



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

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA FORMAZIONE PER L'ANNO 2023**

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

L'anno 2022 il giorno 21 del mese di dicembre alle ore 10:00, 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**

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 13/12/2014 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."*;
- l'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;
- 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;
- 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;
- 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 2019/2021 - Capo V "Formazione del personale" che prevede quanto segue:

*Art. 54 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. Nel rispetto delle specifiche relazioni sindacali di cui all'art. 5, comma 3, lett. i) (Confronto) del presente CCNL, ciascun Ente provvede alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno. 4. Le attività di formazione individuate i sensi del comma precedente sono in 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 con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali; 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 polivalenti; 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. 4. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-bis del CCNL 21.05.2018.

Art. 55 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 sono 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 definiscono 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, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto. 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 o comunque disposte dalla medesima 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. Gli enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto al personale. 9. 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 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma. 10. 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, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale). 11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6, comma 2 del presente CCNL: 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. 12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative formative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti. 13. 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, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della L. n. 388/2000 nei limiti ivi previsti. 14. Il presente articolo disapplica e sostituisce l'art. 49-ter del CCNL 21.05.2018.*

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 2023, redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno dell'Ente e sulla base delle normative vigente 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 dall'Associazione ASMEL a cui l'Amministrazione ha aderito giusta Deliberazione G.C. n.298 del 15.09.2022;

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 il presente piano di formazione 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.55 del CCNL Enti locali 2019-2021 in virtù del quale: *“Nell’ambito dei piani di formazione sono 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 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;

### **DELIBERA**

- 1) di approvare l’allegato Piano di formazione per l’anno 2023;
- 2) di dare atto che il presente piano di formazione potrà essere soggetto a modifiche ed integrazioni in virtù dei bisogni formativi dell’Ente che nel corso dell’anno dovessero sopraggiungere;
- 3) di dare atto che la presente deliberazione sarà pubblicata all’Albo Pretorio online 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.
- 4) di trasmettere il presente atto alle RSU ed alle OOSS.

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. 4961 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 22/12/2022*

**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 21/12/2022*

**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 2023**

### **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 i seguenti:

- 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. 54 e 55 del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, 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.36337 del 30.11.2022 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.

### **Programma degli interventi di formazione ed aggiornamento**

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).

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.

Il presente piano, suscettibile di ulteriori integrazioni e specificazioni, prevede una serie di attività formative offerte da dall'Associazione ASMEL a cui l'Amministrazione ha aderito giusta Deliberazione G.C. n.298 del 15.09.2022. Tali moduli formativi prevedono una partecipazione dei dipendenti a distanza in modalità webinar.

Di seguito vengono riportati i vari moduli del programma formativo riservato al personale degli Enti Locali su tematiche generali e specifiche dei servizi comunali, all'interno delle quali si ritiene utile prevedere occasioni di studio e aggiornamento tecnico-professionale:

- Corso di perfezionamento universitario in Project Management PNRR realizzato da MIP Graduate School of Business del Politecnico di Milano;
- Master universitario per Project Manager della PA organizzato dall'Università degli Studi di Napoli "Parthenope";
- Anticorruzione, Antiriciclaggio, Trasparenza e Privacy;
- Percorso formativo qualificato OdC/Accredia in BIM Management;
- Certificazione informatica EIPASS P.A.;
- Corso di formazione "Sostenibilità appalti: CAM e DNSH";
- Corso di Europrogettazione ed Euro Project Management con laboratorio pratico;
- Percorso formativo di Esperto eProcurement Pubblico con Certificazione Professionale OdC/Accredia;
- Percorso formativo per RUP Qualified Project Manager ed iscrizione nel Registro RUP Qualified PM di Organismo di Certificazione riconosciuto Accredia, Unico Ente Italiano di Accreditamento;
- Percorso formativo Responsabile Transazione Digitale, patrocinato AgID;
- Corso Economo dell'Ente Locale, dal taglio pratico-operativo;
- Corso di abilitazione a Funzionario Responsabile della Riscossione;



- Piano di formazione obbligatoria accreditato dalla SNA (Scuola Nazionale dell'Amministrazione) per gli iscritti nell'Elenco nazionale dei componenti degli OIV (Organismi Indipendenti di Valutazione della performance);
- Corso di perfezionamento universitario PA GoAL - Governo e Amministrazione Locale realizzato da MIP Graduate School of Business Politecnico di Milano;
- Corso di abilitazione e aggiornamento per Messi Notificatori;
- Percorso formativo Responsabile Protezione Dati RPD/DPO, patrocinato dall'Autorità Garante per la Protezione dei dati e qualificato Cepas Bureau Veritas;
- Corso avanzato per Funzionario Comunale;
- Corsi per UTC con riconoscimento automatico CFP per ingegneri, architetti, geometri e geologi (e altre categorie professionali).

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.

### **Monitoraggio delle attività 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 le seguenti 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.

A integrazione dell'offerta formativa ci sono una serie di convegni periodici/seminari sui temi più importanti della PA.

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.