



CITTA' DI VIAREGGIO

P.I.A.O.

2025 - 2027

| ART. 6 D.L. 80/2021 - L.131/2021



ALLEGATO N. 6
**PIANO
FORMAZIONE**



CITTÀ DI VIAREGGIO

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNO 2025

A cura del Servizio Risorse Umane del Comune di Viareggio

Struttura del Piano della formazione per l'anno 2025

- 1)** Premesse e riferimenti normativi
- 2)** Rendicontazione attività formativa svolta nell'anno 2024
- 3)** Principi della formazione
- 4)** Attori della formazione
- 5)** Rilevazione dei fabbisogni formativi
- 6)** Modalità e regole di erogazione della formazione
- 7)** Programma formativo per l'anno 2025

1. Premesse e riferimenti normativi

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 dei propri dipendenti e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati e al miglioramento dei servizi.

Negli ultimi anni il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

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

Quali fonti normative sono state prese in considerazione:

- Il D.lgs. 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”;
- 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 assistite, 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 allamodalità operativa digitale;

- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”, il quale dispone all'art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ...*omissis*... con particolare riferimento a:

- a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;
- b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda;

e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...*omissis*...”;

- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e 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 dirigenti e 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;

- L'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 "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;
- Il decreto-legge 09/06/2021 n. 80 convertito nella legge 06/08/2021 n. 113, che prevede che vengano definiti gli obiettivi formativi annuali e pluriennali;
- Gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL del personale degli Enti locali del 16/11/2022, 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;
- La direttiva del Ministro della P.A. del 23/03/2023 relativa alla "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale si chiarisce che "la promozione della formazione e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei

dirigenti”;

- La direttiva del Ministro della P.A. del 28/11/2023 relativa a “Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale”, che indica al Paragrafo 5 dedicato a “La formazione e il capitale umano” un impegno formativo per ciascun dirigente/dipendente non inferiore a 24 ore annue.

- La direttiva del Ministro della P.A. del 16/01/2025 relativa a “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, che indica al Paragrafo 5 “Il sistema dell’offerta formativa per il conseguimento degli obiettivi di formazione” un impegno formativo per ciascun dirigente e dipendente di almeno 40 ore annue a partire dall’anno 2025.

2. Rendicontazione attività formativa svolta nell’anno 2024

Totale dipendenti in servizio al 31.12.2024:	n. 434 (compreso t.d.)
Totale partecipanti ai corsi:	n. 902
Totale corsi di formazione erogati:	n. 65
Totale ore di formazione erogate:	n. 2077,4
di cui:	
- ore di formazione erogate in presenza:	n. 310,5
- ore di formazione erogate a distanza:	n. 1767
Disponibilità capitoli della formazione	€ 108.025,00 (Cap. 15886 e 20600)
Totale spesa corsi	€ 58.068,42 (Cap. 15886 e 20600)

Di seguito la tabella dettagliata riepilogativa delle attività formative attivate da questo Ente nel 2024

Rendiconto attività formativa anno 2024			
N.	Attività formativa	N. partecipanti	N. ore
1	La Legge di Bilancio 2024: le ricadute sul quadro adempimentale e sul bilancio 2024-2026 degli Enti Locali	1	4
2	CUG e potere di verifica: impostare l’indagine di clima	1	5
3	Le novità dell’ipotesi di CCNL dell’Area Funzioni Locali 2019-2021	3	3
4	Affidamento diretto alla luce del nuovo codice degli appalti pubblici	20	4
5	Riflessioni sulla riscossione locale dopo la legge delega di riforma fiscale	1	3
6	Servizi culturali, valorizzazione e gestione dei beni culturali	3	2
7	La previdenza nel 2024: le novità alla luce della legge di bilancio	1	5
8	Nuovo codice degli appalti: corso avanzato	2	21
9	Il vincolo cimiteriale	3	4
10	Corso di aggiornamento sul processo amministrativo: la disciplina delle azioni	1	4
11	La digitalizzazione del nuovo codice dei contratti pubblici	1	4
12	La gestione del canone unico patrimoniale (CUP)	3	2

13	Comunicare efficacemente con gli utenti	22	4
14	La contrattazione integrativa	5	4
15	Focus sull'affidamento degli appalti sotto soglia di beni e servizi	21	4
16	Il rifiuto dell'U.S.C. all'istanza di riconoscimento della cittadinanza italiana <i>iure sanguinis</i>	1	2
17	Manutenzioni delle strade profili di responsabilità dei dipendenti pubblici	1	5
18	La contabilità economica degli Enti Locali. La costruzione del conto economico e lo stato patrimoniale	4	3
19	Corso pratico operativo sul Mepa alla luce delle ultime novità in tema di digitalizzazione	1	3
20	Informatica livello avanzato	7	20
21	Gli autoservizi pubblici non di linea: noleggio con conducente e taxi	2	2
22	Impostiamo insieme un atto amministrativo. Le regole	40	5
23	Corso di formazione di esercitazione obbligatoria tiro a segno	83	249
24	Gli scarichi idrici delle attività economiche alla luce dei Decreti di semplificazione	2	5
25	Predisposizione e pubblicazione del bando: simulazione su Inpa	1	5
26	Corso di formazione avanzato su notificazione atti	2	4
27	La responsabilità disciplinare ed il procedimento disciplinare	1	12
28	La contrattazione decentrata 2024 e le progressioni ordinarie e in deroga	2	3
29	Consultazioni europee ed amministrative 2024	17	3
30	Salvaguardia ed equilibri di bilancio dell'Ente Locale	3	3
31	Novità e aspetti operativi per la redazione del bilancio consolidato	2	2
32	Corso di aggiornamento in materia di polizia giudiziaria	1	4
33	Ecobiblioteche: porte aperte alla intelligenza artificiale	5	8
34	Gestione dei rischi in protezione civile	30	18
35	Progettare per unità di apprendimento: a che punto siamo!	15	7,5
36	Progetto Accrual	20	60
37	Il Suap, dopo le ultime novità della Legge sulla ZES unica	10	12
38	Le concessioni demaniali marittime. L'attuale situazione	2	5
39	Le novità della CCNL dell'Area delle Funzioni Locali 2019-2021	2	4
40	Novità del CCNL 2019-2021 dell'Area dirigenziale funzioni locali	1	4
41	Corso di formazione sulle soft skills	7	4
42	43 ^ Edizione del convegno di Polizia Locale	4	29
43	Assunzioni e scorrimenti di graduatorie nell'attuale quadro normativo e regolamentare	1	4
44	Titoli edilizi e procedimenti repressivi dopo la Legge n. 105/2024	3	11
45	Conoscere e comunicare la pubblica amministrazione 3^	1	70

	Edizione		
46	Ultime novità e adempimenti di fine anno degli uffici tributi	20	8
47	Le unità di apprendimento: dalla teoria alla pratica	8	32
48	Corso all'uso del Drogatest PIA2 Protzek	8	4
49	L'estratto conto amministrazione (ECA) della gestione dipendenti pubblici di Inps	2	6
50	La concessioni demaniali marittime dopo il decreto infrazioni	3	3
51	La nuova piattaforma digitale Send per la notificazione degli atti della P.A.	2	3
52	Le strade e le aree di uso pubblico nell'anno 2024	1	4
53	La programmazione del personale 2025-2027	2	4
54	L'intervento in giudizio dell'operatore di Polizia Locale	1	6
55	Affidamento diretto alla luce del nuovo codice degli appalti	2	4
56	Corso ISEE avanzato con focus sui redditi, patrimoni e nucleo familiare della DSU	2	4
57	Omogenitorialità nell'affido familiare e nell'adozione	1	14
58	Bibliotecari: illuminati o allucinati	6	8
59	Il patrimonio pubblico: alienazione, locazione, concessione, comodato e gestione	1	6,45
60	I principali adempimenti dei comuni in materia di bilancio	4	12
61	Trasparenza, procedimento amministrativo e corretta redazione degli atti dopo il D.L. Semplificazione e il PNRR	3	5
62	Le note di debito dell'Inps. Le note di rettifica, le regolarizzazioni e gli estratto conto amministrazione	1	6,45
70	Corso obbligatorio di aggiornamento su anticorruzione/trasparenza	434	1302
71	Corso obbligatorio di formazione in materia di etica per neoassunti	20	1
72	Corso obbligatorio di formazione/aggiornamento per addetti emergenza Antincendio	22	10

In aggiunta alle attività formative sopra descritte, questo Ente ha aderito, già dal settembre 2022, alla piattaforma digitale *Syllabus* del Dipartimento della Funzione Pubblica, avviando alla formazione messa a disposizione gratuitamente dal Ministero, in modalità *e-learning*, tutti i propri dipendenti (con esclusione, nella prima fase, dei dipendenti che non utilizzano in maniera sistematica tecnologie digitali, come agenti di P.M., insegnanti delle scuole dell'infanzia e operai). È stata rispettata la prescrizione prevista dalla direttiva ministeriale del 23/03/2023 di avviare alla formazione nell'anno 2023 almeno il 30% dei propri dipendenti.

3. Principi della formazione

Per favorire la creazione di valore pubblico, per la formazione e l'aggiornamento relativi all'anno 2025 verranno osservati i principi già contenuti nel Piano della Formazione 2024 ed ancora validi. Di seguito i principi ispiratori del Piano:

- 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;

- uniformità, imparzialità e trasversalità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate; i dirigenti sono incaricati di volta in volta di individuare i partecipanti da formare/aggiornare;
- 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 costi della stessa;
- flessibilità: il Piano della Formazione individua gli interventi da attuare nel corso dell'anno, ma è uno strumento flessibile che può subire variazioni in base ad esigenze formative nuove dovute all'emanazione di sopraggiunte normative.

4. Gli attori della formazione

Gli attori della formazione sono:

- *Il Servizio Risorse Umane*. È l'Unità Organizzativa preposta alla rilevazione dei fabbisogni formativi, all'elaborazione del Piano della Formazione annuale, da inserire all'interno del P.I.AO. nella sezione 3) Organizzazione e Capitale Umano, sottosezione 3.3.1) "Formazione del Personale", alla programmazione ed attivazione dei corsi di formazione, al monitoraggio delle attività formative realizzate.
- *I Dirigenti/Datori di lavoro*. Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza. Hanno come obiettivo annuale di *performance* la formazione per 40 ore/anno, a partire dal 2025, prioritariamente sui temi della *leadership* e delle *soft skills* e promuovono la formazione dei propri dipendenti.
- *I Dipendenti*. Sono i destinatari della formazione. I dipendenti sono anche coinvolti in un processo partecipativo che prevede un approfondimento prima del corso, per definire nel dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze possedute e alle aspettative individuali, la rilevazione del gradimento rispetto ai corsi di formazione attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.
- *Il C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*. Segnala e promuove la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di *mobbing* o di discriminazione.
- *I Sindacati*. L'art. 5 co. 3 lett. i) del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022 prevede il confronto con i sindacati circa la definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, ivi compresa l'individuazione, nel

piano della formazione, 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 e dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.

- *Il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione (RSPP).*
- *Il Medico competente.*
- *I Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).*
- *Formatori esterni.* L'Ente collabora in maniera sistematica con le seguenti agenzie/società esterne: Anci Toscana, UPEL, Pubblifomez s.r.l., Upskill s.r.l., Publika s.r.l., Apkappa s.r.l., Opera s.r.l., Centro Studi Enti Locali s.p.a., Mediaconsult s.r.l., Finanza Locale Management s.r.l., Promo PA Fondazione, Maggioli s.p.a., Formel s.r.l., Format s.r.l., Consolve s.r.l., Enti On Line, A.N.U.S.C.A., ANUTEL, Scudo s.r.l., Scuola interregionale di Polizia Locale, Associazione A.N.N.A., Caldarini associati, Celnetwotk, Diritto Italia, Effata', Infopol , Ita srl, Urano.

5. Modalità e regole di erogazione della formazione

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

1. Formazione in presenza
2. Formazione a distanza (videoconferenze, *webinar*, *streaming*)
3. Formazione mista

Sarà privilegiata la formazione a distanza, già sperimentata negli anni precedenti, che permette di ampliare il numero dei destinatari e di realizzare una formazione continua dei dipendenti con contenimento della spesa.

La Direttiva ministeriale del 16/01/2025 specifica che le amministrazioni si avvalgono, in primo luogo, delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "*Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni*".

Resterà comunque alta l'attenzione all'organizzazione e allo svolgimento della formazione in presenza, che rappresenta un momento di incontro e di confronto con il docente e con gli altri colleghi.

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.

I corsi saranno ritenuti validi e verrà rilasciato l'attestato di partecipazione solo se:

- a) la frequenza sarà pari almeno al 70% del monte ore previsto (tranne per quei corsi la cui normativa preveda un'obbligatorietà di frequenza diversa);
- b) sarà superata positivamente la prova finale, se prevista.

La partecipazione a un'iniziativa formativa implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio o di malattia (da attestarsi per

iscritto da parte del Dirigente) comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in una successiva sessione o edizione del corso.

Il dipendente che chiede di partecipare ad un corso non può, in linea di massima, recedere dalla propria decisione se non per seri e fondati motivi che il Dirigente deve confermare, autorizzando la rinuncia.

Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per ogni corso di formazione realizzato, si procederà al monitoraggio *in itinere* ed *ex post* e laddove previsto alla valutazione dell'apprendimento.

Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del CCNL Funzioni locali sottoscritto in data 16/11/2022, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia.

6. Programma formativo per l'anno 2025

Il Servizio Risorse Umane, a seguito della rilevazione dei fabbisogni formativi (nota inviata ai dirigenti prot. n. 3252 del 10/01/2025), ha individuato le principali tematiche formative per l'anno 2025, con l'obiettivo di offrire eque opportunità di partecipazione a tutto il personale dell'Ente, compreso quello assunto a tempo determinato, di cui si riporta la dotazione organica al 31 dicembre 2024:

Personale in servizio al 31 dicembre 2024			
Area	Tempo indeterminato	Tempo determinato	Totale
Operatori	0	0	0
Operatori Esperti	93	1	94
Istruttori	215	7	222
Funzionari	94	16	110
TOTALE personale Aree	402	24	426
Dirigenti	4	3	7
Segretario generale	1	0	1
TOTALE personale Ente	407	27	434

La Direttiva ministeriale del 28/11/2023 prevede al paragrafo 5 "La formazione e il capitale umano" l'obbligo per le pubbliche amministrazioni di garantire a ciascun dipendente, a prescindere dalla qualifica e dal ruolo svolto, 24 ore complessive di formazione all'anno, comprensiva sia di quella riconducibile a obiettivi generali e comuni a tutte le amministrazioni,

incentrati sulle competenze funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa, individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, sia di quella relativa a obiettivi specifici propri dell'amministrazione di appartenenza.

Tuttavia la Direttiva ministeriale del 16/01/2025 esplicita che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di *performance* di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40.

Più precisamente, per i dirigenti devono essere considerate le seguenti priorità di carattere generale:

- Partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali definite nel Decreto del Ministro per la P.A. del 28/10/2002 che approva le Linee guida per l'accesso alla dirigenza; la priorità è lo sviluppo delle sei competenze considerate più rilevanti per la dirigenza pubblica: soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni interne ed esterne, tenuta emotiva;
- Partecipazione a programmi di formazione dedicati alla valutazione delle *performance*, che recepiscano anche le novità introdotte con l'adozione del lavoro agile;
- Partecipazione a percorsi formativi sulla gestione dei progetti e dei finanziamenti europei;
- 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.

Per il personale con qualifica non dirigenziale devono essere considerate le seguenti priorità di carattere generale:

- Partecipazione a percorsi formativi tesi a sviluppare le competenze trasversali, facendo riferimento al modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle P.A. approvato con il Decreto del Ministro per la P.A. del 28/06/2023: capire il contesto pubblico, interagire nel contesto pubblico, realizzare il valore pubblico, gestire le risorse pubbliche;
- Con particolare riferimento al personale che svolge la propria prestazione lavorativa anche fuori dall'ufficio (lavoro agile e lavoro da remoto), partecipazione a percorsi formativi volti a sviluppare competenze connesse all'utilizzo in sicurezza di strumenti tecnologici e a modalità innovative di lavoro improntate sulla delega decisionale, l'*empowerment*, la collaborazione e condivisione di informazioni;
- 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.

Ai fini del raggiungimento delle 40 ore di formazione minime da garantire a ciascun dipendente, l'Ente può utilizzare tutte le risorse ritenute opportune e funzionali ai propri scopi di sviluppo del capitale umano. Potranno essere annoverate, nelle 40 ore minime di formazione, anche la

formazione obbligatoria (salute e sicurezza sul lavoro, trasparenza, integrità e anticorruzione, attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni, contratti pubblici, lavoro agile), l'adesione alle iniziative PA 110 e lode e INPS VALORE PA o i corsi, da remoto o in presenza, direttamente finanziati e realizzati da questo Ente. In particolare la Direttiva del 16/01/2025 specifica che gli obiettivi formativi annuali e pluriennali devono essere finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management* tesi al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Sulla piattaforma *Syllabus* sono progressivamente pubblicati nuovi programmi formativi su diversi temi connessi alla trasformazione digitale, ecologica ed amministrativa. Questa amministrazione assegnerà a tutti i dipendenti i programmi formativi messi a disposizione dal Ministero. L'obiettivo delle 40 ore di formazione annue minime potrà essere soddisfatto integralmente anche solo attraverso i corsi online erogati dalla piattaforma oppure integrata in programmi di formazione proposti dalla SNA e da Formez PA, costituendo i primi moduli di tali programmi.

La partecipazione effettiva dei dipendenti ai percorsi formativi individuati ed il completamento dei medesimi saranno valutati positivamente dall'amministrazione nell'ambito della valutazione della *performance* individuale; il raggiungimento degli obiettivi formativi rileva altresì ai fini delle progressioni all'interno della stessa area e fra le aree.

Con la società Upskill s.r.l., affidataria del servizio di formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, continuerà anche per l'anno 2025 la programmazione e l'erogazione dei corsi di formazione in questione.

Sarà assicurata inoltre la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione / trasparenza / etica.

Contestualmente all'attività di formazione obbligatoria, l'attività di formazione per l'anno 2025 si andrà a sviluppare principalmente sulle tematiche riportate nella tabella sottostante, individuate a seguito di specifica richiesta di fabbisogno formativo ai singoli dirigenti.

Per ogni titolo individuato sarà sviluppata la progettazione in dettaglio con l'individuazione e la definizione dello specifico target, dei singoli moduli, della durata, dei docenti, della modalità di erogazione.

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

TEMATICA FORMATIVA	AREA/SETTORE
Dichiarazione IVA 2025 Le entrate comunali: le novità 2025 Le funzioni dell'economo comunale La legge di bilancio 2025: novità in materia previdenziale e novità in materia di assunzioni	Area 1 Economico-Finanziaria

Attività accertativa IMU Corso di contabilità ACCRUAL tutti i moduli (M.E.F. Ragioneria dello Stato) Progetti Europei (scrittura, gestione e rendicontazione progetti) Programmazione e performance negli Enti Locali Nuovo Codice degli Appalti Corso pratico per Excel Corso di grafica per progetti Tecniche di controllo di gestione e controllo strategico negli Enti Locali La redazione dell'atto amministrativo	
I casi particolari della cittadinanza <i>iure sanguinis</i> La gestione anagrafica dei casi complessi Applicazione dell'ISEE: utilizzo dell'indicatore e controlli sulle DSU Tecniche di apprendimento rivolto alle insegnanti di scuola materna La digitalizzazione dei contratti pubblici, acquisizione CIG e utilizzo FVOE La redazione dell'atto amministrativo	Area 2 Servizi alla persona
Privacy. Trasparenza. Redazione atti amministrativi. Diritto di accesso agli atti. Le funzioni ed attività degli uffici di segreteria di Giunta e Consiglio. Imposta di bollo atti pubblici. Correttivo Codice Appalti. Ufficiale rogante e stipula contratto appalto.	Settore 3 Servizi Generali
Gli incentivi tecnici alla luce del D.Lgs. n. 209 del 31/12/2024 Il DEC: competenze e responsabilità	Settore 4 Opere pubbliche e pianificazione urbanistica

Le convenzioni urbanistiche La digitalizzazione dei contratti pubblici, acquisizione CIG e utilizzo FVOE La redazione dell'atto amministrativo	
Il nuovo DL Salva Casa Corso sugli Abusi Edilizi Normativa generale edilizia La gestione dei beni culturali Corsi generali sul codice appalti e correttivo, ruoli del RUP e DEC Le società partecipate e finanza di progetto Bonifiche di discariche abusive Normativa generale di ambiente La redazione dell'atto amministrativo	Settore 5 Edilizia privata, politiche ambientali, culturali e turistiche
Aggiornamento normativa SUAP Commercio su aree pubbliche Procedimento amministrativo Gestione del procedimento dell'entrata, aspetti organizzativi ed operativi La disciplina delle concessioni demaniali marittime Adempimenti e procedure nelle gare pubbliche relative alle concessioni demaniali marittime La gestione del patrimonio immobiliare Il Decreto "Salva Casa" Le varie tipologie di contratto con riferimento alla gestione degli immobili comunali (locazione, affitto, comodato, concessione, compravendita) La redazione dell'atto amministrativo	Settore 6 Attività produttive e beni demaniali e patrimoniali
Nuovo codice della strada La segnaletica stradale Corso di base di inglese	Settore 7 Polizia locale

Perquisizione, arresto, fermo per identificazione e verbali collegati	
La redazione dell'atto amministrativo	
Accordi quadro Corsi generali sul codice appalti e correttivo ISEE Normativa sfratti Contabilità base enti locali Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica Interoperabilità dei dati, open data, integrazione con piattaforme digitali nazionali Piano Triennale per l'Informatica e misura PNRR relative alla digitalizzazione Sicurezza informatica; Aggiornamento sugli applicativi software in uso presso l'ente Aggiornamenti normativi generali e di settore informatico La redazione dell'atto amministrativo	Settore 8 Edilizia residenziale pubblica e sistemi informativi