



COMUNE DI TERMINI IMERESE

CITTA' METROPOLITANA DI PALERMO

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 218 del 11/11/2024

OGGETTO: RILEVAZIONE FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE DIPENDENTE.
APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2024/2026.

L'anno **2024** e questo giorno **undici** del mese di **Novembre** alle ore **18:30**, in modalità esclusiva (videoconferenza, giusta deliberazione della Giunta Comunale n. 87/2022), si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza Il Sindaco **Maria Terranova** e sono rispettivamente presenti ed assenti i Sigg.:

N° d'ordine	COGNOME e NOME	Pres.	Ass.
1	TERRANOVA MARIA (collegata da remoto)	X	
2	CASCINO NICOLA (collegato da remoto)	X	
3	CASTELLANA GAETANO		X
4	BUTTA' MARIA CONCETTA (collegata da remoto)	X	
5	PRETI GIUSEPPE LUCIO MARIA (collegato da remoto)	X	
6	MERLINO CLAUDIO (collegato da remoto)	X	

Totale	5	1
--------	---	---

Partecipa Il Segretario Generale del Comune **Dott. Massimo Fedele** (in videoconferenza).

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il Presidente illustra alla Giunta Comunale la proposta di deliberazione di cui all'oggetto, predisposta dal Responsabile del procedimento competente per materia.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto che sulla superiore proposta di deliberazione sono stati acquisiti, ai sensi dell'art. 1, lett. i, della L.R. 48/91 e dell'art. 12 della L.R. n. 30/2000, i seguenti pareri:

<input checked="" type="checkbox"/>	del responsabile del settore interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
<input checked="" type="checkbox"/>	del responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;

Visto il Parere di Conformità, previsto dall'art. 4, comma 5, lett. a), b) e c) del vigente regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.22/2013, espresso dal Segretario Generale.

Il Segretario Generale, Dott. Massimo Fedele, su indirizzo del Sindaco e dell'Assessore al personale, sottopone alla Giunta comunale la seguente proposta di deliberazione, attestando di non trovarsi in situazioni, nemmeno potenziali, di conflitto di interessi né in condizioni e/o rapporti che implicano l'obbligo di astensione ai sensi del DPR n. 62/2013 e del codice di comportamento interno e di aver verificato che i soggetti intervenuti nell'istruttoria che segue non incorrono in analoghe situazioni.

Premesso che:

- la formazione costituisce una componente imprescindibile per lo sviluppo ed il successo dell'organizzazione e per la crescita e la valorizzazione delle risorse umane, che rappresentano la componente più importante del patrimonio intangibile dell'Ente, costituendo una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'art. 1, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001: accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane;

- il D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii., recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni*”, e le direttive sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché il D.P.R. n. 70/2013, prevedono che le amministrazioni pubbliche curino la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello del personale apicale, garantendo la corrispondenza dei programmi formativi ai criteri di funzionalità e coerenza rispetto agli obiettivi fissati e ai bisogni emergenti;

- la formazione dei dipendenti è leva strategica per lo sviluppo organizzativo dell'Amministrazione;

- il piano di formazione del personale è da considerare uno strumento indispensabile per assicurare continuità ed efficacia ai processi formativi e di qualificazione dei dipendenti;

- 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. n. 33/2013 e il D.Lgs. n. 39/2013), che prevedono 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: **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità; **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e 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;

Dato atto che, al fine di partecipare all'Avviso pubblico denominato “PerForma PA”, con deliberazione di Giunta Comunale n. 214 del 04/11/2024 è stato dato mandato al Segretario Generale di procedere alla **rilevazione dei fabbisogni formativi**, somministrando, a tal fine, ai Dirigenti di Settore e agli incaricati di Elevata Qualificazione il modello di rilevazione che si trova allegato alla predetta deliberazione;

Visto il Piano della formazione per i dipendenti per il triennio 2024/2026, elaborato dal Segretario Generale sulla base dei fabbisogni formativi espressi dal personale coinvolto;

Ritenuto, quindi, di adottare il Piano di formazione del personale per il triennio 2024/2026;

Considerato che il presente Piano della formazione 2024/2026 integra automaticamente il contenuto del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 24/09/2024;

Dato atto che le risorse necessarie per finanziare gli interventi formativi saranno reperite a valere sull'Avviso pubblico “PerForma PA”, a condizione che il programma formativo che sarà all'uopo elaborato dal Comune venga valutato positivamente da parte del soggetto attuatore (Formez PA) e quindi ammesso a finanziamento;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019/2021;

Visto lo Statuto Comunale;

PROPONE

- 1) **di approvare** le superiori premesse e considerazioni, che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **di dare atto** che l'attività istruttoria compiuta in relazione al presente procedimento è completa nonché conforme alle previsioni di legge, statuto e regolamento;
- 3) **di approvare il Piano della formazione per i dipendenti per il triennio 2024/2026**, che allegato al presente provvedimento ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- 4) **di dare atto** che il presente Piano della formazione 2024/2026 integra automaticamente il contenuto del PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 188 del 24/09/2024;
- 5) **di dare atto** che la presente proposta non comporta riflessi, diretti o anche solo indiretti, sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'Ente;
- 6) **di trasmettere** copia della presente deliberazione a tutti i Dirigenti di Settore, al Nucleo di Valutazione, nonché alla R.S.U. per gli obblighi di informazione;
- 7) **di pubblicare** il presente atto all'albo pretorio *on-line* e per estratto sul sito istituzionale dell'Ente;
- 8) **di dichiarare** il presente atto immediatamente esecutivo.

Il Responsabile del Settore
Massimo Fedele / ArubaPEC S.p.A.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la superiore proposta di deliberazione;
VISTO il vigente Statuto Comunale;
VISTO il D. Lgs. 18.08.2000 n° 267 (TUEL);
VISTO l'Ordinamento Amministrativo EE.LL. della Regione Siciliana approvato con L.R. 16/63 e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il Regolamento Comunale sugli uffici e dei Servizi;
Con votazione unanime e favorevole resa per appello nominale

DELIBERA

di approvare la superiore proposta di deliberazione;

LA GIUNTA COMUNALE

stante l'urgenza di adottare il presente provvedimento al fine di addivenire in tempi brevi agli adempimenti scaturenti dallo stesso, con successiva votazione, resa per appello nominale, dichiara la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L.R. 44/91, avendo la votazione sull'immediata esecutività riportato il consenso unanime dei presenti.

Letto e sottoscritto.

IL PRESIDENTE

Dott.ssa Maria Terranova

L'ASSESSORE ANZIANO

Sig. Nicola Cascino

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Massimo Fedele

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, affissa all'Albo Pretorio del Comune a partire dal **12/11/2024**, rimarrà pubblicata per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'art.11 L.R. 44/91, come modificato dall'art. 127, comma 21, della L.R. 17/2004.

Termini Imerese, lì 12/11/2024.

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Massimo Fedele

IL SEGRETARIO GENERALE

Visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è divenuta esecutiva il 11/11/2024

- Decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (ai sensi dell'art. 12, comma 1, L.R. n. 44/91);
 Perché dichiarata immediatamente esecutiva (ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. n. 44/91);

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. Massimo Fedele



PIANO DELLA FORMAZIONE 2024/2026 (parte integrante del PIAO 2024/2026)

	Tematiche da trattare/corsi di formazione	Dirigente e/o E.Q. che ha rilevato il fabbisogno
1. Area giuridico-normativa generale: conoscenze, tecniche e capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale (<i>ad es. aggiornamenti normativi specifici, procedimento amministrativo, tecniche normative e costruzione di un atti amministrativi, regolamenti, etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- La redazione di atti amministrativi: guida operativa alla gestione di determine e delibere.- La Difesa dell'Ente e il conferimento dell'incarico all'esterno.- Aggiornamenti normativi e giurisprudenziale nel diritto ambientale (VAS, VIA, AUA).	Dirigente Settore I
	<ul style="list-style-type: none">- Atti e procedimenti amministrativi (L. 241/90 e L.R. Sicilia 7/2019).- Codice della Strada (aggiornamenti normativi).- Codice penale e procedura penale.- Polizia Edilizia.- Polizia Ambientale (novità L.137/2023).- Polizia amministrativa (L. 689/81) e Annonaria (L.R. Sicilia 28/99 – 18/95).- Disciplina GDPR e Sistemi di Videosorveglianza.- Disciplina Sicurezza Urbana (D.Ac.Ur.).	Dirigente Settore II



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Reclutamento del personale, capacità assunzionale e conferimento incarichi di collaborazione esterna nella p.a.- Aggiornamenti sul Testo Unico degli Enti Locali.- L'armonizzazione contabile (d.lgs. n. 118/2021).- Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture secondo il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).	Dirigente Settore III
	<ul style="list-style-type: none">- Nuovo codice appalti: le procedure di affidamento.- Nuovo codice appalti D.Lgs. 36/2023: procedure di affidamento: Gestione gare/avvisi e affidamenti – processo amministrativo	Dirigente Settore V
	<ul style="list-style-type: none">- Procedure esecutiva promosse contro la P.A. – disciplina giuridica degli adempimenti esecutivi (debiti fuori bilancio).	E.Q. Avv. Valvo
	<ul style="list-style-type: none">- Programmazione dei lavori pubblici.- Verifica e validazione dei livelli di progettazione ai sensi dell'art.42 del D.Lgs.36/2023.- Verifica requisiti Operatori Economici.- Partenariato pubblico-privato e concessioni.	E.Q. D'Emanuele
	<ul style="list-style-type: none">- Approfondimento D.Lgs. 36/2023.	E.Q. Maida
	<ul style="list-style-type: none">- Aspetti sul nuovo codice dei contratti D.lgv n. 36/2023 con particolare riferimento agli avvalimenti ed ai subappalti.	E.Q. Sansone
2. Area organizzativa:	<ul style="list-style-type: none">- Corso su sicurezza nei luoghi di lavoro per preposti.	Dirigente Settore I



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

processi organizzativi del lavoro e la gestione delle risorse umane (<i>ad es. processi organizzativi, sicurezza luoghi lavoro, disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego, progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Reclutamento del personale, capacità assunzionale e conferimento incarichi di collaborazione esterna nella p.a..- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.- Fondo per le risorse decentrate, istitutivi incentivanti collegati alla performance e indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.- I procedimenti disciplinari.- Le ultime novità della giurisprudenza contabile e dell'A.Ra.N. sul personale degli Enti Locali.- La gestione dell'orario di lavoro e delle assenze negli Enti Locali.	
	<ul style="list-style-type: none">- Disciplina del rapporto di lavoro nel Pubblico Impiego (doveri, responsabilità e sanzioni disciplinari).- Normativa sicurezza nei luoghi di lavoro.	Dirigente Settore II
	<ul style="list-style-type: none">- Disciplina del rapporto di lavoro nel pubblico impiego.- Diritti e doveri dei dipendenti pubblici.	Dirigente Settore III
	<ul style="list-style-type: none">- Progettazione organizzativa, metodologie e strumenti di gestione delle risorse.	E.Q. Dott. Schillaci
	<ul style="list-style-type: none">- Analisi forme di licenziamento pubblici dipendenti.- Procedimenti disciplinari.	E.Q. Avv. Valvo
	<ul style="list-style-type: none">- Formazione particolare - aggiuntiva per preposto, formazione specifica rischio medio.	E.Q. Maida



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Formazione specifica per particolari attività lavorative.- Formazione e/o aggiornamento addetto antincendio e addetto di primo soccorso.	
	<ul style="list-style-type: none">- Corsi di formazione sulla sicurezza sui luoghi di lavoro e corsi per Coordinatore per la Sicurezza in fase di Progettazione ed in fase di Esecuzione dei lavori.- Corso di aggiornamento sul Primo Soccorso.- Corso di formazione e/o di aggiornamento antincendio.	E.Q. Sansone
<p>3. Area manageriale: attività del management pubblico – processi e metodologie decisionali (<i>ad es. mappatura dei processi ed analisi dei carichi di lavoro, project management, reingegnerizzazione processi d'ufficio, processi di valutazione: analisi, costi, benefici e risultati etc.</i>)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Disability management e inclusione: aspetti normativi, strategie gestionali e strumenti comunicativi.- Customer satisfaction e valutazione della performance organizzativa.- La gestione dei conflitti.- Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale con qualifica non dirigenziale.- La promozione dell'integrazione Organizzativa per una pubblica amministrazione orientata al risultato.- Corso di project management.- Le competenze del personale quale leva strategica per la produttività degli Enti Locali.	Dirigente Settore I



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Fondo per le risorse decentrate, istitutivi incentivanti collegati alla performance e indennità previste dalla contrattazione collettiva nazionale del comparto Funzioni Locali.- Misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa del personale con qualifica non dirigenziale.	Dirigente Settore III
4. Area comunicazione: diffusione dell'informazione e comunicazione interpersonale, organizzativa e istituzionale (<i>ad es. normativa sulla comunicazione istituzionale, strumenti e metodi per favorire la comunicazione con l'utenza esterna e interna, attività di promozione e di immagine etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Gestire lo stress con la comunicazione strategica.- Corso per addetti alle portinerie, all'ufficio informazioni e di prima accoglienza.- I siti web delle Amministrazioni e Società pubbliche: organizzazione delle sezioni, contenuti e modalità di pubblicazione.	Dirigente Settore I
	<ul style="list-style-type: none">- Potenziamento attività comunicazione / osservazione del contesto / Gestione attese e richieste / Problem solving.- Consapevolezza del ruolo professionale Polizia Locale.	Dirigente Settore II
	Corso sulla comunicazione interpersonale in generale.	Dirigente Settore III
5. Area economico-finanziaria: tecniche relative alle materie economico-finanziarie e contabilità pubblica (<i>ad es. analisi bilancio e costi dei servizi, normativa fiscale, contabilità pubblica, gestione dei beni</i>)	<ul style="list-style-type: none">- L'armonizzazione contabile (d.lgs. n. 118/2021).- La gestione efficiente del ciclo delle entrate. Le diverse modalità organizzative per la riscossione dei tributi locali.- Piattaforma crediti commerciali e tempi di pagamento.	Dirigente Settore I



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

<i>patrimoniali, metodi e tecniche per la ricerca di risorse finanziarie, rendicontazione progetti etc.)</i>	- Il bilancio di previsione degli Enti Locali.	
	- Conoscenza generale e nozioni di contabilità pubblica. - Procedure di affidamento diretto di servizi e forniture.	Dirigente Settore II
	Rendicontazione dei progetti attraverso le piattaforme attualmente in uso.	Dirigente Settore III
	- Procedura di spesa individuata dal Testo Unico degli Enti Locali (d.lgs. 267/2000). - Principi di contabilità pubblica EE.LL. - La gestione contabile delle spese, quattro fasi: l'impegno, la liquidazione, l'ordinazione e il pagamento.	Dirigente Settore V
	- Analisi bilancio e costi dei servizi, gestione dei beni patrimoniali, rendicontazione progetti).	E.Q. Dott. Schillaci
	- Bilancio tecnico. - Stipendi e contributi. - Pensioni. - IVA commerciale ed IVA istituzionale – Dichiarazione. - IRAP commerciale ed IRAP istituzionale – Dichiarazione.	E.Q. Gaeta
	- Contenzioso tributario. - Revisione del sistema sanzionatorio tributario d. lgs. 87/2024.	E.Q. Insalaco
	- Inventario beni mobili e immobili.	E.Q. Alberti



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Beni Patrimoniali e di Edilizia Residenziale Pubblica.	
6. Area controllo di gestione: pianificazione e valutazione dei costi e dei risultati (<i>ad es. sistema di funzionamento dei controlli interni, controllo direzionale, definizione processi di pianificazione, sistema di definizione, monitoraggio e rendicontazione degli obiettivi etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Il controllo di gestione negli enti locali: le verifiche degli obiettivi.- I controlli interni: la regolarità amministrativa e contabile della spesa.- L'impatto dei tempi medi di pagamento sulla performance dei responsabili.	Dirigente Settore I
7. Area informatica e telematica: utilizzo strumenti informatici e software (<i>ad es. gestione operativa stazioni di lavoro, software d'ufficio, gestione testi, fogli di calcolo, dbase, posta elettronica, browser, etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Digitalizzazione nella p.a. e sicurezza informatica.- Corso base excel;- Corso avanzato excel.- Il nuovo Piano triennale per l'informatica nella P.A.	Dirigente Settore I
	<ul style="list-style-type: none">- Sistema operativo in dotazione.- Software in dotazione.- Utilizzo PEC / Posta elettronica.- Gestione testi, fogli di calcolo, PDF con applicativi in dotazione.- Sicurezza informatica.	Dirigente Settore II
	<ul style="list-style-type: none">- Corso per l'utilizzazione di MEPA, adesioni a convenzioni CONSIP ed Accordi Quadro, in generale corso su strumenti telematici di acquisto e negoziazione.- Corso sulla piattaforma di e-procurement della Maggioli.	Dirigente Settore III



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Adozione BIM: formazione come BIM Manager, CDE Manager, BIM Coordinator.- Il sistema Erikus (Emergenze Richieste Unità Strutturali) nell'ambito della Funzione censimento danni ed agibilità post evento.	E.Q. D'Emanuele
	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo pacchetto Office in particolare Word e Excel.	E.Q. Maida
	<ul style="list-style-type: none">- Utilizzo strumenti informatici per: 1) predisposizione e attività tecnica per Conferenze di Servizi e Pianificazione sincrone o semplificate (L.R. 7/2019 - L.R. n. 19/2020) con possibilità di registrazione video del loro svolgimento; 2) attivazione software d'ufficio per C.d.U.	E.Q. Bonadonna
	<ul style="list-style-type: none">- Corsi sulla nuova procedura del sistema BIM e AUTOCAD.- Corso sulla nuova procedura di inserimento dati nel portale appalti per richiesta CIG.	E.Q. Sansone
	<ul style="list-style-type: none">- Corso avanzato di excel	E.Q. Gaeta
	<ul style="list-style-type: none">- Corso avanzato di excel	E.Q. Insalaco
8. Innovazione e trasparenza: metodi e strumenti di innovazione e trasmissione delle informazioni (<i>ad es. trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione, documento informatico e firma digitale, posta elettronica certificata etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- La trasparenza nella PA tra obbligo di pubblicazione e privacy.	Dirigente Settore I
	<ul style="list-style-type: none">- Disciplina GDPR.- Normativa Accesso Civico (novità accesso civico semplice e generalizzato).- Disciplina PEC e firma digitale.	Dirigente Settore II
	<ul style="list-style-type: none">- Trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione.	Dirigente Settore III



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Trasparenza amministrativa e obblighi di pubblicazione.	E.Q. D'Emanuele
9. Area internazionale: progetti e finanziamenti di ambito comunitario (<i>ad es. strumenti normativi e di indirizzo, ricerca e utilizzo dei fondi comunitari, rendicontazione progetti comunitari etc.</i>)	<ul style="list-style-type: none">- Corso intensivo con Laboratori pratici sui principali programmi di finanziamento per gli Enti Locali.- Rendicontazione e controllo dei progetti PNRR.	Dirigente Settore I
	<ul style="list-style-type: none">- Ricerca e utilizzo dei fondi comunitari.- Rendicontazione progetti comunitari.	Dirigente Settore III
	Piano di Sviluppo e Coesione: Meccanismi di funzionamento/attuazione della spesa/rendicontazione/ chiusura dei progetti ect. Analisi funzionale per gli Enti locali nella qualità di soggetto attuatore della spesa.	
	<ul style="list-style-type: none">- Rendicontazione fondi PNRR	E.Q. D'Emanuele
10. Area tecnico specialistica: Attività specifiche	<ul style="list-style-type: none">- Corso di abilitazione e aggiornamento per messi notificatori.- Come gestire i musei civici.- Il nuovo portale MePA.- I servizi sociali tra codice dei contratti pubblici e codice del terzo settore: la disciplina degli affidamenti dei servizi.- Gli affidamenti di lavori, servizi e forniture secondo il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023).- Gli strumenti telematici di acquisto e negoziazione.	Dirigente Settore I



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<ul style="list-style-type: none">- Il contratto di concessione come strumento per la realizzazione di interventi di valorizzazione e sviluppo del territorio. Analisi dell'istituto, con particolare riferimento alla procedura di finanza di progetto (artt. 193 e ss. del d.lgs. 36/2023) e ai profili economico-finanziari dell'operazione.- Servizi pubblici locali e relativa modalità di gestione. Costruzione di un modello di gestione tramite in house providing.- Attività di prevenzione e controllo per il contrasto all'abbandono dei rifiuti.- Il Centro Operativo Comunale (C.O.C.) e le Funzioni di supporto.	
	<ul style="list-style-type: none">- Tecniche di infortunistica stradale per il rilevamento dei sinistri stradali con / senza feriti.- Tecniche operative di regolazione del traffico.- Conoscenza e utilizzo pratico lingua Inglese.	Dirigente Settore II
	<ul style="list-style-type: none">- Corso sulla normativa urbanistica ed edilizia in Sicilia.	Dirigente Settore III
	<ul style="list-style-type: none">- Codice Terzo Settore e Codice degli Appalti e refluenze finanziarie	E.Q. Dott. Schillaci
	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamento/Primo corso sulle attività di Coordinamento per la Sicurezza ai sensi del D.lgs. 81/2008.- Aggiornamento/Primo corso di prevenzione incendi finalizzato al mantenimento dell'iscrizione	E.Q. D'Emanuele



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

Il Segretario Generale

	<p>dei professionisti negli elenchi del ministero dell'interno (art. 7 D.M. e s.m.i. 5 agosto 2011).</p> <ul style="list-style-type: none">- Corso di formazione gratuito per esperto valutatore Aedes.- Corso Primo Soccorso.- Corso sui Criteri Ambientali Minimi in Edilizia (Corso CAM).	
	<ul style="list-style-type: none">- Formazione specifica per particolari attività lavorative.	E.Q. Maida
	<ul style="list-style-type: none">- Aggiornamenti delle leggi urbanistico-edilizie regionali e nazionali.	E.Q. Bonadonna
	<ul style="list-style-type: none">- Formazione specialistica per particolare attività lavorativa in base alle proprie competenze e profilo professionale.	E.Q. Sansone