



PIANO DELLA FORMAZIONE

PROVINCIA DI COMO

PERSONALE DIPENDENTE

2023 - 2025



Sommario

Introduzione	3
Contenuti del piano formativo.....	6
Formazione di base e specialistica trasversale	7
Modalità Formativa.....	8
Programma formativo 2023 – 2025	9
Risorse Finanziarie	11
Monitoraggio.....	11



Introduzione

Il Piano annuale di Formazione e la programmazione degli interventi hanno come fonti di riferimento:

- il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” con particolare riferimento all’art. 7, comma 4, “Le amministrazioni pubbliche curano 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”;
- l’art. 54, comma 7, del D.Lgs. 165/2001 dispone altresì che «Le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo obbligatorio, sia a seguito di assunzione, sia in ogni caso di passaggio a ruoli o a funzioni superiori, nonché di trasferimento del personale, le cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell’etica pubblica e sul comportamento etico»
- la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001);
- la Direttiva sui progetti formativi in modalità e-learning nelle Pubbliche Amministrazioni (Direttiva Ministeriale del 6 agosto 2004);
- l’art. 13 (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) del D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 – “Codice dell’amministrazione digitale”;
- D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 “Attuazione dell’articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”, con particolare riferimento agli articoli 36 e 37, dove si rileva l’obbligo del Datore di lavoro di dare adeguata informazione a ciascun lavoratore, tra l’altro, sui rischi per la salute e sicurezza sul lavoro connessi all’attività dell’impresa in generale e sui rischi specifici cui il lavoratore è esposto in relazione all’attività svolta;
- l’art. 1 della L. 190/2012 (cd “Legge Anticorruzione”) secondo cui la formazione è una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell’esercizio delle funzioni pubbliche e l’illegalità in genere;
- l’art. 15, comma 5, del D.P.R. n.62 del 16 aprile 2013 in base al quale “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679 stabilisce l’obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti coinvolti nel trattamento dei dati personali;
- il Patto per l’innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, prevede, tra le altre cose, la costruzione di una nuova e moderna Pubblica Amministrazione fondata sulla valorizzazione delle persone, attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale e sulla definizione di un piano delle competenze su cui costruire la programmazione dei fabbisogni e le assunzioni del personale;
- L’art. 6 del D.L. 80 de 09 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge 06 agosto 2021, n. 113, secondo cui il Piano integrato di attività e organizzazione – PIAO - definisce “la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito d’impiego e alla progressione di carriera del personale”.



Il CCNL 16 novembre 2022 per il personale dipendente degli Enti Locali il quale prevede, tra l'altro,

- all' art. 5 c.3 lettera i) che sono oggetto di confronto, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: “la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa la individuazione, nel piano della formazione delle materie comunica tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”
- all' art. 7 c. 4 lettera af) che sono oggetto di contrattazione, con i soggetti sindacali di cui all'art. 7, comma 2: “i criteri per la definizione di un incentivo economico a favore del personale utilizzato in attività di docenza ai sensi dell'art. 55, comma 8 (Destinatari e processi della formazione), con relativi oneri a carico del Fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione).”
- all'art. 54 c.2 che “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”;
- all'art. 54 c.3 che “nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lettera i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa l'individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno”;
- all'art. 55 c.4 che “i piani di formazione definiscono 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, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto”;
- all'art. 55 c.6 che “il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti”;
- all'art. 55 c.8 che “Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale”;
- all'art. 55 commi 9 e 11 che le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alla formazione, garantendo pari opportunità di partecipazione e che, nell'ambito dell'Organismo Paritetico per l'innovazione (OPI) possono essere acquisiti i fabbisogni formativi, possono essere formulate proposte per la realizzazione della formazione e possono essere realizzate iniziative di monitoraggio;
- all'art. 55 commi 12 che “Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.”, garantita in base alla previsione dell'art. 103, anche favorendo la partecipazione alle attività formative organizzate dai rispettivi Ordini.

La formazione e l'aggiornamento del personale sono una esigenza imprescindibile e basilare, che costituisce parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro, come uno dei fattori determinati per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.



La formazione riveste un ruolo importante, oltre che per l'acquisizione di nuove competenze e l'aggiornamento di quelle esistenti, anche come fattore di crescita e innovazione.

In tale prospettiva, l'obiettivo principale della formazione viene ad essere quello della valorizzazione delle risorse umane, facendo leva non solo sulle conoscenze e competenze di tipo tecnico-professionale e relazionale, ma anche come stimolo alla motivazione, essenziale per il raggiungimento degli obiettivi e il miglioramento dei servizi, con positive ricadute sul benessere organizzativo e conseguentemente sul miglioramento dell'output verso l'utenza.

Le indicazioni normative e contrattuali in materia di personale pubblico evidenziano anche nel CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022 dall'art. 54 all'art. 56 la necessità di fare leva sulla formazione del personale anche per il perseguimento degli obiettivi nazionali del PNRR.

Un ruolo strategico riveste la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codici di comportamento, prevista da specifiche disposizioni (v. art.54 c.7 D.Lgs. 165/2001 e art.15 comma 5 DPR 16 aprile 2013, n.62).

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo e l'attuazione dei progetti strategici. In ogni caso l'attività formativa sarà programmata per il raggiungimento dei seguenti aspetti:

- Sviluppo di competenze tecniche;
- Miglioramento delle competenze interpersonali;
- Sviluppo di competenze trasversali;
- Aumento della motivazione e della soddisfazione del lavoro;
- Miglioramento della qualità del lavoro;
- Contribuire a creare una cultura della formazione.



Contenuti del piano formativo

Il nucleo principale del Piano è rappresentato da interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diversi aree/servizi dell'Ente aderenti alle iniziative formative del presente piano.

Il Piano comprende anche le iniziative volte al costante aggiornamento sulle materie e normative di interesse specialistico di competenza delle singole aree, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche che potranno essere organizzate con docenti interni all'Ente.

Particolare attenzione è stata posta allo sviluppo delle competenze digitali, anche in linea con le indicazioni ministeriali nella fase di transizione digitale delle pubbliche amministrazioni; a tal fine la Provincia di Como ha aderito al progetto **“Syllabus per la formazione digitale”**, promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica finalizzato a misurare attraverso l'autovalutazione le competenze digitali del dipendente pubblico e quindi indirizzare i fabbisogni formativi rilevati. Tale iniziativa è stata estesa a tutto il personale dipendente, **che dovrà completare la formazione entro il 31/12/2023**.

Contenuti del Syllabus	
Dati, Informazioni e Documenti Informatici	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
	Produrre, valutare e gestire documenti informatici
	Conoscere gli Open Data
Comunicazione e Condivisione	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA
Sicurezza	Proteggere i dispositivi
	Proteggere i dati personali e la privacy
Servizi On-Line	Conoscere l'identità digitale
	Erogare servizi on-line
Trasformazione Digitale	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Il processo di informatizzazione e dei procedimenti digitali espone la Provincia di Como anche a possibili attacchi esterni così come avvenuto recentemente in altre realtà pubbliche, ci si pone dunque l'obiettivo di:

- Aumentare la consapevolezza degli individui rispetto a rischi che si corrono nell'interazione con le tecnologie digitali e con il web;
- Trasformare i comportamenti degli individui, per renderli adeguati alle necessità di protezione delle organizzazioni e alle sfide imposte dall'evoluzione del crimine informatico.

A riguardo è stato attivato il percorso formativo **“Cyber Guru”** con azienda specializzata da destinare a tutto il personale dell'Ente esposto a rischi e minacce digitali allo scopo di ridurre il rischio di esposizione dell'Ente e migliorarne i comportamenti da completare entro il **31.12.2023**.

In aggiunta, la Provincia di Como aderisce ai **servizi formativi di UPEL e Gazzetta Amministrativa** che prevedono una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche sia di interesse generale che specifico.



In ragione della costituzione e gestione del Corpo di polizia provinciale ed in riferimento a quanto previsto dalla DGR XI/2229/2019 e dalla DGR X/4906/2016 continua l'adesione a **Polis Lombardia** ente formativo specifico per le polizie locali.

Infine si conferma l'adesione al Piano Regionale delle attività di previsione, prevenzione e lotta attiva contro gli incendi Boschivi, come da D.G.R. 7736 del 28 dicembre 2022.

In ogni caso il piano formativo nel corso dell'anno anche sulla base di specifiche proposte finalizzate all'arricchimento professionale sviluppate dal Ministero della Funzione pubblica potrà ampliare l'offerta formativa secondo le specifiche esigenze e non preventivabili al momento.

Formazione di base e specialistica trasversale

La formazione di base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

A riguardo si procederà a fornire le competenze gestionali ed operative per lo svolgimento dell'attività amministrativa e di gestione dei procedimenti interni all'Ente.

La formazione di base riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento della Provincia.

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

La Provincia di Como, nel confermare la positiva esperienza degli anni scorsi al programma formativo di UPEL valuterà le sessioni proposte in base all'offerta formativa e specifica secondo le necessità dei servizi e dei settori.

In aggiunta, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.



Modalità Formativa

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- ✓ Formazione in aula
- ✓ Formazione attraverso webinar
- ✓ Formazione in streaming

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative ed interattive.

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 all'interno dell'ente, anche alla luce della volontà dell'Ente di mettere a disposizione il know how interno anche ai Comuni di tutta la Provincia.

L'erogazione dei singoli corsi verrà effettuata con l'obiettivo di offrire gradualmente a tutti i dipendenti eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative, dando adeguata informazione e comunicazione relativamente ai vari corsi programmati.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.



Programma formativo 2023 - 2025

L'attività formativa del triennio si andrà a sviluppare prevalentemente sulle seguenti aree tematiche:

1. **area obbligatoria:** specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:
 - Anticorruzione e trasparenza;
 - Attività gestionali e di organizzazione;
 - CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
 - Sicurezza sul lavoro:
 - Corso antincendio;
 - Corso primo soccorso;
 - Corso preposti;
 - Corso formazione sicurezza parte generale.
2. **area giuridico-amministrativa:** le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi. Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze.
3. **area economico-finanziaria, programmazione e controlli:** quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.
4. **area informatica e digitale:** prevede la formazione dei dipendenti-utenti per metterli a conoscenza dei comportamenti da tenere per evitare intrusioni nel sistema informatico dell'Ente e quindi aumentare la sicurezza informatica e la consapevolezza del rischio connesso. A riguardo la Provincia di Como ha aderito al programma Progetto **“Province & Comuni – Le Province e il sistema dei servizi a supporto dei Comuni”** di cui al seguente link <https://www.qsm.it/blog/bando-upi-lotto-3-servizi-dinnovazione-raccolta-ed-elaborazione-dati-per-la-realizzazione-dell-agenda-digitale/> ;
5. **area potenziamento servizi del lavoro – attività sviluppata in ragione delle indicazioni con Regione Lombardia:**



– **RETE ANTIVIOLENZA**

- Nei primi 6 mesi del 2023 sono da programmare altre 10h di formazione sui seguenti aspetti:
- Parte legale;
 - Centro antiviolenza: come è organizzato, servizi etc;
 - Formazione sulle linee guida che verranno elaborate;
 - La scheda di valutazione del rischio: come utilizzarla

– **DIVERSITY MANAGER**

Obiettivo del percorso è quello di fornire ai destinatari conoscenze e competenze relative alla gestione della diversità nei luoghi di lavoro, secondo un approccio caratterizzato dall'integrazione, tra momenti di formazione teorica e attività pratiche.

Il percorso si struttura in due parti. In una prima parte, realizzata integralmente a distanza, si affronteranno i principali nodi teorici caratterizzanti il tema approfondito, mentre in una seconda parte saranno svolte attività laboratoriali, in presenza.

Parte I. La gestione della diversità nei contesti di lavoro

Alla formazione tecnica sono dedicati i primi 4 appuntamenti (FAD) ognuno della durata di 4h per un totale di 16h, i quali sono finalizzati:

- a fornire ai partecipanti le principali conoscenze di base relative al rapporto di lavoro e alle diverse modalità organizzative;
- a presentare i principali strumenti volti a garantire una corretta gestione del personale, ponendo particolare attenzione al tema specifico della valorizzazione delle diversità nei luoghi di lavoro.

Parte II. Attività laboratoriali

Nel corso dei laboratori, i temi introdotti sul piano tecnico nelle lezioni saranno poi sviluppati in aula con un taglio pratico, ponendo particolare attenzione alle seguenti attività:

- analisi e confronto su best practices, anche in ottica comparata;
- presentazione casi giurisprudenziali;
- discussione e confronto con i partecipanti sui risvolti pratici nei luoghi di lavoro delle principali questioni;
- esercitazioni di gruppo e discussione comune sui principali risultati emersi;

I laboratori occuperanno 3 giornate (ogni laboratorio ha una durata di 8h per un totale di 24h) e si svolgeranno in presenza presso l'aula formazione del CPI di Como (via Borgo Vico). Gli incontri verranno presumibilmente calendarizzati immediatamente dopo le lezioni teoriche.

L'intero corso dovrà comunque essere completato entro la prima settimana di giugno per permetterne poi la rendicontazione entro la fine del mese.

6. area legale – formazione obbligatoria ordine degli avvocati: adesione al programma obbligatorio di formazione previsto dall'ordine degli avvocati di Como e Camera Amministrativa dell'Insubria come di seguito indicati:

- Il compenso dell'avvocato: preventivo, parcella e opinamento;
- Ordinamento forense in generale: il CNF, La Cassa Nazionale forense, Il Congresso Nazionale forense, L'organismo Congressuale forense, Le associazioni forensi;



- Il processo di primo grado nella riforma;
- Le impugnazioni nella riforma Cartabia;
- La crisi idrica;
- La discussione finale, aspetti pratici e deontologici;
- Risarcimento del danno da provvedimento legittimo e illegittimo;
- Per una giusta causa;
- La responsabilità civile della pubblica amministrazione e le recenti pronunce dei giudici;
- La responsabilità risarcitoria della P.A. nel settore degli appalti pubblici alla luce della giurisprudenza europea caso Fosen Linjen della Corte EFTA;
- I Consigli di Disciplina e il procedimento disciplinare.

Per quanto sopra, si cercherà di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di **formazione specialistica** realizzate presso i singoli settori.

Nella fase di progettazione di dettaglio dei corsi si procederà anche ad una valutazione della eventuale necessità di declinazioni settoriali degli interventi di formazione previsti.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso dell'anno, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili

Risorse Finanziarie

Le risorse economiche per la realizzazione delle attività formative interne e per le iscrizioni ai corsi esterni sono quelle stanziare su apposito capitolo di spesa del Bilancio della Provincia dell'esercizio finanziario di riferimento.

Monitoraggio

Il Servizio Personale e Formazione cura la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e il rilascio degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale della formazione che consente di documentare il percorso formativo di ogni dipendente. A tale scopo ogni singolo dipendente dovrà aver cura di inviare tutta la documentazione secondo l'allegato modulo al presente piano formativo.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione, potranno essere svolti test di valutazione del livello di apprendimento raggiunto al termine di ogni singolo intervento formativo.

Infine al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.



ANNO 2022

Il primo monitoraggio effettuato dalla Provincia di Como ha prodotto i seguenti risultati, tenendo conto che all'analisi ha partecipato il 43 % degli interessati.

In quale Settore/Servizio della Provincia sei assegnato?

		Answers	Ratio
S2.01 POLIZIA LOCALE-FUNZIONI L.56 /2014-FUNZIONI DELEGATE R.L.		5	4 %
S1.01 SETTORE AFFARI GENERALI, ISTITUZIONALI E LEGALI		16	12.8 %
S1.03 SETTORE SERVIZI FINANZIARI E RISORSE UMANE		7	5.6 %
S1.04 SETTORE TUTELA AMBIENTALE E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE		20	16 %
S1.05 SETTORE INFRASTRUTTURE		11	8.8 %
S1.07 SETTORE FABBRICATI ED EDILIZIA SCOLASTICA		11	8.8 %
S1.06 SETTORE POLITICHE ATTIVE DEL LAVORO		55	44 %
No Answer		1	0.8 %

Qual'è la tua categoria contrattuale di inquadramento?

		Answers	Ratio
Cat. A		0	0 %
Cat. B		8	6.4 %
Cat. C		60	48 %
Cat. D		57	45.6 %
No Answer		0	0 %

Quanti corsi di formazione hai svolto nell'anno 2022?





		Answers	Ratio
nessuno		25	20 %
1		25	20 %
da 2 a 5		51	40.8 %
oltre 5		22	17.6 %
No Answer		2	1.6 %

Ritieni che la formazione possa migliorare la tua attività lavorativa?




		Answers	Ratio
Sì		114	91.2 %
No		0	0 %
Non so		5	4 %
No Answer		6	4.8 %






Quante ore mensili secondo il tuo parere sono necessarie da dedicare alla formazione?

		Answers	Ratio
1 ora		16	12.8 %
5 ore		86	68.8 %
10 ore		19	15.2 %
nessuna		0	0 %
No Answer		4	3.2 %

Se venissero attivati corsi specifici tenuti da colleghi e finalizzati al personale interno, lo riterresti utile?

		Answers	Ratio
Si		109	87.2 %
No		11	8.8 %
No Answer		5	4 %

Ritieni di poter essere un formatore interno al tuo Ente?

		Answers	Ratio
Si		19	15.2 %
No		96	76.8 %
No Answer		10	8 %