



CITTÀ DI MESAGNE
(PROVINCIA DI BRINDISI)
COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2022

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

L'anno 2022 il giorno 12 del mese di aprile alle ore 09:30, nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

N.	Cognome e Nome	FUNZIONE	Presenti	Assenti
1	MATARRELLI ANTONIO	Sindaco	Si	
2	SEMERARO GIUSEPPE	Vice Sindaco	Si	
3	D'ANCONA ROBERTO	Assessore	Si	
4	MINGENTI ANTONIO	Assessore		Si
5	SARACINO MARIA TERESA	Assessore	Si	
6	SCALERA ANNA MARIA	Assessore	Si	

Partecipa, il Segretario Generale Dott. Domenico RUGGIERO.

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott.ssa Serena SAPONARO

Il Responsabile dei Servizi Finanziari ha espresso :

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

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Francesco SIODAMBRO

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che il ruolo strategico delle attività formative a sostegno dei processi di innovazione in atto è posto in evidenza dalla normativa (D.Lgs.29/93; D.Lgs.387/97; D.Lgs.165/2001) ed è stato ribadito dal Ministro per la Funzione Pubblica in data 13/12/20014 con la Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni" che così recita: *"Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui";*
- che obiettivo fondamentale della suddetta direttiva, che riprende e riconferma anche le linee di fondo della Circolare n.14/95 del Dipartimento della Funzione Pubblica, è quello di rendere la formazione parte integrante della gestione ordinaria del personale delle Pubbliche Amministrazioni;
- che, altresì, l'art. 13 del Codice dell'Amministrazione Digitale CAD – D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. *"Formazione informatica dei dipendenti pubblici "* recita quanto segue: *1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale.";*

Richiamate, inoltre, le direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di formazione e valorizzazione del personale del 30/07/2010 e del 13/12/2011;

Dato atto che l'articolo 57, comma 2, del D.L. 124/2019 ha abrogato l'art. 6, comma 13, del D.L. 78/2010 che prevedeva, in un'ottica di contenimento e riduzione della spesa per formazione, la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle sostenute nell'anno 2009;

Dato atto, inoltre:

- che la legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* ha significativamente innovato il quadro formativo in materia di garanzia della legalità e della qualità dell'azione amministrativa nonché della trasparenza della stessa quale condizioni di garanzia delle libertà individuali e collettive al servizio del cittadino;
- che la legge suddetta fissa alcune norme in materia di formazione prevedendo la realizzazione di specifici programmi per il personale individuato nell'apposito piano formativo, soprattutto con riferimento ai temi dell'eticità, della legalità e delle *"best practices"* amministrative;

Visto il nuovo CCNL 21/05/2018- Capo IV "Formazione del personale" che prevede quanto segue:

Art. 49-bis Principi generali e finalità della formazione 1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della pubblica amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni. 2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative. 3. Le attività di formazione sono in particolare rivolte a: - valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti; - assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza; - garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative; - favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polyvalenti; - incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Art. 49-ter Destinatari e processi della formazione 1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali. 2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre amministrazioni effettua la propria formazione nelle amministrazioni di destinazione, salvo per le attività di cui al comma 3. 3. Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche. 4. I piani di formazione possono definire anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica. 5. Gli enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri enti o amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati. 6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione. 7. Le attività sono tenute, di norma, durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti. 8. Le amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6, possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma. 9. Le amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. 10. Nell'ambito dell'Organismo paritetico di cui all'art. 6: a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale; b) possono essere formulate proposte all'amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo; c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle

risorse stanziare. 11. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. 12. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.

Tenuto conto, altresì, che oggi più che mai, nel corso della crisi pandemica Covid19 e alla luce del Piano di Ripresa e Resilienza presentato dall'Italia per risollevare il Paese, la formazione del personale della pubblica amministrazione è posta al centro della riforma della pubblica amministrazione per incentivare la semplificazione e la digitalizzazione delle procedure amministrative con l'obiettivo di sburocratizzare per ridurre i costi e i tempi che attualmente gravano su imprese e cittadini;

Visto, altresì, il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della P.A., presentato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione il 10 gennaio nella sede della del Dipartimento della Funzione Pubblica, che offre grandi opportunità di investimento sul percorso professionale di ciascun dipendente della P.A. per rafforzarne le competenze individuali in linea con gli standard europei e internazionali e potenziare strutturalmente la capacità amministrativa con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese;

Visto l'allegato Piano di Formazione per l'anno 2022, redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente e sulla base delle normative vigenti che impongono formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012) e della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs. 82/2005 e s.m.i.);

Considerato che le attività formative previste dall'allegato Piano di formazione sono offerte da un abbonamento a rivista specializzata, a cui l'Ente risulta già abbonato.

Dato atto che, per quanto concerne, invece, l'attività formativa di aggiornamento della sicurezza, rivolta ai dipendenti con qualifica di "Operaio" verranno realizzate in collaborazione con il Responsabile di Area a cui il personale risulta assegnato nonché con il Datore di Lavoro;

Evidenziato che, essendo il piano di formazione in fase di prima applicazione, lo stesso potrà essere soggetto a modifiche ed integrazioni in virtù dei bisogni formativi dell'Ente che nel corso dell'anno dovessero sopraggiungere.

Richiamato il comma 3 dell'art.49 ter del CCNL Enti locali in virtù del quale: *"Nell'ambito dei piani di formazione possono essere individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche."*

Ritenuto opportuno procedere, pertanto, a fornire indirizzo al Presidente della delegazione trattante di parte Pubblica affinché proponga alla Delegazione Trattante la valutazione aggregata dei corsi previsti nel piano di formazione allegata, ai fini delle Progressioni economiche orizzontali.

Ritenuto di approvare il piano suddetto in considerazione dell'importanza del tema della formazione delle risorse umane, quale strumento di innovazione e di mutamento della Pubblica Amministrazione;

Visti i pareri favorevoli resi dal Responsabile dell'Area I in ordine alla regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario in ordine alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione;

Con voti unanimi legalmente espressi;

D E L I B E R A

- 1) di approvare l'allegato Piano di formazione per l'anno 2022;
- 2) di fornire indirizzo al Presidente della delegazione trattante di parte Pubblica affinché proponga alla Delegazione Trattante la valutazione aggregata dei corsi previsti nel piano di formazione allegata, anche ai fini delle Progressioni economiche orizzontali.
- 3) di dare atto che essendo il piano di formazione in fase di prima applicazione, lo stesso potrà essere soggetto a modifiche ed integrazioni in virtù dei bisogni formativi dell'Ente che nel corso dell'anno dovessero sopraggiungere.
- 4) di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio on-line per 15 giorni consecutivi e nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione "Provvedimenti" - "Provvedimenti Organi di Indirizzo Politico", ai sensi dell'art.23, c.1, 2 del D.Lgs.n.33/2013.

Con separata ed unanime votazione la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL SINDACO
F.to Dott. Antonio MATARRELLI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Domenico RUGGIERO

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

Mesagne, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Domenico RUGGIERO

ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE

N. 1252 di registro di pubblicazione.

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

Mesagne, li 13/04/2022

IL MESSO COMUNALE/ADETTO
F.to Cosimo PASIMENI

ESECUTIVITÀ DELLA DELIBERAZIONE

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

Decorrenza giorni 10 dall'inizio della pubblicazione.

Mesagne, li 12/04/2022

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to _____

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



PIANO DELLA FORMAZIONE DEL COMUNE DI MESAGNE PER L'ANNO 2022

Premessa

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

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

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

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

Tra questi, i principali sono:

- 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”;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
- Il “Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata;
- La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, 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 funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

- Il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”*;

- Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 *“Formazione informatica dei dipendenti pubblici”* prevede che: 1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. 1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

Fabbisogni formativi

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

Con nota prot. n.10008 del 24.03.2022 il Responsabile dell'Area I – Affari Generali – Segreteria – Risorse Umane ha chiesto ai Responsabili di Area, in relazione a diverse tematiche, l'indicazione dei bisogni formativi per il personale ad essi assegnato.

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

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



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

Risorse per la formazione e tipologia di intervento

La formazione è realizzata secondo criteri di massima partecipazione e trasparenza: garantisce la trasparenza sugli obiettivi formativi perseguiti, anche in termini di trasferibilità dei risultati raggiunti e della loro capitalizzazione nel percorso formativo individuale e tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica (è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili garantendo al contempo la qualità delle azioni formative).

Il presente piano, suscettibile come già detto di ulteriori integrazioni e specificazioni, prevede una serie di attività formative offerte da un abbonamento a rivista specializzata, a cui l'Ente risulta già abbonato. Tali moduli formativi prevedono una partecipazione dei dipendenti a distanza in modalità webinar.

Per quanto concerne invece il personale con profilo di "Operaio" si procederà ad organizzare dei corsi di aggiornamento per la sicurezza in collaborazione con il Responsabile di Area cui gli stessi sono assegnati e con il Datore di Lavoro.

Individuazione delle aree tematiche

L'amministrazione, nella predisposizione del Piano di formazione del personale, tiene conto delle tematiche di comune interesse e di quelle specifiche di particolari settori emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo.

Gli interventi formativi vengono suddivisi secondo le seguenti aree di contenuto prevalente:

- 1. AMMINISTRAZIONE**
- 2. SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI**
- 3. CONTABILITA'**
- 4. RISORSE UMANE**
- 5. TRIBUTI**
- 6. COMMERCIO E POLIZIA LOCALE**
- 7. GESTIONE DEL TERRITORIO.**
- 8. AGGIORNAMENTO SICUREZZA**

Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento

All'interno del presente documento si delinea la formazione e l'aggiornamento non solo quale strumento atto a sostenere l'attività dell'Ente, ma anche come opportunità ai singoli dipendenti per l'accrescimento professionale. Nel concreto le azioni formative sono finalizzate ad un reale incremento sul piano delle conoscenze, competenze e capacità tecnico-gestionali.

Di seguito vengono riportati i moduli trattati nell'ambito di ciascuna tematica:

AMMINISTRAZIONE

PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - Dalla "sanzione" alla programmazione della "transizione al digitale" (prima parte)



PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - Dalla "sanzione" alla programmazione della "transizione al digitale" (seconda parte)

La fase esecutiva del contratto di appalto di servizi di durata nello squilibrio negoziale derivante dal periodo di emergenza Covid 19

Come procedere nel processo di dematerializzazione dopo le nuove linee guida AGID, l'introduzione di SPID e di PAGOPA

La corretta redazione di determine e delibere alla luce dei principi di trasparenza pubblicità e tutela della privacy

I controlli relativi alla documentazione amministrativa e alle Autocertificazioni

Il diritto di accesso agli atti - La disciplina del nuovo accesso mediante FOIA (Freedom Of Information Act) (Giampaolo Teodori)

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – MODULO 1

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA – MODULO 2

Accesso civico generalizzato (FOIA): linee guida organizzative

Digitalizzazione del procedimento amministrativo: Adempimenti

La videosorveglianza dopo l'entrata in vigore del GDPR

Manuale di gestione documentale

Protocollo informatico: opportunità

Archivi analogici e archivi digitali

SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI SOCIALI

ANAGRAFE E STRANIERI - OCCUPAZIONE ABUSIVA - RESIDENZA IN TEMPO REALE

PROCEDIMENTI ANAGRAFICI IN BACK OFFICE

Iscrizione e gestione anagrafica di richiedenti asilo e titolari di protezione d'anagrafe

ANPR: il nuovo quadro giuridico e operativo per l'ufficiale d'anagrafe

Residenza, domicilio e iscrizione anagrafica come persona "senza fissa dimora"

Nome e cognome

Cittadinanza

Adozioni

Testamento biologico

Un matrimonio fuori dal "Comune

Servizi sociali ed educativi: il trattamento dei dati personali alla luce del nuovo regolamento europeo

Le politiche per gli anziani non autosufficienti



Le strutture residenziali: quanto costano? Chi paga?

CONTABILITA'

Riaccertamenti

Rendiconto 2022

CORSO DI CONTABILITÀ ECONOMICO – PATRIMONIALE modulo 1

CORSO DI CONTABILITÀ ECONOMICO – PATRIMONIALE modulo 2

CORSO DI CONTABILITÀ ECONOMICO – PATRIMONIALE modulo 3

Legge di bilancio 2022 (Michele Ariano)

Contabilità economica per enti minori: un'introduzione

LA GESTIONE DELL'IVA ALL'INTERNO DELL'ENTE LOCALE ANCHE COME LEVA PER OTTENERE RISORSE UTILI AL BILANCIO

RISORSE UMANE

Decreto Assunzioni e Fondo decentrato: un rebus in emergenza COVID

MOBILITÀ, CALCOLO TURN-OVER E CAPACITÀ ASSUNZIONALE NEGLI ENTI LOCALI – modulo 1

MOBILITÀ, CALCOLO TURN-OVER E CAPACITÀ ASSUNZIONALE NEGLI ENTI LOCALI – modulo 2

Passweb

Lo smart working negli enti locali

Regolamentazione delle attività e iniziative di carattere privato per il personale della Polizia locale

La definizione delle procedure per le progressioni economiche orizzontali

TRIBUTI

TRIBUTI COMUNALI: LE NOVITA' PER IL 2022

LA RISCOSSIONE COATTIVA A MEZZO INGIUNZIONE FISCALE RAFFORZATA COME ALTERNATIVA AL RUOLO DELL'AGENTE DELLA RISCOSSIONE

L'introduzione dell'Imposta di soggiorno: una proposta di regolamento

TARI: l'applicazione della tariffa puntuale

COMMERCIO E POLIZIA LOCALE

SALE DA GIOCO E LUDOPATIA

SCIA, Comunicazione e Autorizzazione: verifiche e sanzioni

Safety & Security nelle manifestazioni pubbliche: modelli organizzativi

Omicidio e lesioni personali stradali (L. n. 41/2016)



Il controllo documentale: modalità operative

Il rilevamento degli incidenti stradali

Social media e sicurezza: nuovi strumenti per il controllo del territorio da parte degli organi di polizia

GESTIONE DEL TERRITORIO

Tutte le novità del decreto semplificazione in materia di appalti pubblici

E-PROCUREMENT: DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI NEL REGOLAMENTO MIT E NEL BANDO-TIPO ANAC, PROCEDURE E STRUMENTI TELEMATICI DI ACQUISTO E NEGOZIAZIONE

Il MEPA in pratica secondo il Decreto "Semplificazioni-bis"

AGGIORNAMENTO SICUREZZA

Corsi di aggiornamento in materia di sicurezza rivolti al personale dipendente con qualifica di "Operaio", da organizzarsi in collaborazione con il Responsabile di Area cui gli stessi sono assegnati e con il Datore di Lavoro.

MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE E LA VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La Direttiva sulla formazione del 13/12/01 attribuisce grande importanza alla valutazione dei risultati dell'attività formativa che deve risultare utile per tre categorie di soggetti:

- i partecipanti ai corsi
- l'Amministrazione

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

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

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

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

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

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