



Comune di Castelnuovo ne' Monti

3.3.4 Formazione del personale

PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

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 indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione
- 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. Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno. Attraverso la predisposizione del piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono altresì essere condotte tenuto conto dei numerosi interventi normativi 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*



Piazza Gramsci,1 - 42035 Castelnuovo ne' Monti (RE)

P.I. e C.F. 00442010351

Centralino 0522 610111 - Fax 0522 810947 - e-mail municipio@comune.castelnuovo-nemonti.re.it

- professionale dei dipendenti”;*
- Il Capo V del CCNL del personale degli Enti locali del 16 novembre 2022, nel quale vengono stabilite 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 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 dirigenti e 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.
 - L'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.*
 - 2. *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;*
 - D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO

SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*

- a) *a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
- b) *b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell’azienda... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...”.*

In ordine al presente piano è stato regolarmente avviato, a cura del Responsabile della Gestione Associata del Personale dell’Unione Montana dei Comuni dell’Appennino Reggiano, il confronto con le RSU e le Organizzazioni sindacali, così come previsto ai sensi dell’art. 5, comma 3 lett. i. In particolare, il confronto è stato avviato in data 05/03/2024 ed in data 12/03/2024 e 27/03/2024 si sono svolti gli incontri.

PRINCIPI DELLA FORMAZIONE

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- **continuità:** la formazione è erogata in maniera continuativa;
- **partecipazione:** il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- **efficacia:** la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- **economicità:** le modalità di formazione saranno attuate anche in sinergia con altri Enti locali al fine di garantire sia il confronto fra realtà simili sia un risparmio economico

SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Settore Gestione del Personale.** È l’unità organizzativa preposta al servizio formazione.
- **Elevate Qualificazioni.** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli:
 - rilevazione dei fabbisogni formativi;
 - individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale;
 - definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- **Dipendenti.** Sono i destinatari della formazione e oltre ad essere i destinatari del servizio, i dipendenti vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede:
 - un approfondimento precorso per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali;
 - la compilazione del questionario di gradimento rispetto a tutti i corsi di formazione trasversale attivati e infine la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti.** Per l'effettuazione della formazione è possibile avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi sono individuati, secondo competenze specifiche e con criteri stabiliti dal Segretario Generale (o in sua assenza o impedimento dal Vice Segretario). La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica o da aziende specializzate nella formazione.

ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026

A seguito della rilevazione dei fabbisogni effettuata in sede di conferenza dei servizi sono state individuate le tematiche formative per il piano del triennio 2024-2026, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente egue opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- **interventi formativi di carattere trasversale**, seppure intrinsecamente specialistico, che interessano e coinvolgono dipendenti appartenenti a diverse aree/servizi dell'Ente.
- **formazione obbligatoria** in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro;
- **formazione continua** riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree d'intervento dell'Ente.

Formazione specialistica trasversale

La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate nella parte finale del presente piano. In aggiunta a tale formazione, nel corso dell'anno potranno essere organizzati anche momenti formativi o focus di aggiornamento rivolti al personale interno in occasione di modifiche riguardanti i processi interni o nuovi regolamenti e disposizioni di servizio.

Formazione obbligatoria

Nello specifico sarà realizzata tutta la formazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;

La modalità di realizzazione degli interventi formativi verrà individuata di volta in volta dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tenuto conto del contenuto e dei destinatari delle specifiche iniziative formative.

L'indicazione nominativa del personale interessato, sarà approvata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentite le Elette Qualificazioni.

Formazione continua

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

MODALITÀ DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le attività di formazione potranno essere realizzate mediante diverse tipologie di intervento:

- **formazione interna:** attività formative progettate ed erogate direttamente dall'Ente, al fine del contenimento della spesa, nel rispetto dell'efficacia dell'azione formativa e della coerenza con gli obiettivi del Piano.
- **formazione mediante incarichi esterni:** svolta attraverso la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione;
- **formazione a catalogo:** attività formative specifiche organizzate all'esterno dell'Ente da appositi Enti di formazione a cui partecipano i dipendenti di un determinato servizio;

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in presenza;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in modalità E-Learning.
-

Formazione in presenza diventa, anche a seguito dell'accelerazione avuta con l'emergenza pandemica, marginale e riservata a quelle attività che, dal punto di vista didattico necessitano di una interattività diretta. Possibile sia con docenti interni che esterni.

Formazione attraverso webinar, è da ritenersi la modalità ordinaria di effettuazione degli eventi formativi in quanto permette il contenimento dei costi e dello sforzo organizzativo pur consentendo una elevata interattività fra i vari partecipanti. Possibile sia con docenti interni che esterni.

Formazione in modalità E-Learning offre numerosi vantaggi rispetto alle altre due modalità di didattica, primo fra tutti l'essenza di vincoli di orario e di presenza per i lavoratori, tipici dei corsi formativi con docente. Da svolgersi con docenti esterni.

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più preparati in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi.

Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

RISORSE FINANZIARIE

L'articolo 57, comma 2, del decreto legge 26/10/2019 n. 124, abrogando l'art.6, comma 13 del decreto legge 31 maggio 2010 n. 78, il quale disponeva la riduzione del 50% per le spese di formazione rispetto a quelle del 2009, ha di fatto eliminato il limite per le spese di formazione, diventando di fatto libera e affidata alle valutazioni dell'amministrazione circa i fabbisogni e le necessità dell'ente.

Ne consegue che l'Amministrazione ha previsto, nel bilancio di previsione, apposito capitolo che allo stato attuale dispone di €. 3.000,00.

MINITORAGGIO E VERIFICA DELLA FORMAZIONE

Il Settore gestione del personale dell'Unione provvede, con la collaborazione dell'ufficio personale dei singoli Comuni, alla rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione e la raccolta degli attestati di partecipazione. Si sta predisponendo l'implementazione dell'attuale data base del personale con apposita sezione per la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Perché l'azione formativa sia efficace deve essere dato spazio anche alla fase di verifica dei risultati conseguiti in esito alla partecipazione agli eventi formativi. Pertanto, al termine di ciascun corso, al partecipante potrà essere chiesto di compilare un questionario, contenente indicazioni e informazioni quali, in via esemplificativa:

- gli aspetti dell'attività di ufficio rispetto ai quali potrà trovare applicazione quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

I dati così ottenuti saranno utilizzati per migliorare le attività formative successive.

PROGRAMMA FORMATIVO 2024-2026

Le attività formative sono destinate al personale interno ai sensi dell'art. 55 CCNL 16/11/2022 e di seguito si riportano gli interventi formativi che si intende organizzare:

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 - corso base;
- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro - Art.37 D. Lsg.81/2008 -corso base - formazione specifica;
- Corsi di Formazione obbligatoria ex art. 37 D.lgs. 81/2008 e Accordo Stato-Regioni del 21/12/2010 – Aggiornamento;
- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale

Tali corsi saranno svolti in modalità "aggiornamento" per il personale già in servizio e "corso base" per in neoassunti.

Formazione generale per il personale neoassunto

- Utilizzo della piattaforma per protocollo, gestione delibere e determinazioni, liquidazioni, ecc.
- Attivazione di specifici percorsi in relazione all'ufficio di assegnazione del personale ed eventualmente nell'utilizzo di software di "uso comune" (pacchetto office, e-mail, internet)

Formazione generale del personale

- Formazione utilizzo foglio di calcolo Excel
- Formazione utilizzo elaboratore di testo Word
- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- La redazione degli atti amministrativi

- D. Lgs. 36/2023 Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa

Formazione specifica per il personale di Polizia Locale

- Esercitazioni al poligono di tiro
- Formazione in materie di specifica competenza
- Formazione obbligatoria per neo assunti

I titolari di E.Q., si impegnano a comunicare altri eventuali eventi formativi di cui i propri dipendenti abbiano necessità oltre a quelli sviluppati nel presente piano.

Di seguito le attività formative già programmate, in corso di esecuzione e ultimate:

Comune di Castelnuovo ne' Monti

Evento Formativo	Ore per dipendente	Numero partecipanti	Tipo di corso e finalità	Normativa di riferimento
PRIVACY livello base	2	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti non titolari di E. Q.	Normativa che interessa tutti i settori, la formazione viene esternalizzata a ditte specializzate con attività Webinar per essere svolta compatibilmente con le esigenze di servizio	Regolamento UE 679/2016, art. 32;
PRIVACY livello avanzato	2	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti titolari di E. Q. e personale interessato	Normativa che interessa tutti i settori, la formazione viene esternalizzata a ditte specializzate con attività Webinar per essere svolta compatibilmente con le esigenze di servizio	Regolamento UE 679/2016, art. 32;
ANTICORRUZIONE	2	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Normativa che interessa tutti i settori, la formazione viene esternalizzata a ditte specializzate con attività Webinar per essere svolta compatibilmente con le esigenze di servizio	L. 06/12/2012, n. 190
FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO IN MATERIA SICUREZZA SUL LAVORO	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corsi di contenuto pratico/teorico di primo soccorso e rischio incendio Corso svolto avvalendosi di personale specializzato	D.Lgs. 09/04/2008 n. 81

Comune di Castelnuovo ne' Monti

Le novità sul personale degli Enti Locali introdotte dalla Legge di bilancio 2024 e dal D.L. "Milleproroghe" Disposizioni in materia pensionistica, rinnovi contrattuali,	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità E-Learning con ditta esterna	CCNL 16/11/2022
Le novità normative approvate a fine 2023 in tema di commercio aree pubbliche, commercio in sede fissa e spettacoli pubblici	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.L. 30/12/2023 n. 251
La nuova IRPEF, le detrazioni, i conguagli e le novità 2024 in materia previdenziale e fiscale	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	CCNL 16/11/2022
Formazione Funzionario di Polizia Locale neoassunti	260	n. 2 dipendenti del Settore Polizia Locale	Corso svolto dalla Scuola Interregionale di Polizia Locale in presenza e webinar	L.R. 04/12/2003 n. 24
Esercitazione poligono di tiro	6	N. 15 Dipendenti del Servizio Associato Polizia Locale	Corso Sezione Tiro a Segno di Reggio Emilia	L. 07/03/1986, n. 65 e Decreto 04/03/1987 n. 145
Inquadramento generale del diritto dei contratti pubblici – come si imposta una procedura – I principi nel nuovo codice e i contenuti essenziali della determina a contrarre	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36

Comune di Castelnovo ne' Monti

Come si imposta una procedura – redazione documentazione, parte I – la scelta della procedura e dei criteri di aggiudicazione e valutazione. La manodopera e l'importo stimato dell'appalto nel nuovo codice	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Come si imposta una procedura – redazione documentazione, parte II – i requisiti di partecipazione e le modifiche in corso d'esecuzione nel nuovo codice	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Come si imposta una procedura – redazione documentazione parte III – il disciplinare	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Il sottosoglia	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Il principio di rotazione, il subappalto e l'avvalimento	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Il MePA, le formule, la riparametrazione, le soglie di sbarramento e l'anomalia	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Focus servizi sociali	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Digitalizzazione	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36
Utilizzo piattaforme	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D.Lgs. 31/03/2023 n. 36

Comune di Castelnuovo ne' Monti

Guida al rendiconto la contabilità economico finanziaria ordinaria verso l'Accrual	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta Esterna	D.Lgs. 23/06/2011 n. 118
Abusi edilizi sanatore, regolarizzazioni e tolleranze	3	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	DPR 06/06/2001 n. 380 D.Lgs. 22/01/2204 n. 42 L. 28/02/1985 n. 47
Corso Progettazione BIM	6	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	Decreto 02/08/2021, n. 312
Autorizzazioni e permessi edilizi per l'Outdoor	6	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	D. Lgs. 30/06/2016, 126 (SCIA 1) e D. Lgs. 25/11/2016, n. 222 (SCIA 2)
Il procedimento amministrativo	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con una ditta esterna	L. 07/08/1990 n. 241
Lo stato civile	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con una ditta esterna	D.P.R. 03/11/2000 n.396.
corso sulla gestione dell'economia comunale e sugli agenti contabili	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con una ditta esterna	
corsi di aggiornamento in materia di tributi	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con una ditta esterna	
Utilizzo elaboratore di testo WORD - Base	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
Utilizzo elaboratore di testo WORD - Avanzato	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
Utilizzo foglio di calcolo EXCEL - Base	6	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	
Sicurezza informatica	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	

Comune di Castelnovo ne' Monti

Aggiornamento su gestionale GARSIA	4	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con SOFTECH Engineering	
Le verifiche di conformità edilizia, urbanistica e catastale degli immobili e due diligence immobiliare	6	Dipendenti dell'Unione e dei Comuni aderenti	Corso in modalità Webinar con ditta esterna	