secondo le seguenti direttrici:
 - formazione trasversale ai settori e target di riferimento;
 - formazione specialistica di settore;
 - aggiornamento per le figure professionali iscritte agli Albi professionali per l'esercizio esclusivo del proprio ruolo all'interno dell'Ente;
 - aggiornamento continuo in base all'evoluzione della normativa e della giurisprudenza;
- ha elaborato e predisposto un documento di Azioni formative (Piano di Formazione triennale che è da ritenersi il documento formale, autorizzativo e programmatico dell'Ente)

Il suddetto Piano dopo l'adozione mediante determinazione del Segretario Generale, con funzioni di Dirigente del Settore Affari Generali verrà:

- inviato al Comitato Unico di Garanzia
- inviato ai Dirigenti/Responsabili
- inviato alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – Ufficio Formazione del Personale per le Pubbliche Amministrazioni

A seguito dell'approvazione del Piano della Formazione il Servizio Risorse Umane provvede a:



Comune di San Giuliano Milanese Servizio Risorse Umane

- promuovere e diffondere attività di interesse trasversale a più settori ed ad attuare sistemi di verifica della formazione secondo il sistema di Qualità (mod. 04 e mod. 6 valutazione della formazione);
- gestire in termini organizzativi ed amministrativi nonché coordinare le iniziative previste dal Piano di formazione;
- coinvolgere il più vasto numero di destinatari e promuovere la formazione residenziale per sviluppare un "senso di appartenenza" all'Ente, dove si esplica la propria attività lavorativa e "una visione condivisa" con i colleghi sulla medesima problematica;
- intervenire eventualmente, apportando modifiche od integrazioni al Piano di Formazione in relazione a necessità contingenti, dettate dalla normativa, dall'introduzione di nuove tecnologie, da nuove assunzioni o da nuove assegnazioni settoriali di personale;
- tenere aggiornata la banca dati della formazione dei dipendenti.

Il presente Piano prevede lo sviluppo e l'attuazione degli interventi formativi in esso contenuti su base triennale, salvo ulteriori modifiche ed integrazioni.

FLESSIBILITA' DEL PIANO

Il piano triennale della formazione ed i suoi piani annuali, pur avendo carattere programmatico, richiedono una certa flessibilità in fase attuativa con riferimento ai seguenti aspetti:

- modalità di effettuazione dei corsi (a catalogo, in house, ecc.);
- ordine temporale di effettuazione dei singoli corsi;
- sopravvenute esigenze di carattere esogeno o endogeno, alcuni corsi potrebbero essere rinviati o annullati e, al contempo, ne potrebbero essere programmati di nuovi (nel limite delle risorse disponibili);
- entità dei budget indicati per ogni fattispecie formativa che può subire degli scostamenti, qualora nel momento di organizzare i relativi corsi si verificano in concreto costi diversi rispetto alle previsioni;
- modifica nei singoli bilanci annuali delle previsioni di spesa per la formazione.

MODALITA' DI EFFETTUAZIONE DELLA FORMAZIONE

In base al Piano di Formazione approvato, il Servizio Risorse Umane privilegerà la formazione residenziale per le motivazioni sopra riportate, secondo le seguenti modalità:

- definizione del personale comunale interessato, su indicazione dei Dirigenti/Responsabili di Servizio; individuazione fra le Società presenti sulle Centrali di Committenza di quelle che presentano le caratteristiche adeguate a soddisfare, in linea teorica, l'esigenza formativa, alla fine di tale processo, individuazione del fornitore idoneo;
- richiesta a ciascuna delle Società selezionate di un progetto di dettaglio dell'attività formativa, procedendo ove opportuno, ad uno o più incontri con le stesse,



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

coinvolgendo direttamente od indirettamente i soggetti interessati, in base alle condizioni e caratteristiche dei progetti proposti ed alle valutazioni espresse dai settori interessati,

- scelta definitiva del fornitore e accordo sul calendario di incontri per l'eventuale personalizzazione del programma di formazione
- definizione, in accordo con il fornitore prescelto e il settore interessato, della metodologia didattica e di tutti gli aspetti logistici conseguenti, nonché del calendario definitivo.

CRITERI DI APPLICAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

Come stabilito dai D.P.R. 347/83 e 268/87 e s.m.i. "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 che costituiranno ad ogni effetto titoli di servizio".

I corsi saranno ritenuti validi se la frequenza sarà pari almeno al 75% del monte ore previsto (tranne che per quei corsi la cui normativa prevede un'obbligatorietà di frequenza diversa).

La partecipazione ad una iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito nel programma: la mancata partecipazione per motivi di servizio o malattia, comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) nella successiva sessione o edizione del corso.

Per i corsi di aggiornamento specialistico che prevedono una quota di iscrizione, è opportuno che diventi prassi la partecipazione di un solo partecipante per settore; il partecipante dovrà poi relazionare i colleghi interessati a quella materia e i Dirigenti/responsabili potranno verificare (con le modalità che riterranno più opportune) l'avvenuto passaggio di informazioni.

La condivisione delle conoscenze acquisite nei percorsi formativi frequentati è una buona pratica che deve diffondersi all'interno di ogni settore e che ogni Dirigente/Responsabile deve promuovere.

Al termine del corso di formazione il dipendente è tenuto a presentare al Servizio Risorse Umane il relativo attestato di partecipazione e la "Scheda Valutazione Iniziativa" (RIS-MO-04).



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

CORSI DI NATURA TRASVERSALE AI SETTORI DELL'ENTE O COMUNE A PIU' SETTORI – sezione "Sapere"

TITOLO CORSO	CARATTERISTICHE
Corso di formazione sulla Privacy GIA' EFFETTUATO	TARGET tutti i dipendenti SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: fornire al personale strumenti informativi e di aggiornamento per gestire la Privacy
Corso formativo in materia di Anticorruzione e Trasparenza – specialistico	TARGET: dirigenti e posizioni organizzative SEDE: IN HOUSE - Publika MOTIVAZIONE: aggiornamento annuale
Corso formativo in materia di Anticorruzione e Trasparenza - generico	TARGET: 50 dipendenti SEDE: IN HOUSE - Publika MOTIVAZIONE: aggiornamento annuale
Corso sviluppo competenze manageriali, gestione risorse umane, leadership, comportamento organizzativo, motivazione soddisfazione dei collaboratori, lavoro in team, benessere organizzativo	TARGET: dirigenti/responsabili SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: consolidare competenze relative alle principali tematiche di management e all'utilizzo delle leve direzionali
Formazione amministrativa, legale, gare e contratti	TARGET: 30-40 dipendenti SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: fornire ai dipendenti strumenti per comprensione delle innovazioni introdotte in materia di appalti.

CORSI DI NATURA TRASVERSALE AI SETTORI DELL'ENTE O COMUNE A PIU' SETTORI – sezione "Saper fare"

TITOLO CORSO	CARATTERISTICHE
Corso sul procedimento amministrativo e stesura degli atti amministrativi	TARGET: 30-40 dipendenti SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: aggiornamento e strumenti per la redazione degli atti amministrativi
Corso sulle tecniche di accoglienza per addetti al servizio di custodia e presidio delle sedi comunali	TARGET: personale info-point SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: strumenti per l'accoglienza del pubblico
Corso di libre office intermedio/avanzato	TARGET: 30-40 dipendenti SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: aggiornamento e/o approfondimento conoscenze informatiche



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

CORSI DI NATURA TRASVERSALE AI SETTORI DELL'ENTE O COMUNE A PIU' SETTORI – sezione "Essere"

TITOLO CORSO	CARATTERISTICHE
Corso di formazione in tema di gestione del front-office e gestione dei conflitti e dei reclami	TARGET: dipendenti di settori/servizi a forte impatto con l'utenza esterna SEDE: IN HOUSE MOTIVAZIONE: far acquisire o migliorare adeguate modalità di approccio con il pubblico e per far acquisire tecniche per gestire situazioni di conflittualità
Le Pensioni dopo la legge di Bilancio, il DL 4 2019 e i fondi complementari pubblici GIA' EFFETTUATO	TARGET: dipendenti di settori/servizi SEDE: incontro a cura del Segretariato FP CGIL MOTIVAZIONE: illustrare le caratteristiche della previdenza complementare, in particolare del Fondo Perseo

CORSI DI AGGIORNAMENTO DI NATURA SETTORIALE

Corso base in materia di assunzioni GIA' EFFETTUATO	TARGET: Responsabile e personale del servizio risorse umane SEDE: IN HOUSE – Publika MOTIVAZIONE: novità sul sistema pensionistico
Nuova modalità liquidazione pensione dipendenti pubblici: la nuova Passweb e l'Uniemens	TARGET: personale del Servizio Risorse Umane SEDE: OperA Srl MOTIVAZIONE: fornire strumenti per la certificazione delle posizioni assicurative dei dipendenti
Comunicazione efficace GIA' EFFETTUATO	TARGET: Funzionari e personale servizio comunicazione SEDE: Milano Associazione "Comunicazione pubblica" MOTIVAZIONE: fornire elementi per il corretto flusso comunicativo
Corso di aggiornamento sulle ultime novità in materia di personale GIA' EFFETTUATO	TARGET: Responsabile e personale del Servizio Risorse Umane SEDE: ESTERNA – corsi UPEL MOTIVAZIONE: aggiornamento sulle novità della legge concretezza in materia di personale.
I certificati anagrafici di stato civile: cosa cambia con l'avvento dell'anpr? GIA' EFFETTUATO	TARGET: Personale dei servizi demografici SEDE: ESTERNA – MOTIVAZIONE: aggiornamento sull' Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
Migliorare la qualità dei servizi e la performance organizzativa GIA' EFFETTUATO	TARGET: Responsabile servizi demografici SEDE: ESTERNA – Valore PA MOTIVAZIONE: ottimizzazione della qualità dei servizi e delle prestazioni al fine del raggiungimento degli obiettivi di efficacia ed economicità



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

Fuori dal silenzio: una rete per dar voce, ascoltare e proteggere GIA' EFFETTUATO	TARGET: Personale dei Servizi al cittadino SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE:
L'offerta economicamente più vantaggiosa e le sue modalità attuative GIA' EFFETTUATO	TARGET: personale del Settore Tecnico SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti e aggiornamenti normativi per gli acquisti della Pubblica amministrazione
Corsi di aggiornamento in materie demografiche IN PARTE EFFETTUATI	TARGET: personale Servizi Demografici, Anagrafici e statistici SEDE: ESTERNA - ANUSCA MOTIVAZIONE: approfondimenti e aggiornamenti normativi nelle materie proprie dei Servizi
Filiazione, genitorialità, cognome: le procedure degli operatori GIA' EFFETTUATO	TARGET: personale Servizi Demografici, Anagrafici e statistici SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti e aggiornamenti normativi nelle materie proprie dei Servizi
L'attività accertativa degli enti locali alla luce delle novità del Decreto Crescita GIA' EFFETTUATO	TARGET: personale del Servizio Tributi SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti e aggiornamenti normativi nelle materie proprie del Servizio
Vincenzo Consolo e l'identità culturale del Mediterraneo GIA' EFFETTUATO	TARGET: personale della Biblioteca SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Pianificazione e valorizzazione immobiliare	TARGET: personale LL.PP SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Programmazione lavori pubblici	TARGET: personale LL.PP SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
RUP – Direzione lavori – Sicurezza sui cantieri	TARGET: personale LL.PP SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Normativa ambientale in particolare AUA	TARGET: personale LL.PP SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Bandi aree pubbliche e direttiva Bolkestein	TARGET: personale Attività Produttive SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Grandi e medie strutture di vendita	TARGET: personale Attività Produttive SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Il bilancio e La fatturazione elettronica	TARGET: personale Settore Economico Finanziario SEDE: ESTERNA MOTIVAZIONE: approfondimenti
Adesione proposta formativa UPEL anno 2019 e 2020	TARGET: Tutti i dipendenti, in base agli argomenti trattati, su indicazione del Dirigente/Responsabile



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

	SEDE: ESTERNA – Comune di Opera MOTIVAZIONE: aggiornamento trasversale a tutti i settori/servizi sulle novità normative
Rinnovo abbonamento formativo Formel	TARGET: tutti i dipendenti, in base agli argomenti trattati, su indicazione del Dirigente/Responsabile SEDE: ESTERNA - FORMEL MOTIVAZIONE: aggiornamento trasversale a tutti i settori/servizi sulle novità normative
Abbonamento formativo Publika e Personale News	TARGET: tutti i dipendenti, in base agli argomenti trattati, su indicazione del Dirigente/Responsabile SEDE: ESTERNA - PUBLIKA MOTIVAZIONE: aggiornamento trasversale a tutti i settori/servizi sulle novità normative

Valore PA

L'INPS ha, da qualche anno, avviato una procedura finalizzata all'individuazione ed alla selezione di corsi di formazione rivolti a dipendenti della Pubblica Amministrazione iscritti alla Gestione unitaria delle prestazioni creditizie e sociali. I corsi sono tenuti da Università che possono avvalersi della collaborazione di soggetti pubblici e privati. L'iniziativa é finanziata dall'INPS attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi (escluse spese di vitto, alloggio e trasporto).

Il Progetto 2019, cui l'Amministrazione ha aderito e che ha visto l'attivazione dei corsi nel corrente anno 2019, è strutturato in:

- *corsi di primo livello* (modalità di fruizione frontale con durata di 40, 50 o 60 ore)
- *corsi di secondo livello*
 - tipo (A) alta formazione con modalità di fruizione frontale e durata di 40, 50 o 60 ore;
 - tipo (B) realizzati con la metodologia learning by doing e durata minima di lavoro di gruppo di 80 ore.

L'Amministrazione ha aderito anche al Progetto 2020 per i seguenti corsi:

Formazione Specifica Servizio Corpo di Polizia Locale

Le modalità attuative della formazione della Polizia Locale sono da strutturarsi nella previsione di una frequenza di dipendenti singoli o in numero ridotto a corsi strutturati in esterno secondo le offerte formative che via via vengono pubblicizzate dai soggetti erogatori della formazione, nonché nella strutturazione di momenti formativi presso la sede municipale (o il Comando) nel caso in cui i soggetti fruitori della formazione siano in numero apprezzabile. Circa i periodi di frequenza essi sono:

- Indicati dalla Regione secondo un calendario prestabilito per la formazione in ingresso;
- Proposti dai soggetti erogatori della formazione per i seminari ed i corsi di specializzazione (che coinvolgono pochi dipendenti in formazione presso le diverse sedi di corso);



Comune di San Giuliano Milanese
Servizio Risorse Umane

- Concordati dalla committenza (Comando di P.L.) con i soggetti erogatori della formazione in caso di corsi e/o momenti formativi che coinvolgano un significativo numero di dipendenti.