



COMUNE DI PORTO VIRO

**PIANO DELLA
FORMAZIONE
DEL PERSONALE
DIPENDENTE**

P.I.A.O. 2026-2028

Allegato 6

Premessa

Questa Amministrazione riconosce alla formazione del personale un ruolo strategico per il rafforzamento della capacità amministrativa e per il miglioramento della qualità dei servizi erogati. La valorizzazione e l'aggiornamento continuo delle competenze costituiscono, infatti, elementi essenziali per sostenere i processi di innovazione organizzativa e per affrontare efficacemente le trasformazioni che interessano la Pubblica Amministrazione.

Nel contesto attuale, caratterizzato da rilevanti processi di riforma e riorganizzazione della Pubblica Amministrazione, orientati ai principi di resilienza, sostenibilità e semplificazione amministrativa, il pieno coinvolgimento e la qualificazione del personale rappresentano condizioni indispensabili per garantire l'efficace attuazione delle politiche pubbliche e delle innovazioni normative.

In tale quadro, l'Amministrazione promuove un sistema strutturato di formazione permanente, fondato sull'analisi dei fabbisogni formativi e sulla programmazione di interventi coerenti con gli obiettivi strategici dell'Ente, con la Programmazione dei Fabbisogni di personale e con le esigenze organizzative dei diversi servizi. L'obiettivo è garantire il diritto individuale alla formazione continua, valorizzando al contempo le competenze del personale e sostenendo i processi di sviluppo professionale.

L'utilizzo di metodologie di formazione a distanza e di strumenti digitali consente inoltre di ampliare la partecipazione alle attività formative e di favorire la diffusione omogenea delle conoscenze, assicurando livelli minimi comuni di competenze all'interno dell'organizzazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative sono realizzate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni e sono finalizzate a rafforzare la capacità dell'Ente di rispondere in modo efficace, efficiente e inclusivo ai bisogni della collettività.

Nel definire obiettivi, contenuti e modalità di erogazione della formazione destinata al personale, l'Amministrazione, anche in coerenza con la Programmazione dei Fabbisogni, persegue in particolare i seguenti indirizzi:

- assicurare la coerenza delle attività formative con le priorità e gli obiettivi individuati nei documenti di programmazione dell'Ente, anche nell'ottica del miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e della creazione di Valore Pubblico;
- rispondere alle esigenze di aggiornamento professionale segnalate dai Responsabili titolari di incarico di Elevata Qualificazione per il personale assegnato ai rispettivi servizi, in relazione agli obiettivi da perseguire, all'evoluzione del contesto organizzativo e alle modifiche del quadro normativo;
- promuovere percorsi formativi dedicati al personale neoassunto e interventi di riqualificazione e riconversione professionale connessi ai processi di mobilità interna ed esterna;
- rafforzare le competenze manageriali e organizzative necessarie allo svolgimento delle funzioni di responsabilità, mediante specifici percorsi formativi rivolti ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione;
- promuovere la diffusione di una cultura organizzativa orientata all'inclusione e all'accessibilità, anche digitale, in coerenza con quanto previsto dal d.lgs. 222/2023, avvalendosi, ove necessario, della collaborazione di soggetti ed esperti esterni qualificati.

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 queste, le principali sono:

1. 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";
2. gli artt.54, 55 e 56 del CCNL Funzioni locali del 16 novembre 2022 che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;
3. La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
4. Il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
5. Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: *"Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza, rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di*

appartenenza dell'azienda che i "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

6. 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) ad 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) a 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";
7. 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.";
8. 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.

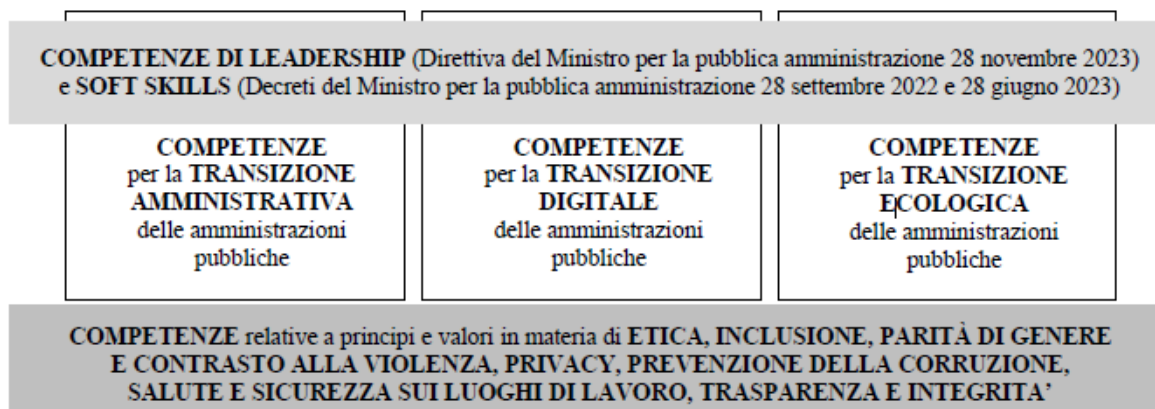
Si richiama inoltre, quale obiettivo strategico da perseguire progressivamente, la **Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025** in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano nella Pubblica Amministrazione, recante "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti".

Tale documento strategico si inserisce in continuità con i precedenti atti di indirizzo finalizzati al rafforzamento delle competenze del personale e al miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance, ribadendo il ruolo della formazione quale leva fondamentale per la crescita professionale dei dipendenti pubblici e per il miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

La direttiva evidenzia, in particolare, come la promozione della formazione costituisca uno specifico obiettivo di performance dei dirigenti e dei responsabili delle strutture organizzative, ai quali è richiesto di favorire e garantire la partecipazione attiva del personale alle iniziative formative programmate. In tale prospettiva viene individuato l'obiettivo di assicurare un numero di ore di formazione pro capite annue non inferiore a 40, corrispondente indicativamente a una settimana di formazione per ciascun dipendente.

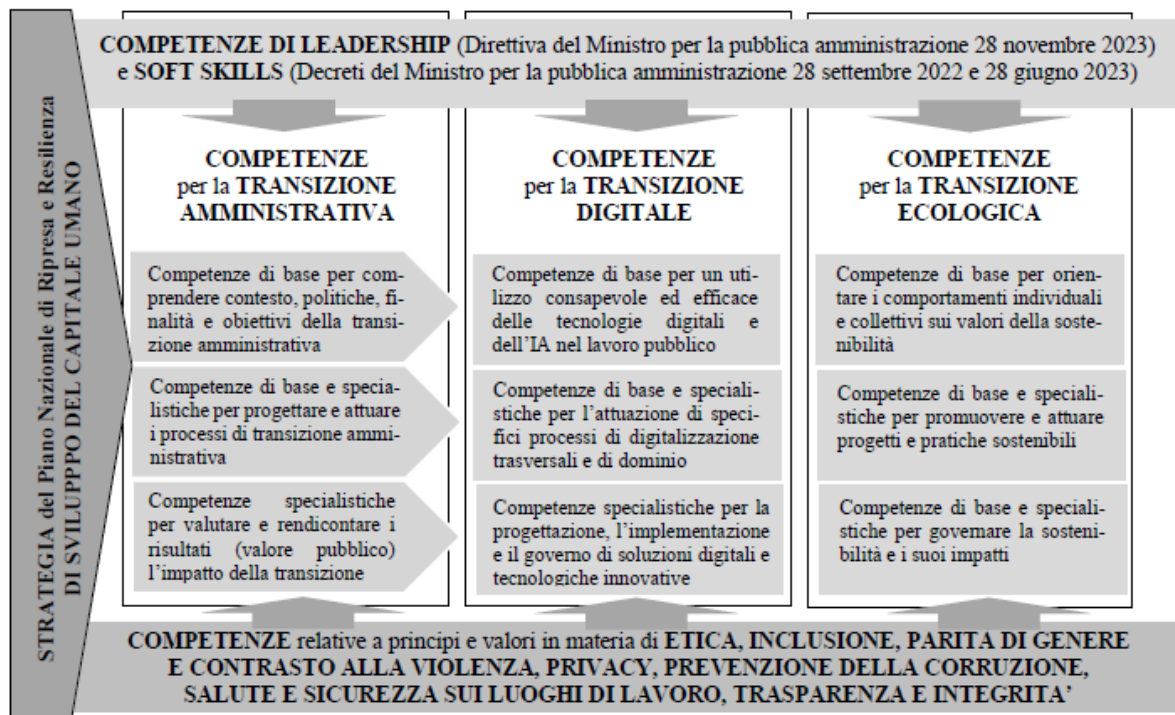
Sono inoltre individuate le aree di competenze trasversali del personale pubblico, definite come competenze di leadership e soft skills.

FIGURA 1 – Le aree di competenze trasversali del personale pubblico nella strategia del PNRR



Al fine di agevolare le amministrazioni pubbliche nella definizione dei contenuti delle attività formative, si esemplificano i principali obiettivi di sviluppo delle competenze per ciascuna delle aree strategiche identificate

FIGURA 2 – Framework degli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale delle amministrazioni pubbliche per la transizione amministrativa, digitale ed ecologica



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.

L'Ente provvede pertanto alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori.

Le attività di formazione individuate sono rivolte a:

- valorizzare il patrimonio professionale presente negli enti;

- assicurare il supporto conoscitivo al fine di salvaguardare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza con particolare riguardo allo sviluppo delle competenze digitali;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.
















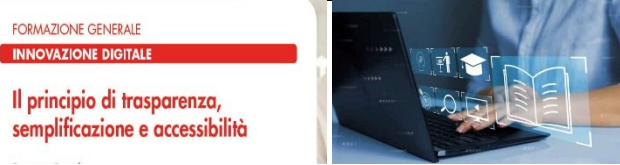


La formazione trasversale specialistica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente di varie categorie e profili professionali sulle materie di più estesa applicazione intersettoriale.

L'Ente ha avviato nel corso del 2025 un percorso finalizzato alla definizione degli obiettivi formativi per il personale dipendente. A tale scopo sono stati coinvolti i Responsabili di settore, al fine di raccogliere e individuare i fabbisogni formativi sia con riferimento alle competenze specifiche dei singoli servizi, sia per quanto riguarda esigenze di carattere trasversale e generalizzato.

In tale ottica è stato acquisito il servizio offerto dalla piattaforma interattiva MINERVA, dedicata all'aggiornamento e alla formazione obbligatoria (in particolare in materia di trasparenza e anticorruzione), nonché alla formazione trasversale e allo sviluppo di competenze specifiche e settoriali richieste dai diversi ambiti dell'Ente.

La piattaforma consente di seguire i numerosi eventi formativi sia in modalità sincrona, con la possibilità di interagire e porre domande al docente, sia in modalità asincrona, permettendo di accedere a tutto il materiale didattico del corso, comprese le registrazioni video.

Le azioni formative specialistiche di tipo trasversale e previste per tutti i dipendenti, programmate per il triennio 2026-2028 sono quelle sotto riportate:

Tipologia formazione	Argomenti
 IN DIRETTA CON IL DOCENTE Corsi Webinar in diretta con i docenti (modalità sincrona)	 Finanza  Amministrazione  Risorse umane  Gestione del territorio  Servizi demografici
 A PORTATA DI CLICK Videocorsi registrati accessibili in qualsiasi momento (modalità asincrona)	 Tributi  Servizi sociali  Attività economiche  SOFT SKILLS
 FORMAZIONE DI BASE Corsi di autoapprendimento in modalità e-learning rivolti a chi intende acquisire competenze specifiche	 Transizione Digitale  FORMAZIONE OBBLIGATORIA
 FORMAZIONE OBBLIGATORIA Corsi sui temi dell'etica, legalità e trasparenza come previsto dalla vigente normativa	 
 ALTA FORMAZIONE Corsi dedicati alle posizioni apicali dell'Ente	

- **Formazione in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza** sui temi dell'etica, legalità e trasparenza.

Le azioni formative individuate dal Responsabile della prevenzione della corruzione così come previsto dal PTPTC 2026-2028 sono le seguenti:

Formazione anti corruzione e trasparenza (prevista per tutti i dipendenti):

I principi e la ratio del sistema trasparenza. Gli obblighi di pubblicazione, bilanciamento tra trasparenza e tutela dei dati personali, violazione degli obblighi in materia di trasparenza: conseguenze.

In particolare, per il 2026, è previsto un approfondimento sui seguenti argomenti:

- Il cerimoniale nei comuni

- Focus su corretta redazione atto amministrativo
- 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.
- Etica e valore pubblico nel nuovo PNA: le novità sul conflitto di interessi, sulle incompatibilità e le inconfiribilità degli incarichi
- Il procedimento amministrativo ed il provvedimento tra semplificazione, digitalizzazione ed autocertificazione
- La disciplina sui silenzi della pubblica amministrazione tra etica e legalità.
- Il sistema delle responsabilità dei pubblici funzionari: sopravvenienze normative e casistica giurisprudenziale
- Anticorruzione e trasparenza e accesso civico
- Codice di comportamento ed Etica pubblica
- Formazione obbligatoria su Privacy Focus
- La normativa antimafia 2026
- Codice etico e codice di comportamento
- La trasparenza amministrativa come misura di prevenzione della corruzione.

Formazione in materia di etica pubblica e comportamento etico (prevista per tutto il personale)

- Etica e Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
- I principi generali dell'agire pubblico:

Per i nuovi assunti:

Formazione in materia di protezione dei dati personali e accesso ai dati e ai documenti (GDPR 679/2016)

- principi fondamentali, definizioni e soggetti del trattamento
- Misure minime sicurezza AgID
- Diritti degli interessati
- Informativa e consenso
- Accountability
- Rischi del trattamento
- Nomine e lettere di incarico
- DPO
- Data breach
- Sanzioni
- Registro del trattamento
- Data Protection e valutazione di impatto sulla protezione del dato personale
- Cyber Security
- Aggiornamenti normativi

Formazione obbligatoria in materia di sicurezza.

La formazione di sicurezza nei luoghi di lavoro, riguarda, in generale, i seguenti ambiti:

1. corso sulla sicurezza generale sul lavoro per neoassunti
2. aggiornamento periodico lavoratori (generale e rischio specifico)
4. formazione addetti emergenza (prevenzione incendio)
5. formazione addetti emergenza (primo soccorso)
6. aggiornamento periodico addetti emergenza (prevenzione incendio)
7. aggiornamento periodico addetti emergenza (primo soccorso)
8. aggiornamento annuale RL

Nell'ambito della piattaforma Minerva si possono distinguere varie macro-sezioni formative, disponibili a tutti i dipendenti e di seguito elencate:

❖ **Soft skills**

- Collaborazione nel gruppo di lavoro e comunicazione intersettoriale
- Emozioni: ostacolo o risorsa?
- Comunicazione Nonviolenta e sportello al cittadino
- Tutti possono esprimere la propria leadership
- Autostima e consapevolezza di sé
- Gestione del tempo, delle priorità, dello stress – Strumenti pratici
- Come andare oltre i conflitti negli uffici e allo sportello
- Comunicazione e social network nella PA digitale

❖ **Innovazione digitale**

- PEC, piattaforme di notifiche digitali e recapiti certificati
- Le comunicazioni tra cittadino e PA in forma digitale
- Cos'è il Codice dell'Amministrazione Digitale: origini e finalità
- La trasformazione digitale della PA: diritti digitali dei cittadini

- Il principio di trasparenza, semplificazione e accessibilità
- L'adozione della AI nei Comuni, profili tecnici e giuridici.
- La cybersecurity nei comuni
- ❖ **BENI E SERVIZI (APPALTI E CONTRATTI)**
- Applicazione dei CAM
- Collaborazione pubblico-pubblico
- La gestione degli impianti sportivi
- Le concessioni di beni e i servizi pubblici locali tra sopravvenienze normative e orientamenti giurisprudenziali
- I principi ed i super principi del nuovo codice dei contratti pubblici e le tecniche di redazione delle delibere e delle determine
- Trasparenza, pubblicità, accesso
- Affidamento del servizio legale e gestione del contenzioso nel nuovo codice dei contratti
- RUP e DL e DEC
- Le procedure sotto e sopra soglia
- Avvalimento su criteri premiali
- ❖ **FINANZA**
- Tempistiche pagamenti e cronoprogramma dei flussi di cassa
- Il riaccertamento e i documenti di rendicontazione degli enti locali
- Il controllo sugli equilibri di bilancio ex art. 147 quinquies
- la salvaguardia degli equilibri ex art. 193 tuel. L'assestamento generale dell'ente.
- Bilancio previsione buone pratiche
- La gestione dell'economato
- Le novità della legge di Bilancio
- La gestione dei sinistri dell'ente
- 1^ evento ACCRUAL • 2^ evento ACCRUAL • 3^ evento ACCRUAL • 4^ evento ACCRUAL • 5^ evento ACCRUAL • 6^ evento ACCRUAL • 7^ evento ACCRUAL • 8^ evento ACCRUAL
- ❖ **ATTIVITÀ ECONOMICHE**
- NCC e licenze Taxi
- Strutture ricettive e alberghiere
- SUAP BASE
- SUAP per Estetisti, acconciatori e attività di benessere
- ❖ **TRIBUTI**
- Tributi locali 2026: novità normative e giurisprudenziali
- Le novità contenute nel decreto sulla riforma dei tributi locali e la tutela del credito del Comune nelle procedure concorsuali
- Formazione e aggiornamento Messi Notificatori 2026
- La tutela del credito tributario nella liquidazione giudiziale e gli accordi di ristrutturazione dei debiti
- Formazione e aggiornamento Funzionario della riscossione parte I
- Formazione e aggiornamento Funzionario della riscossione parte II
- Tari: il bonus sociale rifiuti
- IMU: esenzioni e agevolazioni, tutte le novità
- ❖ **LAVORI PUBBLICI**
- Collaborazione pubblico-pubblico
- Realizzazione di opere di urbanizzazione a scomputo
- I principi ed i super principi del nuovo codice dei contratti pubblici e le tecniche di redazione delle delibere e delle determine
- Trasparenza, pubblicità, accesso
- Affidamento del servizio legale e gestione del contenzioso nel nuovo codice dei contratti
- BIM
- RUP E DL E DEC
- Le procedure sotto e sopra soglia
- Modifica e varianti in corso di esecuzione
- Avvalimento su criteri premiali
- Programmazione appalti
- Opere di urbanizzazione a scomputo
- ❖ **UFFICIO TECNICO, PATRIMONIO, INVESTIMENTI E FINANZIAMENTI**
- 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
- ❖ **POLIZIA LOCALE**
 - 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
- ❖ **RISORSE UMANE**
 - PIAO - performance oltre alle novità introdotte dalla legge di bilancio 2026
 - PIAO: fabbisogno di personale oltre alle novità introdotte dalla legge di bilancio 2026
 - Fondo risorse decentrate
 - Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
 - Ordinamento professionale
 - Rapporto di Lavoro
 - Vincoli di finanza pubblica in materia di personale dopo la legge di bilancio 2026
 - Fondo risorse decentrate
 - Relazioni sindacali, contrattazione integrativa
 - 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
 - L’attuazione del principio dell’accessibility first nella P.A. – L’ampliamento 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
 - Il Conto Annuale degli Enti Locali 2025
 - Smartworking nella P.A. Parte I
 - Smartworking nella P.A. Parte II
 - Ordinamento professionale
 - Approccio teorico agli OKR
 - Applicazione pratica degli OKR
 - Gestione buste paghe e DMA e le novità della circolare 118 di agosto
 - Rapporto di Lavoro
- ❖ **SERVIZI SOCIALI**
 - 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 ricovero 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
- ❖ **SERVIZI DEMOGRAFICI**
 - 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
 - Anagrafe - gestione dei procedimenti
 - Anagrafe - residenze complesse, persone fragili e senza fissa dimora
 - Anagrafe - cittadini stranieri
 - Anagrafe - cittadini UE e loro familiari
- ❖ **MANUTENZIONI**
 - 6 diversi corsi per il personale operativo dell’ente

Per conseguire gli obiettivi formativi necessari per l’attuazione dei processi di innovazione promossi dal PNRR, l’amministrazione si avvale, dunque, 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.

Il Comune di Porto Viro, inoltre, nell’ambito dei servizi inclusi nelle quote associative già attive con diversi enti (ANCI Veneto, ANCI Digitale e ASMEL), ha a disposizione corsi di formazione gratuiti destinati al personale dipendente.

ANCI VENETO

Tra le principali tematiche trattate annualmente: Appalti di Beni e Servizi, MEPA, Finanza Locale, Gestione del Personale, Edilizia e Lavori Pubblici, Polizia Locale, Sociale e Welfare, Anagrafe, Commercio, Tributi, Legge Anticorruzione, Transizione Digitale, Modelli di AI applicati alla PA, Programmazione Europea e Bandi e molte altre ancora.

Si elenca di seguito la programmazione per i primi sei mesi del 2026:

- Formazione Polizia Locale | Contrasto allo spaccio e all'uso delle sostanze stupefacenti
- La gestione attiva del debito sui finanziamenti CDP | Focus sulla rinegoziazione 2026
- Dal Bilancio al Valore: capire e vivere la Riforma ACCRUAL nella Pubblica Amministrazione
- Piccoli Comuni del Veneto | tra sfide, prospettive e nuovi modelli di collaborazione
- Affidamento Diretto in MEPA: acquisto a catalogo, trattativa diretta, confronto di preventivi - con esercitazioni
- Formazione Polizia Locale | Contrasto al falso documentale e alla contraffazione
- Formazione Polizia Locale | Sicurezza urbana, decoro e regolamenti di polizia urbana
- Formazione Polizia Locale | Vigilanza delle attività edilizie ed ambientali
- Formazione Polizia Locale | Procedimento Sanzionatorio Amministrativo
- La verifica dei requisiti: dal MEPA, al FVOE 2.0, alla PCP
- Procedura Negoziata in MEPA: RDO evoluta secondo il criterio OEPV, acquisizione del CIG - con esercitazioni
- Questioni aperte negli Appalti Pubblici | esame e soluzioni proposte
- Il CCNL Enti Locali e le altre novità normative nella Gestione del Personale 2026
- Formazione Polizia Locale | Giornate Laboratoriali Esperienziali

ANCI DIGITALE:

- Le novità per i segretari e i dirigenti contenute nel CCNL dell'Area Funzioni Locali 2022-2024
- IL FONDO PER IL SALARIO ACCESSORIO E LA CONTRATTAZIONE DECENTRATA NEGLI ENTI LOCALI
- Le novità contenute nel CCNL per il personale del Comparto Funzioni Locali relativo al triennio 2022-2024
- CICLO "POLIZIE LOCALI" _Applicazione della Direttiva NIS2 ai Comuni e alle Polizie Locali: aggiornamenti 2026

Webinar a disposizione:

- ciclo "polizie locali" l'intelligenza artificiale nella gestione delle funzioni di polizia locale
- procedure di concorso da remoto: piattaforme disponibili e operatività
- ciclo "polizie locali" vigilanza ambientale: il nuovo decreto legge n. 116/2025
- la contrattazione decentrata negli enti locali
- lo status degli amministratori locali: prerogative, responsabilità, indennità e permessi
- codice dei contratti: i requisiti di ordine speciale per la partecipazione alle procedure d'appalto, i raggruppamenti temporanei, l'avvalimento
- codice dei contratti: i requisiti di ordine generale per la partecipazione alle procedure d'appalto
- codice dei contratti: i subappalti e le altre forme di sub-contratti
- ciclo "polizie locali" la gestione degli atti di polizia giudiziaria
- apprendistato e formazione lavoro per i giovani nella pa
- ciclo "polizie locali" l'impatto delle norme in materia di cybersicurezza sull'operatività della polizia locale
- ciclo "polizie locali" le attività della polizia locale e le novità in materia di eventi temporanei e manifestazioni pubbliche
- le novità più recenti in tema di gestione del personale degli enti locali
- gli atti degli enti locali: tipologia e tecniche di redazione
- lavoro e privacy: i controlli a distanza sui dipendenti pubblici
- guida operativa ai controlli sulle autocertificazioni
- i principi che regolano l'attività amministrativa, il procedimento amministrativo, la trasparenza e l'accesso
- ciclo "polizie locali" bodycam, dash cam, fototrappole, droni e intelligenza artificiale: le novità in materia di trattamento dati
- ciclo "polizie locali" le modifiche al codice della strada alla luce della legge n. 177/2024
- le misure per gli enti locali nella legge di bilancio 2025

ASMEL

- guida pratica alle incentivazioni: performance e responsabilità nel nuovo contratto
- i principi etici e la governance digitale: l'human oversight modifiche contrattuali negli appalti: varianti e quinto d'obbligo-

- affidamenti diretti e principio di rotazione nel 2026: come motivare correttamente ed evitare rilievi-
- il rendiconto della gestione 2025-
- accesso del consigliere comunale: come gestire le richieste
- ccnl funzioni locali 2022-2024: guida agli adempimenti e novità -
- congruità della manodopera: responsabilità e adempimenti per rup e direttore dei lavori -
- appalti 100% digitali: fvoe, pcp e interoperabilità pad senza errori e senza contenzioso -
- il riaccertamento ordinari odei residui -
- cittadinanza italiana dopo la legge 74/2025: guida operativa per l'ufficiale di stato civile -
- PIAO 2026-2028: il kit di sopravvivenza -
- regolamentare l'ia: l'evoluzione normativa dal libro bianco all'ai act -
- revisione dei prezzi: profili evolutivi e orientamenti giurisprudenziali -
- anticorruzione e trasparenza nelle società a partecipazione pubblica: profili critici e orientamenti giurisprudenziali-
- programmare e gestire le assunzioni 2026 negli enti locali -
- la fase conclusiva dell'affidamento: dalla proposta di aggiudicazione all'efficacia dell'atto -
- il rimborso delle spese legali negli enti locali: profili normativi e orientamenti giurisprudenziali -
- adempimenti RPCT 2026: il differimento del termine per la relazione annuale e le nuove direttive anac -
- accesso agli atti: rito speciale ex art. 36 e i raccordi con l'art. 116 c.p.
- incentivi funzioni tecniche: parere mit 3944/2025-
- dalle strategie del piao all'esecuzione: guida operativa all'obbligo formativo 40 ore -
- discendenza e cittadinanza: tra iure sanguinis, naturalizzazioni e nuove soglie di prova -
- riduzione tempi di pagamento fatture p.a. 2025 - verifiche e applicazioni -
- novità legge di bilancio e decreto milleproroghe per il personale degli enti locali-
- appalti pubblici e subappalto tra automatismi normativi e nodi giurisprudenziali

ASMEL: ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA: NUOVI STANDARD ANAC 2025

Il percorso formativo fornisce una panoramica completa del quadro normativo e delle misure di prevenzione della corruzione nella P. A con focus sugli Enti Pubblici Locali. Si presenta un'analisi delle misure da adottare alla luce delle linee guida ANAC e della giurisprudenza del giudice del lavoro e delle Giurisdizioni internazionali, specie con riferimento ai controlli a distanza disposti dal datore di lavoro. Sono oggetto di analisi le misure adottate dal responsabile della corruzione e la mappatura dei procedimenti (Cass. civ., Sez. II, Ordinanza, 10/10/2023, n. 28344), la rotazione del personale, i poteri sanzionatori dell'ANAC e le misure in tema di trasparenza e accessibilità degli atti, con particolare riferimento alla responsabilità per omessa pubblicazione ai sensi degli artt. 15 e 26. Ampio spazio viene riservato alla disamina delle procedure operative di validazione, controllo e monitoraggio delle pubblicazioni.

Inoltre, anche nell'ambito dell'adesione ad ANUTEL è prevista la possibilità di seguire percorsi formativi maggiormente rivolti agli uffici Entrate e riscossioni, ma di interesse anche per tutti gli altri settori dell'Ente. La programmazione annuale non è disponibile, ma di seguito si elencano solo alcune delle iniziative previste per i primi mesi del 2026:

- il sistema dei controlli nella fase di esecuzione degli appalti pubblici di servizi e forniture
- il nuovo contratto delle funzioni locali 2022-24
- gestire l'imposta di soggiorno: strumenti, obblighi e buone prassi
- le spese del personale: aspetti contabili dal bilancio di previsione al rendiconto
- le cause di esclusione dalla partecipazione alla procedura di gara degli operatori economici alla luce dei più recenti indirizzi giurisprudenziali
- la nozione di abitazione principale nell'imu
- il codice dei contratti pubblici: ultimi interventi normativi, orientamenti anac e giurisprudenza amministrativa

Anche per i Servizi Demografici è prevista, nell'ambito della quota associativa ad ANUSCA, la possibilità di usufruire di un numero considerevole di videocorsi online e formazione anche in presenza.

L'Ente ha altresì aderito, in collaborazione con la Provincia di Rovigo, al PROGETTO FORMATIVO "POLESINE INNOVA – CAPACITY BUILDING PER LA GOVERNANCE COLLABORATIVA E L'INTELLIGENZA TERRITORIALE".

- OBIETTIVI STRATEGICI Polesine Innova

- 1. Costruzione di una piattaforma comune di conoscenze e pratiche**
Allineare Provincia e Comuni su linguaggi, strumenti e metodi condivisi per la gestione integrata delle politiche territoriali, con particolare riferimento alla difesa del suolo.
- 2. Rafforzamento della capacità di governance collaborativa**
Superare la frammentazione amministrativa attraverso modelli di lavoro inter-istituzionali, basati su leadership relazionale, project management pubblico e processi decisionali evidence-based.
- 3. Sviluppo di competenze geo-digitali per il monitoraggio territoriale**

Dotare il Tavolo Tecnico di strumenti operativi per l'analisi spaziale, l'uso dei dati satellitari e l'interpretazione predittiva dei fenomeni territoriali.

4. 4. Istituzione di una comunità di pratica permanente

Trasformare il percorso formativo in un dispositivo stabile di apprendimento collaborativo e aggiornamento continuo.

- MODULO 1 Evidence-Based Governance e Project Management Pubblico 16 ore – FAD sincrona

Sessione 1 – Decisione Pubblica basata su Evidenze

1. Differenza tra dato, informazione ed evidenza nella PA
2. Indicatori strategici e operativi (KPI pubblici, indicatori territoriali)
3. Sistemi di monitoraggio: collegamento tra obiettivi strategici e azioni operative
4. Esercitazione: analisi di un caso polesano (lettura critica di indicatori disponibili)

Sessione 2 – Programmazione Integrata e PIAO

1. Integrazione tra PIAO, programmazione finanziaria e obiettivi operativi
2. Allineamento tra livello provinciale e livello comunale
3. Coordinamento multilivello nelle politiche territoriali
4. Simulazione: tradurre un obiettivo strategico in piano operativo inter-ente

Sessione 3 – Project Management nella PA

1. Struttura di un progetto pubblico (ambito, tempi, costi, qualità)
2. Ruoli e responsabilità nei progetti inter-istituzionali
3. Elementi di Agile adattati alla PA (micro-sprint, task board, feedback iterativi)
4. Simulazione: gestione condivisa di un micro-progetto su difesa del suolo

Sessione 4 – Mappatura dei Processi e Coordinamento

1. Analisi dei flussi decisionali tra enti (chi decide cosa, quando e con quali dati)
2. Identificazione dei colli di bottiglia amministrativi
3. Strumenti di semplificazione e coordinamento inter-ufficio

Output: Schema condiviso di coordinamento e flussi decisionali.

- MODULO 2 Governance Collaborativa e Facilitazione Istituzionale 16 ore – FAD sincrona

Sessione 1 – Leadership Relazionale e Diplomazia Istituzionale

1. Differenza tra leadership gerarchica e leadership collaborativa
2. Costruzione della fiducia tra enti
3. Ruolo del funzionario come facilitatore di sistema
4. Esercitazione: analisi di conflitto inter-istituzionale e strategie di gestione

Sessione 2 – Gestione del Conflitto e Negoziazione Pubblica

1. Tipologie di conflitto amministrativo (tecnico, politico, procedurale)
2. Tecniche di negoziazione in contesti pubblici
3. Costruzione di soluzioni win-win tra enti
4. Simulazione: risoluzione collaborativa di un blocco procedurale

Sessione 3 – Tecniche di Facilitazione e Design Collaborativo

1. Stakeholder mapping territoriale
2. Tecniche di facilitazione (GOPP, World Café, matrice interessi/influenza)
3. Design collaborativo basato su evidenze
4. Breakout room: progettazione guidata di un processo partecipativo su tema ambientale

Sessione 4 – Costruzione del Protocollo del Tavolo Tecnico

1. Struttura di un protocollo operativo inter-istituzionale
2. Meccanismi di accountability condivisa

- MODULO 3 GIS Operativo e Infrastrutture di Dati Territoriali 4 ore – FAD sincrona con esercitazioni guidate

1. Definizione di ruoli, tempi e strumenti decisionali

Sessione 1 – Dal dato alla decisione pubblica (4h)

1. **Che cos'è un dato territoriale:** fonti, qualità, attendibilità, versionamento (dato ufficiale vs dato "di progetto")
2. **Dati, evidenze e responsabilità amministrativa:** come i dati entrano nelle istruttorie, nei pareri, nelle decisioni e nei verbali (tracciabilità e trasparenza)

3. **Lettura critica di mappe e indicatori:** interpretare correttamente una carta tematica e un indicatore (errori tipici, correlazione/causalità, scale, bias)
4. **Mini-laboratorio guidato:** dalla domanda amministrativa (“dove intervenire prima?”) alla definizione del set minimo di dati e indicatori utili.

Output: schema operativo leggero per il Tavolo Tecnico: “*Domanda pubblica – evidenze – scelta*”

- **MODULO 4 Geographic Intelligence e Monitoraggio Territoriale Integrato** 12 ore – FAD sincrona avanzata

Sessione 1 – Dati territoriali e primi passi operativi (4h)

1. **Infrastrutture dati territoriali:** INSPIRE, RNDT, geoportali (nazionale/regionale) e criteri per scegliere dataset affidabili
2. **Tipi di dato:** vettoriale vs raster; sistemi di riferimento; scala e risoluzione (cosa cambia nelle decisioni)
3. **QGIS: avvio operativo:** interfaccia, progetti, importazione layer, simbologia di base, interrogazione attributi
4. **Esercitazione guidata:** costruzione di una prima mappa tematica su un caso polesano (es. aree a rischio / vincoli / reticolo idrografico)

Sessione 2 – QGIS applicato e integrazione dati (4h)

1. **Gestione e pulizia dati:** join, campi attributo, filtraggio, query, metadati essenziali e tracciabilità
2. **Georeferenziazione e integrazione dati comunali:** import di tabelle, collegamento a geometrie, gestione anagrafiche/elenchi (senza entrare nel catasto spinto)
3. **Analisi spaziale di base:** buffer, intersect/clip, overlay; costruzione di semplici indicatori territoriali
4. **Laboratorio in breakout:** mini-analisi su un problema concreto (es. priorità interventi su reticolo minore / segnalazioni / aree sensibili), con restituzione guidata

Sessione 3 – Copernicus, change detection e lettura “intelligente” (4h)

1. **Copernicus in pratica:** cosa sono Sentinel, frequenza di aggiornamento, limiti reali (nuvole, risoluzione), strumenti di accesso e prodotti principali
2. **Change detection (concetto e applicazione):** confrontare scenari nel tempo per individuare variazioni rilevanti (alvei, cantieri, consumo di suolo, coperture)
3. **Introduzione all’analisi “assistita” (AI/ML) senza overclaim:** cosa può fare davvero (classificazione, pattern) e cosa no; attenzione a falsi positivi e validazione
4. **Simulazione guidata:** lettura comparativa su una serie temporale e costruzione di un mini-report per supportare una decisione del Tavolo Tecnico

Output: mini-report “evidenze territoriali” (1–2 pagine) + proposta di indicatore monitorabile.

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

Vengono inoltre favorite iniziative di formazione interna, anche attraverso predisposizione di vademecum finalizzati ad agevolare i dipendenti nell’uso degli applicativi e nella corretta gestione dei procedimenti.

Ove possibile, si incentiverà anche la formazione interna sia avvalendosi della possibilità di persone all’uopo formate, sia favorendo la condivisione e lo scambio di competenze e conoscenze acquisite dal personale