

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

### PRIORITÀ STRATEGICHE IN TERMINI DI RIQUALIFICAZIONE/POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE

#### *Premessa*

La formazione del Personale rappresenta uno degli strumenti, a disposizione delle Organizzazioni, per la valorizzazione delle competenze del proprio Personale, sia in termini di riconoscimento che di accrescimento delle conoscenze e delle capacità individuali. Tutto questo avviene mantenendo la coerenza con la posizione di lavoro e il profilo professionale ricoperti. Nello stabilire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione al proprio Personale, l'Amministrazione, anche in linea con la Programmazione dei Fabbisogni, persegue principalmente:

- la rispondenza con le priorità e gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione generale del Comune di Rovigo, anche nell'ottica del miglioramento dei servizi per i Cittadini e della generazione di "Valore pubblico";
- la risposta a esigenze di aggiornamento evidenziate dai Dirigenti per il Personale loro assegnato, in ragione degli obiettivi da perseguire, dell'evoluzione del contesto di riferimento e del mutamento del quadro normativo;
- l'attivazione di percorsi rivolti a neo-assunti o funzionali a processi di riconversione professionale in seguito alle procedure di mobilità dall'esterno e dall'interno
- lo sviluppo delle competenze per l'esercizio del ruolo direttivo, mediante sessioni formative rivolte ai Dirigenti e agli incaricati di Elevate Qualificazioni
- la diffusione di una cultura dell'inclusione, con particolare riferimento al tema dell'accessibilità, anche digitale, come previsto dal d.lgs. 222/2023, e con la collaborazione di esperti esterni, istituzionali e privati.

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 le varie, si ricordano:

- 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”;
- l'art. 54 del CCNL Funzioni Locali 2019-2021 sottoscritto il 16.11.2022 “Principi generali e finalità della formazione” prevede che le attività formative programmate nei documenti di pianificazione debbano essere funzionali tra l'altro: a) “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; b) garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto delle nuove disposizioni legislative”;
- L'art.15, comma 5 del DPR 16 aprile 2013, n. 62 che prevede “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.”
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 – Presidenza del Consiglio dei Ministri – e la Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 novembre 2023 che, tra le altre cose, esplicitano la correlazione tra formazione e valutazione del personale e riafferma il ruolo dei dirigenti quali “snodo organizzativo” fondamentale per promuovere la crescita professionale dei dipendenti. Vengono, inoltre, individuati quali obiettivi formativi individuali di dirigenti e dipendenti almeno 24 ore di formazione l'anno e lo sviluppo delle competenze digitali.
- La Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 - Presidenza del Consiglio dei Ministri – che, aggiornando le precedenti, dettaglia e specifica gli obiettivi, i piani per realizzarli, gli strumenti per ottenerli e le conseguenze per l'inosservanza a quanto disposto.

#### *Linee di attività e contenuti per il triennio 2026-2028*

Le priorità strategiche, oltre alle competenze tecnico-specialistiche, attengono al conseguimento della consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per tre insiemi di soggetti: le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative, innanzi tutto; le amministrazioni stesse; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

I percorsi individuati non sono esclusivamente mirati all'ambito delle rispettive specifiche competenze tecniche ma sviluppano anche materie di interesse condiviso e/o competenze trasversali, funzionali ad adottare nuovi sistemi di lavoro e/o modalità relazionali, da attuarsi anche in collaborazione con altri Enti e utilizzando, se del caso, modalità a distanza.

La programmazione della formazione è realizzata con la partecipazione dei dirigenti e del personale operante nei diversi Settori, attraverso una rilevazione dei fabbisogni formativi.

La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni sono multidimensionali, ovvero realizzate prendendo a riferimento quattro dimensioni:

1. Dimensione organizzativa: legata alle scelte strategiche dell'amministrazione;
2. Dimensione professionale: legata al ruolo organizzativo e al raggiungimento delle performances desiderate;
3. Dimensione individuale: legata alle esigenze del singolo dipendente in funzione al ruolo ricoperto e al suo piano di sviluppo professionale;
4. Dimensione di riequilibrio demografico: legate alle esigenze per determinate categorie come, per esempio, i neoassunti.

Il sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico, necessariamente monitorato dal Sistema sulla Misurazione e Valutazione della Performance, è in capo ai singoli dirigenti, specialmente quando preposti a specifiche competenze in materia di gestione del personale. La responsabilità, ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs n.165 del 2001, è legata sia all'inosservanza delle direttive ministeriali sia al mancato raggiungimento degli obiettivi e può esporre il dirigente alle relative sanzioni collegate alla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, per arrivare sino alla revoca dell'incarico stesso.

In ogni caso, la formazione viene costantemente monitorata dall'ufficio Risorse Umane attraverso la raccolta di dati quantitativi che comprendono: iscritti, corsi frequentati, monte ore usufruito e aree di formazione.

La promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente, in modo da garantire il conseguimento di ore di formazione pro-capite non inferiore a 40.

Infine, la spesa complessiva per la formazione viene monitorata dall'ufficio Risorse Umane, sia attraverso i capitoli dedicati alla formazione organizzata e gestita dal suddetto ufficio, sia predisponendo appositi capitoli a disposizione di tutte le strutture dell'Ente per i corsi erogati da società esterne che hanno generalmente natura altamente specialistica la cui partecipazione è subordinata ad una specifica richiesta al Dirigente della struttura cui appartengono i dipendenti richiedenti.

#### *Obiettivi della pianificazione della formazione*

#### **Formazione base**

La formazione base è rivolta soprattutto al personale neoassunto o al personale transitato in altro servizio a seguito di processi di mobilità o di riconversione professionale.

#### **Formazione specifica 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. Secondo le indicazioni della Direttiva Zangrillo di gennaio 2025, le azioni formative obbligatorie coprono 5 aree di competenza: leadership e soft skills; transizione amministrativa; transizione digitale; transizione ecologica; sistema culturale della PA (inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza);

#### **Formazione tecnico-specialistica**

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

Ogni settore organizza in autonomia i corsi di aggiornamento durante l'anno e in relazione a necessità organizzative, novità normative, tecniche o interpretative o applicative afferenti.

#### **Formazione obbligatoria per legge**

All'interno dell'offerta formativa del Comune di Rovigo, la formazione obbligatoria per legge assume una posizione di rilievo. Si tratta di corsi espressamente previsti da norme in vigore che, a seconda della tematica, possono essere rivolti a figure diverse o all'intera platea del personale in servizio. Gli ambiti obbligatori riguardano:

- attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (L. n. 150 del 2000, art. 4);
- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (L. n. 190 del 2012, art. 5);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62 del 2013);
- contratti pubblici (D.Lgs. 36 del 2023);
- lavoro agile (L. n. 124 del 2015, art.14, comma 1);
- pianificazione strategica (D.P.C.M. n.132 del 2022, art.12)

A queste materie si deve aggiungere anche la transizione digitale.

I corsi, fruibili in modalità e-learning, vengono gradualmente somministrati all'intera popolazione dell'Ente.

Dal punto di vista gestionale ed economico, l'Ufficio Risorse umane provvede all'organizzazione e alla realizzazione dei corsi.

L'amministrazione sostiene la crescita delle persone e lo sviluppo delle loro competenze in tutte le fasi della vita lavorativa:

- a) In fase di reclutamento;
- b) Nelle progressioni professionali;
- c) In concomitanza con l'adozione di processi di innovazione impattanti su strumenti, metodologie e procedure di lavoro;
- d) Continuativamente, durante l'intero processo lavorativo.

La formazione, intesa come rafforzamento della capacità amministrativa, promossa dal PNRR e sostenuta dalla Direttiva Zangrillo di gennaio 2025, può essere declinata intorno a cinque principali aree di competenza:

1. Competenze di **leadership e soft skills** in quanto fattori di attivazione e guida per tutte le competenze da acquisire che portino ad una sostanziale modifica dei comportamenti nei contesti di lavoro.
2. Competenze per l'attuazione della **transizione amministrativa** intese come:
  - comprensione di contesto, finalità politiche e obiettivi dei processi di transizione amministrativa attraverso l'analisi del quadro strategico e normativo, internazionale e nazionale, in cui operano;
  - progettazione e attuazione della transizione amministrativa nella prospettiva di una buona amministrazione partendo da pianificazione e progettazione, passando per la semplificazione dei procedimenti, per arrivare ad un'efficiente gestione e comunicazione interna ed esterna;
  - valutazione dell'impatto della transizione amministrativa e dei suoi effetti sulle transizioni digitale ed ecologica e sul miglioramento delle amministrazioni.
3. Competenze per l'attuazione della **transizione digitale**: vista la natura sempre più pervasiva delle applicazioni di intelligenza artificiale (IA) in molti aspetti della vita sociale e del lavoro, la capacità di interagire con tali applicazioni comporta la necessità di ampliare il ventaglio delle competenze digitali di base dei dipendenti pubblici.
4. Competenze per l'attuazione della **transizione ecologica**: gli ambiti di competenze chiave per i dipendenti sono volti a:
  - creare una base culturale in grado di orientare il comportamento individuale e collettivo;
  - tradurre i valori della sostenibilità e della transizione ecologica ed energetica in azioni concrete per promuovere ed attuare politiche e pratiche sostenibili
  - adottare efficacemente tutti gli strumenti di programmazione, monitoraggio e valutazione delle politiche pubbliche in ottica di sostenibilità.
5. Competenze relative ai **principi e ai valori che contraddistinguono il sistema culturale delle pubbliche amministrazioni** improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. A quest'ambito è riconducibile, infatti, gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l'attuazione dei processi di innovazione promossi

dal PNRR, l'amministrazione si avvale in primo luogo della piattaforma Minerva, acquistata dall'Ente con un piano triennale, sia delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma "Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni".

Vengono, inoltre, messi a disposizione dei dipendenti specifici percorsi formativi utilizzando risorse proprie finanziarie dell'Ente e garantendo a ciascuno la possibilità di poter accedere ad una formazione tecnico-specialistica relativa alle proprie funzioni caratteristiche.

#### *Ruoli e profili di responsabilità in materia di formazione*

1. Amministrazione pubblica:
  - Definisce il PIAO;
  - È responsabile del conseguimento dei target PNRR;
    - Assegna a ciascun dirigente, quale obiettivo annuale di performance, la formazione per 40 ore/anno;

- Monitora e rendiconta l'attuazione dei programmi formativi e ne valuta i risultati in termini di performance individuale, organizzativa e valore pubblico.
2. Dirigenti:
    - Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione;
    - Assegnano ai propri dipendenti obiettivi di performance in materia di formazione (40 ore/anno) sui temi di formazione obbligatoria, soft skills e competenze necessarie all'attuazione del PNRR;
    - Promuovono e monitorano la fruizione dei percorsi formativi nei tempi programmati, operando per rendere compatibile la fruizione con l'attività lavorativa.
  3. Responsabili della gestione delle risorse umane (formazione):
    - Concorrono alla definizione dei programmi formativi;
    - Attuano interventi formativi e ne monitorano la fruizione nei tempi programmati, in coerenza con i documenti di programmazione e le esigenze funzionali all'attuazione del PNRR;
    - Rendicontano i risultati.
  4. Dipendenti:
    - Esercitano il proprio diritto/dovere alla formazione;
    - Esprimono il proprio fabbisogno formativo al dirigente di riferimento;
    - Conseguono l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione entro i termini previsti.
  5. Organismi Indipendenti di Valutazione (OIV):
    - Accertano il raggiungimento degli obiettivi delle politiche e dei programmi formativi delle amministrazioni e, in particolare, il conseguimento degli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti inseriti nei rispettivi piani della performance.

#### *Ambiti tematici e attività previste 2026-2028*

La programmazione trasversale ed obbligatoria per l'anno 2026 è articolata in n. 11 corsi, per una durata totale di 24 ore di formazione.

I corsi trasversali previsti per il 2026 sono:

- 1) Transizione amministrativa (tot. 9 ore)
  - Pec-cati di protocollo 2025 2h
  - Focus su corretta redazione atto amministrativo 2h.
  - La trasparenza digitale tra privacy e accesso. Procedimento amministrativo e tecniche di redazione dell'atto amministrativo 3h.
  - I principi ed i super principi del nuovo codice dei contratti pubblici e le tecniche di redazione delle delibere e delle determinazioni 2h.
- 2) Transizione digitale (tot. 4 ore)
  - Formazione obbligatoria su Privacy Focus Intelligenza Artificiale 2h.
  - Il principio di trasparenza, semplificazione e accessibilità 2h.
- 3) Transizione ecologica (tot. 1 ora)
  - Transizione ecologica 1h
- 4) Soft skills/leadership (tot. 4 ore)
  - Comunicazione 2.0- Comunicazione Nonviolenta- Gestione dei conflitti. 2h.
  - Gestione del tempo e dello stress. 2h
- 5) Principi e Valori PA: etica, integrità, sicurezza e trasparenza (tot. 6 ore)
  - Privacy. Focus sui ruoli. 2h (trasparenza/privacy)
  - Etica e valore pubblico nel nuovo PNA: le novità sul conflitto di interessi, sulle incompatibilità e le inconferibilità degli incarichi 2h. (etica)
  - Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale 2h (anticorruzione)

La programmazione tecnico-specialistica è demandata ai Referenti della formazione, nominati dai dirigenti e suddivisi per settore di competenza. Il monte ore previsto è di circa 16 ore di formazione tecnico-specialistica.

Legenda- Tipologia corso: Interno (I), Esterno (E), Formazione a distanza (F)

## AREA GIURIDICO-NORMATIVA GENERALE/TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA/VALORI DELLA PA

| Argomento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Destinatari/Target            | Corso |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------|
| Il provvedimento amministrativo. La comunicazione dei motivi ostativi. La riedizione del potere a seguito di annullamento giurisdizionale dell'atto amministrativo alla luce delle recentissime novità legislative e giurisprudenziali                                                                                                                                                                            | Personale neoassunto          | I+E+F |
| I termini di conclusione del procedimento amministrativo e la responsabilità della PA per danno da ritardo. Attività consultiva e silenzio-assenso tra amministrazioni. I principi generali dell'attività amministrativa alla luce dei decreti c.d. Semplificazioni. La digitalizzazione del procedimento amministrativo: l'art. 3 bis della l. n. 241/1990 ed il suo impatto sulla documentazione procedimentale | Personale neoassunto          | I+E+F |
| Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: casistica giurisprudenziale                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indifferenziati               | I+E+F |
| Smartworking nella P.A. Parte I e Parte II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Personale con accordo di L.A. | I+E+F |
| Pec-cati di protocollo 2026                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Indifferenziati               | I+E+F |
| Tecniche di redazione dell'atto amministrativo, la tracciabilità della decisione pubblica e la responsabilità amministrativa alla luce delle ultimissime novità legislative e giurisprudenziali                                                                                                                                                                                                                   | Personale neoassunto          | I+E+F |
| Focus su corretta redazione atto amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Indifferenziati               | I+E+F |
| Applicazione dei CAM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Indifferenziati               | I+E+F |
| Collaborazione pubblico-pubblico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indifferenziati               | I+E+F |
| Le concessioni di beni e i servizi pubblici locali tra sopravvenienze normative e orientamenti giurisprudenziali                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indifferenziati               | I+E+F |
| I principi ed i super principi del nuovo codice dei contratti pubblici e le tecniche di redazione delle delibere e delle determine                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indifferenziati               | I+E+F |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Indifferenziati               | I+E+F |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Indifferenziati               | I+E+F |
| La legge sul procedimento amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Personale neoassunto          | I+E+F |
| Corso di aggiornamento e nomina per Messi Notificatori                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sezione Affari generali       | I+E+F |
| Diritto processuale amministrativo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indifferenziati               | I+E+F |

## AREA COMUNICAZIONE/SOFT SKILLS/LEADERSHIP/ALTA FORMAZIONE

| Argomento                                                            | Destinatari/Target                           | Corso |
|----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-------|
| Collaborazione pubblico-pubblico                                     | Indifferenziato                              | I+E+F |
| Tecniche di comunicazione con il cittadino                           | personale a diretto contatto con il pubblico | I+E+F |
| Collaborazione nel gruppo di lavoro e comunicazione intersettoriale  | Indifferenziato                              | I+E+F |
| Emozioni: ostacolo o risorsa?                                        | Indifferenziato                              | I/E/F |
| Comunicazione Nonviolenta e sportello al cittadino                   | personale a diretto contatto con il pubblico | I/E/F |
| Tutti possono esprimere la propria leadership                        | Indifferenziato                              | I/E/F |
| Autostima e consapevolezza di sé                                     | Indifferenziato                              | I/E/F |
| Gestione del tempo, delle priorità, dello stress – Strumenti pratici | Indifferenziato                              | I/E/F |
| Come andare oltre i conflitti negli uffici e allo sportello          | Indifferenziato                              | I/E/F |
| Comunicazione e social network nella PA digitale                     | Indifferenziato                              | I/E/F |

## AREA TECNICO-SPECIALISTICA

| Argomento                                                            | Destinatari/Target       | Corso |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------|
| RUP E DL E DEC                                                       | Indifferenziato          | I/E/F |
| Affidamento del servizio legale e gestione del contenzioso nel nuovo | Sezione Gare e contratti | I/E/F |

|                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                       |       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| codice dei contratti                                                                                                                                                                                  | Indifferenziato                                                                                       | I/E/F |
| Le procedure sotto e sopra soglia                                                                                                                                                                     | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| La programmazione del 2025 dalla revisione dei principi contabili alla legge di Bilancio per l'anno 2025                                                                                              | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Tempistiche pagamenti e cronoprogramma dei flussi di cassa                                                                                                                                            | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Il riaccertamento e i documenti di rendicontazione degli enti locali                                                                                                                                  | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Il controllo sugli equilibri di bilancio ex art. 147 quinquies – la salvaguardia degli equilibri ex art. 193 tuel. L'assestamento generale dell'ente 2025.                                            | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Bilancio previsione buone pratiche                                                                                                                                                                    | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| La gestione dell'economato                                                                                                                                                                            | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Le novità della legge di Bilancio                                                                                                                                                                     | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| La gestione dei sinistri dell'ente                                                                                                                                                                    | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Da 1 a 8 evento ACCRUAL                                                                                                                                                                               | Sezione Bilancio e gestione Risorse finanziarie, Tributi, Organismi variamente partecipati e vigilati | I/E/F |
| Tributi locali 2026: novità normative e giurisprudenziali                                                                                                                                             | Sezione Tributi                                                                                       | I/E/F |
| Le novità contenute nel decreto sulla riforma dei tributi locali e la tutela del credito del Comune nelle procedure concorsuali                                                                       | Sezione Risorse Umane/Tributi                                                                         | I/E/F |
| Formazione e aggiornamento Messi Notificatori 2026                                                                                                                                                    | Sezione Messi                                                                                         | I/E/F |
| La tutela del credito tributario nella liquidazione giudiziale e gli accordi di ristrutturazione dei debiti                                                                                           | Sezione Tributi                                                                                       | I/E/F |
| Formazione e aggiornamento Funzionario della riscossione parte I e parte II                                                                                                                           | Sezione Tributi                                                                                       | I/E/F |
| Tari: il bonus sociale rifiuti                                                                                                                                                                        | Sezione Tributi                                                                                       | I/E/F |
| IMU: esenzioni e agevolazioni, tutte le novità                                                                                                                                                        | Sezione Tributi                                                                                       | I/E/F |
| NCC e licenze Taxi                                                                                                                                                                                    | Sezione Commercio                                                                                     | I/E/F |
| Strutture ricettive e alberghiere                                                                                                                                                                     | Sezione Commercio                                                                                     | I/E/F |
| SUAP BASE                                                                                                                                                                                             | Sezione Commercio                                                                                     | I/E/F |
| SUAP per Estetisti, acconciatori e attività di benessere                                                                                                                                              | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| PIAO- performance oltre alle novità introdotte dalla legge di bilancio 2026                                                                                                                           | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| PIAO: fabbisogno di personale oltre alle novità introdotte dalla legge di bilancio 2026                                                                                                               | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Fondo risorse decentrate                                                                                                                                                                              | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Relazioni sindacali, contrattazione integrativa                                                                                                                                                       | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Ordinamento professionale                                                                                                                                                                             | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Rapporto di Lavoro                                                                                                                                                                                    | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Vincoli di finanza pubblica in materia di personale dopo la legge di bilancio 2026                                                                                                                    | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Fondo risorse decentrate                                                                                                                                                                              | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Relazioni sindacali, contrattazione integrativa                                                                                                                                                       | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| Le azioni positive per promuovere comportamenti corretti, valorizzare la diversità e garantire l'inclusione. Dalla pianificazione delle policies alla concretizzazione delle azioni. Il ruolo dei CUG | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |
| L'attuazione del principio dell'accessibility first nella P.A. – L'amplia-                                                                                                                            | Sezione Risorse Umane                                                                                 | I/E/F |

mento del perimetro delle pari opportunità e le prerogative dei Comitati Unici di Garanzia.

Monitoraggio contrattazione integrativa 2025 Tabelle 15 e schede informative SICI – CCNL Funzioni Locali

La gestione degli impianti sportivi

Le novità introdotte dal DL “Salva Casa” al TU 380 in materia di interventi e procedure edilizie

Decreto ministeriale Sanità 5 luglio 1975. Requisiti igienico-sanitari principali dei locali di abitazione.

Legge 105/2024 “Salva Casa” Le deroghe ai requisiti dell’agibilità. Il nuovo art. 24 del T.U. dell’edilizia

Legge 105/2024 “Salva Casa” Casi particolari di interventi eseguiti in parziale difformità dal titolo. Il nuovo art. 34 ter del T.U. dell’edilizia – Varianti Ante 77

Legge 105/2024 “Salva Casa” Casi particolari di interventi eseguiti in parziale difformità dal titolo. Il nuovo art. 34 ter del T.U. dell’edilizia – Agibilità sanante

Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo

Modifica e varianti in corso di esecuzione

Avvalimento su criteri premiali

Programmazione appalti

Opere di urbanizzazione a scomputo

Iscrizione anagrafica delle persone senza fissa dimora: principi e casi pratici

Le convivenze anagrafiche e la loro gestione operativa

Il rilascio della carta d’identità valida per l’espatrio: norme, principi e casi particolari

Anagrafe - elementi fondamentali (formazione di base)

Anagrafe - gestione dei procedimenti (formazione di base)

Anagrafe - residenze complesse, persone fragili e senza fissa dimora (formazione di base)

Anagrafe - cittadini stranieri (formazione di base)

Anagrafe - cittadini UE e loro familiari (formazione di base)

L’obbligatorietà della dichiarazione anagrafica e le conseguenze in caso di omissione

Carta d’Identità Elettronica: come affrontare i casi particolari e le criticità operative

I procedimenti anagrafici relativi ai cittadini stranieri

Co-programmazione e co-progettazione nei servizi sociali

Le novità 2026 sull'ISEE: le modifiche introdotte con la legge di bilancio

RSA, quanto costano? Chi paga? Approfondimento delle modalità di calcolo del contributo comunale per l'integrazione delle rette di rico-

Sezione Risorse Umane

I/E/F

Settore Urbanistica - Edilizia Privata - Sport ed edilizia sportiva - Sistemi informativi

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Settore Lavori pubblici, suolo e fabbricati, patrimonio, espropri, ambiente ecologia, trasporti e mobilità

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione demografici e statistica

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

I/E/F

vero in strutture residenziali.

La programmazione nel servizio sociale: tra il dire e il fare, come attraversare il mare?

Le politiche sociali tra servizio e progetto

L'organizzazione nei servizi sociali territoriali

La governance negli interventi sociali: attori, modelli, reti, responsabilità

La disciplina dei veicoli abbandonati

e-bike, monopattini e dispositivi di micro-mobilità elettrica

Il controllo operativo dei veicoli contraffatti

Controllo del trasporto ADR su strada di merci pericolose

Regime giuridico delle strade pubbliche

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

Sezione politiche sociali e per la famiglia, politiche per la casa

Sezione Polizia locale

Sezione Polizia locale

Sezione Polizia locale

Sezione Polizia locale

Sezione Polizia locale

I/E/F

I/E/F

I/E/F

I/E/F

I/E/F

I/E/F

I/E/F

I/E/F

I/E/F

## AREA INFORMATICA e TRANSIZIONE AL DIGITALE

| Argomento                                                           | Destinatari/Target   | Corso |
|---------------------------------------------------------------------|----------------------|-------|
| Corso su protocollo, gestione atti Sicraweb                         | Personale neoassunto | I     |
| Procedura amministrativa/informatica Determine Sicraweb             | Personale neoassunto | I     |
| Focus Intelligenza Artificiale                                      | Indifferenziato      | I+E+F |
| Il principio di trasparenza, semplificazione e accessibilità        | Indifferenziato      | I+E+F |
| PEC, piattaforme di notifiche digitali e recapiti certificati       | Indifferenziato      | I+E+F |
| Le comunicazioni tra cittadino e PA in forma digitale               | Indifferenziato      | I/E/F |
| La trasformazione digitale della PA: diritti digitali dei cittadini | Indifferenziato      | I/E/F |
| L'adozione della AI nei Comuni, profili tecnici e giuridici         | Indifferenziato      | I/E/F |
| La cybersecurity nei comuni                                         | Indifferenziato      | I/E/F |
| Cos'è il Codice dell'Amministrazione Digitale: origini e finalità   | Indifferenziato      | F     |

## AREA TRANSIZIONE ECOLOGICA

| Argomento                       | Destinatari/Target | Corso |
|---------------------------------|--------------------|-------|
| <i>Corso ancora da definire</i> | Indifferenziato    | F     |

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA: AREA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA, PRIVACY ED ETICA PUBBLICA/VALORI PA

| Argomento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Destinatari/Target | Corso |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------|
| Trasparenza, pubblicità, accesso                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Indifferenziato    | I+E+F |
| Etica e legalità come valori guida. Il ruolo della cultura dell'integrità e della responsabilità nell'azione amministrativa; principi etici a presidio della trasparenza e della prevenzione dei rischi corruttivi. Gli aggiornamenti al Piano Nazionale Anticorruzione. Il PIAO. L'aggiornamento e il monitoraggio costante delle misure anticorruzione. I collegamenti con gli altri Piani o sezioni del PIAO | Indifferenziato    | I+E+F |
| Etica e valore pubblico nel nuovo PNA: le novità sul conflitto di interessi, sulle incompatibilità e le inconfiribilità degli incarichi                                                                                                                                                                                                                                                                         | Indifferenziato    | I+E+F |
| Il procedimento amministrativo ed il provvedimento tra semplificazione, digitalizzazione ed autocertificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indifferenziato    | I+E+F |
| Il procedimento amministrativo ed il provvedimento tra semplificazione, digitalizzazione ed autocertificazione                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Indifferenziato    | I+E+F |
| La disciplina sui silenzi della pubblica amministrazione tra etica e                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Indifferenziato    | I+E+F |

#### legalità

|                                                                                                                 |                 |       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------|
| Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: sopravvenienze normative e casistica giurisprudenziale | Indifferenziato | I/E/F |
| Anticorruzione e trasparenza e accesso civico                                                                   | Indifferenziato | I/E/F |
| Codice di comportamento ed Etica pubblica                                                                       | Indifferenziato | I/E/F |
| Formazione obbligatoria su Privacy Focus                                                                        | Indifferenziato | I/E/F |
| La normativa antimafia 2026                                                                                     | Indifferenziato | I/E/F |
| Codice etico e codice di comportamento                                                                          | Indifferenziato | F     |

---

#### *Monitoraggio e verifica*

La sezione Risorse Umane cura il monitoraggio e la rendicontazione delle attività formative, le giornate e le ore di effettiva partecipazione ai corsi.

I relativi dati sono inseriti in programmi gestionali e archiviati nel fascicolo personale del dipendente.