

DELIBERA DELL' AMMINISTRATORE UNICO

N. XX DEL XX/XX/2025

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE – 2025-2027

Servizio contabilità, bilancio e risorse umane



Piano della formazione 2025-2027

Sommario

1) NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	2
1.1) Disciplina statale e comunitaria	2
1.2) Disciplina regionale	2
2) GLI OBIETTIVI FORMATIVI AZIENDALI, LE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE ED ESTERNE E LE MISURE DI INCENTIVAZIONE ALL'ISTRUZIONE E ALLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.	2
3) GLI OBIETTIVI FORMATIVI PER IL 2024. ATTUAZIONE.	4
4) GLI OBIETTIVI FORMATIVI PER IL 2025 IN TERMINI GENERALI.	6
5) FORMAZIONE 2025 – 2027. SCHEDE DI SINTESI E COPERTURA FINANZIARIA.	7
6) FORMAZIONE 2025 – 2027. CONCLUSIONI.	18

1) NORMATIVA DI RIFERIMENTO.

1.1) Disciplina statale e comunitaria

- 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. 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 dicembre 2001 e 6 agosto 2004, Direttiva del Ministro per la PA del 23 marzo 2023 in materia di formazione, Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025).

1.2) Disciplina regionale

- 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” e “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”.

2) GLI OBIETTIVI FORMATIVI AZIENDALI, LE SOLUZIONI ORGANIZZATIVE INTERNE ED ESTERNE E LE MISURE DI INCENTIVAZIONE ALL’ISTRUZIONE E ALLA QUALIFICAZIONE PROFESSIONALE.

Il processo di rinnovamento della Pubblica Amministrazione trova il proprio focus nella formazione e nello sviluppo delle conoscenze del personale assegnato, come previsto anche dalla strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): rafforzare le competenze delle

risorse umane è un importante strumento utile al raggiungimento degli obiettivi di efficienza di tutta la macchina amministrativa.

La Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, avente per oggetto *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*, specifica che anche il personale non dirigente assume un ruolo attivo all'interno del processo di raggiungimento degli obiettivi formativi, in quanto *“la formazione e la riqualificazione costituiscono un “diritto soggettivo” e, al tempo stesso, un dovere. Le attività di apprendimento e formazione, in particolare, devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative.”*. Il personale non dirigente, pertanto, ha il diritto di richiedere di ricevere adeguata formazione, ma nel contempo ha anche il dovere di espletare correttamente e proficuamente l'attività formativa assegnata. Infatti la formazione riveste il duplice ruolo di diritto del dipendente, ma anche di suo preciso dovere: l'aggiornamento professionale, e le connesse attività di apprendimento, fanno parte, a tutti gli effetti della prestazione lavorativa.

La Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 rimarca altresì la responsabilità del datore di lavoro pubblico, e conseguentemente della dirigenza che ne esercita le funzioni, nell'attuazione di concrete ed efficaci politiche di formazione del personale. La crescita professionale del dipendente è infatti parte integrante della gestione del personale: la promozione della formazione diventa quindi un importante obiettivo di performance assegnato ad ogni dirigente, che dovrà assicurare e vigilare sull'effettivo svolgimento di almeno **40 ore annue di formazione pro-capite**. La suddetta circolare si sofferma, in merito, sulla responsabilità dirigenziale conseguente ai mancati adempimenti di obblighi formativi da parte del personale dipendente: l'eventuale accertamento del mancato raggiungimento di tali obiettivi rileva ai fini della responsabilità dirigenziale per i risultati della gestione, nonché per ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001. Inoltre, a seguito delle modifiche introdotte dal d.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, gli adempimenti formativi sono disciplinati anche dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici d.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che all'art. 13 comma 4 bis testualmente recita: *“Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile”*.

L'Azienda, coerentemente con le direttive e le norme vigenti in materia, attribuisce alla formazione un ruolo fondamentale nella valorizzazione delle risorse umane ed intende assicurare a tutto il personale percorsi di formazione multidisciplinare, finalizzati al conseguimento degli obiettivi di valore pubblico e di performance contemplati dal presente Piano. Per l'Amministrazione la formazione non è, quindi, una mera voce di costo, ma un investimento organizzativo utile e necessario al fine del raggiungimento degli obiettivi. Ai fini dell'efficacia di un piano formativo, è imprescindibile la consapevolezza del fatto che le iniziative di sviluppo delle conoscenze e delle competenze devono produrre valore per:

- le persone che lavorano nelle amministrazioni quali beneficiari diretti delle iniziative formative;
- le amministrazioni stesse;
- i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dalle amministrazioni.

Il PNRR, nella prospettiva di rafforzare la capacità amministrativa e, di conseguenza, generare valore, ha promosso la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche declinandola in 5 aree principali aree di competenza:

- leadership e soft skill;

- transizione amministrativa;
- transizione digitale;
- transizione ecologica;
- principi e valori della PA.

Peraltro, con riguardo alle politiche di incentivazione all'istruzione e alla qualificazione continua del personale dipendente, laureato e non laureato, e coerentemente con le previsioni della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 23 marzo 2023, l'Azienda continua ad assicurare percorsi di agevolazione mediante il bando annuale ex art. 59 CCRL (c.d. "permessi studio"), che anche per l'anno 2025 ha garantito al personale richiedente la possibilità di seguire dei percorsi altamente qualificanti per le cui risultanze si rinvia alla documentazione pubblicata nel sito istituzionale¹.

3) GLI OBIETTIVI FORMATIVI PER IL 2024. ATTUAZIONE.

Nel corso dell'anno 2024, sono stati raggiunti gli obiettivi formativi di carattere generale, con lo svolgimento dei corsi in materia di anticorruzione e trasparenza (sia in parte generale, rivolta a tutti i dipendenti, che in parte specialistica, rivolta a RPCT, relativa struttura di supporto, dirigenti ed in parte ai Responsabili di Settore). Sono stati altresì perseguiti gli obiettivi formativi di carattere specialistico, con l'attivazione di diversi corsi sia in ambito tecnico che in ambito amministrativo, nonché l'abilitazione (per tutti i dipendenti per i quali i rispettivi dirigenti ne avevano fatto richiesta) alla piattaforma Syllabus, sulla quale poter svolgere sia corsi sul decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici" che percorsi relativi alla transizione digitale.

Nell'ottica di conciliare i tempi da dedicare alla formazione con i carichi di lavoro di ciascun dipendente, nel mese di giugno 2024 è stato attivato un abbonamento e-learning alla piattaforma PA360, comprendente oltre 100 corsi su varie materie.

Di seguito il dettaglio delle attività formative svolte nell'anno 2024.

Corsi e-learning

- Abilitazione al programma Syllabus, per tutti i dipendenti per i quali sia stata fatta richiesta, contenente, tra gli altri, percorsi sul nuovo Codice dei Contratti Pubblici, formazione base in tema di Anticorruzione e Trasparenza, Transizione digitale, promozione delle Pari Opportunità.
- Abilitazione di tutto il personale (dirigente e non dirigente) alla piattaforma PA360, contenente oltre 100 corsi di formazione generale e specialistica, compresi i seguenti argomenti: Aggiornamento base in materia di Anticorruzione e trasparenza - Trasparenza e Privacy - Transizione digitale - Lavoro agile - Soft skill - Contrattualistica pubblica - Responsabilità del dipendente pubblico - Contabilità finanziaria ed economico patrimoniale - Istituti e procedimenti relativi alla gestione delle risorse umane - Stesura degli atti e semplificazione del linguaggio amministrativo (piattaforma attiva sino a metà giugno 2025). I corsi di questa piattaforma sono asincroni ed in modalità e-learning, pertanto, questo Servizio ha evidenza dell'effettivo svolgimento dei corsi da parte dei dipendenti solo se e nel momento in cui i medesimi procedono con la trasmissione dei relativi attestati.

1

<https://www.area.sardegna.it/index.php?xsl=2407&tipodoc=2&catrif=4917&s=43&v=9&c=13246&id=111547&va=&tb=13175>

Inoltre, questo Servizio ha trasmesso, ai Dirigenti tecnici, le comunicazioni ricevute dalla Regione Autonoma della Sardegna in merito alla formazione svolta nell'ambito della *UNIT 1 del Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale dei RUP*, alla quale ogni dipendente può iscriversi autonomamente.

Corsi in FAD

- Formazione specialistica sincrona a distanza, in materia di Contrattualistica Pubblica, con la società Formel, composta di n. 4 corsi:
 1. eDGUE e CIG alla luce delle novità sulla Digitalizzazione degli Appalti pubblici;
 2. FVOE 2.0 (Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico): controllo dei requisiti e adempimenti per le Stazioni Appaltanti;
 3. La digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti pubblici (e delle concessioni);
 4. La gestione del CIG (e del CUP) e degli obblighi informativi all'Anac.

A ciascun corso hanno partecipato n. 32 discenti, appartenenti a vari Servizi.

- Formazione specialistica con la società Opera con il webinar ad oggetto “Gli incarichi legali nelle PA: tra appalto di servizi e contratto di prestazione d’opera”, rivolta a n. 3 dipendenti del Servizio Affari Generali.
- Formazione specialistica con la società Pubbliformez con il webinar ad oggetto “Il Conto Annuale 2023 alla luce delle nuove disposizioni contrattuali”, rivolta a n. 1 dipendente del Settore Risorse Umane;
- Formazione specialistica con la società Mediaconsult, con il webinar ad oggetto “Laboratorio per la redazione di alcuni tra i più importanti documenti di gara”, rivolta a n. 9 dipendenti, appartenenti a vari Servizi;
- Formazione specialistica con la società Soi, con il webinar “La contabilità degli appalti pubblici nel nuovo codice e nel PNRR per lavori, forniture e servizi”, rivolta a n. 2 dipendenti del Settore Contabilità;
- Formazione specialistica in materia giuslavoristica con la società Il Sole 24 ore, con lo svolgimento di un percorso formativo di n. 21 lezioni, rivolta a n. 2 dipendenti del Settore Risorse Umane (ancora in corso).

Corsi in presenza (conclusi nel mese di gennaio 2025)

- Formazione specialistica anticorruzione con la società Praxi, con un percorso formativo di 20 ore, rivolto a RPCT, struttura di supporto, personale dirigente (25 persone, appartenenti a vari Servizi);
- Formazione specialistica anticorruzione con la società Praxi, con un percorso di approfondimenti di 8 ore, rivolto a RPCT, struttura di supporto, personale dirigente, responsabili di Settore (44 persone, appartenenti a vari Servizi).

Inoltre, l’Ente ha aderito al programma Valore PA, e sono state accettate le domande di iscrizione per i seguenti corsi:

- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello);
- Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello);

- Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello);
- Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A);
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A) Gestire e organizzare efficacemente;
- Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello).

Al momento, nessun corso è stato concluso, ed alcuni devono ancora essere avviati.

4) GLI OBIETTIVI FORMATIVI PER IL 2025 IN TERMINI GENERALI.

La presente programmazione è adottata avuto riguardo alle prescrizioni contenute nella Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 in materia di formazione, ai fabbisogni formativi espressi dal personale dirigente per ogni struttura negli anni recenti, alle esigenze formative manifestate in sede di mappatura dei processi in relazione all'individuazione della formazione come misura di prevenzione e con riguardo allo schema di classificazione delle aree di rischio indicato nel PTPCT 2025 – 2027.

In ordine ai fabbisogni formativi, il Servizio ha inoltrato, a tutti i Dirigenti aziendali, la nota prot. 4722 del 04.02.2025, con richiesta di comunicare *“le aree tematiche per le quali sussistono dei fabbisogni formativi per l'anno 2025”*.

In considerazione della mission aziendale, consistente nella risposta alla domanda abitativa di soggetti in condizioni economiche e sociali disagiate, verrà assicurata la formazione di aggiornamento in materia di appalti pubblici, anche alla luce della recente entrata in vigore del correttivo del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”.

Date le premesse sopra descritte, i bisogni formativi individuati ed esplicitati, e viste le attività formative svolte nell'annualità precedente, l'Amministrazione nel rispetto delle disponibilità finanziarie, intende perseguire i seguenti obiettivi nel corso del triennio 2025-2027:

- leadership e soft skill: sviluppo e perfezionamento delle capacità di gestione del personale (in particolare per le figure dirigenziali), delle capacità di gestione del conflitto, delle tecniche di comunicazione (in particolare per il personale a diretto contatto con l'utenza);
- transizione amministrativa: aggiornamento delle competenze professionali del personale in relazione alle normative vigenti, alla normativa di settore correlata alla mission aziendale ed alla mansione del dipendente (area amministrativa, area tecnica, area economico-finanziaria), linee guida e modelli di comportamento per semplificare la PA. Aggiornamento su procedure e processi correlati alle mansioni: in questo ambito, in particolare, sarà possibile organizzare dei corsi tenuti da formatori interni, sulla base delle conoscenze e competenze già acquisite e riconosciute (best performer);
- transizione digitale: conoscenze e abilità (non specialistiche per IT) necessarie al fine di svolgere la

propria mansione in un contesto sempre più digitalizzato, con l'utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e dell'IA, inclusi gli aspetti sulla sicurezza dei moderni strumenti di gestione dei documenti e sul corretto svolgimento del lavoro agile;

- transizione ecologica: conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica, anche in riferimento ed in applicazione alla normativa sugli appalti;
- principi e valori della PA: sviluppo e aggiornamento delle competenze – sia sotto l'aspetto teorico che sotto l'aspetto pratico - in tema di etica, inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, privacy, prevenzione della corruzione, salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, trasparenza e integrità.

La programmazione delle attività formative nelle seguenti materie, pur previste nel presente piano, non è di competenza del Settore Risorse Umane:

- La **formazione in materia di privacy** specifica per i referenti aziendali: sarà curata dal DPO nominato dall'A.R.E.A. e potrà essere fruita sia in presenza che attraverso l'accesso ad una sezione dedicata all'interno del Registro delle attività di trattamento.
- **Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**: la relativa formazione sarà garantita, oltre che nell'ambito dell'adesione alla convenzione Consip per i servizi integrati relativi alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, attraverso la selezione di corsi specifici destinati a coloro che svolgono attività lavorativa anche presso cantieri mobili e permanenti.
- Aggiornamento per i dipendenti che svolgono i compiti di **coordinatori della sicurezza per la progettazione e l'esecuzione dei lavori nei cantieri**.

Dal mese di giugno 2024 tutti i neo assunti sono stati celermente abilitati alla piattaforma PA360, al fine di completare/perfezionare la propria preparazione professionale, anche relativamente a materie di base previste per la mansione (es. redazione di atti amministrativi, elementi fondamentali di anticorruzione e codice di comportamento). Tale procedura verrà seguita fino alla scadenza dell'appalto (giugno 2025): successivamente verranno valutate delle opzioni alternative (anche tramite formatori interni) per garantire la formazione di base ai neo assunti.

Inoltre, tramite la Regione Autonoma della Sardegna, nel mese di dicembre è stato avviato il progetto *"MaDRAS - Management per i Dirigenti della Regione Autonoma della Sardegna"*, corso di perfezionamento avente valore legale ai sensi della L. n. 341/1990, progettato dalla Direzione generale con la SDA Bocconi - School of management, appositamente per i dirigenti della Regione Sardegna. Il corso, al quale stanno partecipando anche 2 Dirigenti di Area, comprendente n. 15 giornate di aula, avrà termine nel mese di maggio 2025, ed è volto all'acquisizione di competenze manageriali e valori condivisi, al fine di rafforzare l'identità di ruolo della dirigenza regionale.

5) FORMAZIONE 2025 – 2027. SCHEDE DI SINTESI E COPERTURA FINANZIARIA.

Allo stato attuale, l'Azienda ha aderito alla piattaforma Syllabus, al cui accesso sono stati abilitati tutti i dipendenti dell'Ente (personale dirigente e non dirigente), ed è attesa di completamento del progetto Valore PA (adesioni del 2024), per il quale sono stati già avviati alcuni corsi (altri, al momento in cui si redige il presente documento, devono ancora partire). Tra i percorsi recentemente introdotti e fruibili in piattaforma Syllabus si ricordano:

- Principi e valori della PA: *"La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza*

amministrativa”; “Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione”;

- Transizione amministrativa: *“Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell’esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)”*
- Transizione digitale: *“BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici”, “Competenze digitali per la PA”.*

Inoltre, fino a metà giugno 2025 sarà ancora valido l’abbonamento per le “Hard Skill” sottoscritto con la società PA360, comprendente, per un massimo di 200 dipendenti (incluso quindi eventuali assunzioni che dovessero essere concluse entro la suddetta scadenza), oltre 100 corsi in e-learning suddivisi in 13 aree tematiche, tra le quali si segnalano:

- Area appalti e contratti;
- Area smart working;
- Area procedimenti amministrativi;
- Area contabilità, bilancio e tributi;
- Area lavoro a distanza e digital skills;
- Area competenze digitali;
- Area personale;
- Area anticorruzione, privacy, accesso, trasparenza;
- Area etica pubblica, codici di comportamento, whistleblowing, PNA, antiriciclaggio.

È inoltre presente una piccola area, contenente 3 corsi, dedicata alle competenze trasversali in ambito di benessere lavorativo (gestione dei conflitti, motivazione).

Premesso e considerato quanto sopra enunciato, il dettaglio della programmazione per il triennio 2025-2027, con aggiornamento per l’anno 2025, è declinato come segue:

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabilità del dipendente pubblico

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: fornire un aggiornamento circa gli obblighi e le responsabilità dei pubblici dipendenti, in particolare alla luce del nuovo codice di comportamento introdotto dal DPR 81/2023.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutti i dipendenti

Stato attuazione: in svolgimento (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025)

Priorità: 3

Istituti e procedimenti relativi alla gestione delle risorse umane

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: formazione specifica ai dipendenti assegnati alle risorse umane, per gli aspetti giuridici ed economici correlati ai relativi istituti.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: dipendenti occupati nelle specifiche mansioni

Stato attuazione: in svolgimento (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025)

Priorità: 2

La stesura degli atti e la semplificazione del linguaggio amministrativo

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: Tecniche di scritture ed indirizzi operativi per la corretta redazione dei provvedimenti amministrativi e la stesura delle comunicazioni rivolte all'esterno. Indicazioni pratiche sulla semplificazione del linguaggio. Il rispetto della privacy nella redazione degli atti.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutti i dipendenti

Stato attuazione: in svolgimento (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025)

Priorità: 2

La gestione delle presenze – lato Risorse Umane

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: aggiornare i dipendenti che si occupano della rilevazione delle presenze sui relativi istituti contrattuali e la loro applicazione

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: dipendenti occupati nelle specifiche mansioni

Stato attuazione: in svolgimento (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025)

Priorità: 2

La gestione delle presenze – lato richiedenti

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: aggiornare i dipendenti che si occupano della rilevazione delle presenze sui relativi istituti contrattuali e la loro applicazione

Modalità di fruizione: frontale

Destinatari: tutti i dipendenti

Stato attuazione: in costante svolgimento (tutti i neo assunti svolgono un briefing con il personale RU che si occupa della gestione del cartellino presenze)

Priorità: 2

Procedimenti amministrativi di competenza dei Servizi Territoriali

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: aggiornare/formare i dipendenti sulle modalità di gestione dei procedimenti, tipicamente appartenenti alla mission dell'Ente, di competenza dei Servizi Territoriali

Modalità di fruizione: frontale

Destinatari: dipendenti appartenenti ai Servizi Territoriali Amministrativi per il quali sia stato segnalato il relativo bisogno formativo

Stato attuazione: da programmare con formatori interni (best performer)

Priorità: 2

AREA TECNICA

Contrattualistica pubblica

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: aggiornamento dei dipendenti coinvolti, a vario titoli, nell'espletamento di appalti pubblici, a seguito dell'introduzione del D.Lgs. 36/2023. Decreto correttivo del codice appalti. I rapporti tra il nuovo codice ed il PNRR.

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: dipendenti interessati, in particolare appartenenti ai Servizi tecnici

Stato attuazione: in svolgimento per la formazione base sul D. Lgs. 36/2023 (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025). In fase di programmazione per il decreto correttivo e gli aggiornamenti al decreto.

Priorità: 1

BIM (Modello di Informazioni di un Edificio)

Area di competenza: transizione digitale

Obiettivi: Fornire ai dipendenti che si occupano di progettazione le competenze necessario all'utilizzo di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni (obbligatorio per interventi superiori a 2 milioni di euro – art. 43 D.Lgs 36/2023)

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: dipendenti assegnati ai servizi tecnici che si occupano di progettazione di interventi superiori a 2 milioni di euro

Stato attuazione: in svolgimento sul Syllabus (sono stati abilitati tutti i dipendenti appartenenti a Servizi tecnici). Verrà valutata la necessità di ulteriori approfondimenti, in base ai bisogni formativi espressi.

Priorità: 1

GPP (Green Public Management)

Area di competenza: transizione ecologica

Obiettivi: Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: dipendenti assegnati ai servizi tecnici, in particolare coloro che si occupano di appalti

Stato attuazione: in svolgimento sul Syllabus (sono stati abilitati tutti i dipendenti appartenenti a Servizi tecnici).

Priorità: 2

Mercato elettronico (MEPA – SardegnaCat)

Area di competenza: transizione digitale

Obiettivi: aggiornamento dei dipendenti coinvolti, a vario titoli, nell'espletamento di appalti pubblici.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: dipendenti iscritti al MEPA e/o al SardegnaCat.

Stato attuazione: in costante svolgimento, in fruizione autonoma. Entrambi i siti prevedono (gratuitamente) manuali dettagliati e webinar registrati, contenenti la spiegazione pratica e step by step di tutte le procedure del mercato di riferimento. Data la completezza, non si rileva la necessità di effettuare affidamenti esterni.

Priorità: 1

Procedimenti tecnici di competenza dei Servizi Territoriali

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: aggiornare/formare i dipendenti sulle modalità di gestione dei procedimenti, tipicamente appartenenti alla mission dell'Ente, di competenza dei Servizi Territoriali

Modalità di fruizione: frontale

Destinatari: dipendenti appartenenti ai Servizi Territoriali Tecnici per il quali sia stato segnalato il relativo bisogno formativo

Stato attuazione: da programmare con formatori interni (best performer)

Priorità: 2

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Formazione in materia di contabilità finanziaria ed economico patrimoniale

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: fornire un aggiornamento ai dipendenti assegnati al Servizio contabilità, bilancio e risorse umane che si occupano di contabilità per l'implementazione del sistema di contabilità basato sul principio Accrual (in attuazione della riforma 1.15 "Dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual" del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza).

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: dipendenti assegnati al Settore Contabilità

Stato attuazione: in corso di svolgimento la formazione obbligatoria e gratuita sul portale della formazione Accrual del MEF. Verrà valutata la necessità di ulteriori approfondimenti o di corsi maggiormente specifici, di livello avanzato, per una concreta applicazione alle casistiche aziendali.

Priorità: 2

Formazione in materia di fiscalità e normativa tributaria

Area di competenza: transizione amministrativa

Obiettivi: fornire un aggiornamento costante, ai dipendenti assegnati al Servizio contabilità, bilancio e risorse umane che si occupano di fiscalità e adempimenti tributari, sulle novità normative relative alle principali imposte dirette e indirette che gravano sull'Azienda: IRES, IRAP, IVA, IMU – compresa la gestione stragiudiziale degli atti tributari di accertamento e di riscossione.

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: dipendenti assegnati al Settore Contabilità

Stato attuazione: in svolgimento (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025 e nell'abbonamento annuale 2025 SEAC All in fisco, sezione webinar). Verrà valutata la necessità di ulteriori approfondimenti o di corsi maggiormente specifici, in base ai bisogni formativi espressi.

Priorità: 2

AREA INFORMATICA

Competenze digitali per la PA

Area di competenza: transizione digitale

Obiettivi: Cybersicurezza ed utilizzo delle tecnologie. Gestione dei documenti informatici. Conoscere l'IA. La protezione dei dati nell'ambito della digitalizzazione.

Modalità di fruizione: modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: in svolgimento sul Syllabus (abilitazione a tutto il personale dell'Ente) e sulla piattaforma PA360 (attiva sino a metà giugno 2025). In caso di esplicita richiesta di approfondimenti su argomenti specifici, verrà valutata la necessità di affidamento per lo svolgimento di ulteriori corsi.

Priorità: 2

Lavoro agile

Area di competenza: transizione digitale

Obiettivi: conoscere i rischi informatici connessi allo svolgimento del lavoro a distanza, e relative misure di prevenzione. Gli obblighi del dipendente nel lavoro agile.

Modalità di fruizione: modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: in svolgimento (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025).

Priorità: 3

AREA ANTICORRUZIONE

Aggiornamento base in materia di Anticorruzione e trasparenza

Area di competenza: principi e valori della PA

Obiettivi: approfondimenti ed aggiornamenti sulla normativa vigente.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: in svolgimento per la formazione base (materia inclusa nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025). A seguito dei consueti aggiornamenti annuali (PNA), verrà effettuata la relativa programmazione.

Priorità: 1

Etica pubblica, whistleblowing, antiriciclaggio, conflitto di interessi.

Area di competenza: principi e valori della PA

Obiettivi: approfondimenti ed aggiornamenti sulla normativa vigente. Comportamenti etici.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: in svolgimento (materie incluse nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025).

Priorità: 1

Aggiornamento specialistico in materia di Anticorruzione e trasparenza

Area di competenza: principi e valori della PA

Obiettivi: aggiornamento professionale, necessario per lo svolgimento degli specifici compiti, rivolto a RPCT, Struttura di supporto, dirigenti e referenti

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

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

Stato attuazione: in programmazione.

Priorità: 1

Trasparenza e Privacy

Area di competenza: principi e valori della PA

Obiettivi: esame della normativa in materia, con particolare attenzioni agli obblighi di pubblicazione. Raffronto con normativa sulla privacy.

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: per quanto di competenza del Settore, in svolgimento (materie incluse nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025). La materia specifica "Privacy" viene curata dal DPO nominato dall'A.R.E.A., anche relativamente agli aspetti formativi.

Priorità: 2

COMPETENZE TRASVERSALI

Benessere lavorativo

Area di competenza: leadership e soft skill

Obiettivi: sviluppare soft skill su capacità relazioni

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: in svolgimento (materie incluse nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025).

Priorità: 3

Leadership e management

Area di competenza: leadership e soft skill

Obiettivi: sviluppare soft skill in ordine a leadership e capacità manageriali

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: personale dirigente

Stato attuazione: da programmare

Priorità: 3

Comunicazione

Area di competenza: leadership e soft skill

Obiettivi: Acquisire tecniche per una comunicazione efficace. Gestione del conflitto e delle obiezioni

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale, in particolare le figure a diretto contatto col pubblico

Stato attuazione: parzialmente in svolgimento (nell'affidamento a PA360, attivo sino a metà giugno 2025, è incluso un corso sulla gestione del conflitto). Verrà valutata la programmazione di corsi specifici sulle tecniche di comunicazione.

Priorità: 3

Parità di genere

Area di competenza: principi e valori della PA

Obiettivi: Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo. Combattere ogni forma di discriminazione.

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

Stato attuazione: in svolgimento sul Syllabus (abilitazione a tutto il personale dell'Ente).

Priorità: 3

Nei seguenti ambiti, il Settore non si occupa di appaltare i corsi, ma fornisce solamente supporto alla struttura di riferimento per le convocazioni dei dipendenti e per la successiva acquisizione degli attestati ai rispettivi fascicoli personali. I corsi verranno svolti solo ove necessario (per scadenza dei precedenti certificati o nuove assunzioni di figure preposte in materia)²:

Formazione e aggiornamento in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

Obiettivi: fornire ai soggetti a vario titolo coinvolti le conoscenze necessarie ad affrontare le relative responsabilità

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

² Attività svolte dal Settore Controllo di Gestione – Direzione Generale (funzioni demandate al Datore di Lavoro ai sensi del D.Lgs 81/08).

Destinatari: tutti i dipendenti

Formazione e aggiornamento per gli addetti al primo soccorso

Obiettivi: fornire agli addetti indicati dai direttori dei servizi dell'Azienda le conoscenze necessarie ad affrontare il relativo compito

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: dipendenti formalmente individuati

Formazione e aggiornamento per gli addetti antincendio

Obiettivi: fornire agli addetti indicati dai direttori dei servizi dell'Azienda le conoscenze necessarie ad affrontare il relativo compito

Modalità di fruizione: frontale in aula

Destinatari: dipendenti formalmente individuati

Aggiornamento per coordinatore della sicurezza per la progettazione e l'esecuzione dei lavori nei cantieri

Obiettivi: fornire l'aggiornamento necessario ai dipendenti che svolgono le funzioni di coordinatori per la sicurezza nei cantieri

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: dipendenti interessati

Rischio di caduta dall'alto

Obiettivi: fornire l'aggiornamento necessario ai dipendenti i cui compiti nell'ambito del rapporto di lavoro presuppongono le relative conoscenze e/o abilitazioni

Modalità di fruizione: in modalità FAD

Destinatari: dipendenti interessati

Nel seguente ambito, il Settore si solamente dell'acquisizione degli attestati ai rispettivi fascicoli personali. L'intera gestione del percorso formativo in materia è svolta dal DPO, eventualmente con la collaborazione dei referenti aziendali privacy per effettuare la calendarizzazione e le convocazioni:

Privacy (formazione generale)

Obiettivi: formazione generale sulla normativa in materia.

Modalità di fruizione: frontale in aula o in modalità FAD

Destinatari: tutto il personale

6) FORMAZIONE 2025 – 2027. CONCLUSIONI.

Alla luce delle recenti circolari e delle direttive in materia della funzione pubblica, le scelte aziendali si sono orientate verso una ancor maggiore valorizzazione dell'attività formativa, nella consapevolezza che la formazione ed il costante aggiornamento del personale sono una componente necessaria per l'efficienza dell'azione amministrativa.

Gli obiettivi formativi sono stati elaborati tenendo in considerazione la diversità di mansioni e di necessità rilevate all'interno dell'Azienda, al fine di garantire il massimo aggiornamento a tutto il personale.

Inoltre, la possibilità di utilizzo, fino a metà giugno 2025, di ampi e variegati percorsi formativi in abbonamento, contribuisce al raggiungimento del minimo formativo richiesto dalla Circolare del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025, pari a 40 ore pro-capite.