



# Comune di Nocera Superiore

Provincia di Salerno

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 103

del 3 marzo 2022

---

---

OGGETTO Approvazione Piano della Formazione 2022-2024.

---

---

L'anno duemilaventidue questo giorno tre del mese di marzo alle ore 10,20 col prosieguo, nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge, dando atto che durante lo svolgimento dei lavori sono state garantite le misure previste dalla normativa vigente in tema di contrasto del COVID-19.

Presiede l'adunanza il dr. Giovanni Maria Cuofano, nella sua qualità di Sindaco, e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti Signori:

			Presente	Assente
Cuofano	Giovanni Maria	Sindaco	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Avella	Veronica	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Citarella	Massimiliano	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Riso	Maria Stefania Maddalena	Assessore	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Senatore	Giuseppe	Assessore	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Partecipa il Segretario Generale *d.ssa Lucia Celotto*, incaricato della redazione del verbale.

IL PRESIDENTE

constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

OMISSIS



# *Comune di Nocera Superiore*

## *(Provincia di Salerno)*



**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE 2022/2024.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione a firma del Segretario Generale, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

**VISTI** gli allegati pareri di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;  
Con voti unanimi, favorevoli ed espressi nelle forme di legge dagli assessori presenti e votanti

### **DELIBERA**

di approvare l'allegata proposta di deliberazione del Piano della Formazione 2022/2024, che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **LA GIUNTA COMUNALE**

con separata votazione a voti unanimi, visto l'art. 134, 4° comma, del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000.

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.



*Comune di Nocera Superiore*  
*(Provincia di Salerno)*



**Piano di formazione 2022/2024 del  
Comune di Nocera Superiore**

## **Premessa.**

Ai sensi di quanto disposto dall'art 13 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2022/2024, il Responsabile dell'Anticorruzione ha predisposto il presente Piano triennale di formazione, anni 2022/2024, che costituisce un aggiornamento del Piano di Formazione anno 2021 a Il presente piano della formazione è stato redatto tenendo in considerazione la struttura burocratica dell'ente e l'attuale grado di organizzazione e formazione delle risorse umane.

Con la definizione del piano di formazione, il sottoscritto Responsabile dell'anti-corruzione assolve la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione nonché di tutti i dipendenti per migliorare la conoscenza delle normative sulla trasparenza ed anticorruzione.

I percorsi formativi devono tener conto del contributo che può essere offerto dal personale interno.

Le iniziative di formazione sui temi dell'etica devono tenere conto delle esperienze concrete, basarsi su casi pratici, utilizzare lo strumento del *focus group* analizzando problematiche dell'etica, calate nel contesto dell'amministrazione.

## **MATERIE OGGETTO DI FORMAZIONE.**

Le materie oggetto di formazione del presente piano corrispondono al tema di anticorruzione, che presuppone la principale conoscenza della normativa in materia, con particolare riferimento alla legge 190/2012, ai d.lgs 33/2013 e 39/2013, agli articoli del d.lgs 165/2001 modificati dalle norme prima citate, nonché all'esame, studio e analisi dettagliata dei procedimenti individuati "a rischio" nel piano anticorruzione.

## **DIPENDENTI CHE SVOLGONO ATTIVITA' IN AMBITI PARTICOLARMENTE ESPOSTI A RISCHIO CORRUZIONE.**

I soggetti che svolgono attività particolarmente esposte a rischio sono i seguenti:

- a. Responsabile/dipendenti dell'Area Amministrativa;
- b. Responsabile/dipendenti dell'Area tecnica (lavori pubblici, servizio tecnico, urbanistica e gestione del territorio, tutela dell'ambiente; funzioni attinenti lo sviluppo economico quali commercio, turismo ed attività produttive );
- c. Responsabile/dipendenti dell'Area finanziaria;
- d. Responsabile/dipendenti dell'Area Polizia Locale;
- e. Responsabile/dipendenti del Servizio Omogeneo Tributi, Sistemi , Informativi e Cimitero
- f. Responsabile servizio omogeneo risorse umane;
- g. Responsabile Area sociale;
- h. Responsabile Servizio Omogeneo Ambiente e Protezione Civile;
- i. Responsabile servizio omogeneo avvocatura;

## **METODOLOGIE FORMATIVE.**

Al fine di garantire la formazione e l'aggiornamento dei Responsabili dei Servizi e del personale viene adottato annualmente, nell'ambito del Piano della formazione, uno specifico programma.

Nel corso dell'anno 2022 saranno svolte, in particolare, le seguenti attività di formazione:

- Materia contabile;
- PTCP2022/2024;
- Codice degli appalti;
- Trasparenza;

- Performance.

Nel corso dell'anno 2022, inoltre, saranno effettuate attività di formazione ed aggiornamento sulle eventuali novità normative approvate dal legislatore.

L'Ente garantisce con riferimento alla concreta applicazione del principio di rotazione, una adeguata formazione ai Responsabili di Area e/o Servizi Omogenei cui vengono assegnati nuovi incarichi ed ai dipendenti che vengono adibiti allo svolgimento di altre attività.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione sovrintende alla programmazione della attività di formazione di cui sopra ed alla verifica dei suoi risultati effettivi. I responsabili di Area e/o Servizi Omogenei individueranno il personale, da inserire nei programmi annuali di formazione in tema di anticorruzione.

## **MONITORAGGIO DELLA FORMAZIONE E VERIFICA DEI RISULTATI.**

I Responsabili di Area e/o Servizi Omogenei tenuti all'attività di formazione, dovranno rendicontare in Conferenza dei servizi al Responsabile dell'anticorruzione, almeno una volta all'anno, entro il 31 dicembre, in merito ai corsi di formazione ai quali hanno partecipato i dipendenti e le necessità riscontrate.

## **METODOLOGIE E MODALITA' DI ATTUAZIONE.**

Gli interventi formativi saranno effettuati da personale specializzato, interno o esterno all'Ente, attraverso metodologie di insegnamento consone all'oggetto dell'intervento. In particolare, per ogni intervento formativo, andranno preventivamente indicati:

- Numero minimo e massimo dei dipendenti partecipanti;
- Attrezzature necessarie all'intervento;
- Modalità di attuazione (lezione frontale, attività di laboratorio, training on the job, e-learning);
- Luogo della formazione;
- Costi specifici;
- Requisiti per la docenza e/o il tutoraggio.

Nella predisposizione degli interventi formativi e nella scelta delle modalità di attuazione, si seguiranno i seguenti principi, volti ad assicurare interventi in linea con i principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa:

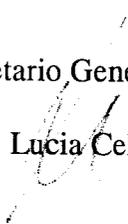
- Sono da preferire interventi formativi presso le strutture del Comune al fine di assicurare una partecipazione più estesa al personale e la riduzione dei costi indiretti collegati a trasferte e missioni;
- Per i corsi effettuati presso strutture esterne al Comune sono da preferire corsi in modalità e-learning per assicurare una riduzione dei costi indiretti collegati a trasferte e missioni;
- Per i corsi effettuati presso strutture esterne al Comune sono da preferire corsi organizzati presso strutture presenti sul territorio regionale, per assicurare una riduzione dei costi indiretti collegati a trasferte e missioni;
- Nell'organizzazione dei corsi e degli interventi formativi saranno tenute in considerazione le esigenze di ufficio e in particolare la necessità di non intaccare l'erogazione dei servizi al pubblico, concordando con i rappresentanti dei dipendenti e gli organi di vertice dell'amministrazione modalità di compensazione per le attività formative fuori orario di lavoro;

- Soprattutto per le attività di addestramento alla mansione, è sempre preferibile utilizzare come tutor il personale interno che già svolge la mansione in oggetto o che sia stato già destinatario in precedenza di attività di formazione sullo stesso oggetto.

Nella fase di attuazione del Piano, il responsabile della formazione del personale provvederà a:

- Predisporre e adottare gli atti necessari all'organizzazione degli interventi, ivi compresi gli atti di selezione di eventuali figure esterne e gli atti di autorizzazione;
- Coordinare l'organizzazione logistica e funzionale dei corsi e degli interventi;
- Gestire le risorse economiche assegnate alle attività di formazione.

Il Segretario Generale

  
Lucia Celotto

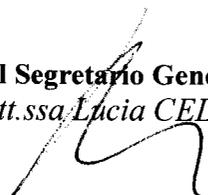
OGGETTO : Approvazione Piano della Formazione 2022-2024.

---

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n.° 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità tecnica** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere \_\_\_\_\_

Nocera Superiore li 23.07.2022

**Il Segretario Generale**  
*Dott.ssa Lucia CELOTTO*



---

**Area Economica-Finanziaria**

Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n.° 267 come modificato dall'art. 3 comma 2 del D.L. 147/2012, in ordine alla **regolarità contabile** della presente proposta attestante la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, si esprime parere \_\_\_\_\_

F. Aresticani

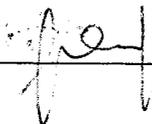
Nocera Superiore li 23.7.2022

**Il Responsabile dell'Area  
Economica-Finanziaria**  
*Dott. Angelo PADOVANO*

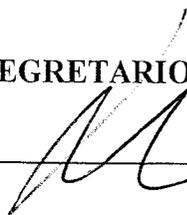


Del che è verbale, letto e sottoscritto:

IL PRESIDENTE



IL SEGRETARIO GENERALE



## CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Certificasi dal sottoscritto messo comunale che copia della presente deliberazione è stata :

Affissa all'Albo Pretorio comunale il giorno:

- 4 MAR. 2022

per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi e vi rimarrà fino al

19 MAR. 2022

Dalla Residenza Municipale

- 4 MAR. 2022

Il messo comunale

Pubblicata all'Albo Pretorio comunale il giorno \_\_\_\_\_

e contro di essa \_\_\_\_\_ sono state presentate opposizioni.

Dalla Residenza Municipale \_\_\_\_\_

Il messo comunale

## ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- 4 MAR. 2022

ai sensi dell' art. 134 – Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n° 267

Dalla Residenza Municipale

- 4 MAR. 2022

Il Segretario generale

