



# CITTÀ DI VERBANIA

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

Dipartimento Affari Generali – Servizio Personale–Organizzazione

## **PIANO DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DIPENDENTE**

**TRIENNIO 2021 - 2023**

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.  
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

1 di 13

## PREMESSA ED IMPOSTAZIONE METODOLOGICA

La formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e costituisce, altresì, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Nel passato, anche meno recente, l'esperienza di formazione ha portato a risultati tangibili in merito all'efficienza, efficacia e economicità dell'azione amministrativa. Una maggior preparazione di base, fornita ad ogni dipendente, ha incentivato e snellito le procedure burocratiche riuscendo a colmare le lacune e le difficoltà create con l'introduzione di nuove normative e con la nuova idea di gestione dell'attività amministrativa pubblica. L'idea di fondo è quella di considerare la formazione un investimento nella professionalità dedicando maggiore attenzione all'analisi dei fabbisogni formativi, alla formazione legata ai compiti ed ai ruoli, di natura anche selettiva, con metodi didattici interattivi ed assicurando un coinvolgimento attivo dei partecipanti nella misurazione dei risultati.

Per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità dei servizi, sono indispensabili conoscenza e competenze. Per ottenere questi due peculiari e fondamentali connotati bisogna assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione ed una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui. Per tale ragione, e conformemente a quanto impostato anche nelle pianificazioni precedenti, si è inteso predisporre una costruzione del presente Piano secondo una logica, per così dire, "a base zero" partendo non direttamente da una dichiarazione generica dei bisogni formativi bensì da una valutazione delle problematiche (trasversali o specifiche) che la formazione dovrebbe contribuire a risolvere attraverso il confronto ed il dialogo con i dirigenti, coordinati dall'azione del Segretario comunale. Mediante un'espressa ed esplicita connessione tra gli obiettivi del cambiamento, le problematiche che ne ostacolano l'attuazione e i contenuti delle azioni formative in cui si intende articolare il presente Piano, l'intendimento principale è quello di pervenire ad analizzare tali problematiche dal punto di vista dell'impatto sul personale in termini di cambiamenti di ruolo e/o di competenze e configurando la rilevanza di tali problematiche in termini di impatto potenziale sugli obiettivi strategici dell'ente (rilevanza) e in termini di potenziale risolvibilità con il mezzo della leva formativa (fattibilità). Al termine di tale valutazione, un'azione formativa può essere considerata prioritaria rispetto ad un'altra se le problematiche che dovrebbe contribuire a risolvere soddisfano requisiti di alta rilevanza e di alta fattibilità.

In questa prospettiva, l'obiettivo finale della formazione è quello di colmare il cd. "gap" tra le competenze/obiettivo (e desiderate in rapporto alle esigenze dell'Ente) e quelle effettivamente presenti tenendo sempre a mente che la suddetta sfera delle competenze deve essere declinata nella classica tripartizione in: area del sapere (conoscenze professionali), area del saper fare (capacità applicative), area del saper essere (comportamenti di contesto ed orientamenti).

## OBIETTIVI ED AREE DI INTERVENTO

Nel predisporre il piano di formazione 2021-2023 sono state individuate anche nuove aree tematiche al fine di consolidare e strutturare le conoscenze sul campo effettuate dal personale, tenuto conto che è necessario prioritariamente rafforzare le competenze su materie che implicano particolari livelli di responsabilità ( per es. D.L.vo n. 81/2008) garantendo, contestualmente, un continuo e permanente processo di aggiornamento

Il Piano di attività, pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- ottenere un miglioramento globale e complessivo dei processi lavorativi;
- rafforzare e approfondire specifiche competenze in settori particolarmente delicati per gli enti locali come, per esempio, tutela della privacy, misure in tema di procedimento amministrativo, forniture di beni e servizi in economia, legalità, trasparenza ed anticorruzione ecc.;
- analizzare la gestione innovativa che dovranno adottare alcuni servizi (per esempio la gestione in rete dei servizi sociali);
- rafforzare e approfondire specifiche competenze tecniche in gruppi professionali omogenei;
- formare ed informare in materia di sicurezza del lavoro, prevedendo la trattazione di tematiche di carattere generale ma anche la formazione di figure specifiche;
- fornire formazione appropriata ai titolari di posizione organizzativa;
- rafforzare e approfondire specifiche competenze per tematiche inerenti principalmente alcuni servizi mirati con particolare riguardo ai profili operatività informatica al fine di raggiungere gli obiettivi di digitalizzazione della pubblica amministrazione individuati anche nel PNRR e digitalizzazione dei servizi comunali;
- esaminare le problematiche derivanti dalle nuove forme di aggregazione sovracomunale e dai conseguenti innovativi processi gestionali e decisionali;

## MODALITA' DI ATTUAZIONE

Per l'attuazione del Piano triennale di formazione 2021-2023, l'Amministrazione si attiene principalmente, come illustrato in premessa, alle esigenze scaturite dalle richieste formative pervenute dai dirigenti.

La prospettiva di base, come già precedentemente evidenziato, prende le mosse dalla necessità di adeguamento alle più recenti disposizioni normative che, specialmente nell'ultimo periodo, hanno subito una notevolissima accelerazione in un processo di continuo ( e non sempre coerente) stravolgimento e superamento delle disposizioni, non solo più remote, del nostro ordinamento giuridico.

Si specifica e chiarisce che i titoli dei moduli formativi previsti hanno una valenza meramente indicativa e solo finalizzata alla determinazione dei temi e dei servizi interessati in via prevalente. Pertanto, potranno essere dettagliati e ulteriormente affinati in relazione a successive e

più approfondite valutazioni basate anche sulle esigenze lavorative emerse nel periodo in cui saranno tenute le giornate di formazione in un'ottica di flessibilità e duttilità dell'azione formativa che necessariamente si denota con una matrice di natura notevolmente dinamica.

#### INIZIATIVE ANNO 2021

Tematica	Titolo del corso	** Partecipanti
Redazione atti amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>La formazione, la notifica a mezzo pec e la conservazione degli atti digitali relativi alle entrate tributarie e patrimoniali</b></li> <li>- <b>Il documento informatico e la scadenza del 1° gennaio 2022</b></li> <li>- <b>Corso “la determina a contrarre e la determina a contrarre semplificata”</b></li> <li>- <b>Corso formazione Messi Notificatori</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> <li>• 3 dipendenti</li> <li>• 2 dipendenti</li> <li>• 2 dipendenti</li> </ul>
Controllo e gestione leadership	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Lavoro di gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali</b></li> <li>- <b>Team Working: soft skills e gestione del gruppo</b></li> <li>- <b>Il Dirigente Efficace</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente e 4 dipendenti</li> <li>• Dirigente e 2 dipendenti</li> <li>• Dirigente e 2 dipendenti</li> </ul>
Benessere Organizzativo	<p><b>Il metodo anti-negatività nella gestione dei conflitti</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente e 2 dipendenti</li> </ul>
Personale ed Organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>“Le Novità Pensionistiche 2021”</b></li> <li>- <b>“Il lavoro agile nella PA tra fase emergenziale e scenari” e “Pianificare e organizzare il lavoro agile”</b></li> <li>- <b>“il fascicolo del personale dei dipendenti pubblici”</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 dipendenti</li> <li>• 2 dipendenti</li> <li>• 1 dipendente</li> </ul>

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.  
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

	<p><b>- Gestione delle risorse Umane: la gestione per obiettivi, la valutazione delle prestazioni, lo smart working</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente e 2 dipendenti</li> </ul>
Semplificazione Documentale nuove tecnologie e Settore Informatica	<p><b>- Il responsabile della transizione al digitale e gli obiettivi della digitalizzazione</b></p> <p><b>- Spid – PagoPa – AppIO</b></p> <p><b>- I procedimenti a distanza di parte informatizzati</b></p> <p><b>- Spid e i servizi online</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsabile di settore</li> <li>• 3 dipendenti</li> <li>• 1 dipendente</li> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Trasparenza e legalità dell'attività amministrativa	<p><b>“Accesso civico e trasparenza”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente e 4 dipendenti</li> </ul>
Tributi e fiscale	<p><b>- Le ultime novità giurisprudenziali in tema di tributi comunali</b></p> <p><b>- ciclo formativo 5 incontri:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• IMU Aree edificabili;</li> <li>• IMU fattispecie particolari;</li> <li>• TARI;</li> <li>• Strumenti e procedure per la riscossione delle entrate degli enti locali;</li> <li>• Canone unico patrimoniale</li> </ul> <p><b>- La dichiarazione Iva 2021: le criticità per gli enti locali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> <li>• 4 dipendenti</li> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Contabilità	<p><b>- “La contabilità finanziaria degli enti territoriali”</b></p> <p><b>-DUP 2022/2024</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> <li>• Funzionario</li> </ul>

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.  
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

	<p>- <b>Le ultime variazioni di bilancio in relazione alla nuova certificazione del fondone 2021 Prime indicazioni sulla predisposizione del bilancio 2022-2024</b></p> <p>- <b>Gestione Contabile e digitalizzazione della PA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente, Funzionario</li> <li>• Funzionario, 1 dipendente</li> </ul>
Appalti pubblici	<p>- <b>Master online “la disciplina degli appalti”</b></p> <p>- <b>Appalti pubblici: focus sotto-soglia nella fase transitoria</b></p> <p>- <b>Laboratori operativi in materia di appalti pubblici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente, 2 dipendenti</li> <li>• Dirigente, funzionario e 5 dipendenti</li> <li>• Dirigente e 4 dipendenti</li> </ul>
Polizia municipale	<p>- <b>Convegno nazionale “Le giornate di polizia locale e sicurezza urbana”</b></p> <p>- <b>Seminario alta formazione in Infortunistica stradale: errori e responsabilità nella rilevazione dei sinistri</b></p> <p>- <b>Corso formazione agenti di polizia municipale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionario, 2 dipendenti</li> <li>• Funzionario</li> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Asilo Nido	<p><b>Corso formazione per educatrici “Gestire la relazione con i genitori”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutte educatrici</li> </ul>
Espropri	<p><b>6 incontri webinar specialistico: “Espropriazione per pubblica utilità: La Procedura”</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Anticorruzione	<p>- <b>La prevenzione del rischio di corruzione nei settori anagrafe, tributi, elettorali, cimiteriali</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionario e 21 dipendenti</li> </ul>

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.  
Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

	- “ <b>La prevenzione del rischio di corruzione nei settori dell’edilizia privata</b> ”	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente e 8 dipendenti</li> </ul>
Corsi Sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Corso formazione specifico per addetti alla conduzione di gru su autocarro</b></li> <li>- <b>Corso aggiornamento Triennale Primo Soccorso</b></li> <li>- <b>RLS</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 dipendente squadra operai</li> <li>• 2 dipendente Farmacia</li> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
PNRR	<p><b>Il nuovo Decreto 31 maggio 2021 n. 77 attuativo del PNRR: le novità del Decreto Semplificazioni «bis»</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Corso specialistico per la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo dei fondi del “piano nazionale di ripresa e resilienza”:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Il RUP e i progetti del Pnrr e del Pnc;</b></li> <li>• <b>Il monitoraggio procedurale e finanziario e la rendicontazione del Pnrr e del Pnc;</b></li> <li>• <b>Il controllo dei piani finanziati dal Pnrr e dal pnc;</b></li> <li>• <b>la gestione, il monitoraggio, la rendicontazione ed il controllo dei fondi del Pnrr</b></li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 5 dipendenti</li> <li>• Dirigente e 1 dipendente</li> <li>• Dirigente, Funzionario e 2 dipendenti</li> <li>• Dirigente, Funzionario e 2 dipendenti</li> <li>• Funzionario e 2 dipendenti</li> </ul>
Controllo di Gestione e centrale acquisti	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Corso base Consip-Mepa</b></li> <li>- <b>Corso operativo avanzato con simulazioni per l’utilizzo del mercato elettronico</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 dipendente</li> <li>• 1 dipendente</li> </ul>

	<b>- MEPA Le procedure sottosoglia alla luce del decreto semplificazione-bis</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Biblioteca	<b>Laboratorio on-line di progettazione Europea: Erasmus+, Europa per i cittadini, europa creativa, fondi strutturali europei</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Patrimonio e demanio	<b>La gestione dei beni demaniali e patrimoniali degli enti locali: adempimenti e responsabilità</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 dipendente</li> </ul>
Contratti	<b>Le modifiche dei contratti in corso di esecuzione, le sopravvenienze e gli imprevisti Covid</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente e 1 dipendente</li> </ul>

**INIZIATIVE ANNO 2022**

Da concordare con i Dirigenti

<b>Tematica</b>	<b>Titolo del corso</b>	<b>** Partecipanti</b>
Redazione atti amministrativi	<b>Redazione atti amministrativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15/30 dipendenti che non hanno partecipato all'edizione precedente</li> </ul>
Personale ed organizzazione	<b>Stress lavoro correlato</b> <b>Benessere organizzativo</b>  <b>Legge di stabilità 2022 – Le novità in materia di gestione e spesa del personale</b>  <b>Leadership clima organizzativo</b>  <b>Problem solving</b>  <b>PIAO Piano Integrato di Attività ed Organizzazione – Anticorruzione e Performance</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> <li>• Funzionari</li> <li>• 30 dipendenti</li> <li>• Medico del lavoro</li> <li>• rappresentanti RSU</li> <li>• Nucleo di valutazione</li>   <li>• Funzionario- 3 dipendenti</li>   <li>• Dirigenti, funzionari, dipendenti</li>   <li>• Dirigenti, funzionari, dipendenti</li> </ul>
Tributi	<b>Gestione dei tributi locali</b>  <b>Le novità in materia tributi in relazione a modifiche normative 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente</li> <li>• Funzionario</li> <li>• 4/5 dipendenti</li> </ul>
Contabilità	<b>Le novità in materia di contabilità e PNRR;</b>  <b>La legge di Bilancio 2022;</b>  <b>Le novità in materia finanza locale in relazione a modifiche normative 2022</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionario</li> <li>• 5 dipendenti</li> </ul>
PNRR	<b>Come gestire gli appalti nel PNRR</b>  <b>Il nuovo piano triennale dell'informatica</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>•</li> </ul>
Regolamento di sicurezza stradale	<b>Codice della strada: attività prevenzione, accertamento, sanatoria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzionario e 10 dipendenti</li> </ul>

Atto sottoscritto con firma digitale ai sensi del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 20 del D.Lgs 82/2005 e successive modifiche ed integrazioni.  
 Il documento originale è conservato in formato elettronico su banca dati del Comune di Verbania.

Polizia municipale	<b>Formazione sull'utilizzo della "Body Cam"</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25 dipendenti</li> </ul>
Trasparenza	<b>Legalità e trasparenza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> </ul>
Settore Tecnico	<b>Appalti pubblici di lavori, forniture di beni e servizi – novità normative</b>  <b>La direzione lavori negli appalti pubblici</b>  <b>Le ordinanze e le sanzioni pecuniarie in materia di espressione degli abusi edilizi – novità L. 120/2020</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente</li> <li>• Funzionario</li> <li>• 20 Dipendenti</li> </ul>
Lingua straniera-base	<b>Corso base lingua inglese/ tedesco</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 Dipendenti</li> </ul>
Informatica	<b>Corso base/avanzato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20/30 Dipendenti</li> </ul>
Asili nido	<b>Corsi educazione/infanzia</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educatrici nido</li> </ul>
Prevenzione corruzione	<b>Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> <li>• 20 dipendenti</li> </ul>
Corsi sicurezza/ primo soccorso	<b>Sicurezza e incendi</b> <b>Corso di primo soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 dipendenti</li> <li>• 40 dipendenti</li> </ul>

## INIZIATIVE ANNO 2023

Da concordare con Dirigenti

Tematica	Titolo del corso	Partecipanti
Redazione atti amministrativi	<b>Atti amministrativi</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15/20 dipendenti</li> </ul>
Personale ed organizzazione	<b>Stress lavoro correlato Benessere organizzativo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> <li>• PO</li> <li>• 20 dipendenti</li> </ul>
Tributi	<b>Novità materia Tributi 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente</li> <li>• Funzionario</li> <li>• dipendenti</li> </ul>
Contabilità	<b>Novità materia Contabilità 2023</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente</li> <li>• Funzionario</li> <li>• Dipendenti</li> </ul>
Prevenzione della corruzione	<b>Corsi e novità in materia Anticorruzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigenti</li> <li>• PO</li> <li>• 20 dipendenti</li> </ul>
Lingua straniera	<b>Corso livello avanzato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 30 dipendenti</li> </ul>
Informatica	<b>Corsi livello avanzato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 dipendenti</li> </ul>
Asili nido	<b>Corsi specifici per educatrici asilo nido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutte educatrici</li> </ul>
Corsi sicurezza/ primo soccorso	<b>Sicurezza e incendi Corso di primo soccorso</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 20 dipendenti</li> <li>• 40 dipendenti</li> </ul>

\*\* il numero dei partecipanti ai corsi è meramente indicativo, in quanto lo stesso verrà concordato con la società incaricata per la formazione.

## STRUTTURA DELLE AREE TEMATICHE E MOTIVAZIONI

Per il programma di formazione triennale 2021-2023 le aree tematiche scelte sono state designate al fine di dare una formazione omogenea e di base a tutti i dipendenti anche agli appartenenti alle categorie più basse che svolgono principalmente attività pratiche, al fine di una più omogenea intercambiabilità dell'attività lavorativa.

Nella definizione delle aree si è tenuto conto di quanto previsto nel Piano triennale anticorruzione approvato dal Comune di Verbania e degli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza che si pone come obiettivo la valorizzazione delle risorse umane della pubblica amministrazione.

## MODALITÀ E METODO DI FORMAZIONE

Il programma formativo si articolerà in una duplice direzione:

1. interventi formativi
2. interventi di aggiornamento

1. Gli interventi formativi sono pensati come leva strategica per supportare i processi di cambiamento organizzativo e gestionale in atto, favorendo il diffondersi di una cultura innovativa.

2. Gli interventi di aggiornamento sono orientati, invece, allo sviluppo delle competenze in linea con le evoluzioni normative e con l'addestramento su strumenti di lavoro specifici, tecnici ed informatici.

Le metodologie formative verranno attuate attraverso attività di formazione interna o utilizzando appositi corsi esterni, dando la preferenza ad attività formative specifiche anche attraverso metodologie di formazione innovative:

- ciascun Dirigente ricorrerà ai corsi per se stesso e per i propri dipendenti.
- nella scelta delle agenzie formative, si terrà in considerazione l'eventuale valutazione (efficacia interna) effettuata dai dipendenti che abbiano già frequentato corsi organizzati dallo stesso ente di formazione o docente e delle condizioni economiche.
- le iniziative dovranno anche tener conto delle disponibilità economiche del Comune e delle misure contabili che ne limitano l'utilizzo, secondo la normativa vigente. Lo stanziamento a bilancio verrà determinato come previsto dal CCNL del 21.05.2018 utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del citato CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie;
- sulla base dell'individuazione delle aree tematiche annualmente la Giunta confermerà il budget, la gestione sarà di competenza dell'ufficio personale che valuterà le richieste formative con la coerenza del piano formativo.
- è sempre consentita, inoltre, l'iscrizione dei dipendenti a giornate di studio che esulano dal piano formativo dell'Ente ma di rilevante interesse per l'attività lavorativa degli stessi nonché la consultazione e messa a disposizione di riviste e articoli di giornali.

## Formazione Dirigenti:

- I Dirigenti sono tenuti ad aggiornarsi costantemente in forma autonoma rispetto alle normative specifiche di settore. Relativamente alla formazione in materia finanziaria/contabile tenuto conto delle operazioni di responsabilità di budgeting e conseguentemente gestione delle risorse assegnate, gli stessi dovranno costantemente raccordarsi per l'approfondimento delle disposizioni di pertinenza.
- Al Dirigente potrà essere assentita la partecipazione a Master formativi con onere a carico dello stesso.
- Sarà consentita dall'Amministrazione la partecipazione a Master non onerosi secondo bandi, progetti, emanati dalla Regione o altri enti.

## Metodo formazione:

I corsi interni si svolgeranno previa redazione del programma da parte del Segretario Generale che individuerà i nominativi dei Dirigenti e dei Funzionari che dovranno tenere la formazione.

Per le materie formative inerenti lo sviluppo delle conoscenze di tipo amministrativo la docenza verrà assegnata all'Avvocato del Comune.

Per la formazione esterna l'ente si avvarrà prioritariamente dei seguenti enti di formazione specifica per gli enti locali ai quali ha già aderito :

- UPEL VARESE - Unione Provinciale Enti Locali – con sede in Varese via Como n. 40 (DG n. 139 del 20.05.2021);
- ASMEL - Associazione per la Sussidiarietà e la Modernizzazione degli Enti Locali - con sede in Gallarate (VA), via Carlo Cattaneo n. 9 (DG n. 289 del 23.09.2021).

e di altri enti e scuole di formazione che verranno individuate dai dirigenti o dai funzionari responsabili dei servizi.

L'ente promuoverà, come già avvenuto in questi anni, la partecipazione dei propri dipendenti ai corsi organizzati dall'INPS VALORE PA.

Gli aspetti organizzativi: individuazione della sede, supporti tecnici-informatici verranno presidiati dall'ufficio personale al quale verrà assegnato l'obiettivo gestionale specifico del triennio 2021-2023.