



# CITTÀ DI MESAGNE

(PROVINCIA DI BRINDISI)

## COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE 2024/2026 SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) 2024-2026 AI SENSI DELL'ART. 6 DEL DL N. 80/2021, CONVERTITO CON MODIFICAZIONI IN LEGGE N. 113/2021**

Responsabile del servizio: **Dott.ssa Serena SAPONARO**

L'anno 2024 il giorno 19 del mese di novembre alle ore 13:30, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

| N. | Cognome e Nome           | FUNZIONE  | Presenti | Assenti |
|----|--------------------------|-----------|----------|---------|
| 1  | MATARRELLI ANTONIO       | Sindaco   | Si       |         |
| 2  | ROGOLI FRANCESCO MICHELE | Assessore | Si       |         |
| 3  | SCALERA ANNA MARIA       | Assessore | Si       |         |
| 4  | SICILIA SANTE VINCENZO   | Assessore | Si       |         |
| 5  | TOLLIS ROBERTA           | Assessore |          | Si      |
| 6  | TURE OMAR SALVATORE      | Assessore | Si       |         |

**Partecipa**, il Segretario Generale Dott. Domenico RUGGIERO.

**Il Presidente dichiara aperta la discussione sull'argomento in oggetto regolarmente iscritto all'Ordine del Giorno, premettendo che: sulla presente proposta di deliberazione, il Responsabile del Servizio, per quanto concerne la regolarità tecnica, ha espresso parere: Favorevole**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Dott.ssa Serena SAPONARO**

Il Responsabile dei Servizi Finanziari ha espresso :

per quanto concerne la regolarità contabile : **parere Favorevole**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Dott. Francesco SIODAMBRO**

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATO** l'art. 6 del D.L. n. 80 del 9 giugno 2021 recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia" convertito, con modificazioni, con legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto, in un'ottica di semplificazione della molteplicità di adempimenti pianificatori attualmente previsti dalla normativa vigente, il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) quale strumento programmatico avente durata triennale da adottare da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, entro il 31 gennaio di ogni anno;

### **Premesso:**

- che con deliberazione della Giunta Comunale n. 22 del 19 gennaio 2024, veniva approvato il "Piano Integrato attività e organizzazione 2024/2026";
- che con Deliberazione del Consiglio Comunale n.89 del 29.12.2023 veniva approvato Documento Unico di Programmazione per il periodo 2024-2026;
- che con Deliberazione del Consiglio Comunale n.8 del 12.01.2024 veniva approvato il Bilancio di previsione per il triennio 2024-2026;
- che con Deliberazione della Giunta Comunale n.22 del 19.01.2024 veniva approvato Piano Integrato Attività e Organizzazione per il periodo 2024-2026, successivamente modificato con Deliberazioni G.C. n.62 del 28.02.2024, n.89 del 27.03.2024, n.157 del 07.06.2024, e n.174 del 05.07.2024;

**Visto** l'art. 1 del D.P.R. 24 giugno 2022 n. 81 (GU n. 151 del 30-6-2022), che individua gli adempimenti assorbiti dal PIAO e, in particolare, gli adempimenti relativi a:

- Piano della performance (ex art. 10, commi 1 e 1-ter, del d.lgs. 150/2009);
- Piano di prevenzione della corruzione (ex art. 1, commi 5 e 60 della l. 190/2012);
- Piano organizzativo del lavoro agile (ex art. 14, c. 1, della l. 124/2015);
- Piano dei Fabbisogni (ex art. 6, commi 1, 4, 6 del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piano delle azioni concrete (ex art. 60-bis e 60-ter del D.Lgs. n. 165/2001);
- Piani di azioni positive (ex art. 48, c. 1, del d.lgs. 198/2006);
- Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio (ex art. 2, c. 594 della l. 244/2007);
- Piano della Formazione;

**Visto** il D.M. della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento Funzione Pubblica - in data 30 giugno 2022, n. 132 avente ad oggetto "*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*", che regola il contenuto del PIAO e fornisce, in allegato, il Modello di Piano- Tipo, a cui le pubbliche amministrazioni devono attenersi nella redazione del nuovo documento di programmazione unificata e integrata;

**Dato Atto** che con deliberazione di Giunta Comunale n. 22 del 19.01.2024 è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 e che la sottosezione 3.4 dello stesso - Piano della Formazione del Personale 2024 - 2026 necessita di essere aggiornata secondo l'allegato (A) al presente atto il quale costituisce piano formativo con valenza triennale 2024/2026.

**Tenuto Conto** che il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) dell'Italia, approvato il 13 luglio 2021 con decisione di esecuzione del Consiglio, che si pone l'obiettivo di digitalizzare e modernizzare la Pubblica Amministrazione mediante la

realizzazione di infrastrutture digitali, banche dati interoperabili, piattaforme e servizi efficaci, passando obbligatoriamente anche per la formazione del personale, tramite l'attuazione di misure per lo sviluppo e l'acquisizione di nuove competenze, per i dipendenti pubblici, e il miglioramento di quelle esistenti.

**Considerato** che

- la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città. La formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza organizzativo-gestionale, oltre che tecniche e alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base.
- Le sfide del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che vedono impegnate le amministrazioni, non possono prescindere dal riconoscimento del valore del patrimonio umano presente in ciascuna realtà lavorativa quale motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta infatti, insieme al reclutamento, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell'impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021.
- Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano, si evidenzia a tal proposito l'importanza dell'offerta formativa gratuita della Piattaforma Syllabus. Inoltre, proprio dalla necessità del corretto utilizzo e riscontro nell'applicazione del Sistema di Valutazione della performance individuale, discendono i temi di maggior interesse da introdurre nel Piano della Formazione del triennio.

A questi si aggiungono i temi relativi alla formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge n.190/2012, D.Lgs n. 33/2013);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. n. 196/2003 e GDPR 2016/679);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Codice Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82 del 7/03/2005 e ss.mm.ii ).
- BIM Management digitalizzazione delle opere pubbliche (decreti ministeriali Bim 1 e 2 e d.lgs. 36/2023).
  - Obiettivo del Piano della formazione è quello di:
    - superare le criticità, rafforzare-aggiornare le competenze esistenti sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme che per valorizzare le eccellenze;
    - favorire un importante processo di inserimento lavorativo del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale;
    - consolidare il sistema di valutazione del personale sia in termini di performance individuale che in termini di performance organizzativa;
      - misurare il livello di soddisfazione o all'apprendimento dei partecipanti;
    - favorire lo sviluppo delle risorse umane anche in funzione dei cambiamenti organizzativi e culturali che nascono dalla spinta dei nuovi bisogni.

**Considerato** pertanto necessario ottemperare alle indicazioni sopra richiamate al fine di dare organicità alle attività di formazione e aggiornamento del Comune, nonché contribuire attivamente al miglioramento organizzativo dell'Ente ed alla valorizzazione del proprio personale, per cui l'Amministrazione intende procedere all'approvazione del Piano della Formazione per l'anno 2024/2026, predisposto

dall'Area I;

**Dato atto** che con riferimento alla formazione specialistica, l'Ente intende partecipare alla misura PERFORMA PA l'avviso pubblico, a valere su risorse PNRR, dedicato alle Pubbliche Amministrazioni per il finanziamento di progetti formativi, rivolti ai propri dipendenti, in risposta a bisogni specifici e strategici di formazione.

**Elaborata** la bozza di aggiornamento del Piano della Formazione 2024-2026 è stato trasmesso alle OO.SS e alla RSU dell'Ente ai fini del confronto ex art.5 comma 3 lett. i) del CCNL 16/11/2022;

**Ritenuta** la proposta di aggiornamento del Piano della Formazione 2024/2026 (All.1) conforme ai requisiti e standard normativi, funzionali e organizzativi attinenti alla materia in esame e, conseguentemente, suscettibile di approvazione, quale aggiornamento del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026

**Richiamati:**

- il D. Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- il D. Lgs. 165/2001;
- il D. Lgs. 150/2009;
- il CCNL di comparto Regioni e Autonomie locali sottoscritto il 16/11/2022;
- il vigente Statuto dell'Ente;
- il Regolamento comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici;

**Ravvisata** la rispondenza del presente atto ai principi di regolarità e correttezza amministrativa ai sensi e per gli effetti dell' art. 147-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Acquisiti**, ai sensi dell'art. 49 e 147-bis del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267, i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Dirigente del Servizio Finanziario

Con voti unanimi;

**DELIBERA**

1. **Di Stabilire** che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto e si intende totalmente richiamata;
2. **Di Approvare** l'aggiornato Piano della Formazione 2024-2026 (all.1) allegato alla presente deliberazione, la quale integra la precedente deliberazione Giunta Comunale n. 22 del 19.01.2024 con la quale è stato approvato il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, cui il presente Piano Triennale della Formazione 2024/2026 è parte integrante;
3. **Di Dare Atto** che le risorse finanziarie necessarie per garantire piena attuazione al predetto Piano Formativo sono state regolarmente allocate negli appositi interventi del bilancio previsionale relativo al periodo 2024- 2026 e di demandare a successive specifiche determinazioni dirigenziali l'assunzione dei necessari impegni di spesa, ogni qualvolta si proceda all'organizzazione delle relative attività formative;
4. **Di Comunicare** l'adozione del presente atto ai Responsabili di Area e a tutti i dipendenti;
5. **Di Disporre** la pubblicazione della presente delibera e del Piano della Formazione nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 sul sito internet sezione "Amministrazione trasparente", all'interno della sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali";

- 6. Di trasmettere** la presente delibera e il relativo Piano della Formazione 2024-2026 alle OO.SS./R.S.U. al CUG per opportuna informazione

Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL SINDACO**  
**F.to Dott. Antonio MATARRELLI**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to Dott. Domenico RUGGIERO**

---

**Copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.**

*Mesagne, li \_\_\_\_\_*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dott. Domenico RUGGIERO**

---

#### **ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

N. 4413 di registro di pubblicazione.

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questa Città per 15 giorni consecutivi.

*Mesagne, li 21/11/2024*

**IL MESSO COMUNALE/ADETTO**  
**F.to ANDREA ANDRISANO**

---

#### **ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE**

Dichiarazione di immediatamente eseguibilità (art. 134, comma 4, T.U.E.L. D.LGS. 267/2000 ).

Decorrenza giorni 10 dall'inizio della pubblicazione.

*Mesagne, li 19/11/2024*

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**F.to \_\_\_\_\_**

Documento firmato digitalmente ai sensi del TU n. 445/00, dell'art. 20 del D.lgs. 82/2005 e norme collegate. Tale documento informatico è memorizzato digitalmente sulla banca dati dell'Ente.



## **PIANO DELLA FORMAZIONE DEL COMUNE DI MESAGNE PER L'ANNO 2025**

### **Premessa**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono i seguenti:

- il D.Lgs. n.165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- gli artt. n. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling), con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, ed i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma



11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

- a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso, la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione;
- il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
  - il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.Lgs. n. 179/2016; D.Lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.
  - La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23.03.2023 avente ad oggetto: *“indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Il consolidamento di questi processi, in particolare, costituisce presupposto per innalzare l'efficacia e l'impatto degli interventi finalizzati alla formazione e allo sviluppo del personale, ottimizzando, nel contempo, l'utilizzo delle risorse disponibili.”*
  - Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 *“Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della Performance individuale”*.

Evidenziato che, con riferimento alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Istruzione, viene stabilito che *“...le pubbliche Amministrazioni assegnano a tutto il personale obiettivi che impegnino il Dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ed attività di*



*formazione per se stesso e per il personale assegnato. In particolare tali obbiettivi devono prevedere:*

- *La partecipazione del Dirigente ad iniziative di formazione volte a rafforzare le competenze trasversali o soft skills, quelle relative alla valutazione della performance, alla gestione dei progetti e dei finanziamenti e più in generale le competenze abilitanti processi di transizione digitale, ecologica e amministrativa delle amministrazioni in linea con le finalità PNRR. Le attività formative finalizzate all'aggiornamento e/o miglioramento delle conoscenze e delle competenze prevedono un impegno non inferiore a 24 ore annue;*
- *La definizione, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal dirigente in coerenza con gli esiti dell'annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento alla parte relativa ai comportamenti."*

### **Fabbisogni formativi**

Al fine di elaborare un quadro delle priorità per la definizione del programma annuale/triennale di formazione si è provveduto ad effettuare una ricognizione del fabbisogno dei diversi Servizi.

Con nota prot. n. 34168 del 03.10.2024 il Responsabile dell'Area I – Affari Generali – Segreteria – Risorse Umane ha chiesto ai Responsabili di Area, in relazione a diverse tematiche, l'indicazione dei bisogni formativi per il personale ad essi assegnato.

Pertanto, in relazione ai riscontri pervenuti, sono stati individuati i bisogni formativi dell'Ente cui il presente Piano è ispirato.

Si dà atto, infine, che, in conformità ai più recenti orientamenti normativi in materia di pianificazione della formazione, la rilevazione dei fabbisogni formativi verrà effettuata sistematicamente e verranno predisposti idonei strumenti di monitoraggio delle attività formative, soprattutto per ciò che concerne i contenuti e la ricaduta effettiva di tali interventi sull'intero sistema organizzativo.

Ne consegue che il presente Piano potrà essere oggetto di modifica nel corso dell'anno qualora dovessero presentarsi ulteriori bisogni formativi.

### **Principi della formazione**

Il presente Piano della formazione si ispira ai seguenti principi:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;



- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico.

### **Soggetti coinvolti nel processo di formazione**

Il Segretario Comunale e l'Ufficio Risorse Umane del Comune di Mesagne sono le unità organizzative preposte al servizio di formazione.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono i seguenti:

- i dipendenti dell'area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli, ovvero la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale e la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- tutti i dipendenti delle altre aree, che sono i destinatari della formazione e vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.

### **Livelli di formazione**

Il Piano della formazione si articola su diversi livelli di formazione:

1. interventi formativi di carattere trasversale, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono i dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente;
2. formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
3. formazione continua riguardante azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

#### **1. FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall'INPS nell'ambito del programma Valore P.A., che offre la possibilità di formare il proprio personale con corsi di formazione gratuiti.

Il Comune di Mesagne ha aderito, infatti, al Programma Formativo INPS Valore PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati, su alcune aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni (quali per es. la Transizione al Digitale e Produzione, Gestione e Conservazione dei Documenti Digitali; Potenziamento attività di comunicazione e verifica della maggiore comprensione degli utenti rispetto all'attività dell'Ente; Crescita delle



competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche, ecc.).

A ciò si aggiunga che l'Ente ha aderito, altresì, al progetto Syllabus – competenze digitali, il quale offre ai dipendenti pubblici una formazione personalizzata, in modalità e-learning, a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi, al fine di rafforzare le conoscenze, svilupparne di nuove, senza trascurare la motivazione, la produttività e la capacità digitale nelle amministrazioni e una maggiore diffusione di servizi online più semplici e veloci per cittadini e imprese.

Inoltre, per l'anno 2025 l'Ente ha l'intenzione di aderire al Progetto PerForma PA, al fine di supportare lo sviluppo di percorsi formativi professionalizzanti da parte delle PA e la valorizzazione di buone pratiche, affidato dal Dipartimento della Funzione pubblica al Formez per la sua attuazione. In particolare, tale progetto riserva almeno il 40% delle risorse finanziarie ai territori del Mezzogiorno e, se l'Ente dovesse rientrare tra i soggetti beneficiari del finanziamento, i progetti proposti prevedono le seguenti tematiche con i rispettivi moduli:

### Progetto n°1) MESAGNE: Innovazione, Performance e Controllo nella PA

- Modulo1: Sistemi Contabili e Gestione Finanziaria nella PA (12h)
- Modulo2: Monitoraggio e Rendicontazione dei Fondi PNRR (10h)
- Modulo3: Competenze di Cybersecurity per la Contabilità Pubblica (10h)
- Modulo4: Conformità Normativa e Linee Guida per la Gestione Finanziaria (8h)
- Modulo5: Pianificazione e Controllo di Gestione nella PA (10h)
- Modulo6: Gestione del Lavoro a Distanza (5h)
- Modulo7: Linguaggio Professionale e Tecnico nella PA (5h)

### Progetto n°2) MESAGNE PA Smart: Formazione Amministrativa per l'Efficienza e l'Innovazione

- Modulo1: Strumenti e Piattaforme Digitali nella PA (8h)
- Modulo2: Management e Protezione della Privacy (8h)
- Modulo3: Tecnologie per l'Efficienza dei Processi di Lavoro (6h)
- Modulo4: Implementazione di Pratiche Sostenibili nella PA (6h)
- Modulo5: Normative del PNRR e Semplificazione Amministrativa (8h)
- Modulo6: Competenze di Comunicazione e Collaborazione in Contesti Digitali (3h)
- Modulo7: Problem Solving e Adattabilità (1h).

Tanto, in ossequio a quanto previsto dalla richiamata direttiva del Ministro per la pubblica Amministrazione che ha stabilito che nella definizione del piano formativo devono essere individuate una serie di priorità tra le quale “*la partecipazione a percorsi formativi promossi dal Dipartimento della funzione pubblica, dalla SNA e da Formez PA, anche attraverso la piattaforma Syllabus, su tematiche connesse ai processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica, comuni a tutti i dipendenti pubblici e finalizzati a creare una cultura condivisa su questi temi, o specifiche per i dirigenti*”.



### 2. FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Nello specifico, sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria, ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti: Anticorruzione e trasparenza, Codice di comportamento, GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati, CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale, Sicurezza sul lavoro.

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata, di volta in volta, dal Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché dai Funzionari ai quali sono state conferite le competenze gestionali sulle relative materie, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

### 3. FORMAZIONE CONTINUA

Il Comune di Mesagne ha aderito all'Associazione ASMEL, giusta Deliberazione G.C. n.298 del 15.09.2022, che propone un'offerta formativa molto ampia a disposizione di tutti i dipendenti. Tali moduli formativi prevedono una partecipazione dei dipendenti a distanza in modalità webinar.

Di seguito, vengono riportati i vari moduli del programma formativo riservato al personale degli Enti Locali su tematiche generali e specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- Corso di perfezionamento universitario in Project Management PNRR realizzato da MIP Graduate School of Business del Politecnico di Milano;
- Master universitario per Project Manager della PA organizzato dall'Università degli Studi di Napoli "Parthenope";
- Anticorruzione, Antiriciclaggio, Trasparenza e Privacy;
- Percorso formativo qualificato OdC/Accredia in BIM Management;
- Certificazione informatica EIPASS P.A.;
- Corso di formazione "Sostenibilità appalti: CAM e DNSH";
- Corso di Europrogettazione ed Euro Project Management con laboratorio pratico;
- Percorso formativo di Esperto eProcurement Pubblico con Certificazione Professionale OdC/Accredia;
- Percorso formativo per RUP Qualified Project Manager ed iscrizione nel Registro RUP Qualified PM di Organismo di Certificazione riconosciuto Accredia, Unico Ente Italiano di Accreditamento;
- Percorso formativo Responsabile Transazione Digitale, patrocinato AgID;
- Corso Economo dell'Ente Locale, dal taglio pratico-operativo;
- Corso di abilitazione a Funzionario Responsabile della Riscossione;
- Piano di formazione obbligatoria accreditato dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) per gli iscritti nell'Elenco nazionale dei componenti degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione della performance);
- Corso di perfezionamento universitario PA GoAL - Governo e Amministrazione Locale realizzato da MIP Graduate School of Business Politecnico di Milano;



- Corso di abilitazione e aggiornamento per Messi Notificatori;
- Percorso formativo Responsabile Protezione Dati RPD/DPO, patrocinato dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati e qualificato Cepas Bureau Veritas;
- Corso avanzato per Funzionario Comunale;
- Corsi per UTC con riconoscimento automatico CFP per ingegneri, architetti, geometri e geologi (e altre categorie professionali).
- Corso di perfezionamento universitario in CORRETTIVO AL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.

Inoltre, il Comune di Mesagne ha aderito alla piattaforma Minerva mediante la Determina n.2628 del 10/11/2023 e si tratta di una nuova piattaforma interattiva di apprendimento attraverso la partecipazione a webinar, dirette, videocorsi, focus e community.

Tale programma riguarda tutte le aree dell'Ente con percorsi specifici per gli argomenti più interessanti; di seguito, si riporta l'elenco dei corsi di formazione erogati per ogni singola area di servizio:

### AREA AFFARI GENERALI – SEGRETERIA:

- Anticorruzione - trasparenza, pubblicità, accesso
- Codice di Comportamento
- I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni.
- La scrittura degli atti amministrativi
- Etica pubblica. La responsabilità ed il procedimento Disciplinare nel pubblico impiego ed il conflitto di interesse
- Il contrasto ai fenomeni di riciclaggio nella Pubblica Amministrazione
- Il procedimento amministrativo: il procedimento ordinario e il procedimento automatizzato ed in SCIA
- Gestione della composizione negoziata della crisi di impresa e la cartolarizzazione dei debiti della P.A.
- Gli incarichi extra istituzionali svolti dal dipendente pubblico
- Gestione delle istanze risarcimento.
- Il provvedimento e la sua corretta redazione - Principi dell'azione amministrativa
- Funzioni della corte dei conti - il giudizio di responsabilità amministrativo contabile
- La gestione dell'Ufficio Legale dall'affidamento della difesa al pagamento della sentenza
- Il piano integrato di attività e organizzazione (piao) negli enti locali
- La riscrittura della conferenza dei servizi: dalla legge 340/2000 alla Riforma Madia
- La "Protezione dei dati personali"
- I procedimenti amministrativi e formazione atti
- Codice di Comportamento



### CONTRATTI E APPALTI PUBBLICI

- Programmazione appalti pubblici
- Gli incentivi tecnici nel Codice dei contratti
- FVOE 2.0 E VERIFICA DEI REQUISITI
- E-procurement – SINTEL
- Equo compenso e revisione prezzi
- In - Contratti - Caffè con l'esperto
- Le procedure sottosoglia nel mercato elettronico mepa parte I (CONSIP)
- Sotto-soglia e rotazione
- Piattaforma Sintel e novità
- Costo del personale, individuazione del CCNL di riferimento e verifica di anomalia negli affidamenti e nel subappalto
- L'architettura del Partenariato Pubblico Privato alla luce del nuovo codice dei contratti: nozioni, inquadramento e punti di criticità
- I servizi pubblici locali e le gestioni in house
- Concessione demaniali marittime – Bandi di gara e aggiornamento giurisprudenziale
- Procedure sotto soglia e schede ANAC
- Revisione prezzi e compensazione
- Equo compenso e codice dei contratti pubblici: osservazioni e suggerimenti
- Le gestione degli impianti sportivi tra Codice dei contratti e decreto 38 del 2021
- Principi del Project Management per RUP - parte III
- RUP - Gestione del contratto ed esecuzione
- Principi del Project Management per RUP - parte II
- Regolamento incentivi tecnici
- Principi del Project Management per RUP - Costruire e mantenere la partnership di processo e di progetto
- Il PPP e clausole contrattuali Parte II e riequilibrio economico finanziario
- Le principali novità della piattaforma sintel: procedura di affidamento diretto e compilazione scheda richiesta CIG
- Requisiti di partecipazione - esclusione e soccorso istruttorio
- Partenariato pubblico-privato: processo decisionale e gestione del contratto tra Codice dei contratti e Piano triennale di prevenzione della corruzione
- FVOE 1.0 e FVOE 2.0 alla luce delle novità introdotte in tema di digitalizzazione delle procedure di affidamento
- PPP e clausole contrattuali
- Gli affidamenti sotto soglia nel Codice dei contratti del 2023
- Nuova governance ANAC e tutela stragiudiziale
- Il nuovo ordinamento dei servizi pubblici locali di rilevanza economica d.lgs. 23 dicembre 2022, n. 201
- L'acquisizione del CIG nelle piattaforme digitali di approvvigionamento: criticità e gestione delle procedure.
- Il piano triennale di prevenzione della corruzione 2024 e i contratti pubblici
- Affidamento in house e affidamento dei servizi locali I parte - Affidamenti in house
- Partenariato pubblico privato I parte - Anticorruzione - conflitto di interessi/whistleblowing, PIAO/PTPCT



- Partenariati pubblico-privato nel Codice dei contratti del 2023
- RUP e la gestione del contratto II parte. Gestione modifiche contrattuali e revisione prezzi.
- Il RUP e la gestione del contratto I parte - Rup nel nuovo codice dei contratti
- PROGETTAZIONE, APPALTI PNRR E RENDICONTAZIONE I Parte - Nuovo codice/appalti PNRR - progettazione e Bim
- Appalti sotto soglia II parte
- Appalti sotto soglia I parte- Qualificazione stazioni appaltanti
- Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36 del 31 marzo 2023) e recenti novità giurisprudenziali
- Nuovo Codice Contratti - Requisiti partecipazione (Generali - Speciali)
- Seminario sul nuovo Codice dei contratti pubblici
- Whistleblowing - l'implementazione dei canali di segnalazione tra adempimenti e opportunità
- Il partenariato pubblico privato alla luce del nuovo codice tra prospettive e criticità
- La realizzazione delle opere di urbanizzazione a scomputo previste negli strumenti urbanistici attuativi. La disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici
- Verifica dei requisiti generali, obblighi dichiarativi e profili penali
- Gli acquisti sotto - sopra soglia sulla piattaforma SINTEL - procedura negoziata ed elenco fornitori alla luce del nuovo codice dei contratti
- Il regime transitorio in attesa dell'efficacia del nuovo codice – le procedure sotto soglia
- RUP e commissione giudicatrice nell'affidamento dei contratti pubblici anche alla luce del nuovo codice dei contratti
- Gli acquisti sotto soglia sulla piattaforma SINTEL – affidamento diretto
- Fascicolo virtuale dell'operatore economico e comprova dei requisiti
- Bando tipo ANAC e clausole sociali PNRR
- La modifica del contratto di appalto
- I contratti pubblici e prevenzione della corruzione alla luce del Piano nazionale di prevenzione della corruzione 2022
- Il PPP e le novità normative
- Gli acquisti sotto soglia sulla piattaforma SINTEL – procedure aperte e multilotto

### AREA FINANZA

- Il ciclo di bilancio nella contabilità pubblica: il programmato e il realizzato in una contabilità evoluta, la nuova governance europea - parte II
- Sbilanciamoci!
- Il ciclo di bilancio nella contabilità pubblica: il programmato e il realizzato in una contabilità evoluta, la nuova governance europea - parte I
- Il ciclo di bilancio nella contabilità pubblica: il programmato e il realizzato in una contabilità evoluta, la nuova governance europea - parte I
- L'erogazione della spesa, i debiti fuori bilancio e le somme urgenze
- La salvaguardia degli equilibri di bilancio. La competenza e la cassa. L'assestamento generale dell'ente 2024. Il documento unico 2025/2027. Seconda parte



- La salvaguardia degli equilibri di bilancio. La competenza e la cassa. L'assestamento generale dell'ente 2024. Il documento unico 2025/2027 Prima Parte
- Bilancio, gestione e rendicontazione in periodo di turbolenza economico - finanziaria: il D.L. 19/2024, profili organizzativi e di responsabilità nel contesto del PNRR, la legge delega sul TUE
- Il controllo di gestione negli Enti Locali
- Documenti di rendicontazione degli Enti Locali
- Riaccertamento dei residui
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - Il principio della flessibilità: Le variazioni di bilancio.
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - Il principio dell'equilibrio di Bilancio: Il monitoraggio degli equilibri.
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - La gestione del Bilancio. Il principio della competenza finanziaria potenziata.
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - La gestione del Bilancio. La registrazione delle entrate
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - La gestione del Bilancio. Il Fondo crediti di dubbia e difficile esigibilità.
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - La gestione del Bilancio. La registrazione delle spese.
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - La gestione del Bilancio. Il Fondo Pluriennale Vincolato. – Parte 1 – Spese correnti
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - La gestione del Bilancio. Il Fondo Pluriennale Vincolato. – Parte 2 – Spese di investimento
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - Il rendiconto di gestione: Il riaccertamento ordinario dei residui.
- Ciclo formazione di base in contabilità degli enti locali - Il rendiconto di gestione: Il conto finanziario e i documenti di rendicontazione.
- Legge di bilancio 2024
- Il processo di approvazione del bilancio di previsione nel contesto degli orientamenti della Corte Costituzionale e della Corte dei Conti. Il PNRR: Le proposte del Governo per la revisione de
- Modifiche ai principi contabili applicati
- Gli equilibri di bilancio, l'assestamento generale dell'ente ed il documento unico 2023/2025.
- Il controllo di gestione negli Enti Locali
- Le competenze ed il ruolo dell'economista
- La certificazione dei fondi straordinari per l'emergenza covid 19 e il fondo per l'esercizio delle funzioni degli enti locali anno 2022
- Il rendiconto di gestione 2022
- Il riaccertamento dei residui e le regole di esigibilità
- Legge di bilancio 2023

### AREA SERVIZI SOCIALI - SERVIZI ALLA PERSONA:

- Il D.P.C.M. 159/2013 e l'applicazione dell'I.S.E.E.
- Le novità in materia ISEE e sistema dei controlli 2024



- Principi di legislazione sociale parte III
- Principi di legislazione sociale parte II
- Principi di legislazione sociale parte I
- Corso di formazione su S.I.U.S.S. (già Casellario Assistenza)
- Diritto di accesso e tutela della privacy nell'ambito dei servizi sociali
- L'erogazione di contributi e la concessione di benefici economici e di immobili ad associazioni ed enti: regolamento, pubblicità e profili fiscali
- Modalità di affidamento dei servizi sociali
- La spesa dei Comuni a seguito di provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria in materia di minori: il recupero economico dalla famiglia
- Appalti dei servizi sociali - le ultime novità di legge
- La riforma dell'articolo 403 del codice civile sull'intervento della pubblica autorità a favore dei minori

### FORMAZIONE OBBLIGATORIA :

- Anticorruzione trasparenza
- Pec-cati di protocollo
- La normativa antiriciclaggio applicata alla pubblica amministrazione
- Il provvedimento amministrativo certificazioni antimafia
- VIDEO - Privacy - minori, tutela dei dati personali e diritti di accesso
- Video - Trasparenza anticorruzione focus le responsabilità della p.a. e dei propri dipendenti (dirigenti, funzionari e responsabili di procedimento).
- VIDEO - Etica pubblica e codice di comportamento
- VIDEO - La disciplina sull'accesso ai documenti

### AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

- Proroga concessioni demaniali
- Commento al decreto legge Salva Casa
- Gestione efficace istanze risarcimento danni dopo le tempeste
- Il regime giuridico delle strade: pubbliche, private, vicinali
- Reati contro l'ambiente: la gestione delle problematiche in materia ambientale, rumori, emissioni. Le ricadute in ambito Enti Locali Delitti contro l'ambiente
- Figure legali dell'intervento edilizio - I Titoli abitativi
- Vizi del procedimento amministrativo, annullamento e revoca dei titoli edilizi
- Piani attuativi e varianti. il permesso di costruire in deroga
- Il PGT contenuti e procedimento DP-PAR-PDS"
- Il regime giuridico delle strade pubbliche

### INFORMATICA DI BASE:

- Formazione di base - Corso Excel livello base ed intermedio

### NOTIFICHE DIGITALI

- Le notifiche degli atti tributari e delle violazioni al CdS tramite pec alla luce dei più recenti interventi normativi e giurisprudenziali



### AREA POLIZIA LOCALE

- Le novità del Codice della strada Le nuove regole già in vigore e quelle in arrivo nel 2024
- A.S.O. e T.S.O.: Normativa, procedure e criticità operative

### PRIVACY:

- Privacy e focus sul registro dei trattamenti
- GDPR: Valutazione d'impatto (DPIA) e analisi di un provvedimento del garante
- Dati Biometrici: il trattamento nel contesto lavorativo
- La pubblicazione di notizie sui social da parte del Sindaco. Analisi di una sanzione del Garante privacy

### AREA RISORSE UMANE:

- Buste Paghe parte II
- Buste Paghe parte I
- Niente di Personale - Caffè con l'esperto
- Definizione di linee guida per l'utilizzo di linguaggio inclusivo di genere e applicazione dello stesso all'interno dell'Ente
- CCNL per il triennio 2019-2021 dirigenti, dirigenti amministrativi tecnici e professionali e segretari comunali
- Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
- Includere la prospettiva di genere nella comunicazione interna ed esterna e prevenzione del linguaggio discriminatorio
- Il conto annuale 2023 – Enti locali. Invio e gestione dati dipendenti pubblici su piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato (SI.CO. – Sistema Conoscitivo). EVOLUTO
- conto annuale 2023 – Enti locali. Invio e gestione dati dipendenti pubblici su piattaforma della Ragioneria Generale dello Stato (SI.CO. – Sistema Conoscitivo). BASE
- Monitoraggio contrattazione integrativa 2023 Tabelle 15 e schede informative SICI - CCNL Funzioni Locali
- Ordinamento professionale
- Adeguamento e sviluppo delle metodologie di valutazione della performance negli enti locali
- Analisi dell'ipotesi del contratto collettivo nazionale dirigenza e segretari degli Enti Locali
- Fondo Risorse decentrato
- PIAO, performance e fabbisogno di personale
- Le nuove disposizioni in materia di concorsi pubblici
- Politiche di genere: interventi mirati
- La parità nella stagione del PNRR
- Discriminazioni e molestie nella P.A
- Monitoraggio contrattazione integrativa 2022 Tabelle 15 e schede informative SICI - CCNL Funzioni Locali
- vigilanza sull'applicazione delle norme del codice; conclusioni riassuntive
- Dal Codice Civile al CCNL Funzioni Locali. Istituti innovativi del CCNL: alcune riflessioni sui percorsi attuativi.
- Il comportamento del pubblico dipendente in tutte le sue manifestazioni



- Natura del codice di comportamento dei pubblici dipendenti e sue modificazioni
- Fondo Risorse decentrato

### AREA SERVIZI DEMOGRAFICI:

- Il personale addetto ai servizi cimiteriali
- L'attività di sportello: carte d'identità, certificati e autentiche
- L'ufficiale d'anagrafe e la gestione dei procedimenti di residenza
- Iscrizioni, mutazione e cancellazioni anagrafiche di cittadini stranieri e comunitari
- Formazione di Base Servizi Anagrafici

### SICUREZZA, SALUTE E SOSTENIBILITA'

- Adozione del piano nazionale d'azione per il radon 2023-2032 - 06/05/2024 (+Tg n. 16/2024)
- Sicurezza sul lavoro: ruoli e responsabilità nella pubblica amministrazione

### SOFT SKILLS:

- Il gruppo di lavoro criticità e potenziale
- Operatori e sportello come comunicare con il cittadino
- Operatori e sportello come comunicare con il cittadino
- Programmazione del lavoro e gestione del tempo
- Lavorare in team, in network
- Leadership e delega

### AREA SUAP – COMMERCIO

- Predisposizione atti interdittivi e prescrittivi nel commercio e polizia amm.va : competenze e responsabilità
- Le novità normative approvate a fine 2023 in tema di commercio aree pubbliche, commercio in sede fissa
- La nuova semplificazioni dei procedimenti amministrativi di competenza SUAP ed Enti terzi.
- Safety and Security
- SCIA FINO A 2000 persone
- Spettacoli con fuochi d'artificio ed articoli pirotecnici: inquadramento e disciplina
- Safety security II parte
- Safety security I parte
- Incontro SCIA FINO A 1000 persone

### AREA TRANSIZIONE DIGITALE

- Intelligenza Artificiale nella PA: Come Governare l'Innovazione Tecnologica e Giuridica
- La cybersecurity nelle PA
- Introduzione all'intelligenza artificiale: norme, responsabilità e oneri per la PA
- Organizzare i siti tematici e pagine tematiche soprattutto quelle dedicate alla promozione del territorio. UN CORRETTO UTILIZZO DEI SOCIAL NETWORK
- Come organizzare l'area di offerta dei servizi digitali al cittadino e di fruizione dei sistemi di pagamento digitali. Un corretto utilizzo delle tassonomie



- Le nuove linee guida AGID di design dei siti internet e i servizi digitali. Le indicazioni del team design
- Le linee guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e il Regolamento dei servizi di conservazione -Dal contesto normativo di partenza alle novità sulla conserva
- Voto elettronico nei Comuni: tra possibilità giuridica e soluzioni tecniche
- La piattaforma nazionale dati e l'utilità per i Comuni
- Validità legale del documento informatico
- IL PIANO TRANSIZIONE DIGITALE: IL PIANO SANZIONATORIO PER LE VIOLAZIONI DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE - art. 18bis CAD - RESPONSABILITA' RTD
- LE LINEE GUIDA AGID SULLA FORMAZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEI DOCUMENTI INFORMATICI II parte Allegati
- Le linee guida agid sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici - I parte
- Diritti di cittadinanza digitale: responsabilità e sanzioni
- Il responsabile transizione digitale: ruolo, obblighi, responsabilità - Competenze digitali manageriali o di e-leadership per guidare il cambiamento nella gestione del servizio pubblico

### AREA TRIBUTI - ENTRATE LOCALI

- Corso di aggiornamento e abilitazione per Funzionario responsabile della riscossione, ex art.1, co.793, L.n.160/2019 II parte
- Tributi e dintorni - Caffè con l'esperto
- Corso di aggiornamento e abilitazione per Funzionario responsabile della riscossione, ex art.1, co.793, L.n.160/2019 I parte
- Accertamento e riscossione dei tributi locali nelle procedure concorsuali
- Video - Corso di formazione e aggiornamento per messi notificatori
- L'attività accertativa e la revisione del sistema sanzionatorio, alla luce del nuovo Statuto dei diritti del contribuente e dei decreti attuativi della Riforma fiscale
- Tari 2024
- L'attività di accertamento alla luce dei decreti delegati della riforma fiscale. II parte
- L'attività di accertamento alla luce dei decreti delegati della riforma fiscale. I parte
- Il contraddittorio preventivo alla luce del D.M. del Mef del 24/04/2024
- Attività accertativa – sanzioni e riscossione dei tributi locali alla luce del nuovo Statuto dei diritti del contribuente e dei decreti attuativi della Riforma fiscale
- La gestione dell'IMU/ILIA e della TARI alla luce del nuovo Statuto dei diritti del contribuente e dei decreti attuativi della Riforma fiscale
- La gestione dell'IMU e della Tari nelle procedure concorsuali, alla luce dei più recenti interventi normativi e giurisprudenziali
- La gestione dei tributi locali alla luce della riforma fiscale
- Corso di formazione e aggiornamento per messi notificatori
- IMU, TARI e attività accertativa alla luce delle nuove regole sull'onere della prova e dei più recenti pronunciamenti della Corte di Cassazione
- La TARI grandi utenze



- Corso di aggiornamento e abilitazione per Funzionario responsabile della riscossione
- IMU – Aree edificabili
- La riscossione dei tributi locali nei confronti delle Società
- La riscossione delle entrate locali nell’ambito del fallimento/ liquidazione giudiziale e del concordato preventivo
- IMU - TARI e attività accertativa novità normative e giurisprudenziali
- L’onere della prova e la motivazione degli avvisi di accertamento
- IMU e attività di accertamento
- TARI – Fattispecie particolari e adeguamento dei regolamenti alla disciplina 2023
- la nuova imposta locale immobiliare autonoma
- La regolazione tariffaria II parte
- La regolazione tariffaria I parte
- Tributi locali e condoni 2023

### UFFICIO PARTECIPATE

- La nuova disciplina dei servizi pubblici di rilevanza economica (decreto legislativo 23 dicembre 2022, n. 201)

Inoltre, il Piano della formazione verrà ulteriormente integrato dalle richieste di formazione avanzate dai singoli settori e dalle specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili, previa consultazione del Segretario Generale e dell’Ufficio Risorse Umane, sulla base delle risorse finanziarie disponibili. Tale formazione dovrà essere effettuata cercando di assicurare il coordinamento tra le iniziative di formazione a carattere trasversale e le iniziative di formazione specialistiche, attraverso la figura del referente della formazione, una figura professionale interna ad ogni settore che per conoscenze e abilità è capace di assumerne il ruolo.

### **Monitoraggio delle attività formative e la valutazione dei risultati**

La Direttiva sulla formazione del 13.12.2001 nonché la Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023 attribuiscono grande importanza alla valutazione dei risultati dell’attività formativa ed allo sviluppo del capitale umano per la crescita ed i “successo” delle pubbliche amministrazioni.

In particolare, l’attività formativa, infatti, deve risultare utile per le seguenti categorie di soggetti:

- i partecipanti ai corsi;
- l’Amministrazione;

I **tempi**: è necessario conoscere tempestivamente lo stato di avanzamento del piano, ossia lo stato di attuazione del processo formativo. Il raffronto tra attività programmate e attività realizzate consente di definire il monitoraggio del grado di avanzamento del piano.

Le **quantità**: è importante misurare, relativamente ai singoli interventi formativi: le ore di formazione erogate; il numero dei destinatari di ogni percorso formativo; le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari.

In fase di monitoraggio, sia periodico che consuntivo, andranno evidenziati gli eventuali scostamenti, in termini percentuali e in valori assoluti, dai valori previsti.



La **qualità**: a differenza dei costi, del tempo e delle quantità, la qualità è una dimensione immateriale, per la quale possono essere assunti, quali indici dell'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.

Il presente Piano verrà pubblicato sul sito dell'Ente in apposita sezione.

Nel periodo di vigenza potranno essere raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti da parte del personale dipendente, al fine di permettere un adeguato aggiornamento dello stesso.