



Comune di Pozzolo Formigaro

Progetto formazione – lavoro ex art. 3 C.C.N.L. Comparto Regioni e Autonomie Locali del 14/09/2000 N. 1 assunzione “Area Istruttori” (ex cat. C1) - Istruttore tecnico.

PERCORSO FORMATIVO

Il percorso formativo teorico è finalizzato ad approfondire:

- la conoscenza delle disposizioni normative, regolamentari e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro, l'organizzazione del lavoro, la prevenzione ambientale e antinfortunistica, nonché gli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare..
- La conoscenza della normativa in materia di lavori pubblici, appalti di servizi e forniture, gestione del patrimonio e demanio comunale, nozioni di urbanistica e programmazione del territorio e ambiente, organizzazione degli enti locali.

L'apprendimento sarà curato dal Responsabile del Servizio e dal Segretario Comunale, con il necessario supporto del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione per quanto attiene alla prevenzione antinfortunistica. Si prevede, inoltre, la possibilità di frequenza di appositi corsi e/o seminari, quali, ad esempio, i corsi disponibili in modalità *e-learning* sulla piattaforma *on-line* del Dipartimento della Funzione Pubblica “*Syllabus*”, oltre che da soggetti formativi pubblici e privati, anche in modalità remota.

Contemporaneamente l'inserimento nella struttura lavorativa consentirà di attuare un percorso formativo pratico finalizzato ad acquisire e/o consolidare le capacità pratiche da realizzarsi mediante affiancamento sul lavoro a personale di analoga mansione già qualificato nelle attività di competenza. In tale ambito il lavoratore svolgerà tutte le mansioni relative al profilo ricoperto. Il dipendente si avvarrà delle dotazioni dell'ente.

AREA	MATERIE DELLE FORMAZIONE E ORE DEDICATE
DISCIPLINA DEL RAPPORTO DI LAVORO, ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NONCHÉ ALLA PREVENZIONE AMBIENTALE ED ANTINFORTUNISTICA	Studio del d. lgs. n. 165/2001 e s.m.i., del C.C.N.L. Funzioni Locali 16/11/2022, del regolamento comunale di organizzazione uffici e servizi. Studio del d.P.R. n. 62/2013 e s.m.i., nozioni in materia di anticorruzione e trasparenza. Studio del d. lgs. n. 267/2000 e s.m.i. (in particolare, artt. 88-96), nozioni in materia di <i>performance</i> e raggiungimento degli obiettivi. Studio del d. lgs. n. 81/2008, uso dei dispositivi di protezione individuale, sicurezza nell'utilizzo delle macchine

	e delle attrezzature di lavoro, nozioni in materia di corretto ciclo della gestione dei rifiuti ex d. lgs. n. 152/2006 e di transizione ecologica N. 20 ore
APPALTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE; CONTABILIZZAZIONE OO.PP. MANUTENZIONE PATRIMONIO E DEMANIO	Studio del d.lgs 36/2023, procedure di affidamento, direzione e coordinamento lavori. N. 20 ore
URBANISTICA E PIANIFICAZIONE, AMBIENTE	Studio del D.P.R. 380/2001 e D.lgs n. 42 /2004. Analisi strumenti urbanistici propri dell'ente. N. 10 ore
TOTALE ORE DI FORMAZIONE TEORICA	N. 50 ore
TOTALE COMPLESSIVO ORE DI FORMAZIONE	N. 50 ore

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOMENICO MASSACANE