



**Comune di Montefelcino**  
**Provincia di Pesaro Urbino**

# PIANO TRIENNALE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

(2022 - 2024)

### **Introduzione.**

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti locali, sono tenute a programmare 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.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza ancora più strategica, tenuto conto dell'esigenza di sopperire alla progressiva limitazione del turn over, imposto dalla normativa vigente, con personale sempre più preparato in ambiti trasversali, in grado di consentire flessibilità nella gestione dei servizi e di affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione.

La formazione è al contempo un mezzo per garantire l'accrescimento professionale dei dipendenti, per stimolarne la motivazione e al contempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi aziendali e quindi dei servizi ai cittadini.

La formazione quindi è un processo complesso, che assolve ad una duplice funzione: la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi e dei prodotti.

Ciò implica, in primo luogo, che l'amministrazione compia un investimento forte e continuo sui processi di formazione, assicurando a tutti i dipendenti percorsi formativi in linea con le loro esigenze professionali ed attivando percorsi di coinvolgimento attivo degli stessi nei relativi processi; e, in secondo luogo, che ciascun dipendente realizzi la partecipazione a percorsi formativi mirati con la finalità di migliorare le proprie competenze professionali, anche attraverso l'individuazione di precisi compiti e responsabilità.

Il Piano della formazione illustra questo reciproco impegno tra amministrazione e dipendenti.

Esso deve essere flessibile, costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e gli obiettivi dell'Amministrazione.

### **Piano della formazione 2022 – 2024.**

## **PARTE I: CONDIZIONI GENERALI E ORGANIZZATIVE**

### **REFERENTE:**

Il soggetto preposto alla formazione in qualità di referente è il Segretario comunale.

Nello specifico, vengono svolte ad opera del referente le seguenti attività:

- 1) supporto alla programmazione e alla gestione dei corsi di formazione;
- 2) predisposizione del presente Piano di formazione;
- 3) supporto al coordinamento e monitoraggio dei processi formativi;
- 4) garanzia della corretta diffusione del Piano di formazione nell'Ente.

### **DOCENTI:**

Ai fini della formazione è possibile avvalersi sia di docenti esterni che interni all'Amministrazione.

DOCENTI INTERNI sono:

- il segretario comunale
- i responsabili delle aree organizzative, titolari di posizione organizzativa, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

La formazione di cui al presente Piano sarà comunque effettuata, in prevalenza, da parte di soggetti esterni esperti in materia, vale a dire in modalità esternalizzata, al fine di acquisire le competenze necessarie in quelle aree tematiche maggiormente esposte a mutamenti normativi e in continua evoluzione.

### **RISORSE:**

L'Amministrazione si impegna a favorire l'incremento dei finanziamenti interni necessari ad attuare una politica di sviluppo delle risorse umane, destinando apposite risorse nei limiti consentiti dalle disposizioni di legge. Le risorse finanziarie destinate alla formazione sono contemplate in appositi capitoli del bilancio di previsione finanziario dedicati. In ogni caso, data l'offerta formativa oggi disponibile finanziata in gran parte con fondi PNRR (vedansi iniziative formative e soggetti gestori in calce) non si ritiene al momento necessario assegnare specifiche risorse finanziarie per la

formazione: in casi particolari, ove non siano reperibili offerte formative per specifiche esigenze manifestate dalla struttura, si provvederà con appositi impegni di spesa.

**Come obiettivo generale, in ogni caso, al fine di consentire economie di spesa è preferibile, laddove possibile, la partecipazione a corsi di formazione gratuiti.**

## **PARTE II: INDIVIDUAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEI CORSI**

Per quel che concerne il triennio 2022/2023/2024, è avvertita l'esigenza di approfondire temi riguardanti le aree di rischio mappate nel Piano di prevenzione della corruzione approvato.

Le **aree di rischio** mappate sono le seguenti:

1. Area: acquisizione e progressione del personale
2. Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
3. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)
4. Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari)
5. Area: finanza
6. Area: patrimonio
7. Area: vigilanza società a totale partecipazione pubblica
8. Area: incarichi e nomine
9. Area: controlli
10. Area: affari legali

È avvertita inoltre l'esigenza di formare il personale in merito ai temi trasversali e generali legati alla

- Prevenzione della corruzione e trasparenza
- Transizione digitale

Si definiscono, quindi, le seguenti **aree di formazione**:

- a) [TRASVERSALE E GENERALE] PNRR e transizione digitale dei servizi ai cittadini
- b) [TRASVERSALE E GENERALE] prevenzione della corruzione e la trasparenza
- c) [AREA DI RISCHIO 1] selezioni del personale dopo il D.L. 36/2022 (L. 29 giugno 2022, n. 79) e le progressioni orizzontali e verticali del personale dopo il rinnovo del CCNL funzioni locali 2019/2021
- d) [AREA DI RISCHIO 2] contrattualistica pubblica e le modalità di affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare riferimento agli interventi realizzati con fondi PNRR e agli affidamenti sotto soglia
- e) [AREA DI RISCHIO 3] Trasparenza nell'attività di pianificazione e governo del territorio
- f) [AREA DI RISCHIO 4] gestione dei servizi sociali e alla persona con particolare riferimento alla gestione di sussidi e contributi a valere su fondi statali e regionali
- g) [AREA DI RISCHIO 5] ordinamento finanziario e contabile e la rendicontazione degli interventi realizzati con fondi PNRR
- h) [AREA DI RISCHIO 6] Gli obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art 30, d.lgs. 33/2013)
- i) [AREE DI RISCHIO 7, 8, 10] Il procedimento di affidamento di incarichi professionali ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. lgs. 165/2001
- j) [AREA DI RISCHIO 9] il controllo di amministrativo e contabile sugli atti: tipologie di controlli sui diversi atti, oggetto e ampiezza del controllo, responsabilità

Altre esigenze formative potranno emergere nel corso del triennio, sulla base di comunicazioni degli uffici e/o del segretario comunale, e periodicamente si potrà procedere, con apposita deliberazione di Giunta, all'aggiornamento e integrazione del presente piano di formazione.

### **PARTE III: PIANO DI FORMAZIONE**

La parte terza illustra il Piano di formazione ai sensi del d.p.r. 70 del 2013, art. 8, con la programmazione degli interventi formativi per il triennio 2022- 2024 e, in particolare, per l'anno corrente.

AMBITO / ATTUATORE	OGGETTO	MODALITA' DI EROGAZIONE	stanza mento	tempistiche
<b>FORMAZIONE TRASVERSALE E GENERALE</b>				
TUTTE LE AREE / RESPONSABILI DELLE AREE	[TRASVERSALE E GENERALE] prevenzione della corruzione e la trasparenza	DOCENTI INTERNI Segretario comunale	€ 0	Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti; Obiettivi e tempistiche QUATTRO (4) ORE DI FORMAZIONE ENTRO IL 30/04 di ciascun anno QUATTRO (4) ORE DI FORMAZIONE ENTRO IL 31/12 di ciascun anno
TUTTE LE AREE / RESPONSABILI DELLE AREE	[TRASVERSALE E GENERALE] transizione digitale dei servizi ai cittadini	DOCENTI ESTERNI Piattaforme e-learning indicate in calce	€ 0	Obiettivi e tempistiche ALMENO UN (1) CORSO entro il 30/04 di ogni anno da scegliere, con attestato finale, in una delle aree di rischio indicate <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modalità webinar</li> <li>- in modalità e-learning</li> </ul>
<b>FORMAZIONE SPECIFICA E CONTINUA</b>				
ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio individuate nel Piano anticorruzione allegato al PIAO al responsabile della prevenzione, quale condizione per l'esercizio della sua funzione di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del piano: politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione + tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.				
AREA TECNICA	[AREA DI RISCHIO 2] contrattualistica pubblica e le modalità di affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare riferimento agli interventi realizzati con fondi PNRR e agli affidamenti sotto soglia [AREA DI RISCHIO 3] Trasparenza nell'attività di pianificazione e governo del territorio [AREA DI RISCHIO 6] Gli obblighi di pubblicazione concernenti i beni immobili e la gestione del patrimonio (art 30, d.lgs. 33/2013) [AREA DI RISCHIO 9] il controllo di amministrativo e contabile sugli atti: tipologie di controlli sui diversi atti, oggetto e ampiezza del controllo, responsabilità	DOCENTI ESTERNI Piattaforme e-learning indicate in calce	€ 0	Obiettivi e tempistiche ALMENO UN (1) CORSO entro il 31/12 di ogni anno, con attestato finale, in una delle aree di rischio indicate <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modalità webinar</li> <li>- in modalità e-learning</li> </ul>

<p>AREA AMMINISTRATIVA</p>	<p>[AREA DI RISCHIO 2] contrattualistica pubblica e le modalità di affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare riferimento agli interventi realizzati con fondi PNRR e agli affidamenti sotto soglia          [AREA DI RISCHIO 4] gestione dei servizi sociali e alla persona con particolare riferimento alla gestione di sussidi e contributi a valere su fondi statali e regionali          [AREE DI RISCHIO 7, 8, 10] Il procedimento di affidamento di incarichi professionali ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D. lgs. 165/2001          [AREA DI RISCHIO 9] il controllo di amministrativo e contabile sugli atti: tipologie di controlli sui diversi atti, oggetto e ampiezza del controllo, responsabilità</p>	<p>DOCENTI ESTERNI          Piattaforme e-learning indicate in calce</p>	<p>Obiettivi e tempistiche          ALMENO UN (1) CORSO entro il 31/12 di ogni anno, con attestato finale, in una delle aree di rischio indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modalità webinar</li> <li>- in modalità e-learning</li> </ul>
<p>AREA FINANZIARIA</p>	<p>[AREA DI RISCHIO 1] selezioni del personale dopo il dl 36/2022 (L. 29 giugno 2022, n. 79) e le progressioni orizzontali e verticali del personale dopo il rinnovo del CCNL funzioni locali 2019/2021          [AREA DI RISCHIO 2] contrattualistica pubblica e le modalità di affidamento di lavori, servizi, forniture, con particolare riferimento agli interventi realizzati con fondi PNRR e agli affidamenti sotto soglia          [AREA DI RISCHIO 5] ordinamento finanziario e contabile e la rendicontazione degli interventi realizzati con fondi PNRR          [AREA DI RISCHIO 9] il controllo di amministrativo e contabile sugli atti: tipologie di controlli sui diversi atti, oggetto e ampiezza del controllo, responsabilità</p>	<p>DOCENTI ESTERNI          Piattaforme e-learning indicate in calce</p>	<p>Obiettivi e tempistiche          ALMENO UN (1) CORSO entro il 31/12 di ogni anno, con attestato finale, in una delle aree di rischio indicate</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- in modalità webinar</li> <li>- in modalità e-learning</li> </ul>

## MODALITA' DI FORMAZIONE – piattaforme e-learning suggerite per la formazione

### **Piattaforma e-learning DAIT / Ministero dell'Interno-Dipartimento per gli affari Interni e Territoriali (DAIT)- Albo nazionale segretari comunali**

Formazione permanente dei Segretari comunali e provinciali, del personale degli ee.II. e degli Amministratori locali di cui all'art. 10 del DL. 174/12

FORMAZIONE IN MODALITA' WEBINAR  
(FORMAZIONE SINCRONA)

Come iscriversi: Entra nella pagina "Elenco Corsi" e compila il form di richiesta presente nella pagina relativa al corso. <https://formazionepermanente.albosegretari.it/elenco-corsi/>

FORMAZIONE IN MODALITA' E-LEARNING  
(FORMAZIONE A-SINCRONA)

Come iscriversi/accedere: Come iscriversi: Entra nella piattaforma per la formazione a distanza per creare un account e accedere ai corsi

<https://daitformazione.interno.gov.it/alboform/login/signuprequest.php>

(Modello iscrizione allegato a questo piano di formazione)

### **Portale e-learning ITACA - ISTITUTO PER L'INNOVAZIONE E TRASPARENZA DEGLI APPALTI E LA COMPATIBILITA' AMBIENTALE -Associazione federale delle Regioni e delle Province Autonome**

Come iscriversi: Entra nella piattaforma per la formazione a distanza per creare un account e accedere ai corsi

<http://elearning-itaca.com/moodle/login/index.php>

### **PNRR ACADEMY**

#### **Piano Nazionale di Formazione per la Professionalizzazione del Rup**

Come iscriversi: Entra nella piattaforma per la formazione a distanza per creare un account e accedere ai corsi

<https://www.pianoformazioneup.org/login/index.php>

<https://formazionenazionaleappalti.it/index.php>

<https://formazionenazionaleappalti.it/index.php/programma-2022-2023-heading/programma-2022-2023>

### **Portale e-learning SCUOLA REGIONALE DI FORMAZIONE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE DELLA REGIONE MARCHE**

La Scuola Regionale di Formazione della Pubblica Amministrazione, ai sensi dell'art.14, comma 1, della L.R. n° 20 del 15 ottobre 2001, assicura l'aggiornamento e la riqualificazione del personale regionale

La partecipazione ai corsi è gratuita e riservata a dipendenti degli enti pubblici con sede nel territorio della regione Marche, con priorità per i Comuni

Come iscriversi: Entra nella piattaforma per la formazione a distanza per creare un account e accedere ai corsi

<https://scuolaweb.regione.marche.it/>

071/8064252-4349

[formazione.entilocali@regione.marche.it](mailto:formazione.entilocali@regione.marche.it)

<https://www.regione.marche.it/Regione-Utile/Enti-Locali-e-Pubblica-Amministrazione/Formazione-EELL-e-PA/Calendario-Seminari>

### **Scuola IFEL**

La Scuola IFEL è un progetto finalizzato a rafforzare la crescita professionale del personale comunale e ad ampliare l'offerta di servizi per la formazione, l'aggiornamento e l'accesso alla produzione documentale a carattere didattico e informativo.

La Scuola offre formazione di base per i neo-assunti e neo-immessi in ruolo (Basic Knowledge), aggiornamento continuo per tutti i dipendenti comunali (Up-skilling e Re-skilling) e alta formazione per dirigenti e figure apicali (Masterclass). Tutti i percorsi sono organizzati per aree tematiche.

Per partecipare ai corsi della Scuola IFEL è necessario essere registrati al sito IFEL.

Una volta effettuata la registrazione, o se si è già registrati al sito IFEL, è sufficiente accedere alla Scuola IFEL direttamente dalla home page della Scuola o da questo link diretto.

<https://elearning.fondazioneifel.it/>

<https://elearning.fondazioneifel.it/?redirect=0>

E' possibile effettuare formazione anche con altre piattaforme formative o istituti formatori, in collaborazione con il Segretario comunale

La partecipazione ai corsi in modalità sincrona (webinar in diretta) o asincrona (e- learning) dovrà essere comprovata da apposito attestato di partecipazione.

# Ministero dell'Interno - DAIT

---

## Nuovo account

### **RICHIESTA DI ISCRIZIONE AL CAMPUS VIRTUALE DELL'ALBO NAZIONALE DEI SEGRETARI COMUNALI E PROVINCIALI - MINISTERO DELL'INTERNO**

1. Scaricare, compilare e sottoscrivere il [Modulo dichiarazioni](#) corredarlo di documento di identità in corso di validità e trasformarlo in un unico file in formato avente una delle seguenti estensioni .pdf/.jpg/.p7m/.xml

*Se il modulo viene sottoscritto con firma digitale, non è necessario corredarlo di documento di identità.*

2. Tenere a disposizione il file contenente il "Modulo dichiarazioni" di cui al punto 1, in quanto necessario per completare la procedura di richiesta di iscrizione al "Campus Virtuale".

3. Avviare la procedura di richiesta di iscrizione e compilare i campi indicati nell'apposita maschera.

4. Caricare il file contenente il modulo di cui al punto 1 all'interno della maschera. Il file non deve superare la dimensione massima di 5 MB.

5. Cliccare sul bottone "Crea nuovo account" per concludere la richiesta di iscrizione, se la procedura non viene completata entro 30 minuti, i dati forniti andranno persi e dovrà essere avviata una nuova richiesta di iscrizione.

6. Entro i successivi 5 giorni lavorativi, all'indirizzo e-mail indicato durante la procedura di iscrizione, verrà inviata una mail di conferma dell'avvenuta iscrizione al "Campus Virtuale".

*Non si terrà conto di richieste di iscrizione incomplete e/o incongruenti*

*Per assistenza inviare una e-mail all'indirizzo: [formazione.albo@interno.it](mailto:formazione.albo@interno.it)*

[Avvia la procedura di richiesta di iscrizione al Campus](#)