

ADRIATICA RISORSE S.P.A.  
VIA VENEZIA N. 10 – 65121 PESCARA  
C.F. e P.I.: 02259820682

**ATTO DI DETERMINAZIONE N. 18 DEL 05.05.2025**

**IL DIRETTORE GENERALE**

<b>PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNUALITA' 2025</b>
---

**Premesso che** con atto del notaio Dott. Giovanni Di Pierdomenico di Pescara, stipulato in data 16.05.2019, Rep. n. 40901 ed iscritto in data 21.05.2019 presso il Registro delle Imprese della C.C.I.A.A. di Chieti - Pescara, ai sensi del D.lgs 175/2016 e dell'art. 52 del Dlgs 446/1997, è stata costituita la società "Adriatica Risorse S.p.A.", società in house providing del Comune di Pescara, con capitale interamente posseduto dal Comune di Pescara che, in coerenza con il proprio Statuto ed in base al vigente Contratto di Servizio, svolge l'attività di "gestione e riscossione dei tributi e di altre entrate comunali e relative attività accessorie e complementari" del Comune di Pescara.

**Premesso, altresì, che** il sottoscritto agisce nella qualità di Direttore Generale dell'Adriatica Risorse SpA, in forza degli incarichi conferiti:

- con determina A.U. del 16.09.2019 e proprio contratto sottoscritto in data 23.09.2019, nonché della determina A.U. del 31.10.2019;
- del rinnovo dell'incarico di cui sopra, attribuito con determina A.U. del 21.09.2022 e del contratto all'uopo sottoscritto in data 23.09.2022, con durata di anni 3 (tre) e possibilità di rinnovo, e in ragione alle funzioni conferite con la su richiamata determina A.U. del 31.10.2019 e successive integrazioni di cui all'atto notarile Rep. 13883 del 30.10.2023.

**Richiamato:**

- l'art. 15 comma 7 del D.Lgs 36/2023 (Obbligo di adottare il Piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture);
- dell'art. 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle misure di sicurezza da prevedere nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;
- il D.Lgs 33/2013 e il D.Lgs 39/2013 che prevedono tra i vari adempimenti anche l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l'art. 37 del il D.Lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che dispone che *"il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza"*;
- l'art. 35 del Regolamento Interno di Adriatica Risorse approvato con Determina A.U. del 21 Maggio 2024 - rev.02, il quale dispone che *" La società afferma l'importanza di un piano formativo per tutti i dipendenti quale strumento indispensabile alla crescita professionale dei lavoratori e al raggiungimento degli obiettivi aziendali, secondo criteri di trasparenza e pari opportunità, anche al fine di attivare le procedure di accesso ai fondi comunitari, nazionali e regionali."*

**Premesso che** nell'ambito della gestione del personale, Adriatica Risorse S.p.A programma 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.

**Dato atto** che la formazione rappresenta un costante impegno nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata uno strumento fondamentale a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo.

**Considerato che**

- attraverso la predisposizione del Piano della formazione si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze del personale adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici della Società;
- la formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, inoltre, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione, oltre ad essere uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia nella gestione dei servizi che Adriatica Risorse svolge.

**Ritenuto pertanto**, di dover approvare il Piano della formazione del personale per l'annualità 2025, redatto a seguito di una ricognizione del fabbisogno formativo all'interno della Società e sulla base delle normative vigenti che impongono formazione continua sui temi della Sicurezza sul Lavoro (D.Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.), dell'Anticorruzione (L. n. 190/2012), della Trasparenza (D. Lgs. n. 33/2013), della Privacy (nuovo Regolamento Europeo n. 679/2016) e della Digitalizzazione (D. Lgs. n. 82/2005 es.m.i.), degli Appalti Pubblici (D.Lgs. 36/2023).

**Visti:**

- il D.Lgs n. 82/2005;
- il D.Lgs 36/2023;
- la L. 190/2012;
- il D.Lgs 33/2013;
- il D.Lgs 39/2013;
- il D.Lgs 81/2008;
- il D.Lgs. n. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";

**Visti, altresì,:**

- lo Statuto societario;
- il Regolamento Interno di Adriatica Risorse approvato con determina dell'Amministratore Unico del 21 Maggio 2024 - rev.02;
- il Codice Etico, approvato con determina AU del 20.11.2019;
- il "Regolamento per la tutela del personale e di terzi che segnalano illeciti - Whistleblowing", approvato con determina AU del 10.11.2023;
- il Modello di Organizzazione e Gestione ex. Dlgs 231/2001, approvato con determina AU del 09.11.2020 e revisionato, da ultimo (Rev. 03) con determina AU del 05.11.2024;
- il Piano Triennale per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza approvato con determina AU del 28.01.2025,

## **DETERMINA**

1. **di dare atto che** la premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. **di approvare e, quindi, adottare** il Piano della Formazione del Personale per l'annualità 2025 di Adriatica Risorse S.p.a., che si allega alla presente per formarne parte integrante e sostanziale, che andrà a garantire l'aggiornamento professionale e l'accrescimento delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi;
3. **di dare mandato** al Responsabile dell'Ufficio Risorse Umane per l'attuazione di ogni adempimento conseguenziale alla presente disposizione;

4. **di precisare**, altresì, che si procederà alla pubblicazione del Piano della Formazione del Personale per l'annualità 2025 presso il sito istituzionale di Adriatica Risorse S.p.a., ai sensi e nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza

IL Direttore Generale  
Dott. Giovanni D'Aquino

# PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE ANNUALITA' 2025

Approvato dal Direttore Generale  
di ADRIATICA RISORSE S.p.A.  
con Determina n. 18 del 05.05.2025

## PREMESSE E RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano della Formazione del personale è il documento programmatico che, tenuto conto dei fabbisogni e degli obiettivi formativi, individua gli interventi di formazione del personale da realizzare nel corso dell'anno.

Attraverso la predisposizione del Piano formativo si intende, essenzialmente, aggiornare le capacità e le competenze del personale adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici della Società per favorire lo sviluppo organizzativo della stessa e l'attuazione dei progetti strategici.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, inoltre, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolare la motivazione, oltre ad essere uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia nella gestione dei servizi che svolge.

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 delle qualità dei processi organizzativi e di lavoro della Società.

Nell'ambito della gestione del personale, Adriatica Risorse S.p.A programma 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.

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.

Si richiamano al riguardo:

- l'art. 7, comma 4, del D.Lgs n. 165/2001 il quale dispone che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.
- l'art. 26 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 (*Accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale*);
- l'art. 13 (*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*) D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82- *Codice dell'amministrazione digitale*;
- l'art. 15 comma 7 del D.Lgs 36/2023 (*obbligo di adottare il Piano di formazione per il personale che svolge funzioni relative alle procedure in materia di acquisti di lavori, servizi e forniture*);
- l'art. 1 della L. 190/2012 (cd Legge anticorruzione) secondo cui la formazione è altresì una delle

## Piano della formazione del personale 2025

misure di sicurezza da prevedere nel *Piano triennale per le prevenzione della corruzione* quale mezzo per contrastare fenomeni distorsivi nell'esercizio delle funzioni pubbliche e l'illegalità in genere;

- il D.Lgs 33/2013 e il D.Lgs 39/2013 che prevedono tra i vari adempimenti anche l'obbligo di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- l'art. 37 del il D.Lgs 81/2008 in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro che dispone che “ *il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente e adeguata in materia di salute e sicurezza*”.

I principi contenuti nel quadro legislativo attuale sono ripresi anche nell'art. 35 del Regolamento Interno di Adriatica Risorse approvato con determina dell'Amministratore del 21.05.2024 – Rev.02, il quale dispone che “ *La società afferma l'importanza di un piano formativo per tutti i dipendenti quale strumento indispensabile alla crescita professionale dei lavoratori e al raggiungimento degli obiettivi aziendali, secondo criteri di trasparenza e pari opportunità, anche al fine di attivare le procedure di accesso ai fondi comunitari, nazionali e regionali.*”

Sulla scorta delle predette disposizioni, delle esigenze formative di Adriatica Risorse S.p.A e delle proposte dei Responsabili di posizioni organizzative, è stato redatto il presente Piano di formazione del personale per l'anno 2025.

## 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.

## SOGGETTI COINVOLTI

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- **Ufficio Personale:** è l'unità organizzativa preposta al servizio della formazione.
- **Responsabili di posizione Organizzativa:** 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

**ADRIATICA RISORSE S.p.A. in House Providing – Gestione entrate per il Comune di Pescara**

Via Venezia,10 65121 – Pescara – P.IVA. 02259820682 – protocollo@pec.adriaticarisorse.it – Tel. +39 085 4283800

Adriatica Risorse S.p.A. implementa un sistema di gestione integrato conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2015 e UNI ISO 37001:2016.

## Piano della formazione del personale 2025

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 percorso per definire in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze in possesso e/o aspettative

individuali. E' prevista entro l'annualità 2025 la compilazione di un questionario di gradimento rispetto ai corsi di formazione trasversale attivati e dall'anno 2026 la valutazione delle conoscenze/competenze acquisite.

- **Docenti:** l'ufficio del personale può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all'Amministrazione. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nelle posizioni organizzative che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. 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 ANNO 2024

Il Piano si articola su diversi livelli di formazione:

- Formazione OBBLIGATORIA**
- Formazione specialistica TRASVERSALE**
- Formazione CONTINUA**

#### **A. FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

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

- la Sicurezza sul lavoro;
- l'anticorruzione e trasparenza;
- l'antiriciclaggio;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati.

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

#### **B. FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

La formazione specialistica trasversale riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente delle diverse aree e con diversi profili professionali, sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

## Piano della formazione del personale 2025

### C. FORMAZIONE CONTINUA

La formazione continua riguarda le azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale specifico sulle materie proprie delle diverse aree.

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.

#### MODALITA' DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

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

1. Formazione "in house"/in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Nei casi in cui si necessiti un aggiornamento mirato e specialistico riguardante un numero ristretto di dipendenti si potrà ricorrere all'offerta "a catalogo" e alla formazione a distanza anche in modalità webinar.

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

In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne alla Società o di altri Enti pubblici o Società in house.

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 Responsabile di Area deve sollecitare.

#### RISORSE FINANZIARIE

La previsione per le spese di formazione è affidata alle valutazioni dell'ufficio Risorse Umane, che in relazione ai fabbisogni e alle necessità della Società funge da punto di raccolta degli obblighi e delle esigenze formative specifiche per singoli uffici. In sede di prima approvazione del presente regolamento il budget formazione sarà presentato entro la data di approvazione del bilancio, mentre, a regime, tale budget previsionale dovrà essere presentato entro il mese di Settembre dell'anno precedente lo svolgimento dei corsi formativi. L'Ufficio Risorse Umane per la definizione del budget richiederà ai Responsabili di Area indicazioni relative alle esigenze formative degli uffici di riferimento al fine di poter strutturare organizzativamente ed economicamente apposito piano in corrispondenza delle esigenze aziendali e sulla base delle specificità di formazione necessarie alle peculiarità dei singoli uffici.

## MONITORAGGIO E VERIFICA DELL'EFFICACIA DELLA FORMAZIONE

L'Ufficio del personale provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione.

I relativi dati sono archiviati nel fascicolo personale di ciascun dipendente così da consentire la documentazione del percorso formativo, oltre ad essere oggetto di un piano generale di formazione aziendale.

## FEEDBACK

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 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.

## PROGRAMMA FORMATIVO 2025

A seguito della rilevazione di fabbisogni sono state individuate le tematiche formative per l'annualità 2025 con l'obiettivo di offrire a tutto il personale di Adriatica Risorse eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

### A.FORMAZIONE OBBLIGATORIA

#### Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro:

- percorso formativo dei lavoratori neoassunti in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D.Lgs 81/2008 – CORSO BASE RISCHIO BASSO;
- percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D.Lgs 81/2008 – AGGIORNAMENTO FORMAZIONE SPECIFICA;
- percorso formativo dei PREPOSTI in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D.Lgs 81/2008;
- Percorso di aggiornamento formativo per RLS in materia di Salute e Sicurezza sul lavoro – art. 37 D.Lgs 81/2008.

#### Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza – aggiornamento
- Antiriciclaggio
- Codice etico
- Regolamento generale sulla protezione dei dati - aggiornamento.

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

## Piano della formazione del personale 2025

### **B. FORMAZIONE SPECIALISTICA TRASVERSALE**

- Percorsi di formazione in “software gestionale contabilità”, “software gestionale gestione e conservazione della fatturazione elettronica”;
- Formazione sulla piattaforma digitale integrata “CENTRO PAGHE” e sull’utilizzo dell’app “HR PEOLPE” per la gestione del personale dipendente.
  
- Aggiornamento continuo sulla legislazione e sulle pronunce giurisprudenziali in materia di contrattualistica pubblica e diritto tributario, mediante l’abbonamento alla piattaforma digitale One PA del Gruppo Wolters Kluwer Italia s.r.l., (accessibile dai dipendenti dell’Ufficio Bandi e Contratti e dell’Ufficio legale).
- Utilizzo della Piattaforma Sicraweb.
- Utilizzo di software di “uso comune” (pacchetto office, e.mail, internet, piattaforma di e.procurement)
- Formazione sulla piattaforma Maggioli: Evo Ids, Evo Imu, Ids.
- Percorso formativo con il software TeamSystem, Enterprise legal Pa Cloud.

### **C. FORMAZIONE CONTINUA**

#### **AREA AMMINISTRATIVA**

##### ***Ufficio bandi e contratti:***

- *Videocorso per il personale operante nell’area “Amministrativa”.*
- *Anticorruzione e trasparenza: nuovi standard Anac 2025*

##### ***Ufficio affari generali***

- *Videocorso per il personale operante nell’area “Amministrativa”.*
- *Anticorruzione e trasparenza: nuovi standard Anac 2025*
- 

##### ***Ufficio Risorse Umane***

- *L’etica pubblica.*
- *Videocorso per il personale operante nell’area “Amministrativa”.*
- *Anticorruzione e trasparenza: nuovi standard Anac 2025*

##### ***Ufficio amministrazione, finanza e controllo.***

- *Corso base in materia di antiriciclaggio*

## **AREA OPERATIVA**

### ***Ufficio di front office e contact center:***

- *L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale.*
- *La riforma dello Statuto del contribuente, il principio del contraddittorio preventivo ed i riflessi sull'attività accertativa dell'Ente.*
- *I tributi locali nelle procedure concorsuali alternative alla liquidazione giudiziale (ex fallimento).*

### ***Ufficio back office e consulenza***

- *L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale*
- *La riforma dello Statuto del contribuente, il principio del contraddittorio preventivo ed i riflessi sull'attività accertativa dell'Ente.*
- *I tributi locali nelle procedure concorsuali alternative alla liquidazione giudiziale (ex fallimento).*

### ***Ufficio accertamento e liquidazione***

- *L'abitazione principale dopo la sentenza 209/2022 della Corte Costituzionale*
- *La riforma dello Statuto del contribuente, il principio del contraddittorio preventivo ed i riflessi sull'attività accertativa dell'Ente.*
- *Imposta di soggiorno. Gestione del tributo.*
- *Imposta di soggiorno. La gestione delle locazioni turistiche.*

### ***Ufficio procedure coattive***

- *Corso specifico aggiornamento normativo*

### ***Ufficio pianificazione, riscossione e rendicontazione***

- *Corso procedure valutazione crediti inesigibili( verbali inesigibilità)*

### **UFFICIO LEGALE**

- *Corso base in materia di antiriciclaggio*

### **UFFICIO PROTOCOLLO**

- *Corso base in materia di antiriciclaggio*

### **UFFICIO TECNICO INFORMATICO**

- *Corsi intelligenza artificiale*

## Piano della formazione del personale 2025

---

### ***UFFICIO INTERNAL AUDIT COMPLIANCE***

- *Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Responsabilità on line e offline dei dipendenti e dirigenti pubblici in materia di anticorruzione.*
- *Anticorruzione e trasparenza: nuovi standard Anac 2025.*