



Città metropolitana
di Venezia

Area risorse umane

PIANO DI FORMAZIONE 2023 – 2024 AGGIORNAMENTO 2024

1. LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il Piano è strutturato in due parti:

- parte I^a formazione/aggiornamento
- parte II^a formazione strategica

Gli obiettivi formativi previsti sono:

- garantire l'organizzazione obbligatoria dei corsi di formazione e di aggiornamento in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- realizzare la formazione/aggiornamento, ove possibile sia per le/i singole/i Aree/Servizi ma anche e soprattutto inerente agli argomenti trasversali a diverse/i Aree/Servizi;
- realizzare la formazione strategica.

2. PARTE I^a - FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

Questa parte è dedicata ai corsi di formazione/aggiornamento obbligatori in materia di sicurezza (ai sensi del D.Lgs n. 81/2008), ai corsi di formazione/aggiornamento proposti dai singoli dirigenti in relazione alle esigenze delle/dei Aree/Servizi legate all'evolversi del quadro normativo di riferimento.

Vengono poi inseriti/mantenuti dei corsi che trattano tematiche di interesse trasversale. In particolare nel 2024 dovrà essere realizzata la formazione per l'utilizzo dei nuovi applicativi software che andranno a sostituire quelli già in uso.

3. PARTE II^a - FORMAZIONE STRATEGICA

La formazione strategica è dedicata principalmente al tema dell'etica e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici allo scopo di garantire il rispetto dei canoni basilari su cui si fonda la "buona amministrazione".

La Città metropolitana ha aderito al progetto CmveINclusion che tra i suoi obiettivi ha quello di erogare la formazione al personale sul tema dell'accessibilità, strutturata in tre diversi percorsi a seconda della tipologia di dipendenti interessati.

E' stato inserito un corso sull'affidamento diretto alla luce del nuovo codice dei contratti finalizzato a rendere standardizzate e perciò omogenee le procedure in materia ed è stato mantenuto il corso sugli adempimenti ANAC.

E' stato inserito anche il percorso obbligatorio del progetto Syllabus inerente "Le competenze digitali" (percorso iniziato nel 2023, esteso ad un ulteriore 25% dei dipendenti nel 2024).

Per approfondire il tema della cyber sicurezza viene inoltre proposto il relativo corso inserito sempre nel progetto Syllabus. Viene mantenuto il corso videoregistrato in materia di un supporto sulla comunicazione/competenze digitali per chi espleta per la prima volta la propria attività in modalità agile.

Nei corsi in cui è prevista la realizzazione con personale interno sarà coinvolto personale iscritto all'Albo dei formatori interni o che, anche se non iscritto, ha comunque messo a disposizione le proprie competenze ed offerto la propria disponibilità.

PARTE I[^]

- **“Corsi di formazione e-learning e/o aggiornamento in materia di sicurezza per lavoratori basso e medio rischio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.”**
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: tutto il personale di nuova assunzione ed eventuale personale con corso in scadenza nel 2024;
docenti: Consilia CFO;
durata: variabile a seconda del tipo di formazione;
periodo: da definire.

- **“Corsi di formazione e/o aggiornamento e-learning (o in presenza, se previsto) in materia di sicurezza per datori, dirigenti, preposti ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.” (in caso di nuove nomine o datori nuovi assunti o di aggiornamento in scadenza)**
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale di nuova assunzione o di nuova nomina ed eventuali aggiornamenti in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: variabile a seconda del tipo di formazione;
periodo: da definire.

- **“Corsi di formazione di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.” (solo in caso di nuove nomine)**
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale di nuova nomina;
docenti: Consilia CFO;
durata: 12 ore corso di primo soccorso, 8 ore corso antincendio;
periodo: da definire e solo se presenti nuove necessità di nomina individuate dal RSPP.

- **“Corsi di aggiornamento di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale della squadra di emergenza con scadenza dei corsi nel 2024;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore aggiornamento primo soccorso, 5 ore aggiornamento antincendio;
periodo: da definire.

- **“Corso di formazione teorico/pratico per operatori addetti alla conduzione di trattori agricoli e forestali a ruote”, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro.”**
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale addetto del Servizio viabilità: manutenzione rete stradale di nuova o recente assunzione;
docenti: Consilia CFO;
durata: 8 ore;
periodo: febbraio/marzo 2024.

- **“Corso di aggiornamento teorico/pratico per operatori addetti alla conduzione di trattori agricoli e forestali a ruote”, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro.”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale addetto del Servizio viabilità: manutenzione rete stradale;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore;
periodo: novembre 2024.
- **“Corso di aggiornamento teorico/pratico per lavoratori addetti agli escavatori – terne”, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale addetto del Servizio viabilità: manutenzione rete stradale;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore;
periodo: marzo 2024.
- **“Corso di aggiornamento teorico/pratico per lavoratori addetti alla conduzione di carrelli elevatori”, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale addetto del Servizio viabilità: manutenzione rete stradale;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore;
periodo: marzo 2024.
- **“Aggiornamento sugli illeciti in materia di gestione dei rifiuti”**
obiettivo: apprendere il regime sanzionatorio riguardante la gestione dei rifiuti;
destinatari: Servizio polizia ittico venatoria, Servizio polizia metropolitana e personale tecnico Area ambiente;
docenti: interni (Servizio legalità, protocolli e sanzioni);
durata: da definire;
periodo: da definire e solo nel caso non si riesca ad effettuare entro dicembre 2023.
- **“La responsabilità sociale di impresa”**
obiettivo: definire ruoli e responsabilità dei soggetti coinvolti nella gestione della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001 – requisiti soggettivi (in campo ambientale) ed il sistema delle deleghe;
destinatari: personale individuato dal dirigente Area ambiente;
docenti: esterni;
durata: 4 ore;
periodo: da definire.
- **“Percorso formativo per personale Area tutela ambientale” in materia di:**
 - Aria-Emissioni
 - VIA e VAS e Valutazioni Integrate
 - Impianti trattamenti acque
 - Impianti agricoltura
 - Gestione rifiuti*obiettivo: aggiornamento/approfondimento sulle tematiche;*
destinatari: personale tecnico;

docenti: Arpav;
durata: 48 ore indicative;
periodo: da definire.

- **“Corso sull’applicativo di gestione documentale”**
obiettivo: consentire una corretta gestione del documento in tutte le fasi (ricezione/produzione, smistamento/assegnazione, associazione nel fascicolo della pratica/procedimento e archiviazione finale). Garantire un corretto sviluppo dell’archivio digitale per favorire un rapido e corretto accesso alla documentazione de materializzata;
destinatari: dipendenti di nuova/recente assunzione o che necessitano di questo tipo di formazione di tutte le Aree/Servizi;
docenti: interno (Area amministrazione e supporto alla transizione digitale);
durata: da definire;
periodo: 2024.
- **“Corso la corretta redazione di determine e delibere”**
obiettivo: formazione teorico/pratica per la redazione di atti amministrativi;
destinatari: personale di nuova o recente assunzione di tutte le Aree/Servizi individuato dai dirigenti;
docenti: interni (Area economico finanziaria);
durata: 4 ore;
periodo: da definire.
- **“Corso introduzione alla privacy ed al GDPR (Reg. EU 679/2016)”**
obiettivo: fornire le informazioni fondamentali sui concetti di privacy;
destinatari: personale di nuova o recente assunzione di tutte le Aree/Servizi;
docenti: interni (Area amministrazione e supporto alla transizione digitale);
durata: 3 ore;
periodo: da definire.
- **“Corso excel base”**
obiettivo: fornire l’utilizzo degli strumenti base (quali ad es. formule base, formattazione celle, grafici base);
destinatari: dipendenti di tutte le Aree/Servizi individuati dai dirigenti in possesso di conoscenze minime del software;
docenti: interni (Area amministrazione e supporto alla transizione digitale);
durata: da definire;
periodo: da definire.
- **Corso “Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023” – progetto Syllabus**
obiettivo: offrire una panoramica chiara, completa e aggiornata sulle norme e le procedure del nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023;
destinatari: dipendenti di varie Aree/Servizi individuati dai dirigenti;
docenti: progetto Syllabus;
durata: indicativamente 11 ore, percorso e-learning;
periodo: da definire.
- **“Formazione sull’utilizzo dei nuovi applicativi software”**
obiettivo: formare il personale sui software che sostituiranno quelli precedentemente in uso;
destinatari: dipendenti di tutte le Aree/Servizi che li utilizzano;
docenti: interni/esterni;

durata: da definire;
periodo: da definire.

- **“Percorso formativo ACCRUAL sul nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale”**
obiettivo: formare i dipendenti addetti sulla tematica;
destinatari: dipendenti dell’Area economico-finanziaria;
docenti: MEF in portale accrual;
durata: percorso e-learning;
periodo: da definire.

PARTE II^

- **“Corso “L’affidamento diretto alla luce del nuovo Codice dei contratti D.Lgs 36/2023”**
obiettivo: costruire un percorso standardizzato per tutte le Aree/Servizi dell’Ente al fine di adempiere alle nuove disposizioni del Codice;
destinatari: personale interessato individuato dai dirigenti;
docenti: interni (Area gare e contratti);
durata: da definire;
periodo: gennaio/febbraio.
- **“Corso gli adempimenti ANAC: i nuovi regolamenti sanzionatori dal CIG alle comunicazioni al casellario”**
obiettivo: far conoscere il sistema informativo ANAC e le sue funzioni;
destinatari: personale interessato individuato dai dirigenti;
docenti: interni;
durata: da definire;
periodo: febbraio/marzo.
- **“Corso codice di comportamento dei dipendenti pubblici: modalità operative per una condotta etica all’interno e nell’interesse generale della PA – il DPR 62/2013 con le modifiche introdotte dal DPR 13 giugno 2023, n. 81 e il codice di comportamento dei dipendenti della Città metropolitana di Venezia”**
obiettivo: illustrare in modo sistematico gli obblighi comportamentali, seguendo ordini cronologici o, comunque, oggettivi di gestione delle pratiche e modalità operative che ne consentano la tracciabilità e la ripetibilità, allo scopo di elevare la soglia di guardia contro i comportamenti antiggiuridici;
destinatari: personale di tutte le Aree/Servizi;
docenti: interni (Area risorse umane e/o altre);
durata: da definire;
periodo: da definire.
- **“Percorso competenze digitali per la PA” – estensione progetto Syllabus**
obiettivo: fornire le conoscenze e le abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere;
destinatari: 25% del personale dipendente;
docenti: progetto Syllabus;
durata: indicativamente 30 ore. Sono 11 percorsi in modalità e-learning. La durata per ognuno dipende dai risultati dei test in ingresso;
periodo: da definire.

- **“PNRR “Citizen Inclusion – miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”.**
Progetto CmveINclusion
Attività 2 - Formazione e diffusione della cultura dell’accessibilità per i dipendenti della CMVE
Si tratta di tre distinti percorsi formativi:
 - **Corso base**
obiettivo: conoscenza del contesto normativo e degli adempimenti per la PA - competenze per la progettazione, creazione, verifica e manutenzione dei documenti accessibili e dei contenuti web;
destinatari: personale tecnico e amministrativo individuato dai dirigenti e non inserito negli altri due percorsi;
docenti: esterni;
durata: 30 ore suddivise in teoria e laboratori;
periodo: da definire.
 - **Corso specialistico per dirigenti e funzionari con incarico di Elevata Qualificazione (ex PO)**
Obiettivo. conoscenza delle regole e della normativa vigente in tema di accessibilità ICT - conoscenza delle attività di programmazione, pianificazione e organizzazione del personale e competenze funzionali;
destinatari: dirigenti e funzionari con incarico E.Q.;
docenti: esterni;
durata: 15 ore suddivise in teoria e laboratori;
periodo: da definire.
 - **Corso specialistico profilo tecnico**
obiettivo: conoscenza delle normative inerenti l’accessibilità dei contenuti documentali e web - conoscenza delle tecniche per il multimedia accessibile – conoscenza delle tecnologie assistive per le persone con disabilità – conoscenza delle tecniche e degli strumenti di valutazione dell’accessibilità – competenze per realizzare verifiche tecniche di accessibilità e competenze in web writing accessibile;
destinatari: redattori web, sviluppatori;
docenti: esterni;
durata: 30 ore suddivise in teoria e laboratori;
periodo: da definire.
- **“Corso Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA” – estensione progetto Syllabus**
obiettivo: potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della PA, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici;
destinatari: personale dipendente;
docenti: progetto Syllabus;
durata: indicativamente 2 ore, corso e-learning;
periodo: da definire.
- **“Corso videoregistrato per smart workers: lavorare da casa per la Città metropolitana di Venezia”**
obiettivo: fornire le competenze minime necessarie per un’efficiente prestazione lavorativa in modalità c.d. “agile”;
destinatari: tutti i/le dipendenti che svolgono attività in modalità agile;
docenti: interni (Area amministrazione e supporto alla transizione digitale);
durata: 30-40 minuti;
periodo: nel momento in cui il dipendente viene inserito per la prima volta nel lavoro agile.