



N° PAP-01277-2025

Il presente atto viene affisso all'Albo
Pretorio on-line
dal 28/11/2025 al 13/12/2025

L'incaricato della pubblicazione
GUGLIELMO FRIZZI

Comune di Striano

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 152/2025 del 28/11/2025

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA "SEZIONE 3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE" (PIANO DELLA FORMAZIONE) DEL PIAO 2025-2027, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 34/2025 DEL 28/03/2025

Il giorno 28/11/2025 alle ore 13:18, si è riunita in modalità mista la Giunta Comunale per l'approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto, sono presenti

GIULIO GERLI
OLIMPIA FERRARA
LUIGI GATTI
LUIGI REGA
ROSA REGA

PRESENTI	ASSENTI
P	
P*	
P	
P	
P	

*presente da remoto in collegamento videoconferenza

Presenti: 5 Assenti: 0

Assiste: GIOVANNI MAZZA - Segretario Comunale

Presiede: GIULIO GERLI - Sindaco

Identificati "a video" i partecipanti collegati telematicamente da parte del Segretario Comunale, attestato sempre da quest'ultimo che la qualità del segnale permette di udire in modo chiaro e distinto la voce di ogni partecipante ed accertato che tutti i componenti presenti hanno dichiarato espressamente che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto.

Visto il Decreto Lgs.vo 18 Agosto 2000 n. 267, T.U.E.L.; Visto il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267. T.U.E.L.;

Esito: Approvata con immediata esecutività

Documento di consultazione

Premesso che l'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, stabilisce che: Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190, o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsioni, entro 30 gg dall'approvazione di quest'ultimi.

che il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce ai sensi del precitato art.6:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al DUR, il piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi;
- il piano delle azioni positive sulla pari opportunità tra uomo donna;

Considerato che con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 2022, n. 81 è stato adottato il Regolamento recante l'individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione;

Considerato che, ai sensi dell'art. 1 del citato D.P.R. n. 81/2022, il PIAO assorbe gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165: Piano dei fabbisogni.
- b) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150: Piano della performance;
- c) articolo 1, commi 5, lettera a), e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190: Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- d) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124: Piano organizzativo del lavoro agile;
- e) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198: Piano azioni positive;

f) Piano dettagliato degli obiettivi.

Dato atto che ai sensi della normativa successivamente intervenuta il PIAO contiene:

g) Piano/obiettivi di inclusione e accessibilità;

h) Piano di formazione;

Verificato che con deliberazione di Giunta comunale n. 34/2025 del 28/03/2025, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il PIAO 2025-2027, del Comune di Striano;

Dato atto che, per quanto rileva ai fini del presente atto, il PIAO vigente prevede, alla Sezione 3.2, la parte dedicata alla *Formazione del Personale*;

Verificato, altresì, che la Parte 2 – Sottosezione “Performance”, relativamente agli obiettivi del Segretario comunale, contempla tra gli obiettivi individuali di performance anche il seguente: “*Implementare e curare l’attuazione del Piano di Formazione del personale*”, con indicatori di raggiungimento alternativi rappresentati da: – n. 1 circolare/direttiva, oppure – n. 1 aggiornamento del PIAO;

Verificato che tale indicatore risulta già assolto, atteso che il Segretario comunale ha provveduto a predisporre n. 2 circolari/direttive in materia (Prot. G. 0014932/2025 – I – del 07/10/2025 2025 e Prt.G. 0017934/2025 - I - 24/11/2025);

Ravvisato, altresì, che lo stesso Segretario ha ritenuto comunque opportuno, al fine di agevolare i dipendenti comunali e assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi, predisporre un aggiornamento alla Sezione 3.2, la parte dedicata alla *Formazione del Personale* del vigente PIAO 2025-2027;

Dato atto che il predetto aggiornamento è stato inviato al NdV, al Comitato Unico di Garanzia comunale e alle OOSS e alle RSU con nota prot. n. 17953/2025 del 24/11/2025 e che, in merito, non sono pervenute osservazioni;

Acquisiti il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile del Servizio Affari Generali e di regolarità contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Economico e Finanziario ai sensi dell’art. 49, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Ritenuto, alla luce della narrativa di cui sopra, di dover procedere all’approvazione dell’aggiornamento/integrazione del Piano della Formazione del PIAO 2025-2027 del Comune di Striano, come allegato alla presente, parte integrante e sostanziale.
Con voti favorevoli unanimi espressi dagli aventi diritto,

DELIBERA

1. **Di approvare** la premessa narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione e si intende qui integralmente riportata e trascritta;
2. **Di approvare** l’Aggiornamento/integrazione della Sezione 3.2. Formazione del personale (Piano della Formazione) del PIAO 2025-2027 del Comune di Striano, come allegato alla presente per costituirne parte integrante e sostanziale;
3. **Di dare mandato** ai Responsabili di Servizio di porre in essere tutti gli atti e le attività necessari e conseguenti alla presente, ivi compreso l’adeguamento organizzativo finalizzato al conseguimento degli obiettivi formativi propri e del personale assegnato al rispettivo Servizio.
4. **Di dare mandato** all’Ufficio Affari Generali, competente in materia, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione, unitamente all’allegato Aggiornamento, nella sezione “Amministrazione trasparente” nelle relative sottosezioni, nonché agli ulteriori adempimenti e trasmissioni previsti e consequenziali al presente atto;
5. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente eseguibile, a seguito di separata votazione, con voti unanimi, resi dagli aventi diritto, ai sensi dell’art. 134, comma 4, Decreto Legislativo 18 agosto, 2000, n. 267.



COMUNED I STRIANO
Città Metropolitana di Napoli

AGGIORNAMENTO DELLA “SEZIONE 3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE” (PIANO DELLA FORMAZIONE) DEL PIAO 2025-2027, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 34/2025 DEL 28/03/2025

Obiettivi generali

Con deliberazione della Giunta comunale n. 34/2025 del 28 marzo 2025, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il PIAO 2025-2027 del Comune di Striano, il quale, per quanto rileva ai fini del presente atto, prevede alla Sezione 3.2 la parte dedicata alla Formazione del Personale – Piano della Formazione 2025-2027.

Il Piano della Formazione 2025-2027 costituisce uno strumento fondamentale per garantire la crescita professionale dei dipendenti, il miglioramento della performance organizzativa e l’allineamento dell’Ente alle priorità del PNRR e alle esigenze normative.

Gli obiettivi principali del Piano sono:

1. **Promuovere il lifelong learning:** formazione continua durante l’intero percorso lavorativo per consentire acquisizione di competenze aggiornate, innovazione dei servizi e maggiore autonomia decisionale dei dipendenti.
2. **Sostenere le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica:** attraverso percorsi formativi mirati alle competenze abilitanti i processi di cambiamento.
3. **Garantire l’adempimento degli obblighi normativi:** formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, trasparenza, sicurezza sul lavoro, privacy, contratti pubblici, parità di genere e inclusione.
4. **Favorire la valutazione e il monitoraggio continuo:** raccolta di feedback, monitoraggio delle ore di formazione e valutazione dell’impatto sui processi e sulle performance individuali e collettive.

Linee di intervento

Il Piano della Formazione si articola in tre principali linee:

1. **Formazione obbligatoria:**
 - Anticorruzione e trasparenza (L. 190/2012 e PNA);
 - Sicurezza sul lavoro (D.lgs. 81/2008);
 - Privacy e protezione dei dati (GDPR);
 - Contratti pubblici e green procurement;
 - Parità di genere, inclusione e accessibilità;
2. **Formazione specialistica:** aggiornamento e approfondimento mirato alle competenze tecniche e professionali per ciascun Servizio:

- Affari Generali: politiche di genere, valutazione della performance, transizione digitale, ecologica e amministrativa, misure di contrasto alla povertà.
- Economico-Finanziario: contabilità Accrual, affidamenti appalti, piattaforma ReGiS, gestione fondi UE e PNRR, tributi.
- Urbanistica e Lavori Pubblici: aggiornamenti normativi, appalti, BIM, GPP, sicurezza, espropriazioni e polizia giudiziaria.
- Polizia Locale: aggiornamenti normativi, polizia amministrativa e sicurezza urbana, gestione digitale e sostenibilità.

3. **Formazione trasversale:** percorsi formativi multidisciplinari, rivolti a più Servizi, volti a sviluppare competenze manageriali, soft skills e conoscenze sulle transizioni.

Verificato, altresì, che la Parte 2 del PIAO 2025-2027 – Sottosezione “Performance”, relativamente agli obiettivi del Segretario comunale, contempla tra gli obiettivi individuali di performance anche il seguente: *“Implementare e curare l’attuazione del Piano di Formazione del personale”*, con indicatori di raggiungimento alternativi rappresentati da: – n. 1 circolare/direttiva, oppure – n. 1 aggiornamento del PIAO; **Dato atto** che tale indicatore risulta già assolto, atteso che il Segretario comunale ha provveduto a predisporre n. 2 circolari/direttive in materia (Prot. G. 0014932/2025 - I - del 07/10/2025 e Prt.G. 0017934/2025 - I - 24/11/2025);

Ravvisato, altresì, che lo stesso Segretario ha ritenuto comunque opportuno, al fine di agevolare i dipendenti comunali e assicurare il pieno raggiungimento degli obiettivi formativi, predisporre un Aggiornamento del Piano della Formazione, tenendo conto anche delle risultanze di n. 28 questionari di gradimento somministrati al personale dell’Ente e riportate nel Verbale Prt.G. 0017585/2025 - I - 18/11/2025.

L’aggiornamento è stato elaborato secondo le seguenti **indicazioni**:

1. In via preliminare si rinvia integralmente alla *“Sezione 3.2. formazione del personale” (Piano della Formazione) del PIAO 2025-2027*, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 34/2025 del 28/03/2025, per le parti non integrate o modificate dal presente Aggiornamento.

2. **Si integra** la parte relativa ai percorsi fruibili sulla piattaforma Syllabus con i seguenti ulteriori corsi:

Ambito	Programma	Competenza	Durata
Transizione ecologica	Il ruolo degli enti locali per l’attrazione di investimenti energetici e lo sviluppo di comunità sostenibili	Conoscere le procedure autorizzative, le piattaforme digitali, gli incentivi e i servizi per la pianificazione degli impianti a fonti rinnovabili e lo sviluppo di comunità energetiche	6 h
Transizione digitale	La digitalizzazione dei contratti pubblici	Saper gestire gli aspetti operativi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti	6 h
Transizione amministrativa	La piattaforma ReGiS per il Next Generation EU: funzionalità e strutturazione	Conoscere i principali elementi del sistema ReGiS e la loro relazione al PNRR	5 h
Transizione amministrativa	La politica di coesione: quadro normativo e opportunità	Conoscere gli obiettivi delle politiche di coesione dell’UE e le procedure di attuazione, monitoraggio, rendicontazione e controllo dei finanziamenti	4 h

Ambito	Programma	Competenza	Durata
Transizione amministrativa	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione: principi, obiettivi e strumenti	Saper pianificare e gestire la formazione per valorizzare le persone e produrre valore pubblico	5 h
Transizione amministrativa	Il PNRR e la gestione del ciclo di vita dei finanziamenti UE	Conoscere i principali elementi della gestione dei fondi PNRR: dal finanziamento alla performance	5 h
Transizione amministrativa	Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi	Conoscere il lavoro agile e la sua importanza come leva di innovazione organizzativa	5 h
Transizione amministrativa	Fondamenti di Program Management	Conoscere i fondamenti del Program Management	5 h
Transizione amministrativa	Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico	Saper utilizzare efficacemente metodi e strumenti per potenziare le performance e riconoscere il merito nella Pubblica Amministrazione	5 h

3. Si sollecita la organizzazione da parte del Responsabile del Servizio Affari Generali del percorso formativo in materia di accessibilità, prevedendo:
 - Per i Responsabili di Servizio: Formazione specialistica in tema di Disability manager e Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità, anche avvalendosi di professionisti esterni.
 - Per tutti i dipendenti Funzionari, seguire almeno un corso in materia di inclusione e accessibilità.
4. Si propone al Responsabile del Servizio Affari Generali di organizzare momenti formativi, avvalendosi del DPO dell'Ente, il quale dispone di un curriculum adeguato per lo scopo, in materia di trasparenza amministrativa e protezione dei dati personali. Lo svolgimento di tali attività formative, eventualmente corredato da test finali di consolidamento, potrà essere valutato ai fini del computo del monte ore formativo richiesto.
5. L'obiettivo principale è garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali sia per quella riferita a specifiche esigenze professionali, **un monte minimo di 40 ore di formazione obbligatoria.**

In considerazione del carattere sperimentale del primo anno di applicazione della Direttiva Zangrillo e ai soli fini del presente atto, ferma restando la possibilità di revisione per l'anno 2026, si dispone che, limitatamente al personale operaio addetto alle attività manutentive esterne, ai servizi cimiteriali e al centralino, l'obbligo formativo possa ritenersi assolto mediante la partecipazione ad almeno un percorso formativo finalizzato al consolidamento delle conoscenze in materia di etica pubblica, codice di comportamento e, più in generale, prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa (di almeno 6 ore).

A tal fine, si propone al Responsabile del Servizio Affari Generali di organizzare, d'intesa con il Responsabile di Servizio cui sono assegnati gli operatori (operai esterni), uno o più momenti formativi e/o laboratoriali in house, anche avvalendosi del supporto di supervisione del Segretario Comunale in materia

di etica pubblica, codice di comportamento e prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, accessibilità, parità di genere ecc. eventualmente corredati da test finali di consolidamento.

In considerazione del primo anno di applicazione della Direttiva Zangrillo, in via sperimentale, a tali momenti potranno partecipare anche gli altri dipendenti comunali che debbano integrare e completare il monte ore assegnato; le ore di formazione così effettuate potranno essere computate nel loro monte ore complessivo.

6. **Ciascun Responsabile di Servizio, potrà formulare proposte di partecipazione ad attività formative aggiuntive ritenute utili e necessarie per conseguire le finalità del presente documento e individuare corsi e attività on line ai fini della formazione specifica propria e dei dipendenti del proprio Servizio.**
7. **Ciascun Responsabile di Servizio inoltre è tenuto a garantire al proprio personale la formazione necessaria per poter consentire, su base pluriennale la rotazione dei dipendenti del Servizio sui vari Uffici cui si articola il Servizio stesso, e tra essi in via prioritaria quelli maggiormente esposti al rischio di corruzione.**
8. Per quanto riguarda la formazione relativa **all'anno 2026**, si prevede che, fino all'approvazione del PIAO 2026-2028, **continui a trovare applicazione** la Sezione 3.2 – “Formazione del Personale” (Piano della Formazione) del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34/2025 del 28/03/2025, come aggiornata dal presente documento, affinché tutto il personale **possa avviare, sin dal gennaio 2026**, il percorso formativo relativo al nuovo anno, in linea con quanto richiesto dalla Direttiva Zangrillo.

Modalità di erogazione

- Formazione in modalità blended (presenza e online) tramite piattaforme Syllabus, Scuola IFEL, Anutel, Asmel ed Enti online, ANUSCA/SEPEL per il personale anagrafe e dello stato civile, per il personale della Polizia Locale verranno valutati anche i corsi della Scuola Regionale della Polizia Locale nonché giornate studio o giornate formazione in presenza organizzati da altri enti in materia di polizia locale, vigilanza, viabilità ecc. ecc.
- Possibilità di seguire i corsi anche nelle prime ore della mattinata, previa programmazione con i Responsabili di Servizio (secondo quanto emerso dal Verbale Prt.G. 0017585/2025 - I - 18/11/2025 relativo alla verifica dei questionari di gradimento formazione finora esaminati).
- Affiancamento di formatori esterni per corsi specialistici e trasversali.
- In questa fase finale dell'anno, anche al fine di favorire il personale che deve ancora completare il monte ore richiesto, Corsi e momenti formativi organizzati in house, anche avvalendosi del DPO dell'Ente, dei Responsabili di Servizio (es. gestione giuridica del personale) con la supervisione del Segretario comunale in materia di etica pubblica, codice di comportamento ed in generale prevenzione della corruzione e trasparenza.

Valutazione e monitoraggio

- Feedback quadrimestrale dei partecipanti per valutare qualità, utilità e chiarezza dei corsi.
- Monitoraggio semestrale, da parte dei Responsabili di Servizio, dello stato di avanzamento e dei risultati del percorso formativo, con conseguente integrazione degli esiti nella valutazione della performance individuale e collettiva.
- Analisi dei suggerimenti per aggiornare il PIAO e definire i successivi programmi formativi (2026-2028)

- **In questa fase finale del percorso relativo al 2025** e richiamando la circolare del Segretario comunale Prt.G. 0017934/2025 - I - 24/11/2025 ad oggetto “Circolare/Direttiva del Segretario comunale. SOLLECITO per il completamento della formazione obbligatoria. Rif.: Sezione 3.2. Formazione del Personale (Piano della Formazione) – del PIAO 2025-2027, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 34/2025 del 28/03/2025 – Direttiva Zangrillo” si prevede che ciascun **Responsabile di Servizio** trasmetta settimanalmente, entro il mercoledì di ciascuna settimana e fino al conseguimento degli obiettivi formativi del Servizio, al Segretario comunale **un report sintetico di avanzamento** contenente esclusivamente i nominativi dei dipendenti assegnati e il numero di ore di formazione effettivamente svolte e valutate valide ai fini della formazione obbligatoria, secondo l'allegato A) alla richiamata circolare.
- Entro il **10 gennaio 2026**, trasmettere al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione un'attestazione conclusiva relativa alla formazione propria e del personale assegnato al proprio Servizio per l'anno 2025.
- **Per il prossimo 2026** si prevede che ciascun **Responsabile di Servizio** trasmetta mensilmente, entro i primi sette giorni del mese successivo al mese di riferimento e fino al conseguimento degli obiettivi formativi del Servizio, al Segretario comunale **un report sintetico di avanzamento** contenente esclusivamente i nominativi dei dipendenti assegnati e il numero di ore di formazione effettivamente svolte e valutate valide ai fini della formazione obbligatoria, secondo l'allegato A) alla richiamata circolare.
- Entro il **10 gennaio 2027**, trasmettere al Segretario Comunale e al Nucleo di Valutazione un'attestazione conclusiva relativa alla formazione propria e del personale assegnato al proprio Servizio per l'anno 2026.

Secondo la Direttiva Zangrillo, la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione è considerata un obiettivo concreto di performance, misurabile e responsabilità diretta dei dirigenti/Responsabili dei Servizi (responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 - responsabilità dirigenziale- nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati) e che il mancato completamento delle ore di formazione ha ripercussioni sulla valutazione individuale, sulle progressioni di carriera e sulla distribuzione di eventuali premi di risultato, come indicato nella stessa Direttiva (ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001).

In prima indicazione, peraltro, si rappresenta che, nel vigente PIAO, la mancata partecipazione al percorso formativo obbligatorio comporta, per i dipendenti inadempienti e per i Responsabili i cui collaboratori/dipendenti assegnati non abbiano completato il percorso assegnato, l'applicazione **del fattore di riduzione del 10% della valutazione** come disciplinato nel sistema di valutazione della Performance comunale.



Comune di Striano

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA "SEZIONE 3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE" (PIANO DELLA FORMAZIONE) DEL PIAO 2025-2027, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 34/2025 DEL 28/03/2025

Il Dirigente del SETTORE AFFARI GENERALI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa
- attesta che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario

Note:

Striano, 28/11/2025

Il Dirigente del
SETTORE AFFARI GENERALI

BIAGIO MINICHINI



Comune di Striano

Provincia di Napoli

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DELLA "SEZIONE 3.2. FORMAZIONE DEL PERSONALE" (PIANO DELLA FORMAZIONE) DEL PIAO 2025-2027, APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 34/2025 DEL 28/03/2025

Il Dirigente del SETTORE SERVIZI FINANZIARI a norma degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, sulla proposta di deliberazione in oggetto:

- in ordine alla regolarità contabile, esprime il seguente parere: FAVOREVOLE
- attesta, altresì, che non sussistono situazioni di conflitto d'interesse in capo allo scrivente firmatario in relazione al presente atto

Note:

Striano, 28/11/2025

Il Dirigente del
SETTORE SERVIZI FINANZIARI

ANGELA DE ROSA

Letto, confermato e sottoscritto.

Sindaco
GIULIO GERLI

Segretario Comunale
GIOVANNI MAZZA

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione, viene affissa in pubblicazione all'Albo Pretorio ai sensi dell'articolo 124, comma 1, del D.Lgs 267/2000 per 15 giorni consecutivi.

Striano, 28/11/2025

ATTESTAZIONE DI ESECUTIVITA'

Visti gli atti d'ufficio si attesta che la presente deliberazione:

- E' divenuta esecutiva il giorno 28/11/2025, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000).

Striano, 28/11/2025