

PIANO DI FORMAZIONE 2025 – 2026

1. LA STRUTTURA DEL PROGRAMMA

Il Piano è strutturato in due parti:

- parte I^ formazione/aggiornamento
- parte II^ formazione strategica

Gli obiettivi formativi previsti sono:

- garantire l'organizzazione obbligatoria dei corsi di formazione e di aggiornamento in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008;
- realizzare la formazione/aggiornamento, ove possibile sia per le/i singole/i Aree/Servizi ma anche e soprattutto inerente agli argomenti trasversali a diverse/i Aree/Servizi;
- realizzare la formazione strategica.

2. PARTE I^ - FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO

Questa parte è dedicata ai corsi di formazione/aggiornamento obbligatori in materia di sicurezza (ai sensi del D.Lgs n. 81/2008), ai corsi di formazione/aggiornamento proposti dai singoli dirigenti in relazione alle esigenze delle/dei Aree/Servizi legate all'evolversi del quadro normativo di riferimento e che possono interessare principalmente la propria Area e/o anche eventualmente essere estese ad altre.

3. PARTE II^ - FORMAZIONE STRATEGICA

Questa parte è invece dedicata a corsi riguardanti tematiche strategiche e/o che interessano tutte le Aree dell'Amministrazione.

Verrà effettuata la formazione sul Codice di comportamento dei dipendenti pubblici con focus sui Codici di comportamento e di condotta della Città metropolitana di Venezia allo scopo di garantire il rispetto dei canoni basilari su cui si fonda la "buona amministrazione".

È stata inserita una breve formazione per i dirigenti sulla privacy ovvero sulle responsabilità nel trattamento dei dati personali.

Verrà poi completata, nei primi mesi del 2025, la formazione prevista dal progetto Citizen Inclusion con lo svolgimento per il personale che ha effettuato la parte teorica nel 2024 della parte laboratoriale per i tre diversi percorsi Base, Specialistico e Specialistico -Tecnico.

Su richiesta della Direzione Generale sono previsti per il 2025 per dirigenti ed incaricati di elevata qualificazione un corso sull'organizzazione del lavoro e motivazione dei dipendenti e un seminario sull'Intelligenza Artificiale, mentre per il 2026 un corso base sul Project Management .

Nel 2025 proseguirà anche il percorso obbligatorio del progetto Syllabus inerente "Le competenze digitali" (per tutti i dipendenti che non l'hanno effettuato nel biennio precedente).

Su richiesta del Segretario Generale, viene inserito, sempre della piattaforma Syllabus, il corso RIFORMA-Mentis finalizzato a combattere ed eliminare ogni forma di discriminazione, di molestia e di violenza di genere.

Viene proposto poi un breve corso videoregistrato che sarà realizzato dall'Area amministrazione e transizione digitale per fornire supporto sulle competenze digitali per chi espleta per la prima volta la propria attività in modalità agile.

Nei corsi in cui è prevista la realizzazione con personale interno sarà coinvolto personale iscritto all'Albo dei formatori interni o che, anche se non iscritto, ha comunque messo a disposizione le proprie competenze ed offerto la propria disponibilità. L'Albo sarà oggetto di revisione finalizzata al suo potenziamento.

PARTE I^A

- ***“Corsi di formazione e-learning e in presenza (solo parte specifica medio rischio) e/o aggiornamento e-learning in materia di sicurezza per lavoratori basso e medio rischio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.”***
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: tutto il personale di nuova assunzione ed eventuale personale con corso in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: variabile a seconda del tipo di formazione;
periodo: in base alle esigenze.
- ***“Corsi di formazione e/o aggiornamento e-learning (o in presenza, se previsto) in materia di sicurezza per datori, dirigenti, preposti ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.” (in caso di nuove nomine o datori nuovi assunti e aggiornamenti in scadenza)***
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale di nuova assunzione o di nuova nomina ed aggiornamenti in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: variabile a seconda del tipo di formazione;
periodo: in base alle esigenze.
- ***“Corsi di formazione di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.” (solo in caso di nuove nomine)***
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale di nuova nomina;
docenti: Consilia CFO;
durata: 12 ore corso di primo soccorso, 8 ore corso antincendio;
periodo: da definire e solo se presenti nuove necessità di nomina individuate dal RSPP.
- ***“Corsi di aggiornamento di primo soccorso e antincendio ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.”***
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale della squadra di emergenza con aggiornamento in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore aggiornamento primo soccorso, 5 ore aggiornamento antincendio;
periodo: 2025.
- ***“Corso di formazione per addetti alla segnaletica stradale ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., D.M. 22/2019”***

- obiettivo:** formazione obbligatoria;
destinatari: personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini di nuova o recente assunzione;
docenti: Consilia CFO;
durata: 8 ore;
periodo: periodi non interessati da sfalcio erba.
- **“Corso di formazione teorico/pratico per operatori addetti alla conduzione di trattori agricoli e forestali a ruote, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro”**
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini di nuova o recente assunzione;
docenti: Consilia CFO;
durata: 8 ore;
periodo: periodi non interessati da sfalcio erba.
 - **“Corso di aggiornamento teorico/pratico per operatori addetti alla conduzione di trattori agricoli e forestali a ruote, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini con il scorso in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore;
periodo: novembre 2025.
 - **“Corso di formazione teorico/pratico per operatori addetti macchine movimento terra, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro”**
obiettivo: formazione obbligatoria;
destinatari: personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini di nuova o recente assunzione individuati dal dirigente;
docenti: Consilia CFO;
durata: 16 o 10 ore dipende dalla tipologia di corso richiesto;
periodo: periodi non interessati da sfalcio erba.
 - **“Corso di aggiornamento teorico/pratico per operatori addetti macchine movimento terra, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini con il scorso in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore;
periodo: novembre/dicembre 2025.
 - **“Corso di formazione teorico/pratico per operatori addetti gru per autocarro ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro”**
obiettivo: formazione obbligatoria;

- destinatari:** personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini di nuova o recente assunzione individuati dal dirigente;
- docenti:** Consilia CFO;
- durata:** 12 ore;
- periodo:** periodi non interessati da sfalcio erba.
- **“Corso di aggiornamento teorico/pratico per operatori addetti gru per autocarro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.m.i., Accordo Stato-Regioni 2012 e Circ. 12/2013 del Ministero del Lavoro”**
obiettivo: aggiornamento obbligatorio;
destinatari: personale addetto dell'Area mobilità: collaboratori tecnici in servizio presso i magazzini con il scorso in scadenza;
docenti: Consilia CFO;
durata: 4 ore;
periodo: entro luglio 2025.
 - **“Corso l'applicativo di gestione degli atti amministrativi e della scrivania virtuale”**
obiettivo: fornire una formazione sull'uso de nuovo applicativo;
destinatari: personale di tutte le Aree individuato dai dirigenti;
docenti: interni (Area amministrazione e supporto alla transizione digitale);
durata: 4 ore;
periodo: da definire.
 - **“Corso la corretta redazione di determine e delibere”**
obiettivo: formazione teorico/pratica per la redazione di atti amministrativi;
destinatari: personale di nuova o recente assunzione e personale di tutte le Aree/Servizi individuato dai dirigenti;
docenti: interni (Area economico finanziaria);
durata: 4 ore;
periodo: 2025.
 - **“Corso introduzione alla privacy ed al GDPR (Reg. EU 679/2016)”**
obiettivo: fornire le informazioni fondamentali sui concetti di privacy;
destinatari: personale di nuova o recente assunzione di tutte le Aree/Servizi;
docenti: interni (Area amministrazione e supporto alla transizione digitale);
durata: 3 ore;
periodo: da definire.
 - **“Corso excel base”**
obiettivo: fornire l'utilizzo degli strumenti base (quali ad es. formule base, formattazione celle, grafici base);
destinatari: personale di tutte le Aree/Servizi individuato dai dirigenti in possesso di conoscenze minime del software;
docenti: interni (Area amministrazione e transizione digitale);
durata: da definire;
periodo: 2025.
 - **“Corso il bilancio dell'Ente”**
obiettivo: fornire indicazioni su normativa, regole ed applicazione per l'inserimento del bilancio;
destinatari: dirigenti ed incaricati di elevata qualificazione;

docenti: interni (Area economico finanziaria);
durata: da definire;
periodo: 2025.

- **“Corso sulla contabilità ACCRUAL”**

obiettivo: formare i dipendenti (Area economico- finanziaria) sulle modalità di rilevazione della contabilità in modalità Accrual ovvero secondo competenza economica in quanto diventerà la contabilità principale per gli enti locali;

destinatari: personale dell'Area economico-finanziaria;

docenti: esterni;

durata: da definire;

periodo: 2025.

- **“Corso la gestione della fase esecutiva dei contratti di lavori e di servizi”**

obiettivo: aumentare le conoscenze e le competenze specifiche del personale con particolare riferimento alle tematiche ed agli aspetti normativi ed operativi inerenti all'esecuzione dei contratti di lavori e di servizi;

destinatari: personale dell'Area gare e contratti e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: esterni;

durata: da definire;

periodo: 2025.

- **“Corso i CAM negli affidamenti pubblici”**

obiettivo: fornire le conoscenze e le competenze specifiche sui temi della Sostenibilità Ambientale e sulla applicazione dei Criteri Ambientali Minimi specificando la struttura del DM, degli obblighi e delle opportunità in fase di gara, di progettazione e di esecuzione;

destinatari: personale dell'Area gare e contratti e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: esterni;

durata: da definire;

periodo: 2025.

- **“Corso la digitalizzazione negli appalti pubblici”**

obiettivo: aumentare ed aggiornare le conoscenze e le competenze specifiche del personale dedicato alle nuove modalità operative introdotte dalla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti;

destinatari: personale dell'Area gare e contratti e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: esterni;

durata: da definire;

periodo: 2025.

- **“Corso tecniche di bonifiche e terre e rocce da scavo”**

obiettivo: descrizione delle diverse tipologia di bonifica ambientale e cenni sulle modalità e documenti della gestione di terre e rocce da scavo;

destinatari: personale tecnico dell'Area tutela ambientale e dell'Area mobilità individuato dai dirigenti;

docenti: esterni;

durata: 4 ore ;

periodo: 2025.

- **“Corso attività di controllo presso aziende – nuove modalità secondo il D.Lgs 103/2024”**

obiettivo: declinazione delle diverse modalità possibili di controlli e relative conseguenze (diffide, sanzioni);

destinatari: Area tutela ambientale e personale di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: interni (Servizio Legalità, protocolli e sanzioni);

durata: 3 ore ;

periodo: 2025.

- **“Corso la Valutazione di Incidenza Ambientale”**

obiettivo: formare il personale tenendo in considerazione le nuove normative in aggiornamento;

destinatari: personale tecnico dell'Area tutela ambientale e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: interni (Area tutela ambientale);

durata: 4 ore ;

periodo: 2025.

- **“Corso la Valutazione di Impatto Ambientale e PAUR”**

obiettivo: migliorare la qualità della formulazione delle istanze e dei loro allegati finalizzato alla riduzione dei tempi procedurali per perfezionamento istanze ed integrazioni

destinatari: personale tecnico dell'Area tutela ambientale e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: interni (Area tutela ambientale);

durata: 4 ore ;

periodo: 2025.

- **“Corso le Procedure Ambientali per l'impresa e l'industria – l'Autorizzazione Unica Ambientale”**

obiettivo: migliorare la qualità della formulazione delle istanze e dei loro allegati finalizzato alla riduzione dei tempi procedurali per perfezionamento istanze ed integrazioni;

destinatari: personale tecnico dell'Area tutela ambientale e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: interni (Area tutela ambientale)

durata: 4 ore ;

periodo: 2025.

- **“Corso informatica giuridica”**

obiettivo: corso legato alla digitalizzazione 2025 dei documenti sulla tracciabilità dei rifiuti. Conoscenza relativa alle implicazioni di leggi e normative, quali quelle su privacy, tutela dei dati, diritti del cittadino e del consumatore, Codice Amministrazione Digitale, gestione e conservazione documentale;

destinatari: personale del Servizio legalità, protocolli e sanzioni, e di altre Aree individuato dai dirigenti;

docenti: esterni;

durata: da definire;

periodo: 2025.

- **“Corso interoperabilità con piattaforme digitali e basi dati nazionali”**

obiettivo: definire le piattaforme digitali e le basi dati nazionali (esempio PDND, ANPR, PND), illustrarne i contenuti, specificare il loro utilizzo e dare indicazioni di come i software gestionali possano integrarsi con esse per il reperimento dei dati;

destinatari: personale tecnico dell'Area Amministrazione e transizione digitale;

docenti: esterni;
durata: da definire;
periodo: 2025.

- **“Corsi BIM”**
obiettivo: effettuare corsi di aggiornamento certificati;
destinatari: personale tecnico dell’Area edilizia individuato dal dirigente;
docenti: esterni;
durata: da definire;
periodo: 2025.
- **“Corso regole del cerimoniale”**
obiettivo: fornire indicazioni su normativa, regole e comportamenti da adottare nelle relazioni esterne in particolare quelle relative a manifestazioni ufficiali;
destinatari: personale addetto alle relazioni esterne e personale di portineria;
docenti: esterni;
durata: 6 ore;
periodo: 2025.
- **“Corso le concessioni con focus sugli impianti sportivi”**
obiettivo: fornire gli strumenti giuridici, amministrativi ed economici per una efficace ed efficiente gestione delle concessioni, con particolare riferimento alle modalità utilizzabili dalla PA per la fase di affidamento;
destinatari: Area gare e contratti;
docenti: esterni;
durata: da definire;
periodo: 2026.
- **“Corso il perfezionamento in materia di contratti pubblici – atti, principi, procedure operative e responsabilità nelle procedure di gara”**
obiettivo: accrescere e perfezionare le competenze specifiche in materia di procedure di gara alla luce del D.Lgs 36/2023, fornire conoscenze di dettaglio nella predisposizione della documentazione di gara e nella gestione della procedura;
destinatari: personale dell’Area gare e contratti e di altre Aree individuato dai dirigenti;
docenti: esterni;
durata: da definire;
periodo: 2026.
- **“Corso le Procedure Ambientali per l’impresa e l’industria – l’Autorizzazione Unica ai sensi dell’art. 208 con cessazione della qualifica di rifiuto ai sensi dei DM nazionali finora rilasciati”**
obiettivo: migliorare la qualità della formulazione delle istanze e dei loro allegati finalizzato alla riduzione dei tempi procedurali per perfezionamento istanze ed integrazioni;
destinatari: personale dell’Area tutela ambientale;
docenti: interni (Area tutela ambientale)
durata: 4 ore ;
periodo: 2026.
- **“Corso le Procedure Ambientali per l’impresa e l’industria – la certificazione di avvenuta bonifica”**

- obiettivo:** migliorare la qualità della formulazione delle istanze e dei loro allegati finalizzato alla riduzione dei tempi procedurali per perfezionamento istanze ed integrazioni;
destinatari: personale dell'Area tutela ambientale;
docenti: interni (Area tutela ambientale)
durata: 4 ore ;
periodo: 2026.
- **“Corso le Procedure Ambientali per l'impresa e l'industria – l'Autorizzazione Integrata Ambientale”**
obiettivo: migliorare la qualità della formulazione delle istanze e dei loro allegati finalizzato alla riduzione dei tempi procedurali per perfezionamento istanze ed integrazioni;
destinatari: personale dell'Area tutela ambientale;
docenti: interni (Area tutela ambientale)
durata: 4 ore ;
periodo: 2026.
 - **“Corso tecniche di depurazione delle acque di processo e meteoriche”**
obiettivo: descrizione delle diverse tecnologie di depurazione disponibili nel mercato;
destinatari: personale tecnico dell'Area tutela ambientale;
docenti: esterni;
durata: 3 ore ;
periodo: 2026.
 - **“Corso garanzie finanziarie a favore dell'Ente per attività di gestione rifiuti, bonifiche e AIA”**
obiettivo: descrizione delle varie tipologie di garanzie finanziarie che possono essere prestate a favore degli enti. Focus relativo alle garanzie finanziarie per le attività di gestione rifiuti, bonifiche ambientali e AIA;
destinatari: Area tutela ambientale;
docenti: esterni;
durata: 3 ore ;
periodo: 2026.

PARTE II^

- **“Corso sull'organizzazione del lavoro e sulla motivazione dei dipendenti”**
obiettivo: fornire metodologie, spunti concreti ed efficaci sull'organizzazione del lavoro e modelli sulla motivazione dei dipendenti per favorire un approccio di valorizzazione mirato al conseguimento degli obiettivi da raggiungere e alla soddisfazione personale;
destinatari: dirigenti e titolari di elevata qualificazione;
docenti: esterni;
durata: da definire;
periodo: 2025.
- **“Corso – Capire gli obblighi per evitare sanzioni: le responsabilità nel trattamento dei dati personali”**
obiettivo: descrizione dei principali obblighi in capo ai dirigenti in materia di tutela dei dati personali, con particolare focus sulle responsabilità anche attraverso l'analisi di buone pratiche e delle principali sanzioni comminate alle Pubbliche Amministrazioni;
destinatari: dirigenti o loro delegati;

docenti: DPO e Gruppo Privacy;
durata: 1 ora e 30 minuti;
periodo: 28 gennaio 2025.

- **“Corso RIFORMA-Mentis: sviluppare la consapevolezza nella PA” – estensione progetto Syllabus**
obiettivo: combattere ed eliminare ogni forma di discriminazione, di molestia e di violenza di genere;
destinatari: personale dipendente;
docenti: progetto Syllabus;
durata: indicativamente 2 ore, corso e-learning;
periodo: 2025 e 2026.
- **“Corso codice di comportamento dei dipendenti pubblici: modalità operative per una condotta etica all’interno e nell’interesse generale della PA – il DPR 62/2013 con le modifiche introdotte dal DPR 13 giugno 2023, n. 81 e il codice di comportamento e il codice di condotta della Città metropolitana di Venezia”**
obiettivo: illustrare in modo sistematico gli obblighi comportamentali, seguendo ordini cronologici o, comunque, oggettivi di gestione delle pratiche e modalità operative che ne consentano la tracciabilità e la ripetibilità, allo scopo di elevare la soglia di guardia contro i comportamenti antigiuridici;
destinatari: personale di tutte le Aree/Servizi;
docenti: interni (Area risorse umane);
durata: da definire;
periodo: 2025.
- **“Seminario sull’Intelligenza Artificiale”**
obiettivo: fornire un quadro sul regolamento eu e sulle procedure per la corretta gestione dei sistemi di intelligenza artificiale;
destinatari: dirigenti e titolari di elevata qualificazione;
docenti: esterni;
durata: da definire;
periodo: 2025.
- **“Percorso competenze digitali per la PA” – completamento progetto Syllabus**
obiettivo: fornire le conoscenze e le abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere;
destinatari: tutto il personale non ancora formato;
docenti: progetto Syllabus;
durata: indicativamente 30 ore. Sono 11 percorsi in modalità e-learning. La durata per ognuno dipende dai risultati dei test in ingresso;
periodo: 2025.
- **PNRR “Citizen Inclusion – miglioramento dell’accessibilità dei servizi pubblici digitali”. Progetto CmveINclusion**
Attività 2 - Formazione e diffusione della cultura dell’accessibilità per i dipendenti della CMVE
Prosecuzione percorso attivato nel 2024 con l’erogazione in aula della formazione di laboratorio per gli stessi dipendenti che hanno già svolto la parte teorica:
 - **Laboratorio corso base**
durata: 18 ore;

- periodo: gennaio/febbraio 2025.*
- **Laboratorio corso specialistico (per dirigenti e funzionari con incarico di Elevata Qualificazione)**
durata: 5 ore;
periodo: gennaio 2025.
 - **Laboratorio corso specialistico - tecnico**
durata: 18 ore;
periodo: gennaio/febbraio 2025.
- **“Corso accesso agli atti (varie forme)”**
obiettivo: descrizione delle varie tipologie di accesso documentale e di dati;
destinatari: personale di tutte le Aree individuato dai dirigenti;
docenti: interni (Area economico – finanziaria)
durata: 3 ore ;
periodo: 2025.
 - **“Corso videoregistrato per smart workers: lavorare da casa per la Città metropolitana di Venezia”**
obiettivo: fornire le competenze minime necessarie per un’efficiente prestazione lavorativa in modalità c.d. “agile”;
destinatari: personale che svolge i/le dipendenti che svolgono attività in modalità agile;
docenti: interni (Area amministrazione e transizione digitale);
durata: 30 minuti circa;
periodo: nel momento in cui il dipendente viene inserito per la prima volta in lavoro agile.
 - **“Corso base di Project Management”**
obiettivo: descrivere i principi fondanti, gli ambiti di applicazione nonché il ruolo del Project Manager. Introduzione alla metodologia e agli strumenti del Project Management;
destinatari: dirigenti e titolari di elevata qualificazione;
durata: da definire;
periodo: 2026.