



**Ente-Parco Regionale
di Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli**

Piano annuale della Formazione 2019



**a cura dell'Ufficio Personale - Servizio Affari Generali
Area Amministrativa – Fruizione e promozione del territorio**

OBIETTIVI DEL PIANO

A norma dell'art. 49-bis del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, il Piano intende perseguire i seguenti obiettivi:

- valorizzare il patrimonio professionale presente nell'Ente-Parco Regionale di Migliarino, San Rossore e Massaciuccoli;
- 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.

RISORSE FINANZIARIE

Il costo complessivo preventivato per l'anno 2019 è pari ad euro 18.000,00 (diciottomila).

SOGGETTI DESTINATARI

A norma dell'art. 49-ter del C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21 maggio 2018, le iniziative di formazione riguardano tutti i dipendenti, in relazione alle rispettive funzioni, mansioni e professionalità e nel rispetto delle esigenze di servizio delle unità operative a cui sono assegnati.

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

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.

L'Ente Parco, inoltre:

- individua i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione;
- cura, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate e concluse, con accertamento finale delle competenze acquisite;
- può individuare anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO FORMATIVO

Le iniziative di formazione mediante organizzazione di corsi o seminari potranno essere realizzati mediante le seguenti tipologie di intervento:

- **Formazione interna:** consiste in attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente-Parco Regionale, in una logica di contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano. A tal fine l'Ente-Parco Regionale si avvarrà della collaborazione del Direttore / P.O. / Funzionari e/o dipendenti qualificati dell'Ente, nel ruolo di formatori interni di volta in volta individuati in base alle specifiche competenze e professionalità
- **Formazione a catalogo:** consiste nell'offerta periodica di corsi / seminari / giornate informative e di aggiornamento svolti all'esterno dell'Ente da apposite strutture pubbliche o private, da attivare per specifiche professionalità e competenze. La partecipazione avviene su richiesta del Direttore / Funzionario responsabile dell'Area o Servizio di riferimento, cui appartiene il dipendente da destinare all'attività formativa, previa verifica della disponibilità delle risorse finanziarie
- **Formazione mediante incarichi esterni:** consiste nell'attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione professionale
- **Formazione a distanza:** laddove possibile l'Ente promuove azioni formative a distanza con l'uso delle nuove tecnologie
- **Formazione in collaborazione con enti pubblici del territorio:** consiste in accordi con l'Università, le Province ed i Comuni del Parco, Scuole Pubbliche di formazione, dando priorità alla Regione Toscana, e/o con altri Enti Territoriali per la realizzazione condivisa di percorsi formativi, nel rispetto della normativa vigente in materia
- **Azioni di sistema:** sono quelle azioni attivate tramite programmi comunitari, nazionali e regionali finalizzati ad approfondimenti tecnici generali o su singoli programmi al fine di rafforzare le competenze istituzionali e amministrative e/o di perseguire miglioramenti organizzativi finalizzati ad un più efficiente ed efficace raggiungimento degli obiettivi.

Poiché indirettamente contribuiscono ad accrescere la consapevolezza di ruolo e funzioni delle Risorse Umane, vengono inserite nel presente Piano.

PROGRAMMA FORMATIVO

Per l'anno 2019 il Piano dà priorità alle seguenti Aree formative:

1. **AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**
2. **AREA REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
3. **AREA SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**
4. **AREA DIGITALIZZAZIONE E CRESCITA COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE**
5. **AREA TECNICA e GIURIDICA - NORMATIVA GENERALE E SPECIALE** (si tratta di un'area residuale in cui convergono sia la formazione trasversale che quella specialistica di aggiornamento e crescita delle competenze per materia)

**AREA FORMATIVA n. 1
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

| TIPOLOGIA DESTINATARI | TITOLO DEL CORSO | NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO |
|--|---|-------------------------------------|
| DIRETTORE, Coordinatori di Area e Addetti alla Gare e ai Contratti | CONTRATTUALISTICA PUBBLICA - ANTICORRUZIONE | 20 |
| DIRETTORE, Coordinatori di Area e addetti alle Gare e ai Contratti | INCOMPATIBILITÀ ED INCONFERIBILITÀ D. LGS. 39/2013 | 20 |
| DIRETTORE e tutto il personale dei livelli | CODICE DI COMPORTAMENTO PERSONALE | 54 |
| Personale addetto ai controlli interni | SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO COME MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 15 |
| Referenti trasparenza | IL BILANCIAMENTO TRA GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LA RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI | 15 |
| Referenti Anticorruzione e trasparenza | DIGITALIZZAZIONE -TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE NELLE ATTIVITÀ E NEI PROCEDIMENTI DELLA P.A. | 20 |

**AREA FORMATIVA n. 2
REGOLAMENTO (UE) 2016/679 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

| TIPOLOGIA DESTINATARI | TITOLO DEL CORSO | NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO |
|----------------------------------|---|-------------------------------------|
| DIRETTORE e Coordinatori di Area | PRINCIPI GENERALI DEL REGOLAMENTO (UE) 2016/679 | 5 |
| DIRETTORE e Coordinatori di Area | PRESENTAZIONE DEL REGOLAMENTO INTERNO DI ATTUAZIONE | 5 |
| DIRETTORE e Coordinatori di Area | LE LINEE GUIDA DELL'AUTORITÀ E DEL WP 29 IN MATERIA DI TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 5 |
| DIRETTORE e Coordinatori di Area | I SOGGETTI DEL TRATTAMENTO: FUNZIONI E RESPONSABILITÀ | 5 |
| Incaricati uffici amministrativi | APPROCCIO METODOLOGICO E ANALISI DEI RISCHI NEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI | 5 |

AREA FORMATIVA n. 3
SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

| TIPOLOGIA DESTINATARI | TITOLO DEL CORSO | NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO |
|--|--|-------------------------------------|
| Tutti i dipendenti | Corso di Formazione generale per Lavoratori | 55 |
| Amministrativi e video-terminalisti | Corso di Formazione Specifica per Lavoratori - Rischio Basso | 17 |
| Istruttori tecnici e addetti alla Vigilanza | Corso di Formazione Specifica per Lavoratori - Rischio Medio | 30 |
| Operai agricoli e addetti alla Manutenzione | Corso di Formazione Specifica per Lavoratori - Rischio Alto | 12 |
| RLS - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza | Corso Base per RLS e aggiornamento annuale | 1 |
| Direttore | Corso per Dirigenti in e-learning | 1 |
| Addetti alle Squadre Antincendio - Sede a Rischio Medio | Corso di Formazione e Addestramento per Addetti alle Squadre Antincendio - Sito a Rischio Medio - Teoria | 8 |
| Addetti alle Squadre Antincendio - Sede a Rischio Medio | Corso di Formazione e Addestramento per Addetti alle Squadre Antincendio - Sito a Rischio Medio – Intervento pratico | 8 |
| Addetti alla guida di escavatori-pale caricatori frontali-terne | Corso di Formazione e Addestramento per addetto alla guida di escavatori-pale caricatori frontali-terne | 8 |
| Addetti alla guida di carrelli | Corso di Formazione e Addestramento per addetto guida carrelli | 6 |
| Addetti a Lavori in Quota e uso DPI III cat. | Corso di Formazione e Addestramento per Lavori in Quota e DPI | 4 |
| Lavoratori che hanno obbligo di DPI (maschere, scarpe, etc.) | Corso di Formazione e Addestramento per DPI | 2 |
| Addetti attività agricole e manutenzione del verde (utilizzo attrezzature, tosaerba, motosega, etc.) | Corso di Formazione e Addestramento per Attrezzature Agricole e di Manutenzione del Verde (tosaerba, motosega, etc.) | 4 |

AREA FORMATIVA n. 4
DIGITALIZZAZIONE E CRESCITA COMPETENZE DIGITALI DEL PERSONALE

| TIPOLOGIA DESTINATARI | TITOLO DEL CORSO | NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO |
|---|--|-------------------------------------|
| Tutti i dipendenti che utilizzano il PC | FORMAZIONE SULLA SICUREZZA INFORMATICA | 40 |
| Tutti i dipendenti che utilizzano il PC | OTTIMIZZAZIONE E RIORGANIZZAZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI GESTIONALI FINALIZZATA ANCHE ALLA RIDUZIONE DEI DOCUMENTI CARTACEI | 30 |
| Tutti i dipendenti che utilizzano il PC | SEMPLIFICAZIONE PROCEDURALE STANDARDIZZAZIONE E INFORMATIZZAZIONE DEI BANDI, ATTI E MODULISTICA | 30 |

AREA FORMATIVA n. 5
TECNICA e GIURIDICA - NORMATIVA GENERALE E SPECIALE

| TIPOLOGIA DESTINATARI | TITOLO DEL CORSO | NUMERO PARTECIPANTI PREVISTO |
|--|--|-------------------------------------|
| Addetti alle gare e ai contratti | ORGANIZZAZIONE INCONTRI DI AGGIORNAMENTO IN TEMA DI GARE E CONTRATTI PUBBLICI | 10 |
| Addetti al personale | RIFORMA MADIA: NUOVE NORME IN TEMA DI INFRAZIONI DISCIPLINARI E LICENZIAMENTO DIPENDENTI, VISITE FISCALI, VALUTAZIONE E PERFORMANCE DEI DIPENDENTI | 3 |
| Addetti al personale e alle finanze | EVOLUZIONE DELLA NORMATIVA AFFERENTE AL SISTEMA PENSIONISTICO (APE, QUOTA 100, ecc.) | 3 |
| Funzionari e addetti alle finanze e bilancio | ARMONIZZAZIONE DEI PRINCIPI CONTABILI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO PER IL BILANCIO CONSOLIDATO, REGISTRAZIONE IVA, CONTABILITÀ ECONOMICO - PATRIMONIALE | 5 |
| Personale addetto alla Vigilanza | CORSO SPECIFICO PER ADDETTI ALLA VIGILANZA E AL CONTROLLO DEL TERRITORIO | 20 |