



azienda regionale per l'edilizia abitativa

azienda regionale pro s'edilizia abitativa

DELIBERA DEL COMMISSARIO STRAORDINARIO

N. 22 DEL 15 giugno 2021

Oggetto: Piano della formazione del personale 2021

IL COMMISSARIO

VISTA la L.R. n. 12 del 8 agosto 2006 istitutiva di AREA;

VISTA la L.R. n. 22 del 23 settembre 2016 recante "Norme generali in materia di edilizia sociale e riforma dell'Azienda regionale per l'edilizia abitativa";

VISTO lo Statuto vigente, approvato con Decreto del Presidente della Regione n. 30 del 5 marzo 2007 e modificato con Decreto del Presidente della Regione n. 46 del 14 aprile 2017;

VISTO il Regolamento di Organizzazione dell'Azienda, approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 51 del 8 giugno 2017;

VISTO il Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 23/4 del 4 luglio 2007 e modificato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 579 del 28 aprile 2016;

VISTO il decreto del Presidente della Regione Sardegna n. 149 del 31 dicembre 2020, con il quale è stata disposta la proroga, a far data dal 1° gennaio 2021, del commissariamento dell'Azienda regionale per l'edilizia abitativa (AREA) ed è stato nominato il sottoscritto Adamo Pili quale commissario straordinario dell'Ente, per un periodo non superiore a sei mesi;

VISTA la nota del Commissario straordinario n. 12623 del 7 aprile 2021, inviata agli Assessorati regionali dei lavori pubblici e degli Affari generali, personale e riforma della Regione, nonché a tutto il personale aziendale, con la quale - sulla base della ricognizione effettuata dagli uffici della anzianità nelle funzioni di direttore di servizio della Direzione generale di Area - s'individua l'Ing. Gianpaolo Sanna quale Direttore generale f.f. ai sensi dell'art. 30, comma 1, secondo periodo, L.R. n. 31/1998;

azienda regionale per l'edilizia abitativa

delibera del Commissario Straordinario n. _____ del _____ //2021 pag. 2

VISTA la Deliberazione della Giunta Regionale n.11/23 del 24 marzo 2021 con la quale viene dato il nulla osta all'immediata esecutività della Deliberazione del Commissario straordinario n. 6 del 2 marzo 2021 "Bilancio preventivo 2021-2023, Legge Regionale n.14/1995 articoli 3 e 4";

VISTA la legge regionale 13 novembre 1998, n. 31 (Disciplina del personale regionale e dell'organizzazione degli uffici della Regione) ed in particolare l'art. 6, secondo cui l'Amministrazione e gli Enti, nella gestione delle risorse umane, *"curano la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione professionale del personale, anche a sostegno ed in attuazione dei processi di mobilità"*;

VISTO il CCRL vigente ed in particolare l'art. 57 secondo cui la formazione ha un ruolo fondamentale nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione dell'Amministrazione regionale, in quanto significativo strumento di valorizzazione del lavoro e delle risorse umane nella condivisione degli obiettivi prioritari del cambiamento;

VISTO il CCI AREA ed in particolare l'art. 7 che disciplina termini, modalità procedurali e criteri in base ai quali deve essere redatto il Piano per la formazione del personale;

VISTO IL CCRL del personale con qualifica dirigenziale e in particolare l'art. 37 rubricato *"formazione"*;

VISTA la Deliberazione del Commissario straordinario n. 4 del 7 marzo 2021, di approvazione degli obiettivi strategici aziendali per il 2021;

VISTA la Deliberazione del Commissario straordinario n. 12 del 31 marzo 2021 di approvazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2021 – 2023;

RITENUTO necessario dotare l'Azienda di un piano di formazione che risponda alle esigenze di aggiornamento e crescita professionale del personale e sia in linea con le disposizioni normative citate;

UDITO il Direttore generale che esprime parere di legittimità sull'atto;

DELIBERA

per le motivazioni espresse, che si intendono interamente riportate come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento

1. di adottare il Piano della formazione aziendale 2021 allegato alla presente deliberazione;
2. Di trasmettere, ai sensi dell'art. 16, comma 2, lett. c) della L.R. n. 22/2016, la presente delibera all'Assessorato degli affari generali, personale e riforma della Regione e all'Assessorato dei lavori pubblici ai fini del controllo preventivo previsto dalla L.R. n. 14/1995.
3. di trasmettere inoltre la presente deliberazione:
 - alle OO.SS;
 - alla R.P.C.T. dell'Azienda.

Il Commissario Straordinario

Dott. Adamo Pili



Ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 5 della L.R. 14/95 si attesta la legittimità dell'atto.

Il Direttore Generale

(art. 30, comma 1, L.R. 31/1998)

Ing. Gianpaolo Sanna





azienda regionale per l'edilizia abitativa
azienda regionale pro s'edilizia abitativa

Piano della Formazione



ANNUALITA' 2021

INDICE GENERALE

1 PREMESSA	4
1.1 Il quadro normativo di riferimento	4
1.2 La formazione nella politica aziendale di gestione delle risorse umane	5
2 LA FORMAZIONE EROGATA AL PERSONALE NEL CORSO DEL 2020	6
2.1.1 Corsi di formazione in modalità FAD, la piattaforma PA360	6
2.1.2 VALORE PA, Bando 2019	6
2.1.3 Altri corsi di formazione specifici	7
3 FABBISOGNO FORMATIVO	9
3.1 L'analisi dei fabbisogni formativi effettuata nel corso del 2020	9
3.2 Fabbisogno connesso esplicito	10
3.3 Fabbisogno formativo connesso al conseguimento degli obiettivi aziendali	10
4 PIANO DELLA FORMAZIONE 2021	13
4.1 Avvio della pianificazione - la formazione nel 2021	13
4.2 Le attività formative oggetto di pianificazione, soggetti attuatori e procedure	13
4.3 Le linee generali	14
4.4 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza	14
4.5 Altra formazione obbligatoria	15
4.6 VALORE PA, Bando 2020	16
4.7 Formazione rivolta alle specifiche mansioni	17
5 SCHEDE DI SINTESI E RISORSE A COPERTURA DEL PIANO 2021	19
5.1 Le schede formative di sintesi	19
5.1.1 Aggiornamento base in materia di anticorruzione e trasparenza	19
5.1.2 Aggiornamento specialistico in materia di Anticorruzione e trasparenza	19
5.1.3 Trasparenza e Privacy	19
5.1.4 Protezione dati (base)	19
5.1.5 Formazione in materia di contratti pubblici - ruolo funzione e responsabilità del RUP	20
5.1.6 Efficientamento energetico degli immobili della Pubblica Amministrazione	20
5.1.7 Condomini	20
5.1.8 Sicurezza nei cantieri	20
5.1.9 Il controllo di gestione e il Piano della Performance	20
5.1.10 Responsabilità per danno erariale e reati contro la PA	21
5.1.11 Formazione in materia di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale	21

5.1.12 Recupero dei crediti e della morosità	21
5.1.13 La gestione delle presenze.	21
1.1.14 Attuazione del PTFP e aggiornamento [...]	21
5.1.15 Contenzioso.	22
5.1.16 La stesura degli atti e la semplificazione del linguaggio amministrativo	22
5.2 Risorse disponibili a copertura del piano della formazione.....	22

1. PREMESSA

1.1. Il quadro normativo di riferimento

Il presente piano formativo è adottato tenuto conto del seguente quadro normativo regionale di riferimento:

- **L.R. n. 31/1998**, artt. 6 e 7, secondo i quali, nella gestione delle risorse umane, l'Amministrazione e gli enti “[...]curano la formazione, l'aggiornamento e la riqualificazione professionale del personale, anche a sostegno ed in attuazione dei processi di mobilità”, nonché “garantiscono la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale al loro numero”;
- **CCRL Regione Autonoma Sardegna vigente** e, in particolare, l’art. 57 in materia di “formazione continua” che contiene, tra le altre misure, la previsione di un Piano generale della formazione;
- **CCI AREA, art. 7**, che disciplina i termini, le modalità procedurali e i criteri in base ai quali deve essere redatto il Piano per la formazione del personale;
- **CCRL personale dirigente e, in particolare, l’art. 37 rubricato “formazione”;**

Con riferimento alla disciplina nazionale e comunitaria, il documento tiene conto delle seguenti fonti normative:

- D.Lgs. n. 165/2001, recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”
- D. Lgs. n. 82/2005 “Codice dell'amministrazione digitale” (art. 13);
- L. 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione” D. Lgs. 50, 18 aprile 2016 “Codice dei contratti pubblici”;
- D. Lgs. n. 81/2008 inerente “Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati);

- Le circolari e le direttive in materia della funzione pubblica (Circolare 24 aprile 1995 n.14, Direttiva del 13/12/2001 e 6 agosto 2004).
- Normativa per il contenimento dell'emergenza epidemiologica da SARS-COV2.

1.2 La formazione nella politica aziendale di gestione delle risorse umane

Nell'annualità 2020 le attività formative destinate al personale, così come la gran parte delle occupazioni aziendali, sono state fortemente influenzate dall'emergenza epidemiologica, ancora in atto, e dalle conseguenti misure organizzative di contenimento adottate dall'Azienda fin dal mese di marzo 2020, a partire dal quale la stragrande maggioranza del personale ha reso la propria prestazione lavorativa in modalità a distanza.

Anche nel periodo di incertezza dovuto alle circostanze eccezionali in parola e con l'inevitabile dilatazione dei termini procedurali, l'Azienda ha attribuito alla formazione, così come previsto dell'articolo 6 della L.R. n. 31 del 13 novembre 1998, e in linea con quanto disposto dall'art. 57 del CCRL, un ruolo fondamentale nella gestione e valorizzazione delle risorse umane e nel riconoscimento del lavoro delle persone, nonché come strumento di crescita professionale e motore del rinnovamento dei processi di produzione. In quest'ottica succintamente delineata, la formazione erogata è stata posta in connessione diretta con l'erogazione dei servizi affidati all'ente dalla legge regionale n. 22/2016, in una dimensione sempre più sempre proiettata verso la ricerca della qualità dei medesimi.

In tale quadro, nel corso del 2020, è stato garantito a tutto il personale un percorso di formazione multidisciplinare, del quale si fornirà di seguito un resoconto dettagliato (punto/cap.2).

2 LA FORMAZIONE EROGATA A FAVORE DEL PERSONALE NEL 2020

2.1 La formazione destinata al personale nel corso nel 2020

Al fine di un adeguato apprezzamento in ordine all'attività pianificatoria dell'esercizio in corso, nonché al fine di perseguire con maggiore cognizione gli obiettivi formativi per il 2021, si ritiene utile riportare il dettaglio complessivo della formazione erogata al personale dell'Azienda nel corso del 2020.

Occorre precisare che, in via generale, l'attività formativa di seguito riportata è stata, come ricordato largamente, influenzata dall'emergenza epidemiologica in atto, la quale ha fortemente ridimensionato fino ad annullarla la possibilità di frequenza di attività di formazione in presenza, nonché comportato un certo fisiologico ritardo nell'erogazione della stessa mediante modalità alternative.

Ad ogni modo, i paragrafi seguenti danno conto sia della formazione effettuata, sia nel numero di dipendenti coinvolti.

2.1.1 Corsi di formazione in modalità FAD (PIATTAFORMA PA360):

Dal mese di maggio 2020 è stato fruibile - in modalità FAD - anche per il personale aziendale il catalogo dei corsi di formazione che il Servizio organizzazione della Direzione generale dell'organizzazione e del personale della Regione ha condiviso gratuitamente con le amministrazioni del sistema Regione sulla piattaforma PA-360.

Attraverso l'utilizzo della piattaforma – che ha offerto percorsi formativi su tematiche che vanno dagli **accertamenti anagrafici** alla **valutazione della performance** nella PA, passando per la **fattura elettronica** - si sono potute soddisfare diverse delle richieste pervenute dai direttori di servizio interpellati in ordine alle esigenze formative dei propri collaboratori, in particolare in materia di:

- appalti;
- accesso agli atti;

- digitalizzazione della pubblica amministrazione;
- mercato elettronico;
- redazione degli atti amministrativi.

Attività formative fruibili: 47

N. dipendenti coinvolti: 68 (di cui donne: 33)

2.1.2 VALORE PA - Bando 2019

Nel 2020 si sono svolte altresì le attività previste dal bando 2019 del programma **Valore PA** con corsi di formazione di elevato livello – seppur rivolti ad un numero limitato di destinatari - organizzati e interamente finanziati dall'INPS, in materia di:

- Misurazione e valutazione della performance organizzativa;
- Tecniche e metodologie per la mappatura , la reingegnerizzazione e digitalizzazione dei processi;
- Capacità di gestione delle risorse umane e dei conflitti.

N. dipendenti coinvolti: 6

2.1.3 Altri corsi di formazione specifica

Oltre alla formazione suindicata, nel corso del medesimo anno 2020, l'Azienda ha consentito lo svolgimento di ulteriore attività formativa a favore del personale dipendente, rivolta sia ai servizi con funzioni prevalentemente tecniche, sia ai servizi c.d. di supporto amministrativo-contabile.

Tra gli altri vanno annoverati i corsi di formazione espletati in materia di:

- Certificazione Unica 2020;
- Partenariato pubblico privato e concessioni per il finanziamento, la costruzione e la gestione di opere destinate all'utilizzo pubblico;

- I lavori pubblici alla luce della legge di conversione n. 120 dell'11 settembre 2020.

N. dipendenti coinvolti: 27

3 FABBISOGNO FORMATIVO

3.1 L'analisi dei fabbisogni formativi effettuata nel corso del 2020

Durante la precedente annualità si è proceduto alla ricognizione dei fabbisogni formativi sia espliciti, con l'esame delle richieste e delle proposte pervenute dai dirigenti per ciascuna struttura di riferimento, sia attraverso la disamina di quelli connessi al conseguimento degli obiettivi.

Considerata l'attualità delle richieste avanzate dai direttori di servizio e la conferma pressoché sostanziale degli obiettivi aziendali per l'annualità in corso, si ritiene che l'analisi effettuata possa fungere da valida base anche per l'esercizio 2021.

3.2 Fabbisogno formativo esplicito

Per quanto riguarda le esigenze formative manifestate dai dirigenti si segnalano, tra le altre:

Area tecnica:

- Ruolo, funzioni e responsabilità del RUP e del direttore dei lavori;
- Appalti e contratti;
- Efficientamento energetico e criteri ambientali minimi (CAM);
- Condomini;
- Sicurezza nei cantieri (e in fase di progettazione).

Area amministrativo-contabile

- La stesura degli atti e la semplificazione del linguaggio amministrativo;
- L'accesso agli atti;
- La digitalizzazione della PA;
- Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale;

- Controllo di gestione;
- Responsabilità per danno erariale e reati contro la PA,
- Il recupero crediti e della morosità;
- Formazione specifica in materia di personale in vista dell'attuazione dei PTFP, nonché della necessità di elaborare un modello organizzativo per la gestione delle assenze, e di alcuni procedimenti di particolare rilevanza.

3.3 Fabbisogno formativo connesso al conseguimento degli obiettivi aziendali

Gli obiettivi strategici sono stati individuati dal Commissario straordinario con Deliberazione n. 7 del 4 marzo 2021 e possono essere sintetizzati nel modo che segue:

- Portare a compimento una prima parte del progetto di fruizione dei benefici del cosiddetto Super bonus previsto dal Decreto Rilancio;
- Prosecuzione degli interventi di efficientamento energetico finanziato nell'ambito dell'Azione 4.1.1. della Linea 2 del POR FESR 2014/2020 in materia di "Promozione dell'eco efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche: interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (Smart building) e delle emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici;
- Nel quadro della disponibilità di immobili non ad uso residenziale in proprietà ad AREA si darà corso per quanto possibile alle azioni previste dal comma 4 dell'articolo 6 L.R. n. 22/2016 in materia di edilizia sociale, ed in questo contesto si intenderà stabilire una linea di agevolazione alla fruizione e alla concessione di immobili a favore di Associazioni o organismi con finalità socio educative, ricreative e assistenziali che operano in aree geografiche a forte concentrazione demografica;
- Incentivare il regime delle vendite di alloggi in misura da realizzare un programma di diminuzione degli oneri necessari alla manutenzione corrente di detti immobili a favore di una dinamica di incassi contro investimenti tale da rendere sostenibile l'attività dell'Azienda;

- Recuperare i crediti iscritti a bilancio e contenere la morosità;
- Dare corso nel realizzare un piano globale e dettagliato delle nuove dotazioni professionali necessarie per far fronte all'attività lavorativa in modo più efficiente ed efficace. Attuazione di una nuova politica di formazione e di monitoraggio del personale con riguardo al miglioramento delle performance individuali e collettive. Approvare strumenti regolamentari in grado di allineare alle aspettative prestazionali dei dipendenti ragionevoli e adeguati sistemi incentivanti in grado di fidelizzare il rapporto di lavoro e scongiurare i frequenti ricorsi alle mobilità e alla migrazione presso altri enti e/o amministrazioni;
- Perfezionare il programma di manutenzione straordinaria e ordinaria degli immobili in gestione da realizzarsi in maniera coordinata fra i diversi servizi territoriali avvalendosi per quanto possibile degli Accordi quadro;
- Ripulitura contabile ed amministrativa del quadro economico dei cantieri;
- Perfezionare e riprendere tutte le azioni necessarie per l'attuazione dell'Accordo di programma per il risanamento e la riqualificazione sociale del quartiere di S. Elia;
- Proseguire nella strutturazione articolazione del controllo di gestione in grado di monitorare e aggiornare costantemente lo stato delle attività dell'Azienda e il livello di attuazione dei programmi;
- Completare l'archivio documentale e attuarne un programma di digitalizzazione;
- Proseguire il processo di patrimonializzazione del patrimonio gestito, adeguando il relativo valore con tutte le migliorie e le integrazioni realizzate;
- Promozione di un processo di mappatura e di semplificazione delle procedure interne;
- Promuovere il rilancio dell'immagine dell'Azienda.

In relazione agli obiettivi posti con la succitata Deliberazione del Commissario straordinario e alle necessità palesate dai direttori di servizio, considerate le risorse a disposizione per l'anno in corso, la pianificazione delle attività:

- attribuirà priorità, con riferimento alle esigenze a carattere specialistico o, comunque, strettamente correlata agli obiettivi aziendali, alle attività di formazione di rilievo finalizzate a fornire il personale nuovi e adeguati strumenti cognitivi utili sia all'aggiornamento delle procedure e dei processi, sia alla soluzione delle criticità connesse coi compiti d'ufficio più direttamente legati alla missione aziendale;

- per quanto concerne, invece, la richiesta di formazione di carattere generale, intendendosi come tale quella che si sostanzierebbe in una mera ricognizione e aggiornamento delle generali conoscenze insite nel patrimonio professionale di ogni pubblico dipendente, si ritiene che tale formazione possa essere assicurata preferibilmente mediante accorgimenti organizzativi nella disponibilità dei singoli dirigenti, anche attraverso percorsi di formazione interna utili alla trasmissione circolare delle conoscenze, in grado peraltro di fungere da incentivo non monetario per il personale individuato per la gestione delle relative attività. Ad ogni modo, l'affidamento dei servizi di formazione a carattere fortemente generale nel senso prima chiarito, dovrà essere autorizzato dal Direttore generale, previa motivata richiesta del dirigente che ne attesti l'assoluta necessità, nonché l'impossibilità di procedere per via interna.

4. PIANO DELLA FORMAZIONE 2021

4.1 Avvio della pianificazione – La formazione nel 2021

Con l'esercizio in corso, l'Azienda intende avviare – a circa 5 anni dalla determinazione del Direttore generale n. 1141 del 26 ottobre 2016, con la quale per la prima volta dalla istituzione di AREA fu avviata una sintetica programmazione delle attività formative – una dettagliata pianificazione della formazione la quale, in ragione del carattere sostanzialmente sperimentale della medesima, sarà circoscritta all'annualità 2021.

A tal fine, è predisposto il **Piano della formazione 2021**, di seguito denominato "Piano", che rappresenterà il pilastro fondamentale, anche di ordine metodologico e procedurale, per la politica aziendale di formazione delle risorse umane nella medesima annualità.

4.2 Attività formative oggetto di pianificazione - soggetti attuatori e procedure

In linea generale, tutte le attività formative erogate dall'Azienda ai propri dipendenti, nonché al personale che svolge a vario titolo servizio presso gli uffici dell'Ente, debbono essere ricomprese nel presente Piano, fatto salvo in ogni caso l'aggiornamento obbligatorio sulla base di disposizioni di legge (anticorruzione e trasparenza, protezione dati, Rup ecc.).

I servizi di formazione oggetto di pianificazione saranno affidati a fornitori a tal fine individuati dal servizio competente in materia di personale, che determina tempi, modalità e accesso da parte del personale (numero di posti consentiti, categorie, ecc.) informandone i dirigenti. Ricevuta la comunicazione, i responsabili delle singole strutture organizzative provvederanno all'individuazione concreta dei dipendenti autorizzati alla frequenza delle attività formative dandone tempestiva comunicazione al Servizio contabilità, bilancio e risorse umane.

Resta salva la facoltà del Direttore generale di intervenire nella disciplina del relativo procedimento, tenuto conto anche delle direttive emanate in materia nel corso degli anni.

Dato il carattere ancora fortemente sperimentale del Piano, ed anche al fine di un allineamento graduale da parte delle strutture aziendali, si ritiene che eventuali richieste di erogazione di attività formative non oggetto del presente documento debbano essere autorizzate, sulla base della concreta necessità formativa e previa attestazione del dirigente proponente in ordine alla

loro indifferibilità, dal Direttore generale, compatibilmente con le risorse stanziare in bilancio. Previo rilascio della suddetta autorizzazione, il Servizio competente in materia di personale provvederà, secondo quanto esposto sopra, alla individuazione dell'ente e/o del soggetto formatore.

4.3 Le linee generali

Coerentemente con gli obiettivi strategici e le esigenze rappresentate dai Direttori dei servizi debitamente interpellati, necessariamente in continuità con l'annualità precedente, il presente Piano si propone di rispondere ai bisogni formativi dell'Azienda nel suo complesso, avuto riguardo a quelle che sono le priorità rispetto alla mission aziendale, e considerato quanto previsto dalla normativa vigente in materia di formazione obbligatoria, il cui quadro è sintetizzato nei paragrafi che seguono.

Nella selezione dei percorsi formativi si è altresì tenuto conto del processo, fondamentale ed imprescindibile, di trasmissione delle abilità e delle conoscenze specifiche dell'attività aziendale dai dipendenti con più esperienza ad altri colleghi, e della possibilità di conservazione di tale patrimonio di competenze che in taluni contesti organizzativi la più efficace metodologia di formazione del personale. Ciò anche in considerazione dell'obiettivo strategico aziendale consistente nella diminuzione della "[...] propensione all'individualismo e i conflitti interni", anche nell'ottica di rafforzare e consolidare un clima solidaristico di collaborazione e condivisione, nella convinzione che a volte "a costo zero" si possa ottenere il migliore risultato.

4.4 Formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza

Il rafforzamento delle "azioni di formazione" destinate al personale aziendale è stato individuato quale obiettivo strategico in materia di prevenzione della corruzione con la Deliberazione del Commissario straordinario n. 10 del 24 marzo 2021.

Il RPCT ha prospettato, anche per l'anno in corso, la suddivisione delle formazione in tre fasi:

- I FASE: formazione di base rivolta a tutti i dipendenti;

- Il FASE: formazione specialistica per dirigenti, responsabili di settore, referenti e struttura di supporto;
- III FASE: formazione specialistica per area di rischio. In particolare, ad esempio, formazione in materia di appalti e di procedimenti amministrativi e formazione per le attività connesse alla gestione dei condomini.

Conformemente a quanto previsto nel PTPC, il presente programma è finalizzato ad assicurare la relativa formazione sia di “livello “base”, rivolta alla generalità dei dipendenti, che riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico), nonché le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale), sia a livello specifico, per RPCT, dirigenti, referenti e struttura di supporto, che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell’amministrazione.

Sarà assicurata la formazione specialistica per aree di rischio e, sulla scorta delle richieste formulate dalla RPCT aziendale (prot. n. 19709/2021) e delle raccomandazioni provenienti dal RPD (Report analisi del trattamento riguardante le pubblicazioni on line per finalità di trasparenza), si prevede un approfondimento in tema di rapporti tra la materia della trasparenza e la protezione dati con riferimento alle pubblicazioni obbligatorie previste dalla normativa vigente.

4.5 Altra formazione obbligatoria

In relazione alla formazione c.d. “normata” diversa da quella in materia di anticorruzione e trasparenza, con le previsioni contenute nel Programma formativo e considerata l’attività svolta, l’Azienda si propone di assolvere compiutamente agli obblighi imposti dalla legge, secondo quanto segue:

- a) **Protezione dei dati personali**: si prevede l’aggiornamento di livello base secondo le indicazioni del DPO regionale, anche considerato che la prima formazione in materia risale al 2018.
- b) **La formazione in materia di privacy specifica per i referenti** è curata dall’Unità di progetto Responsabile della protezione dati per il sistema Regione e si fruisce attraverso l’accesso ad

una sezione dedicata all'interno del Registro delle attività di trattamento, unico per la RAS e per gli enti che hanno condiviso la nomina del DPO incaricato dall'amministrazione regionale.

- c) **Formazione RUP:** ci si propone di garantire l'aggiornamenti professionale ai dipendenti che svolgono, o siano idonei a svolgere, le funzioni e i compiti di RUP, come indicato espressamente dall'art. 31, comma 9, secondo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici, a mente del quale la Stazione Appaltante "nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP". Il precetto è rafforzato dalle Linee Guida Anac n. 3/2016 – come successivamente integrate e modificate – secondo cui il " Il RUP deve essere in possesso di specifica formazione professionale, soggetta a costante aggiornamento";
- d) **Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro:** la relativa formazione sarà garantita nell'ambito dell'adesione alla convenzione Consip per i servizi integrati relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, compatibilmente con l'emergenza epidemiologica in atto.

4.6 VALORA PA – Bando 2020

In continuità col recente passato, l'Azienda ha aderito, con la partecipazione al bando 2020, al Progetto VALORE PA le cui attività si svolgeranno durante quest'anno, offrendo la possibilità ad un certo numero di dipendenti di partecipare a percorsi formativi altamente qualificati, organizzati ed interamente finanziati dall'INPS.

Le attività formative che verranno svolte nel 2021 riguardano:

- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza
- Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi online della Pubblica Amministrazione
- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza
- Progettazione e gestione dei fondi europei, tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo

- Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti
- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali nel contesto pubblico.

4.7 Formazione rivolta alle specifiche mansioni

Come esposto in precedenza, nel corso del 2020 i fabbisogni formativi espliciti sono stati segnalati, previa apposita istanza da parte del servizio competente in materia di formazione del personale, dai dirigenti dell'Azienda, prevalentemente quelli afferenti ai servizi tecnici; circostanza che giustifica la dicotomia con riferimento, in generale, ad una area tecnica (che comprende domanda di formazione in materia contrattualistica, RUP e direzione lavori, criteri minimi ambientali ecc.) e ad un area prevalentemente a carattere amministrativo-contabile (con proposte riguardanti: l'accesso agli atti, la digitalizzazione della PA, il procedimento amministrativo, la gestione del contenzioso, il recupero crediti, gli istituti del diritto amministrativo).

Considerata l'eccezionalità del periodo per le attività dell'Azienda in generale e quindi per quelle di formazione, si ritiene di ripartire dagli stessi bisogni formativi palesati nel 2020., con le precisazioni che seguono:

- In ragione della specificità di alcune delle esigenze manifestate, i corsi di formazione saranno il più possibile rispondenti alle richieste pervenute, sulla base, tuttavia, dell'offerta di mercato e compatibilmente con le necessità di non aggravamento del procedimento;
- Con riferimento, invece, ad alcune proposte di segno opposto, ovvero sia altamente generaliste, questa gestione commissariale ritiene da un lato che sia dovere di ciascun dipendente l'aggiornamento autonomo, ad esempio in materia di diritto amministrativo (come in ambito di procedimento, accesso agli atti, istituti base quali atti vincolati o discrezionali e istituti simili) e dall'altro che, rispetto ad alcune proposte si possa fare riferimento a quella trasmissione di competenze all'interno dell'Azienda, più volte auspicata. Ciò premesso, anche

l'esigenza di una formazione caratterizzata da tale generalità si è potuta soddisfare mediante la partecipazione ai corsi presenti sulla piattaforma PA360 fino al 29/04/2021, e in particolare:

- Appalti e mercato elettronico, presenti i seguenti titoli:
- Il RUP e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara
- La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria; MEPA: simulazioni operative su ODA, trattativa privata diretta e RDO
- Accesso agli atti;
- Digitalizzazione della pubblica amministrazione, presenti (Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella PA; Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata; Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici);
- Redazione degli atti amministrativi.

5. SCHEDE DI SINTESI E RISORSE A COPERTURA DEL PIANO 2021

5.1 Le schede formative di sintesi

Per facilitare la lettura, si propongono le schede di sintesi del Piano formativo 2021, elaborate secondo quanto previsto nei precedenti capitoli.

5.1.1 Aggiornamento base in materia di Anticorruzione e trasparenza

Obiettivi: fornire al personale aziendale l'approfondimento necessario in materia

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale.

5.1.2 Aggiornamento specialistico in materia di Anticorruzione e trasparenza*

Obiettivi: fornire a RPCT, Struttura di supporto, dirigenti e referenti l'approfondimento necessario

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD, sulla base dell'andamento dell'emergenza

Destinatari: RPCT, Struttura di supporto, dirigenti e referenti per l'anticorruzione e la trasparenza.

5.1.3 Trasparenza e Privacy

Obiettivi: esaminare i rapporti tra la materia della trasparenza e quella della protezione dei dati personali con particolare riguardo alle pubblicazioni obbligatorie

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD, sulla base dell'andamento dell'emergenza

Destinatari: RPCT, Struttura di supporto, dirigenti, referenti per l'anticorruzione e la trasparenza e persone indicate dai Direttori di servizio.

5.1.4 Protezione dati (base)

Obiettivi: esaminare l'attuale quadro normativo di riferimento e offrire chiarimenti in ordine alla disciplina della tutela della riservatezza

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: tutti i dipendenti

5.1.5 Formazione in materia di contratti pubblici - ruolo, funzioni e responsabilità del RUP

Obiettivi: fornire formazione e aggiornamento necessario ai dipendenti che svolgono, o potranno svolgere, le funzioni di responsabile unico del procedimento o direttore lavori nell'affidamento di commesse pubbliche

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti indicati dai dirigenti dei diversi servizi

5.1.6 Efficientamento energetico degli immobili della Pubblica Amministrazione*

Obiettivi: fornire ai dipendenti che si occupano di progettazione e manutenzione degli edifici le competenze necessarie al rispetto della normativa di riferimento

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti indicati dai direttori di servizio

5.1.7 Condomini*

Obiettivi: fornire ai dipendenti che si occupano di condomini le competenze necessarie a gestire il lavoro nel rispetto della normativa di riferimento

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti assegnati ai servizi di riferimento

5.1.8 Sicurezza nei cantieri

Obiettivi: fornire ai dipendenti assegnati ai servizi tecnici le competenze necessarie a gestire il lavoro nel rispetto della normativa di riferimento

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti assegnati ai servizi di riferimento

5.1.9 Il controllo di gestione e il Piano della performance

Obiettivi: fornire a dirigenti e dipendenti assegnati al Servizio l'approfondimento necessario per il perfezionamento nello svolgimento dell'attività di competenza

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dirigenti e personale assegnato al Servizio del controllo di gestione

5.1.10 Responsabilità per danno erariale e reati contro la PA

Obiettivi: fornire un aggiornamento circa gli obblighi e le responsabilità dei pubblici dipendenti, con particolare riferimento alla responsabilità per danno erariale e ai reati contro la Pubblica Amministrazione.

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: tutti i dipendenti

5.1.11 Formazione in materia di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale

Obiettivi: fornire un aggiornamento ai dipendenti assegnati al Servizio contabilità, bilancio e risorse umane che si occupano di contabilità (D.Lgs. 118 e programmi di contabilità).

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti assegnati alla Contabilità

5.1.12 Il recupero dei crediti e della morosità

Obiettivi: fornire una metodologia di lavoro efficiente ed efficace per il recupero dei crediti e l'obiettivo di risanare la morosità dell'inquilinato

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti occupati nelle specifiche mansioni.

5.1.13 La gestione delle presenze

Obiettivi: aggiornare i dipendenti che si occupano della rilevazione delle presenze sui relativi istituti contrattali

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti occupati nelle specifiche mansioni.

5.1.14 Attuazione PTFP e aggiornamenti in materia fiscale, contributiva e obbligatoria concernete la gestione delle risorse umane

Obiettivi: formazione specifica ai dipendenti che si occupano dei relativi procedimenti

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti occupati nelle specifiche mansioni.

5.1.15 Contenzioso

Obiettivi: formazione specifica ai dipendenti che si occupano dei relativi procedimenti

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: dipendenti occupati nelle specifiche mansioni.

5.1.16 La stesura degli atti e la semplificazione del linguaggio amministrativo

Obiettivi: fornire ai dipendenti indirizzi per la corretta redazione dei provvedimenti amministrativi e la stesura delle comunicazioni ricolte all'esterno.

Modalità di fruizione: FAD

Destinatari: tutti i dipendenti.

I corsi contrassegnati dall'asterisco () si riferiscono ad attività formative già svolte durante la prima parte dell'anno.*

5.2 Risorse disponibili a copertura del Piano della formazione

Le risorse stanziare sul cap. 10201.00009 "Sviluppo attività formativa" ammontano complessivamente a € 40.000.