



PROVINCIA DI VENEZIA

Direzione generale – Servizio risorse umane

PROGRAMMA DI FORMAZIONE 2015

1. PREMESSA

1.1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

L'obbligo delle pubbliche amministrazioni, e, quindi, anche degli enti locali, di curare la formazione e l'aggiornamento del proprio personale, è previsto, in generale, dal D.Lgs n. 165/2001, agli articoli 1 e 7:

- l'art. 1, c. 1, lett. c) inserisce la formazione e lo sviluppo professionale del personale fra le azioni dirette a realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni;

- l'art. 7, c. 4, sancisce, più in particolare, l'obbligo delle amministrazioni pubbliche di curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo anche l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione.

L'obbligo di provvedere alla formazione del personale pubblico è richiamato anche dal Codice dell'amministrazione digitale (CAD), secondo cui le pubbliche amministrazioni devono inserire nella programmazione della formazione interventi finalizzati alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione e dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistite (art. 13 d.lgs n. 82 del 2005, e s.m.).

L'accesso alla formazione deve essere garantito al personale pubblico senza alcuna discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua (art. 7, c. 1, d.lgs 165/2001, e art. 4 del regolamento provinciale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi).

L'art 8 del D.P.R. 16 aprile 2013, n.70, recante "*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135*", in vigore dal 9 luglio 2013, prevede l'obbligo per le amministrazioni dello Stato e per gli enti pubblici non economici di adottare un Piano di formazione del personale in cui rappresentare le esigenze formative delle singole amministrazioni.

Sulla formazione punta, in particolare, la legge cd "anticorruzione" n. 190 del 2012, secondo cui le pubbliche amministrazioni sono tenute ad effettuare interventi formativi sui temi dell'etica e della legalità e a provvedere alla formazione dei dipendenti pubblici chiamati ad operare nei settori in cui è più elevato, sulla base dei piani di prevenzione della corruzione adottati dalle singole amministrazioni, il rischio che siano commessi reati (art. 1, c. 11, l. n.192/2012).

Anche il nuovo Codice di comportamento prescrive che al personale siano rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti dello stesso Codice di comportamento (art. 15, c. 5, d.P.R. n. 62/2013).

La suddetta normativa anticorruzione prevede la responsabilità dirigenziale del Segretario generale nella sua funzione di "Responsabile anticorruzione" per la mancata adozione di misure di formazione del personale, da indicare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.).

Il P.T.P.C. della Provincia, approvato con deliberazione n. 6, del Commissario nella competenza della Giunta lo scorso 28 gennaio, prevede gli interventi formativi da attuare nel corso di validità del Piano, che sono recepiti nel presente programma.

1.2. LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il Piano è strutturato in due Parti.

- Parte 1° aggiornamento
- Parte 2° formazione strategica

2. PARTE 1° - AGGIORNAMENTO

Questa parte è dedicata ai corsi di formazione proposti dai singoli Dirigenti in relazione all'evolversi del quadro normativo di riferimento.

3. PARTE 2° - FORMAZIONE STRATEGICA

La formazione strategica è dedicata allo sviluppo delle competenze professionali, in termini di capacità tecniche, organizzative e gestionali, o incentrata su tematiche previste nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Alla luce della consistente attività di formazione svolta nel corso del 2014 (richiamata sia nel monitoraggio semestrale che nella relazione annuale del progresso esercizio), obiettivo formativo previsto per il 2015 e successive annualità, è garantire la formazione di base al residuo numero di dipendenti, che, per vari e contingenti motivi, non sono stati raggiunti nel corso del 2014. In esito alla disponibilità di risorse che potranno essere messe a disposizione, potrà essere garantita ulteriore formazione specialistica al RPC, ai suoi referenti e collaboratori.

Con atto organizzativo n. 9 del 28/06/2011 ed integrato, poi, con atto organizzativo n. 23 del 27/11/2012, è stato istituito l'Albo dei docenti e dei tutors interni, che annualmente hanno svolto diversi interventi formativi con piena soddisfazione del personale. Anche per quest'anno s'intende riproporre la stessa tipologia formativa.

4. LA SPESA PREVISTA

Per il 2015, applicando il limite di legge, la spesa massima annua risulta di 46.057,00 euro.

Per l'attuazione dei moduli formativi nell'ambito dell'anticorruzione, si prevede una spesa di 10.000,00 euro.

Stanti i limiti di legge fissati, i corsi di formazione verranno organizzati fino ad esaurimento delle risorse impegnabili.

ANNO 2015 - PARTE 1^

- ***“Corso per l'abilitazione alla redazione delle analisi energetiche e dei relativi certificati per gli edifici”***
obiettivo: formazione per i tecnici del Servizio Gestione del Patrimonio edilizio per l'analisi energetica e per la redazione dell'Attestato di Prestazione Energetica (APE) dei fabbricati;
destinatari: dirigente, posizioni organizzative e personale tecnico del servizio gestione del patrimonio edilizi, e alle altre figure tecniche apicali dell'Ente; da individuare, accreditati per l'insegnamento in materia di risparmio energetico degli edifici.
- ***Corso per l'utilizzo di gru per autocarro”***
obiettivo: : formazione obbligatoria in materia di sicurezza per l'utilizzo di macchine operatrici ai sensi dell'art. 73, comma 5, del D.Lgs. 81/08 e dei contenuti dell'Accordo Stato Regioni del 22 febbraio 2012;
destinatari: operatori tecnici del servizio manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico;

docenti: esterni all'ente, da individuare, accreditati per l'insegnamento in materia di sicurezza.

- **“Agriturismo: aspetti normativi e vigilanza”**

obiettivo: aggiornamento ed approfondimento della normativa nazionale e regionale in materia di agriturismo;

destinatari: funzionario tecnico P.O., istruttori tecnici specialisti, istruttori amministrativi, collaboratori amministrativi del servizio attività produttive;

docenti: esterni all'ente a individuare.

- **“Strategie comunicative per costruire relazioni efficaci”**

obiettivo: sviluppo di strategie comunicative;

destinatari: dirigenti, P.O., A.P., personale a contatto con l'utenza nonché personale individuato dai dirigenti;

docenti: esterni all'ente da individuare.

- **“La gestione dei colloqui di orientamento”**

obiettivo: gestione dei colloqui di orientamento e rilevazione delle esigenze dell'utenza dei centri per l'impiego provinciali, privilegiando l'approccio psicologico;

destinatari: funzionari, responsabili dei CPI, personale dei servizi per l'impiego;

docenti: esterni all'ente da individuare (Veneto lavoro, Regione ...).

- **“Capacità di negoziare e condurre positivamente i contrasti, prevenire i conflitti”**

obiettivo: l'attuale situazione dei CFP registra da un lato la presenza di classi multietniche, un aumento della presenza di casi di drop-out, di allievi con disagio familiare, di persone espulse dal sistema lavorativo, dall'altro docenti provenienti dal sistema scolastico nazionale o professionisti provenienti da ambiti aziendali con poca esperienza di gestione del gruppo classe. Il corso si propone pertanto di:

- ✓ trasferire competenze e conoscenze riguardo l'identificazione e la gestione dei conflitti in ambito professionale;
- ✓ acquisire strategie e tecniche di risoluzione per gestire e negoziare eventuali situazioni di conflitto.;sensibilizzare i partecipanti all'importanza di una relazione efficace all'interno ed esterno all'ente;
- ✓ sviluppare consapevolezza dei propri comportamenti verbali e non verbali nelle situazioni di interazione caratterizzate da fattori ambientali o stress emotivo;
- ✓ migliorare l'efficacia delle relazioni gestendo e risolvendo i conflitti interpersonali.

destinatari: responsabile della formazione professionale, direttori dei CFP, personale docente e amministrativo dei CFP;

- docenti: esterni all'ente da individuare.*
- **“Corso di formazione in materia di Pari opportunità e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale”**
obiettivo: fornire strumenti organizzativi e giuridici per gli operatori addetti alle pari opportunità e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale;
destinatari: dipendenti dei Servizi per la promozione delle p.o. opportunità e controllo dei fenomeni discriminatori in ambito occupazionale;
docenti: esterni all'ente da individuare.
 - **“La gestione dei progetti con tecniche di project management e relativa applicazione”**
obiettivo: fornire strumenti per la gestione ed il controllo tempi-costi nell'andamento di progetti, lavori e servizi;
destinatari: dirigenti e un numero selezionato di dipendenti dei diversi servizi, selezionati dallo stesso dirigente;
docenti: esterni all'ente da individuare.
 - **“Il bilancio di genere per nuovi indirizzi delle politiche pubbliche”**
obiettivo: introduzione al bilancio di genere, storia, presupposti teorici e metodologici, tecniche di analisi e di elaborazione
destinatari: personale della Provincia di Venezia
docenti: selezionati dalla Regione Veneto
 - **“Il sistema sanzionatorio”**
obiettivo: approfondimento del sistema sanzionatorio con particolare riferimento al Turismo, Terziario e Agricoltura;
destinatari: dipendenti dei Servizi Turismo e Agricoltura;
docenti: esterni all'ente da individuare.
 - **“I nuovi strumenti urbanistici dei Comuni”**
obiettivo: fornire strumenti ai tecnici agrari che devono fornire il “parere agronomico”;
destinatari: dipendenti del Servizio Agricoltura;
docenti: esterni all'ente da individuare.
 - **“Corso in materia specialistica di diritto amministrativo processuale e materiale”**
obiettivo: formazione obbligatoria per il mantenimento dell'iscrizione all'albo professionale, per conto dell'Ente;
destinatari: dirigenti e alte professionalità Unità autonoma avvocatura;
docenti: esterni all'ente.

- **“Introduzione al DECRETO LEGISLATIVO 15 marzo 2011, n. 35 Attuazione della direttiva 2008/96/CE sulla gestione della sicurezza delle infrastrutture.”**
obiettivo: introduzione ai tecnici del Servizio Manutenzione e Sviluppo del Sistema Viabilistico delle modalità di controllo della sicurezza per i progetti di infrastrutture di nuova realizzazione o di interventi di adeguamento di infrastrutture esistenti, e all’effettuazione delle ispezioni della sicurezza stradale;
destinatari: dirigente, posizioni organizzative e personale tecnico del servizio manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico;
docenti: esterni all’ente, da individuare.

- **“Direzione lavori, gestione del cantiere, ordini di servizio sospensioni riprese lavori e perizie di varianti, contabilità”**
obiettivo: aggiornamento del personale tecnico del Servizio Manutenzione e Sviluppo del Patrimonio Edilizio (e Viabilistico) stante l'evoluzione del quadro normativo anche alla luce delle nuove direttive sugli appalti pubblici varate dalla Unione Europea (direttive 23,24 e 25/2014) e del conseguente articolato normativo nazionale (D.Lgs 163/2006 e DPR207/2010);
destinatari: dirigente, posizioni organizzative e personale tecnico del servizio manutenzione e sviluppo del patrimonio edilizio + servizio manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico;
docenti: esterni all’ente, da individuare

- **“Il fresato rifiuto , sottoprodotto o materia prima secondaria. Come gestirlo alla luce delle ultime sentenze (Consiglio di stato sentenza del 06.08.2013)”**
obiettivo: introduzione sul concetto di rifiuto, materia prima secondaria e sottoprodotto; modalità di gestione del "fresato" dal progetto al cantiere possibilità di riutilizzo e procedure e documentazione necessaria per il riutilizzo in cantiere-deposito c/o magazzino provinciale per un successivo riutilizzo tal quale;
destinatari: dirigente, posizioni organizzative e personale tecnico del servizio manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico;
docenti: (corso con ARPAV o con colleghi ufficio ambiente)

- **“Procedure di affidamento dei lavori servizi e forniture”**
obiettivo: sviluppo delle diverse possibilità per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture mediante procedure aperte, ristrette, negoziate; acquisizione in economia mediante affidamento diretto o cottimo fiduciario. Vantaggi e differenze a confronto
destinatari: dirigente, posizioni organizzative e personale tecnico amministrativo del servizio manutenzione e sviluppo del sistema viabilistico edilizia ed urbanistica;
docenti: interni

- **“Norme sulla contabilità dei lavori pubblici”**
obiettivo: contratti a corpo , misura ed in economia , prestazioni a corpo ed misura , contabilizzazione delle opere e tenuta delle scritture contabili, varianti in corso d'opera e relativi adempimenti , collaudo o CRE;
destinatari: personale tecnico del servizio viabilistico ed edilizia;
docenti: esterni all'ente - Ordini professionali e Comando Provinciale dei VVF
- **“Corso per abilitazione ex legge 818 e DM 5.8.2011 (prevenzioni incendi)”**
obiettivo: corso di formazione ai sensi del Decreto 5 agosto 2011 finalizzato all'iscrizione negli elenchi ministeriali dei professionisti abilitati alle certificazioni antincendio: corso per la specializzazione di prevenzione incendi della durata di 128 ore con prove d'esame finale;
destinatari: dirigente, posizioni organizzative e personale tecnico del servizio di gestione del patrimonio edilizio;
docenti: esterni all'ente - Ordini professionali e Comando Provinciale dei VV.
- **“La Valutazione Ambientale Strategica (VAS) e la Valutazione di Incidenza Ambientale (VInCA), metodologie, applicazioni e procedure”**
obiettivo: approfondire le metodologie legate alla Valutazione Ambientale dei Piani e dei Programmi Urbanistici (e la relativa stima degli impatti), attraverso lo sviluppo delle tecniche applicative e delle procedure amministrative di VAS e di VInCA;
destinatari: funzionari e istruttori tecnici del Servizio Pianificazione Territoriale e Urbanistica;
docenti: Regione Veneto.

ANNO 2015 - PARTE II^

- **“Corso per componenti internal auditing”**
obiettivo: approfondimento degli strumenti per il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti.
destinatari: componenti gruppo di supporto
docente: Direttore generale
durata: nell’ambito o a margine delle sessioni dedicate al controllo degli atti.
- **“Corso sulla nuova contabilità, approfondimento”**
obiettivo: acquisire la conoscenza sulle nuove regole di contabilità
destinatari: personale interno
docenti: Matteo Todesco e altro personale interno del servizio finanziario
durata: 1 mezza giornata
- **Modulo base “La normativa anticorruzione: principi, soggetti e strumenti”**

obiettivi: diffondere le conoscenze di base sui contenuti della normativa “anticorruzione e relativi decreti attuativi, sul quadro generale degli adempimenti, con cenni sui principali strumenti di prevenzione e i principali attori delle politiche anticorruzione nell’ambito dell’Ente.

destinatari: dirigenti e dipendenti avviati alla formazione dal Responsabile della prevenzione, con esclusione del personale che ha partecipato ai precedenti corsi del 2014 sullo stesso tema.

docenti: interni (R.P.C., dirigente o funzionario SUA; dirigente o funzionario servizio risorse umane)

durata: 1 mezza giornata

- **1° modulo specialistico “Anticorruzione e riordino della disciplina sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**

obiettivi: esaminare, sotto l’aspetto operativo, i nuovi obblighi di trasparenza, pubblicità e informazione concernenti l’organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni dopo la legge anticorruzione n. 190 del 2012 e il decreto legislativo n. 33 del 2013, con particolare riferimento alla figura del responsabile della trasparenza e al Piano triennale per la trasparenza e l’integrità (P.T.T.I).

destinatari: responsabile trasparenza; dirigenti e altro personale individuato dal Responsabile della trasparenza.

docenti: esterni, compatibilmente con le risorse a disposizione;

durata: 1 mezza giornata

periodo: da definire

- **2° modulo specialistico “Anticorruzione e autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, contributi e vantaggi economici comunque denominati”**

obiettivi: esaminare, sotto l’aspetto operativo, le criticità che possono svilupparsi nei procedimenti autorizzativi e nel processo decisionale finalizzato alla concessione di contributi, sovvenzioni e ausili finanziari; cautele da adottare per ridurre il rischio che siano commessi reati, definire le relative misure organizzative.

destinatari: dirigenti e personale addetto ad attività di concessione di contributi, sovvenzioni, sussidi, vantaggi economici comunque denominati e altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.

docenti: esterni, compatibilmente con le risorse a disposizione;

durata: 1 giornata

periodo: da definire

- **3° modulo specialistico “Divieto di pantuflage, incompatibilità ed obbligo di astensione”**

obiettivi: esaminare, sotto l’aspetto operativo, le criticità che possono svilupparsi, i controlli e le cautele da adottare per ridurre il rischio.

destinatari: dirigenti e personale del servizio addetto alle risorse umane, altro personale individuato dal Responsabile della prevenzione.

docenti: *esterni, compatibilmente con le risorse a disposizione;*

durata: 1 giornata

periodo: da definire