PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE – PIAO 2025-2027

Sottosezione di programmazione – Piano fabbisogni di personale.

Elemento di sottosezione: formazione del personale.

1. Nel quadro dei processi di riforma e modernizzazione della Pubblica Amministrazione, la formazione del personale svolge un ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle Amministrazioni.
2. Per sostenere una efficace politica di sviluppo delle risorse umane, gli Enti assumono la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo, da cui consegue la necessità di dare ulteriore impulso all'investimento in attività formative.
3. Ciascun Ente provvede 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 nell'ente, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori, ivi compresa la individuazione nel piano della formazione dell'obiettivo delle ore di formazione da erogare nel corso dell'anno.
4. Le attività di formazione individuate ai sensi del comma precedente sono in rivolte a:
 - valorizzare il patrimonio professionale presente negli Enti;
 - 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;
 - 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.

Destinatari e processi della formazione

1. Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali.
2. Le iniziative di formazione del presente articolo riguardano tutti i dipendenti, compreso il personale in distacco sindacale. Il personale in assegnazione temporanea presso altre Amministrazioni effettua la propria formazione nelle Amministrazioni di destinazione, salvo che per le attività di cui al comma 3.
3. Nell'ambito dei piani di formazione sono individuate attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso certificazione finale delle competenze acquisite, da parte dei soggetti che l'hanno attuata, in collegamento con le progressioni economiche.
4. I piani di formazione definiscono anche metodologie innovative quali formazione a distanza, formazione sul posto di lavoro, formazione mista (sia in aula che sul posto di lavoro), comunità di apprendimento, comunità di pratica, tenuto conto anche delle disposizioni di cui all'art. 67 (Formazione lavoro agile) e all'art. 69 (Formazione lavoro da remoto) relativamente alle specifiche iniziative formative per il personale in lavoro agile o da remoto.
5. Gli Enti possono assumere iniziative di collaborazione con altri Enti o Amministrazioni finalizzate a realizzare percorsi di formazione comuni ed integrati.
6. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'Amministrazione o comunque disposte dalla medesima è considerato in servizio a tutti gli effetti. I relativi oneri sono a carico della stessa Amministrazione.
7. Le attività sono tenute di norma durante l'orario ordinario di lavoro. Qualora le attività si svolgano fuori dalla sede di servizio, al personale spetta il rimborso delle spese di viaggio, ove ne sussistano i presupposti.

8. Gli Enti possono individuare, all'interno dei propri organici, personale qualificato da impiegare, durante l'orario di lavoro, come docente per i percorsi formativi di aggiornamento rivolti a tutto il personale.

9. Le Amministrazioni individuano i dipendenti che partecipano alle attività di formazione sulla base dei fabbisogni formativi, garantendo comunque pari opportunità di partecipazione. In sede di organismo paritetico di cui all'art. 6 (Organismo paritetico per l'innovazione) possono essere formulate proposte di criteri per la partecipazione del personale, in coerenza con il presente comma.

10. Le Amministrazioni curano, per ciascun dipendente, la raccolta di informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate in attuazione del presente articolo, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite, inserendo le risultanze di detti processi nel fascicolo personale di cui all'art. 27 (Fascicolo Personale).

11. Nell'ambito dell'Organismo Paritetico di cui all'art. 6 comma 2 del presente CCNL:

- a) possono essere acquisiti elementi di conoscenza relativi ai fabbisogni formativi del personale;
- b) possono essere formulate proposte all'Amministrazione, per la realizzazione delle finalità di cui al presente articolo;
- c) possono essere realizzate iniziative di monitoraggio sulla attuazione dei piani di formazione e sull'utilizzo delle risorse stanziare.

12. Nell'ambito dei piani di formazione, possono essere individuate anche iniziative, organizzate dagli Ordini professionali, destinate al personale iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della professione. Il personale che vi partecipa è considerato in servizio a tutti gli effetti.

13. Al finanziamento delle attività di formazione si provvede utilizzando una quota annua non inferiore all'1% del monte salari relativo al personale destinatario del presente CCNL, comunque nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, e compatibilmente con le disponibilità finanziarie, tenuto conto anche dei tagli ulteriori disposti alla Finanza Locale. Ulteriori risorse possono essere individuate considerando i risparmi derivanti dai piani di razionalizzazione e i canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali, nonché le risorse riferibili ai fondi interprofessionali di cui all'art. 118 della Legge n. 388/2000, nei limiti ivi previsti.

Pianificazione strategica di conoscenza e saperi

1. Le parti riconoscono l'importanza dell'attivazione di percorsi formativi differenziati per target di riferimento, al fine di colmare lacune di competenze rispetto ad ambiti strategici comuni a tutti i dipendenti che siano inseriti nell'ambito di appositi sistemi di accreditamento e che garantiscano alta qualificazione, tra cui interventi formativi sui temi dell'etica pubblica.

2. Gli Enti, nell'ambito di quanto previsto dall'art. 54 (Principi generali e finalità della formazione) comma 3, favoriscono misure formative finalizzate alla transizione digitale nonché interventi di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, in particolare quelle di base.

3. Gli Enti pianificano altresì programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze e di riqualificazione per i dipendenti anche in relazione al monitoraggio della performance individuale, al fine di incoraggiare i processi di sviluppo e trasformazione della Pubblica Amministrazione.

4. Gli Enti, nell'ambito dei programmi finalizzati all'adozione di nuove competenze, favoriscono la formazione finalizzata alla conoscenza dei rischi potenziali per la sicurezza e le procedure da seguire per proteggere se stessi ed i colleghi da atti di violenza, attraverso la formazione sui rischi specifici connessi con l'attività svolta, inclusi i metodi di riconoscimento di segnali di pericolo o di situazioni che possono condurre ad aggressione, metodologie per gestire utenti aggressivi e violenti.

In secondo luogo, occorre tener conto:

- Delle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle Amministrazioni Pubbliche, approvate con decreto ministeriale (G.U. n. 215 del 14.9.2022);
- Delle linee guida sulla parità di genere nell'organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le Pubbliche Amministrazioni (in attuazione dell'art. 5 del D.L. n. 36/2022, in coerenza con la *Gender Equality Strategy 2020-2025* (COM 2020 del 5.3.2020), adottate con decreto 6 ottobre 2022;
- Delle implicazioni operative derivanti dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 222/2023, inerente l'accessibilità anche fisica ai luoghi di lavoro, e le ulteriori implicazioni;

- Delle disposizioni introdotte con la c.d. Circolare Zangrillo, che ha previsto quanto segue, in merito all'impiego della piattaforma Syllabus, e più in generale, in merito agli obblighi formativi:
- *“entro sei mesi dalla registrazione in piattaforma, le Amministrazioni Pubbliche, anche nelle more della revisione del PIAO, assicurano il completamento delle attività di assessment e l'avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei propri dipendenti; le Amministrazioni che hanno aderito all'offerta formativa del Dipartimento della Funzione Pubblica sulle competenze digitali entro il 28 febbraio 2023, assicurano il conseguimento del medesimo risultato entro il 30 settembre 2023.*
- *L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus: “Competenze digitali per la PA” (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, può scegliere di proseguire il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.*
- *L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative.*
- *Negli anni successivi, le Amministrazioni pianificano nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:*
 1. *completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;*
 2. *completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.*
- *La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere operato, dal referente di ciascuna Amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma “Syllabus”.*
- *Il personale individuato dalle Amministrazioni accede alla piattaforma Syllabus esclusivamente attraverso la propria identità digitale (SPID, CIE, CNS, eIDAS). Ciò, tenuto conto delle finalità della piattaforma stessa quale strumento di erogazione dell'attività formativa e di attestazione dei risultati di apprendimento (vedi successivo paragrafo 3.2).*
- *Per quanto riguarda la formazione inerente alla transizione ecologica, amministrativa e relativa ad altri ambiti tematici strategici promossa nell'ambito del PNRR dal Dipartimento della Funzione Pubblica (vedi successivo paragrafo 4), verranno fissate analoghe modalità e termini di adesione del personale delle Amministrazioni Pubbliche con successivi atti di indirizzo.*
- *Come anticipato, oltre a obiettivi formativi di carattere generale, le Amministrazioni Pubbliche individuano obiettivi formativi specifici correlati a finalità strategiche connesse alla propria missione, a particolari obiettivi di performance e/o relativi a specifiche figure/famiglie professionali. In questo caso, la formazione è finalizzata a far conseguire ai dipendenti il più alto grado di operatività ed autonomia in relazione alle funzioni assegnate, tenendo conto dell'evoluzione della normativa e delle conoscenze riferite ai contesti di lavoro, delle caratteristiche tecnologiche ed organizzative degli stessi contesti, nonché delle innovazioni introdotte, con specifico riferimento a quelle funzionali alle modalità di erogazione dei servizi a cittadini e imprese.*
- *La definizione degli obiettivi formativi deve essere condotta a partire dalla identificazione delle competenze richieste ai dipendenti per essere efficaci nella propria prestazione lavorativa e dalla costruzione di un modello di competenze e deve prevedere la mappatura dei principali gap di competenza da colmare.*
- *Al fine di una efficace programmazione delle attività formative, gli obiettivi di sviluppo delle competenze del personale indicati nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione devono essere dettagliati:*
 - a) *per macro-aree tematiche: formazione manageriale, formazione tecnica, formazione per il lavoro agile, etc.;*
 - b) *per target di soggetti beneficiari: formazione per neo-assunti; formazione rivolta alle dipendenti, per supportare le politiche di genere; formazione rivolta a dipendenti over 50, finalizzata a superare il “digital gap”; formazione finalizzata a realizzare processi di up-skilling e re-skilling del personale, a seguito dei processi di innovazione; formazione per i dipendenti che svolgono in parte la loro prestazione lavorativa fuori dall'ufficio, in modalità agile o da re-moto; etc.;*

- c) in relazione alle metodologie utilizzate – in funzione dei contenuti e dei target sopra indicati – specificando se si tratta di modalità in presenza o a distanza (formazione in aula, convegni, seminari, webinar, web training, coaching, e-learning, smart learning, etc.).*
- *Le Pubbliche Amministrazioni dovranno garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, in base ad una programmazione che segue l’iter descritto, almeno 24 ore di formazione/anno”.*
 - Delle c.d. “dieci azioni per il risparmio energetico e l’uso intelligente e razionale dell’energia nella Pubblica Amministrazione”: misure adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica <https://www.funzionepubblica.gov.it/sites/funzionepubblica.gov.it/files/azionirisparmioenergeticopa.pdf>.

Ciò premesso, si individuano come segue i fabbisogni e una pianificazione provvisoria delle attività formative, che necessariamente vanno rese coerenti con la fattibilità operativa (considerata la particolare carenza di dotazione di personale dell’ente) oltre che con le risorse finanziarie.

In tale contesto, si dà atto che la disponibilità finanziaria prevista nel Bilancio di Previsione 2025 per le attività formative a pagamento ammonterebbe ad € 2.000,00.

Sono inoltre previste diverse attività formative non a pagamento, come più avanti specificato.

Priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Obiettivi e priorità formativi generali, note di contesto:

- Qualificare le professionalità, nell’ottica del mantenimento e dello sviluppo di un bagaglio di abilità, esperienza e affidabilità che può così riflettersi nella qualità e quantità dei servizi erogati, favorendo così la permanenza presso l’ente; tale obiettivo si scontra con il contesto pubblico nel quale, a differenza delle aziende private, dove le progressioni di carriera e le valorizzazioni professionali, anche economiche, possono essere attribuite in modo immediato e coerente con le esigenze, la presenza di regole assurde e farraginose (verosimilmente emanate a causa di una “cultura del sospetto” che vede sempre il male in tutto ciò che riguarda emolumenti e passaggi di carriera in favore dei dipendenti pubblici) sta, nell’ultimo biennio, in concomitanza con un massiccio esodo dalla Pubblica Amministrazione (pensionamenti per quota 100, opzione donna, sblocco dei concorsi, riforma della mobilità) determinando lo “svuotamento” di molte di queste competenze. Inoltre, si rinvia alla sottosezione relativa alla programmazione delle assunzioni, in ordine alle elevatissime criticità di carenza di personale nell’ente, che pone a rischio la gestione stessa di diversi servizi; carenza non colmabile stante la presenza di tetti di spesa modificati con il D.M. 17.3.2020, risultati particolarmente penalizzanti per questo ente che, al di là dell’entità della popolazione (sulla quale sono in parte tarati detti parametri), si trova a gestire servizi particolarmente complessi in considerazione anche dell’ubicazione geografica.

In una situazione del genere diventa arduo parlare di valorizzazione del personale, dato che le misure poste in atto si rivelano già eccezionali. Da segnalare la circostanza della sostanziale impossibilità per il personale di numerosi servizi di partecipare a corsi di formazione, se non a discapito dell’attività lavorativa, con conseguente accumulo di carichi di lavoro critici.

Per questo motivo, la formazione di fatto viene svolta relativamente alle materie e problematiche di particolare urgenza e attualità, “inseguendo” le urgenze, senza che sia possibile una strutturazione pianificata dell’attività formativa.

Iniziative formative continuative ad erogazione continua

- Supporto formativo a richiesta con continuità in materia di personale per materie e ambiti specialistici, integrato con partecipazione a corsi specifici su tematiche di particolare interesse, in occasione di nuove normative (es.: nuovi contratti di lavoro, nuova disciplina assunzionale, ecc.)
- Supporto formativo periodico a cura del broker assicurativo (possibilità di partecipazione a corsi *on line*);

- Adesione a riviste e abbonamenti, anche telematici, e a banche dati;
- Partecipazione a corsi e sessioni formative specifici in occasione di aggiornamenti normativi.

Laddove possibile o più opportuno, la formazione avviene attraverso modalità: newsletter e/o formatore dedicato, con modalità *on the job*, *tutoring*, ecc..

Nell'ambito della transizione al digitale, tra gli obiettivi auspicati vi è quello di aumentare coinvolgimento, motivazione, produttività e capacità digitale dei pubblici dipendenti, per promuovere la diffusione di servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese.

Per questo motivo il Comune ha aderito all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica "Competenze digitali per la PA" (Syllabus), con il coinvolgimento di una quota consistente di personale.

Sulla base di test preventivi, la piattaforma elabora il percorso formativo più idoneo (i videocorsi possono essere interrotti e ripresi in qualunque momento).

In seguito alla frequenza dei corsi sono poi previsti dei test post-formazione e il rilascio dell'attestato di conseguimento del livello raggiunto.

Tale iniziativa è gratuita.

Le altre iniziative formative in corso possono così sintetizzarsi:

- Divulgazione di particolari novità normative a cura del segretario nei confronti delle responsabili di servizio;
- Divulgazione di siti web formativi con contenuti free (si riporta elenco esemplificativo con link per agevolarne la fruizione);
- Divulgazione di corsi formativi gratuiti, sviluppati da Anci, Ifel, ecc.
- Generale assenso alla partecipazione da parte del personale, a funzioni di membro di commissioni giudicatrici, sia in occasione di appalti, sia in occasione di concorsi, presso enti terzi, al fine di agevolare esperienza e formazione, così come generale assenso alla prestazione, da parte del personale, ad attività extra time presso enti terzi, per lo stesso motivo;
- Favore per l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale (al momento non si registrano limitazioni particolari per la frequenza a corsi, ecc.).

Nell'ambito degli obiettivi di PEG sono indicati i risultati attesi e obiettivi concernenti la formazione digitale, mentre per quanto concerne la restante formazione essa è da intendersi come formazione permanente al fine di assicurare livelli e standard qualitativi sempre performanti.

La criticità che però sussiste è l'effettiva fattibilità di conciliare le esigenze e anche le volontà formative, con i carichi di lavoro, specialmente in determinati settori/uffici. Il paradosso, infatti, è che l'ente assicura buoni livelli di possibilità formative, ma spesso le stesse non risultano di fatto fruibili a causa della mole di adempimenti e di lavoro da smaltire.

Si assiste in diversi casi a difficoltà anche per la partecipazione alla formazione c.d. obbligatoria (es. anticorruzione, privacy, ecc.).

Iniziative formative specifiche da attivare o valutare:

- Valutazione da parte Settori tecnici, di adesione a formazione specifica ulteriore in ambito di settore energia (azione n. 2 del Dipartimento della Funzione Pubblica);
- Valutazione fattibilità iniziative formative di sensibilizzazione al personale sui temi dell'uso intelligente e razionale dell'energia e del risparmio energetico nei luoghi di lavoro pubblici; (azione n. 1 del Dipartimento della Funzione Pubblica).

Già da diversi anni è in corso il passaggio da sistemi di illuminazione pubblica tradizionali a sistemi telegestiti e con lampade conformi ai più recenti standard (led, possibilità di modulare l'illuminazione, ecc.), nonché la realizzazione o ristrutturazione delle strutture e sedi pubbliche secondo sistemi innovativi di coibentazione, generazione energetica, fonti rinnovabili (edifici NZEB, ecc.).

L'Amministrazione si è distinta per un **virtuoso programma di riqualificazione energetica** che ha coinvolto i seguenti edifici comunali: scuole elementari, scuole medie, scuola materna e per l'anno 2025 è previsto il Palazzetto dello Sport San Giorgio. La nuova Biblioteca appena ultimata è un edificio N-Zeb.

Il Comune ha anche attivato un contratto di Scambio sul Posto e il Conto Energia su un impianto fotovoltaico di sua proprietà.

- Attività formativa anticorruzione e trasparenza: l'obiettivo è un approccio non burocratico, ma concreto, pur in un contesto normativo che assolutamente non aiuta; la complessità burocratica infatti può assolutamente favorire comportamenti *contra legem*; l'obiettivo è quindi disporre interventi formativi (anche mediante gruppi di lavoro interni) di sensibilizzazione alle tematiche etiche, fondamento di ogni convivenza-civile oltre che e-della stessa civiltà, tenendo conto anche dei nuovi contenuti del codice di comportamento recentemente approvato; saranno a tal fine utilizzati anche contributi di personaggi autorevoli, esempi di perseveranza ed attivismo nella cultura della legalità; per tale via, sarà possibile sensibilizzare a comportamenti volti a mutuo aiuto, approccio nei confronti dell'utenza, etica nella comunicazione e-dell'informazione.
- Attività formativa in ambito di sicurezza informatica: l'ente ha esternalizzato il servizio di Amministratore di Sistema.
- Attività formative per la polizia locale.
- Attività formativa per notifiche e piattaforma notifiche: iniziativa in corso di svolgimento rivolta a personale di più settori.

Modalità di individuazione formazione, corsi, ecc.

Lo stanziamento di bilancio per la formazione è unico, per cui i responsabili debbono concertare con il servizio finanziario, in occasione della predisposizione del bilancio di previsione, i fabbisogni e le possibilità operative di stanziamento, soprattutto in relazione alle esigenze continuative nel tempo.

Il Segretario Comunale all'occorrenza dispone per priorità formative.

Di norma sono i singoli Responsabili PO a disporre per la partecipazione dei collaboratori e del personale coordinato, ai corsi formativi.

I singoli lavoratori sono tenuti, in attuazione di quanto qui indicato, alla formazione continua attraverso la partecipazione ai corsi individuali secondo le indicazioni qui contenute ovvero ai corsi proposti durante l'anno tramite informative *ad hoc* dei soggetti erogatori (tramite pubblicità, ecc.).

Di particolare rilievo l'esigenza di monitorare i corsi ordinariamente disponibili su piattaforme affidabili e di comprovata esperienza (cfr. Ifel, Anci, ecc.), di norma a titolo gratuito.

La formazione *on the job*, con *tutoring* ecc., deve sempre essere preventivamente concertata con il servizio delle risorse umane.

Per quanto riguarda la formazione relativa ad anticorruzione, privacy e sicurezza sui luoghi di lavoro, essa è obbligatoria e costituisce dovere di servizio di ciascun lavoratore, per cui è disposta secondo le prescrizioni rispettivamente del Responsabile anticorruzione, del DPO e del datore di lavoro ovvero dei relativi referenti. Di rilievo la novità della formazione dei preposti, anche di fatto, nonché della formazione volta a rinnovare e rimodulare le squadre d'emergenza.

La formazione in materia di privacy viene assicurata mediante formatore esterno (DPO) prestando particolare attenzione ai temi di più stretta attualità.

Le priorità di formazione devono riguardare ambiti specifici di attualità e peculiarità del settore/servizio in relazione alle diverse materie gestite.

Utile l'individuazione di corsi/formazione sulle modalità di gestione dei rapporti con il pubblico.

Si ritiene altresì utile la partecipazione del personale a iniziative inter-enti (forum, eventi dedicati a categorie professionali: tecnici, segretari comunali, operatori demografici, operatori di polizia, uffici tributi e finanziari, ordini e albi professionali).

Di seguito si riportano le riviste in abbonamento, nonché esemplificazioni di siti web o riferimenti informatici per partecipazione a corsi, ecc.. La fruizione *on line* delle singole riviste può subire limitazioni o contingentamenti in relazione al numero di accessi acquistati, e necessitare perciò della collaborazione tra uffici e servizi per il concreto utilizzo da parte di tutti i dipendenti interessati.

riviste in abbonamento:

"Enti on Line" - che si riferisce ai settori Polizia Municipale e Ufficio Tecnico;

"Prontuario violazioni al Codice della Strada";

“Publika srl” – personale;
“Ancitel” (polizia municipale, altri servizi);
“Stato civile italiano”.

Attivati nel 2024:

- Banca dati One P.A. Wolters Kluwer (ex Leggi Italia);
- Il Sole 24 ore Edilizia + Enti Locali.

Aggiornamenti in abbonamento mediante inclusione in piattaforme:

“Delfino news”;

“Anusca”;

“Sapidata”;

“Anutel”.

Corsi formativi specialistici gratuiti (elenco esemplificativo):

(nel caso dei link, copiare ed incollare il link nella url della pagina web, previa verifica affidabilità sito)

(varie materie):

Siti con contenuti anche gratuiti:

<https://leautonomie.it/>

<https://biblus.acca.it/codice-appalti-pdf-con-delibere-anac/>

<https://www.anticorruzione.it/-/anac-e-il-nuovo-codice>

<https://www.ambientelegale.it>

<http://www.soluzionilavoro.it>

<https://www.fondazioneifel.it/formazione-ifel-20>

<https://www.bosettiegatti.eu/>

<https://www.sentenzeappalti.it/>

<https://www.normattiva.it/>

<https://www.ambientelegale.it>

<http://www.ptpl.altervista.org/>

(il portale del tecnico pubblico)

<http://vicinali.blogspot.it/>

<https://www.funerali.org/>

<http://www.dirittodeiservizipubblici.it/>

<https://www.demaniocivico.it/guida/103-usi-civici>

<https://www.piemmenews.it/>

<https://www.lentepubblica.it/>

<http://www.soluzionilavoro.it>

<https://www.giurisprudenzappalti.it>

<https://www.self-entilocali.it>

<https://formazione.tuttopa.it/docente/alberto-barbiero/>

<https://www.youtube.com/channel/UCZMjtOZerVOmlxC8gLhpUkQ>

(formazione varia appalti, ecc., Alberto Barbiero + altri)

<https://www.eius.it/>

<https://www.poliziamunicipale.it/>

<https://santofabiano.it/>

https://www.youtube.com/channel/UCZdqKgK76qbT_Slrndi0WWA?app=desktop

(corsi di Santo Fabiano)

<http://www.upel.va.it/newsletter/>

<http://www.mauriziolucca.com>

<https://lexambiente.it/>

<http://www.eticapa.it>

<http://biancoeassociatisrl.it>

<https://www.anci.it/>

<https://www.segretaricomunalivighenzi.it/>

www.piemontesociale.it

<https://www.anutel.it/>

<https://forum.commercialistatelematico.com/>

<http://www.finanzalocale.eu/index.php>

<https://www.ardel.it/>

<https://studiosigauddo.com/download/>

<https://lineaamica.gov.it/>

<http://www.asfel.it/index.php/all-news/12380-appalti-approfondimenti-2022-81>

<https://tuttopa.it/>

<https://www.gianlucaBERTAGNA.it/>

<https://www.altalex.com/>

<https://www.dirittoegiustizia.it/#/>

<https://www.notariato.it/it/>

<http://www.respamm.it/il-silenzio-nella-pubblica-amministrazione/>

<https://www.celva.it/it/il-portale-degli-enti-locali-della-valle-d-aosta/>

<https://lamministrativista.it/>

<http://www.piscino.it/modulistica/modulisticamenu.php>

<http://dirittoambiente.net//aree.php>

<http://www.sicurezza81.eu/>

<https://www.diritto.it/>

www.poliziamunicipale.it

<http://www.lexitalia.it/a/>

<https://www.comuni.it/>

<https://www.confedilizia.it/giurisprudenza/rassegna-tematica-locazioni/>

<https://www.confedilizia.it/#>

<https://www.asnnip.it/notariato/giurisprudenza-sul-notariato/>

<https://www.entiform-entipubblici.it/>

<https://www.ristorando.eu/info-media-kit/>

<https://www.miolegale.it/>