

COMUNE DI AVEZZANO

PIANO DI FORMAZIONE ANNO 2025

Premessa

La formazione e l'aggiornamento del personale rappresentano fattori determinanti per assicurare il buon andamento, l'efficienza e l'efficacia dell'attività amministrativa, in quanto costituiscono parte integrante e concreta dell'organizzazione del lavoro delle Pubbliche Amministrazioni. Lo strumento 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.

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. 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 dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici. 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.

Riferimenti normativi

- D.Lgs. n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", in particolare l'art. 1, comma 1, lettera c), e art. 73;
- - Direttiva del Ministro per la funzione pubblica del 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni"
- Direttiva del Ministro per l'Innovazione e le Tecnologie e del Ministro per la Funzione Pubblica avente ad oggetto "Progetti formativi in modalità e-learning nelle pubbliche amministrazioni" del 6 agosto 2004;
- Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D.Lgs. n. 82/2005, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016 e D.lgs. n. 217/2017),
- D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro", in particolare art. 37;
- Legge n. 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", in particolare, l'art. 1, commi 5, lettera b), comma 8, 10 lettera b) ed 11;
- D.P.R. n. 62/2013 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165" in particolare, art. 15, comma 5;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, in particolare art. 32, paragrafo 4;
- Legge n. 81/2017 "Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l'articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato" e Direttiva n. 3 del 2017 in materia di lavoro agile del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro per la pubblica amministrazione;
- Direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione n. 2/2019 "Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche", in particolare, il paragrafo 3.5;
- CCNL 2016-2018 dell'Area della dirigenza delle Funzioni locali del 17/12/2020, in particolare il Capo II "Formazione", art. 51;
- L. 120/2020 "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", in particolare, l'art. 7, comma 7 bis;
- "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali,
- "Decreto Reclutamento" convertito dalla L. n. 113/2021, in relazione alle indicazioni presenti per la stesura del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per la parte formativa;
- il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della PA "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", pubblicato il 10 gennaio 2022 dal Dipartimento Funzione Pubblica;
- Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche del 22/07/2022 adottate dal Ministro per la pubblica amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia;
- CCNL 2019-2021 del Comparto Funzioni Locali del 16/11/2022, in particolare, il capo V "Formazione del personale", artt. 54, 55 e 56;

- Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023 rivolta a tutte le amministrazioni avente ad oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"
- Legge 21 giugno 2023, n. 74 di conversione del decreto-legge 22 aprile 2023 n. 44 recante "Disposizioni urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle amministrazioni pubbliche" (cd assunzioni PA) che con l'art. 1, comma 14-sexies, interviene sull'art. 6, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, inserendo il comma 7-ter.
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale" pubblicata in data 30 novembre 2023.
- Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" pubblicata il 14 gennaio 2025. Tale Direttiva, prima di tutto, guida l'Amministrazione all'individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti. Individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico. Il perseguimento dei predetti obiettivi è indispensabile anche per il conseguimento dei target del PNRR. Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica che ne esercita per legge le funzioni, specialmente quando preposta ad uffici dirigenziali con competenze generali in materia di gestione del personale. È compito del dirigente gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale. La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative², 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, pari ad una settimana di formazione per anno.

Indirizzi generali

- **massima diffusione:** la formazione sarà il più possibile estesa e rivolta a tutti i dipendenti.
 - **coinvolgimento attivo della dirigenza nei processi formativi:** i dirigenti, quali figure maggiormente capaci di far emergere le necessità formative in relazione agli obiettivi che le strutture di relativa responsabilità sono chiamate a conseguire, danno il proprio contributo già nella fase propedeutica alla definizione dei contenuti formativi. Attraverso l'indicazione delle esigenze formative rilevate rispetto alle risorse umane assegnate a ciascun Settore sarà possibile addivenire ad una pianificazione efficace degli interventi formativi da porre in essere.
 - **flessibilità della programmazione formativa,** cui sarà garantito l'aggiornamento rispetto alle evoluzioni normative ed alle innovazioni introdotte nei processi amministrativi o nella struttura dell'Ente.
 - **eterogeneità delle modalità di erogazione:** le attività formative potranno essere programmate e realizzate secondo differenti modalità di erogazione: in presenza, a distanza, attraverso sistemi di videoconferenza, E-learning, blended, formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.ecc.
- A seconda delle necessità/opportunità del caso, i corsi potranno esseri rivolti a gruppi di destinatari omogenei che saranno quindi organizzati in "aule" (in presenza o *on-line*). Nei casi in cui si necessiti di un corso mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si ricorrerà all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.
- **formazione come diritto/dovere, equiparata al servizio:** la partecipazione ai corsi di formazione si svolgerà, di norma, nell'ambito dell'orario di lavoro ed è equiparata alla presenza in servizio, essendo considerata, ad ogni effetto, come attività lavorativa.

Livelli di formazione:

- formazione obbligatoria;
- formazione continua riguarda 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.
- formazione neo-assunti.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4);
- Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- Prevenzione della corruzione (l. n. 190 del 2012, art. 5)6 ;
- Etica, trasparenza e integrità;
- Contratti pubblici;

- Lavoro agile;
- Pianificazione strategica.
- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro.

Formazione ai neo-assunti

Il personale neo assunto dovrà poter usufruire di percorsi formativi finalizzati ad un efficace inserimento nella macchina amministrativa comunale. Gli argomenti della formazione saranno principalmente:

- utilizzo delle piattaforme in uso all’Ente (protocollo, gestione atti, casa di vetro, ecc.) e approfondimento delle competenze informatiche.
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all’ufficio di assegnazione.
- Etica pubblica e comportamento etico.

Formazione continua

Il Comune di Avezzano intende attivare percorsi formativi per lo sviluppo e l’approfondimento di tematiche specifiche, in relazione alla esigenza di costante aggiornamento sulle novità normative, giurisprudenziali e tecniche.

Modalità di erogazione della formazione

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

1. Formazione “in house” / in aula;
2. Formazione attraverso webinar;
3. Formazione mediante partecipazione ad appositi corsi.

Una parte rilevante delle attività formative è riservata alla partecipazione dei dipendenti ai corsi attivati dall’Accademia G.A.R.I. Fondazione Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana, cui il Comune di Avezzano ha aderito in data 27 settembre 2024.

Le attività formative online erogate dalla Fondazione sono programmate in base alle richieste degli Enti Aderenti e alle novità normative e giurisprudenziali emergenti su tutti gli ambiti tematici della P.A. (ambiente, edilizia, urbanistica, contratti pubblici, anticorruzione, trasparenza, personale, polizia locale, fiscalità, fondi europei, ecc). Le lezioni online sincrone ed asincrone hanno cadenza quotidiana (per cui circa 250 lezioni l’anno) ed il personale dell’Ente Aderente può partecipare illimitatamente a tutte le lezioni di aggiornamento.

Il comune di Avezzano è sede dell’Accademia della Pubblica Amministrazione, ponendosi quale fulcro e punto di riferimento territoriale per corsi di alta formazione, incontri di studio, seminari, giornate formative sulle tematiche di maggior interesse dell’attività della Pubblica Amministrazione, anche in considerazione degli interventi normativi e giurisprudenziali riguardanti le materie e gli argomenti della P.A. Le lezioni in loco verranno concordate nel tavolo di lavoro permanente in base al fabbisogno formativo espresso dall’Ente.

La Fondazione mette a disposizione del comune di Avezzano uno staff giuridico di altissimo profilo che risponderà con specifici pareri a quesiti che verranno posti in numero illimitato su tutti gli ambiti tematici della Pubblica Amministrazione. Al fine di rendere più agevole la richiesta dei pareri, il referente, debitamente abilitato, potrà caricare il quesito direttamente sul portale nella sezione “Pareri scritti”. Inoltre il personale di qualsiasi area dell’Ente Aderente può richiedere un’attività di assistenza e affiancamento alle procedure da remoto (videocall) da parte di esperti della materia di riferimento per l’affiancamento nel corso di procedure complesse (es: redazione di tutti gli atti, interpretazioni di norme, assistenza nei rapporti negoziali, ecc.). Potranno consultare i database giuridici (Massimario GARI - Archivio Contenzioso - Pareri scritti) e la Rivista Scientifica trimestrale “Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana”.

In considerazione della suddetta adesione, le esigenze formative rilevate presso i settori dell’Ente saranno soddisfatte, in via prioritaria, mediante l’erogazione dei corsi di formazione da parte di G.A.R.I. Fondazione.

Si ricorda, infine, che con nota prot. n. 63839 del 17.10.2024 il Settore I, al fine di dare immediata operatività alle attività della Fondazione, ha inoltrato a tutti i dipendenti dell’Ente le indicazioni operative per la registrazione sul portale e la successiva fruizione dei corsi, sempre previa autorizzazione del dirigente di riferimento.

Risorse finanziarie

Sono state stanziare nel bilancio 2025-2027 esercizio 2025 € con salvezza di incrementarlo in caso di necessità e compatibilmente con la disponibilità di bilancio € 42.155,00.

Al fine di consentire al Settore I l’aggiornamento della disponibilità delle risorse destinate alla formazione ed allo stesso assegnate, è necessario che sugli atti di impegno per la partecipazione a iniziative di formazione sia richiesto il visto del dirigente responsabile della formazione del personale.

Ancora, per aggiornare tempestivamente lo stato di attuazione del piano della formazione, è indispensabile che i settori garantiscano un adeguato ed efficace flusso informativo nei riguardi del Settore I.

PROGRAMMA FORMATIVO

Di seguito si riportano i fabbisogni formativi segnalati dal dirigente di ciascun settore.

SETTORE SEGRETERIA GENERALE AFFARI GENERALI Agente contabile – cassa economale – responsabilità dell'economista
FINALITA' Approfondimento della normativa di riferimento sul ruolo di agente contabile ed i relativi profili di responsabilità. La gestione della cassa economale. Analisi delle casistiche di spese economali più significative.
DOCENTI formatori esterni
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE dipendenti interessati alle operazioni
DURATA PRESUNTA da definire
SEDE online / in presenza
COSTO Da definire

SETTORE SEGRETERIA GENERALE AFFARI GENERALI Fascicolazione elettronica, conservazione e scarto documenti
FINALITA' Analisi delle modalità e degli strumenti per la fascicolazione elettronica dei documenti, tenendo conto del quadro normativo vigente. Sfoltimento, archiviazione e scarto dei documenti.
DOCENTI formatori esterni
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE dipendenti interessati alle operazioni
DURATA PRESUNTA da definire
SEDE online / in presenza
COSTO Da definire

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE
AFFARI GENERALI**

Il sistema dei controlli interni negli enti locali, in particolare il controllo di regolarità successiva

FINALITA'

Approfondimento sul sistema dei controlli interni negli enti locali, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa

DOCENTI

formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

dipendenti interessati alle operazioni

DURATA PRESUNTA

da definire

SEDE

online / in presenza

COSTO

Da definire

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE
AFFARI GENERALI**

La corretta gestione del ciclo della performance

FINALITA'

Aggiornare i partecipanti in merito all'intero ciclo di gestione della performance

DOCENTI

formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

dipendenti interessati alle operazioni

DURATA PRESUNTA

da definire

SEDE

online / in presenza

COSTO

Da definire

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE
AFFARI GENERALI**

La programmazione delle misure di prevenzione della corruzione

FINALITA'

Approfondimento sui rischi corruttivi, sulle attività di aggiornamento e monitoraggio, in particolare sulle misure di prevenzione implementabili dalle Amministrazioni

DOCENTI

formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

dipendenti interessati alle operazioni

DURATA PRESUNTA

da definire

SEDE

online / in presenza

COSTO

Da definire

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE
AFFARI GENERALI/INTERSETTORIALE**

Corso introduttivo Intelligenza Artificiale

FINALITA'

Introduzione completa all'Intelligenza Artificiale ed un'esperienza pratica su come utilizzarla consapevolmente e concretamente.

DOCENTI

formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

dipendenti interessati alle operazioni

DURATA PRESUNTA

da definire

SEDE

online / in presenza

COSTO

Da definire

SETTORE SEGRETERIA GENERALE
NOTIFICHE

Messi comunali/messi notificatori

FINALITA'
Aggiornamento finalizzato al corretto espletamento della funzione.

DOCENTI
formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
dipendenti interessati alle operazioni

DURATA PRESUNTA
da definire

SEDE
online / in presenza

COSTO
Da definire

SETTORE SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO AFFARI LEGALI

Affidamento dei servizi legali e degli incarichi di consulenza e collaborazione alla luce del nuovo codice dei contratti. Assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

FINALITA'
Approfondimento delle modalità di affidamento dei servizi legali presso la pubblica amministrazione secondo il nuovo codice degli appalti, al fine di dirimere dubbi e incertezze. Attraverso poi un'analisi della giurisprudenza di riferimento, il modulo mira a far conoscere la corretta attuazione degli obblighi di trasparenza degli incarichi di consulenza e collaborazione.

DOCENTI
formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
dipendenti interessati

DURATA PRESUNTA
da definire

SEDE
online / in presenza

COSTO
Da definire

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO AFFARI LEGALI**

Patrocinio legale di amministratori, dirigenti e dipendenti – il rimborso delle spese legali – presupposti, limiti e condizioni. La soluzione assicurativa: la polizza di tutela legale.

FINALITA'

Esaminare dettagliatamente, con taglio pratico, le questioni relative al patrocinio legale di dipendenti ed amministratori.

DOCENTI

formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

dipendenti interessati

DURATA PRESUNTA

da definire

SEDE

online / in presenza

COSTO

Da definire

**SETTORE SEGRETERIA GENERALE
SERVIZIO AFFARI LEGALI**

Come evitare responsabilità per l'affidamento della difesa a legali esterni, i debiti fuori bilancio, il patrocinio legale degli amministratori

FINALITA'

Acquisire gli strumenti necessari per la sua gestione efficace ed adeguata, esaminando tutte le più importanti fattispecie della delicata materia anche sulla base della più recente giurisprudenza della Corte dei Conti, del Consiglio di Stato, della Corte di Cassazione e dei Tribunali Amministrativi Regionali.

DOCENTI

formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

dipendenti interessati

DURATA PRESUNTA

da definire

SEDE

online / in presenza

COSTO

Da definire

SETTORE RISORSE UMANE
SERVIZIO CONTABILITA' E STIPENDI

Correzione e gestione flussi UNIEMENS

FINALITA'
Approfondimento sulla gestione e correzione di anomalie, squadrature e regolarizzazioni

DOCENTI
formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
dipendenti interessati alle operazioni

DURATA PRESUNTA
da definire

SEDE
online / in presenza

COSTO
Da definire

SETTORE RISORSE UMANE
SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Le ultime novità in materia di assunzioni di personale

FINALITA'
Approfondimento delle novità da ultimo intervenute sulla materia.

DOCENTI
formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
tutti i dipendenti del Servizio

DURATA PRESUNTA
da definire

SEDE
online / in presenza

COSTO
Da definire

SETTORE RISORSE UMANE
SERVIZIO CONTRATTAZIONE DECENTRATA E RELAZIONI SINDACALI

Il trattamento salario accessorio del personale.

FINALITA'
Approfondimenti / aggiornamento sulla materia.

DOCENTI
formatori esterni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
tutti i dipendenti del Servizio

DURATA PRESUNTA
da definire

SEDE
online / in presenza

COSTO
Da definire

SETTORE II

Corso sulla "Riforma contabile ACCRUAL"

FINALITA'
Analizzare concretamente come gli Enti Locali potranno adottare il nuovo sistema di contabilità Accrual

DOCENTI
Da definire

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
Tutto il personale

DURATA PRESUNTA
Da definire

SEDE
Da definire

COSTO
Da definire

SETTORE II	
Corso sul Contenzioso tributario e nuovo statuto del contribuente	
FINALITÀ	Approfondire tutte le novità sull'lo Statuto del Contribuente ed il Contenzioso tributario.
DOCENTI	Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	Tutto il personale
DURATA PRESUNTA	Da definire
SEDE	Da definire
COSTO	Da definire

SETTORE II	
Corso sul Partenariato pubblico-privato nel nuovo codice appalti	
FINALITÀ	Fornire una panoramica completa delle novità normative, delle prassi operative e delle criticità connesse al Partenariato Pubblico-Privato
DOCENTI	Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	Tutto il personale
DURATA PRESUNTA	Da definire
SEDE	Da definire
COSTO	Da definire

SETTORE II
Corso sulle tematiche IVA
FINALITÀ
Approfondimento sui principi generali dell'IVA e la relativa applicazione all'attività degli enti locali
DOCENTI
Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
Tutto il personale
DURATA PRESUNTA
Da definire
SEDE
Da definire
COSTO
Da definire

SETTORE II
Il sistema sanzionatorio ai sensi del Testo Unico delle sanzioni tributarie amministrative e penali D.Lgs. 173/2024
FINALITÀ
Aggiornamento sulla materia
DOCENTI
Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
Tutto il personale
DURATA PRESUNTA
Da definire
SEDE
Da definire
COSTO
Da definire

SETTORE IV

1. Piano di formazione Art.3 DM 560/2017 sul BIM. Corso in videoconferenza live con giorni ed orari da concordare, materiale didattico e piattaforma E-Learning di supporto;
2. Project Piloting. Supporto e assistenza per lo sviluppo di un progetto pilota vedi Allegato01-BIM;
3. Corso per l'apprendimento e l'utilizzo di un ACDat durante il Project Piloting;
4. Certificazione BIM Manager/ Coordinator/Specialist ai sensi della Norma UNI11337-7 in presenza con conseguimento di attestato successivo a prova di esame;
5. Corso di formazione per utilizzo di software di progettazione in ambiente BIM (es. Autesk Revit) in presenza con conseguimento di attestato successivo a prova di esame;
6. Corso di formazione sull'intelligenza artificiale applicata al codice degli appalti;
7. Corso di formazione sulle funzionalità dei software in uso (Maggioli Spa);
8. Corso di formazione sul REGIS e sue implementazioni;
9. Corso di formazione sulle funzionalità delle piattaforme interoperabili (implementazione schede ANAC);
10. Corso di formazione per coordinatore in progettazione per la sicurezza (D.Lgs 81/08), con attestazione ed esame per abilitazione allo svolgimento del ruolo.

FINALITÀ
Varie

DOCENTI
da definire

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
Dipendenti del settore

DURATA
da definire

SEDE
da definire

COSTO
da definire

SETTORE V	
ADESIONE A.N.U.S.C.A. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE ED ANAGRAFE ANNO 2023	
FINALITÀ	
Formazione e aggiornamento professionale continuo degli operatori in modalità e-learning	
DOCENTI	
A.N.U.S.C.A. ASSOCIAZIONE NAZIONALE UFFICIALI DI STATO CIVILE ANAGRAFE	
INTERVENTI ED ARGOMENTI	
Adesione quota D	
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	
dipendenti del Settore 1° Anagrafe e Stato Civile	
DURATA PRESUNTA	
Annuale	
SEDE	
modalità e-learning	
COSTO	
€ 560,00	

SETTORE V	
Corso di formazione D.Lgs. n. 152/2006 parte IV bonifiche siti contaminati	
FINALITÀ	
Approfondimenti sulla materia	
DOCENTI	
da definire	
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	
almeno 4 Dipendenti del settore	
DURATA	
da definire	
SEDE	
da definire	
COSTO	
da definire	

SETTORE V	
Corso di aggiornamento procedure SUAP – settoriale e procedimenti amministrativi	
FINALITÀ	Aggiornamento sulla materia
DOCENTI	DA DEFINIRE
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	almeno 3 Dipendenti del settore
DURATA	da definire
SEDE	da definire
COSTO	da definire

SETTORE V	
Corso di formazione VAS	
FINALITÀ	Formazione sulla materia
DOCENTI	da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	almeno 2 Dipendenti del settore
DURATA	da definire
SEDE	da definire
COSTO	da definire

SETTORE V	
Corso di formazione sulla gestione del Verde Urbano	
FINALITÀ	Formazione
DOCENTI	da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	
almeno 2 Dipendenti del settore	
DURATA	da definire
SEDE	da definire
COSTO	da definire

SETTORE VI	
Corso di aggiornamento in ambito edilizio in funzione delle variazioni apportate dalla L. n. 50/2024 al DPR n. 380/2001	
FINALITÀ	Aggiornamento
DOCENTI	Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	
Almeno due Dipendenti	
DURATA PRESUNTA	
Da definire	
SEDE	
Da definire ma fuori sede	
COSTO	
€ 1.000,00	

SETTORE VI	
Aggiornamento in ambito urbanistico	
FINALITÀ	Partecipazione a seminari/convegni in ambito Urbanistico
DOCENTI	Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	Almeno due Dipendenti
DURATA PRESUNTA	Da definire
SEDE	Da definire ma fuori sede
COSTO	€ 1.000,00

SETTORE VI	
“GIS Open-Source Base (QGIS)”	
FINALITÀ	Corso base di programma QGIS
DOCENTI	Da definire
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE	Dipendenti-tecnici di tutti i Servizi (anche di altri funzionale all’aggiornamento e gestione del Piano Emergenziale, del Piano Urbano del Traffico e del nuovo Piano Urbanistico Comunale)
DURATA PRESUNTA	tre giorni per 6 ore al giorno
SEDE	Sede comunale
COSTO	€ 5.000,00

**CORPO DI POLIZIA LOCALE
CORSO CONTROLLO DOCUMENTALE "INDIVIDUAZIONE DEL FALSO"**

FINALITA'

La verifica dei documenti che quotidianamente vengono esibiti agli organi di Polizia è attività fondamentale per la corretta identificazione e per la verifica dei titoli abilitativi dei soggetti controllati. L'aumento della tipologia di documenti, dovuta soprattutto all'apertura delle frontiere europee, porta l'operatore di fronte ad una innumerevole varietà di documenti da controllare. L'obiettivo del corso è quello di mettere in grado l'operatore di individuare la tipologia di documento, le tecniche di stampa e di riconoscere eventuali contraffazioni o falsificazioni

DOCENTI

Da definire

INTERVENTI ED ARGOMENTI

Individuare la tipologia di documento, le tecniche di stampa e di riconoscere eventuali contraffazioni o falsificazioni

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Personale in servizio esterno

DURATA PRESUNTA

Da definire

SEDE

Comando PL Avezzano

COSTO

€ 1.000,00

**CORPO DI POLIZIA LOCALE
NUOVO CODICE DELLA STRADA (Legge n.177 del 25/11/2024)**

FINALITA'

Formazione del personale sulla nuova normativa del Codice della Strada (Legge n.177 del 25/11/2024), sia dal punto di vista pratico, del rilievo vero e proprio che dal punto di vista documentale

DOCENTI

Da definire

INTERVENTI ED ARGOMENTI

Da definire

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Personale in servizio esterno

DURATA PRESUNTA

Da definire

SEDE

Comando PL Avezzano

COSTO

€ 1.000,00

**CORPO DI POLIZIA LOCALE
CORSO AUTORIZZATO PER LA CONDUZIONE DI APR**

FINALITA'

L'Amministrazione, coinvolta nella necessità di formare operatori della Polizia Locale muniti di patentino rilasciato da Ente autorizzato per la conduzione di APRR (aeromobili a pilotaggio remoto -Droni), ha l'obiettivo di dotare il corpo di nuove abilità e nuovi strumenti a tutela della legalità e a contrasto di fenomeni quali l'abusivismo edilizio e i reati ambientali, per poter effettuare rilievi di sinistri stradali e comunque assicurare il controllo del territorio in occasione di eventi che interessano la protezione civile e che coinvolgono anche le altre forze dell'ordine

DOCENTI

Da definire

INTERVENTI ED ARGOMENTI

Da definire

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

almeno ulteriori 3 agenti di Polizia locale

DURATA PRESUNTA

Da definire

SEDE

Da definire

COSTO

€ 5.000,00

INTERSETTORIALE

Corsi di formazione su D.Lgs 36/2023 e correttivo (D.Lgs. 209/2024); Acquisti su piattaforme Consip, MEPA, Maggioli (Appalti e contratti E-Procurement) e acquisizione CIG

FINALITÀ

Approfondimento procedure di acquisto finalizzato a fornire competenze approfondite sull'utilizzo delle piattaforme MEPA e Maggioli - Fornire competenze giuridiche, tecniche ed operative, indispensabili per una gestione efficace, efficiente e legittima per la gestione delle varie piattaforme.

DOCENTI

Da definire

INTERVENTI ED ARGOMENTI

Disciplina, esercitazioni su tutte le procedure

DESTINATARI DELLA FORMAZIONE

Dipendenti vari settori

DURATA PRESUNTA

Da definire

SEDE

Da definire

COSTO

da definire

INTERSETTORIALE
ABBONAMENTO ANNUALE ALLE BANCHE DATI ON LINE SPECIALIZZATE NEI SETTORI RAGIONERIA, PERSONALE, TRIBUTI LOCALI, AFFARI GENERALI, AREA TECNICA, APPALTI E DEMOGRAFICI
FINALITÀ
formazione e aggiornamento professionale continuo dei dipendenti comunali nelle varie aree tematiche previste nell'abbonamento
DOCENTI
Abbonamento a rivista
INTERVENTI ED ARGOMENTI
RAGIONERIA, PERSONALE, TRIBUTI LOCALI, AFFARI GENERALI, AREA TECNICA, APPALTI E DEMOGRAFICI
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
Tutti i dipendenti dei settori interessati all'abbonamento
DURATA PRESUNTA
annuale
SEDE
IN SEDE
COSTO
€ 1.110,20

INTERSETTORIALE
ABBONAMENTO CONSULTAZIONE BANCHE DATI ONLINE GIURIDICHE ANNO 2025 LEGGI D'ITALIA PROFESSIONALE
FINALITÀ
Formazione e aggiornamento professionale continuo dei dipendenti comunali nelle varie aree tematiche previste nell'abbonamento
DOCENTI
Wolters Kluwer Italia srl
INTERVENTI ED ARGOMENTI
Tutte le aree tematiche rientranti nell'abbonamento
DESTINATARI DELLA FORMAZIONE
Tutti i dipendenti
DURATA PRESUNTA
annuale
SEDE
Modalità e-learning
COSTO
€ 5.096,0

