



## ENTE DI GOVERNO DEL'AMBITO DELLA SARDEGNA

### PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE 2023 – 2025

#### ❖ **Premessa**

Il Piano Triennale della formazione dell'Ente è adottato nel rispetto del “Regolamento generale della Formazione”, approvato con la Deliberazione CIA n. 17 del 31/05/2021.

Il Piano Triennale della formazione è lo strumento che assicura la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, applicando condizioni uniformi e garantendo altresì pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori.

A tal fine appare opportuno effettuare un'attenta analisi volta all'individuazione dei fabbisogni formativi del personale e degli interventi di formazione necessari per migliorare la performance organizzativa e individuale dell'Ente e dei dipendenti.

L'intento che si vuole perseguire è quello di una programmazione pluriennale i cui effetti dovranno essere valutati nel medio termine rispetto alle prospettive di miglioramento dell'efficacia nello svolgimento dell'azione amministrativa da parte della struttura organizzativa dell'Ente.

#### ❖ **Riferimenti normativi**

La programmazione e la gestione delle attività formative devono essere condotte tenendo conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane. Tra le disposizioni principali si richiamano:

- il D.lgs. 165/2001 (TUPI) che, prevedendo la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, la cura della formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, stabilisce altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della Pubblica Amministrazione;
- il Capo V (artt. 54-56) del CCNL Funzioni locali 2019/2021 che attribuisce un ruolo primario alla formazione nelle strategie di cambiamento, e riconosce a tutto il personale l'accesso a percorsi formativi specifici con riferimento anche alle competenze informatiche e digitali; stabilendo altresì che *ciascun Ente provveda alla definizione delle linee generali di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento, delle materie comuni a tutto il personale, di quelle rivolte ai diversi ambiti e profili professionali presenti nell'Ente medesimo, tenendo conto dei principi di pari opportunità tra tutti i lavoratori;*
- la Legge di Bilancio 2022 (L. 234/2021) che all'articolo 1 comma 613 ha istituito il Fondo per la formazione dei dipendenti della PA;

- il Protocollo sottoscritto in data 7 ottobre 2021, tra il Ministro della Pubblica Amministrazione e il Ministro dell'Università e Ricerca, che definisce la formazione del personale in servizio nelle Pubbliche Amministrazioni come una leva strategica per rendere maggiormente attrattiva la Pubblica Amministrazione e assicurare la modernizzazione dell'azione amministrativa, nonché per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;
- il "Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale" siglato in data 10 marzo 2021, tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale, mediante l'utilizzo dei migliori percorsi formativi disponibili e certificati;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- il DPR 13 aprile 2013 n. 62 - l'articolo 15, comma 5, che stabilisce: *"Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti"*;
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che all'articolo 32, paragrafo 4, prevede un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti: i Responsabili del trattamento, i Sub-responsabili del trattamento, gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;
- Il D. Lgs 7 marzo 2005 n. 82 e ss.mm. ii (Codice dell'Amministrazione Digitale - C.A.D.) che all'art. 13 prevede: *1. "le Pubbliche Amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive" 1-bis "Le politiche di formazione di cui al comma1, sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale"*;
- Il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo Unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" in base al quale. "il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, con particolare riferimento ai concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, nonché ai rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda; in base allo stesso decreto, inoltre, il datore di lavoro, i dirigenti e i preposti devono ricevere un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro.

Necessita ricordare che in data 23 Marzo 2023 il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato una direttiva indirizzata a tutte le amministrazioni pubbliche con lo scopo di fornire indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative, al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale e dare attuazione al piano strategico di formazione dei dipendenti denominato "Ri-formare la PA" – Tale Piano rappresenta un obiettivo del PNRR per favorire le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica.

❖ **Analisi strutturale dell'Ente ed esigenze di formazione.**

L'organizzazione interna dell'Ente è strutturata in tre Aree: "Direzione Generale", "Amministrazione e Finanze", "Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore", e nei rispettivi servizi. Le risorse umane alla data odierna risultano distribuite nel modo seguente:

Unità di personale per AREA	Dirigenti	P.O.	Funzionari ed elevata qualificazione (ex. Cat D)	Istruttori (ex Cat. C)	Operatori esperti (ex Cat B)	Totale
AREA DIREZIONE GENERALE	1	0	1	1	2	5
A.A.F.	1	0	1	3	0	5
A.P.P.C. G	1	1	4	2	0	8
TOTALE	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>18</b>

Le competenze dell'Ente sono suddivise tra le singole Aree secondo una precisa ripartizione di seguito precisata.

#### Area Direzione Generale

L'Area include due servizi e i relativi uffici

SERVIZI	UFFICI
Servizio Affari Istituzionali	Protocollo – Archivio – pubblicazione Supporto legale -Urp- Comunicazione istituzionale Segreteria Organi Prevenzione corruzione – trasparenza Procedimenti disciplinari
Servizio Sistemi Informativi	Sistemi Informativi

Come si evince dalla struttura dell'Area l'attività istituzionale del personale addetto agli uffici è prevalentemente diretta a procedimenti inerenti alla gestione del protocollo, dell'archivio, della segreteria e della pubblicazione degli atti e di conseguenza a tutti i correlati procedimenti inerenti a trasparenza e privacy. Risulta assegnata all'Area tutta l'attività inerente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la comunicazione istituzionale nonché il supporto organizzativo alle attività degli Organi dell'Ente. Rientra nelle competenze dell'Area anche la gestione informatica dell'Ente, sia hardware che software.

#### Area Amministrazione e Finanze

L'Area include tre servizi e i relativi uffici

SERVIZI	UFFICI
Servizio Contabilità Bilancio e Patrimonio	Bilancio previsione consuntivo Gestione contabile Patrimonio

	Economato
Servizio Gestione Risorse Umane	
Servizio gare contratti e acquisiti	Gare e contratti Acquisti

Come si evince dalla struttura dell'Area, l'attività istituzionale del personale addetto agli uffici è prevalentemente diretta all'attuazione dei procedimenti inerenti alla programmazione, alla gestione finanziaria e contabile dell'Ente, alla gestione giuridica e contabile dei contratti inerenti al personale e ai collaboratori esterni. Risulta assegnata all'Area, inoltre, tutta l'attività inerente i procedimenti di acquisizione, ai sensi del codice dei contratti, di beni e servizi di carattere generale, e pertanto non specifici, e la conseguente attività contrattuale, nonché l'attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti ed al NdV.

### **Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore**

L'Area include tre servizi e relativi uffici

SERVIZI	UFFICI
Servizio Pianificazione – Finanziamenti – Approvazione Progetti	Pianificazione Approvazione dei progetti Espropri Monitoraggio
Servizio Controllo del Gestore	Controllo standard disciplinare Controllo analogo
Servizio Regolazione Tariffaria	Predisposizioni tariffarie Rapporti con l'ARERA

Come si evince dalla struttura l'attività istituzionale del personale dell'Area addetto agli uffici è molto complessa ed è prevalentemente diretta all'approvazione del Piano d'Ambito, nonché al monitoraggio procedurale e finanziario degli interventi, istruttoria e approvazione dei progetti delle opere del SII, connesse procedure espropriative e collaudo. Inoltre, rientra nelle competenze dell'Area il controllo del gestore Abbanoa S.p.A., nonché le gestioni in economia presenti nell'Ambito, l'approvazione dei diversi PEF e la determinazione ed approvazione delle tariffe.

#### **❖ Obiettivi di PEG**

Il piano dettagliato degli obiettivi/piano delle performance 2023 – 2025 prevede tra gli obiettivi di performance organizzativa i sottoelencati obiettivi che rappresenteranno anche il fulcro dell'attività formativa obbligatoria per l'anno 2023.

1	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza
2	Sviluppo delle attività di comunicazione istituzionale
3	GDPR Privacy: prosecuzione delle attività di adeguamento alle misure di tutela della privacy

4	Attuazione delle disposizioni AGID sulla transizione digitale
5	Monitoraggio della mappatura dei procedimenti amministrativi

La formazione per gli obiettivi di performance individuale sarà inclusa nella formazione specifica di ciascuna area in base alle direttive del Dirigente ed alle esigenze formative manifestate dal personale, emerse in sede di rilevazione del fabbisogno formativo dall'analisi dai questionari distribuiti ai dipendenti.

## PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER IL TRIENNIO 2023-2025

### ❖ **Obiettivi e tipologia**

L'EGAS finalizza la formazione del personale al miglioramento dell'organizzazione strutturale dell'Ente attraverso la definizione di percorsi di valorizzazione e promozione delle risorse umane che tendano all'ottimizzazione dei livelli di conoscenza, al fine di raggiungere un elevato standard di professionalità ed efficienza dell'Ente che quotidianamente dialoga con rappresentanti politici e gestionali dei Comuni, della Regione Autonoma della Sardegna e del Gestore del SII (Abbanoa S.p.A.).

Il presente Piano di formazione tiene conto delle diverse esigenze di ogni Area, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Il Piano individua le risorse per il triennio e la loro assegnazione alle Aree ma prioritariamente individua la formazione per l'anno 2023 ed alcuni obblighi per gli anni 2024/2025 – Anni per i quali si rinvia ad una valutazione sia dei risultati del percorso formativo dell'anno 2023 sia ad una valutazione delle modifiche normativa e dei fabbisogni che emergeranno.

(Il Piano 2023 – 2025 è rappresentato negli allegati n. 1 e n. 2)

Sono individuate due categorie di programmi di formazione:

### ❖ **1. Formazione trasversale obbligatoria**

È rivolta a tutto il personale, con obiettivi generali volti a favorire lo sviluppo professionale di tutti i dipendenti, a valorizzare le risorse e le competenze personali e generali degli stessi, al fine di ottenere un efficace sviluppo organizzativo. Lo scopo che l'Ente di prefigge con la formazione trasversale obbligatoria è quello di favorire i processi di rinnovamento delle procedure, le connessioni e le integrazioni tra le Aree, in modo da sviluppare le capacità comunicative e relazionali del personale, finalità coerenti con il superamento di modelli organizzativi rigidi.

La Formazione trasversale obbligatoria è indirizzata prioritariamente allo sviluppo e/o aggiornamento delle seguenti competenze:

- sviluppo delle competenze digitali: per il triennio in corso l'EGAS ha individuato due distinti percorsi formativi:
  - n. 24 ore annue, rispetto del piano strategico “Ri-formare la PA persone qualificate per qualificare il paese” approvato dal Ministero per la pubblica amministrazione, il cui primo step riguarda le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici, finalizzate alla transizione digitale, definite come competenze necessarie affinché ciascun dipendente comprenda, accetti e adotti nuovi strumenti innovando i processi di lavoro tendenti al miglioramento dei servizi. A tal fine, in data 30 marzo 2023, l'Ente ha aderito alla piattaforma “SYLLABUS” del Dipartimento della funzione pubblica che per le competenze digitali per la PA ha un catalogo formativo composto da 5 aree tematiche e 11 competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato). Il progetto prevede un percorso di n. 24 ore annue di formazione per ciascun dipendente e descrive l'insieme minimo delle conoscenze

e abilità che il personale deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale. Al percorso dovranno aderire tutti i dipendenti, mediante completamento delle competenze assegnate entro il 30 settembre 2023 che dovrà essere documentato mediante conseguimento dell'attestato. Nell'eventualità che vengano inseriti in piattaforma ulteriori e nuovi percorsi, l'Ente si riserva di assegnarli ai dipendenti che verranno individuati volta per volta;

- n. 12 ore, attuazione del percorso formativo integrativo in materia di informatica e digitalizzazione che conferirà ai dipendenti partecipanti il certificato di "Esperto in digitalizzazione e informatizzazione nella PA - Livello BASE". Il percorso è volto ad assicurare l'acquisizione al personale dell'EGAS delle competenze necessarie per svolgere le proprie mansioni all'interno della PA digitale, in modo da poter attuare consapevolmente i nuovi processi digitali della PA, imposti dalla nuova normativa;
- aggiornamento anticorruzione e trasparenza: gli obblighi di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono previsti da specifiche disposizioni, contenute nell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190. In materia di attività formative è necessario, inoltre, tenere a mente anche il contenuto dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che testualmente recita: "*Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.* Sull'argomento è intervenuta in più occasioni anche l'ANAC, ribadendo che la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:
  - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
  - b) livello **specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione.

Per il triennio in corso come per gli anni precedenti, saranno programmati dei corsi di aggiornamento in materia.

- aggiornamento difesa e tutela della privacy: Il Regolamento privacy europeo 679/16 (GDPR) prevede l'obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni ed imprese in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori). Il Piano formativo costituisce, pertanto, uno dei tasselli rilevanti del cd sistema di gestione privacy, in grado di concretizzare il principio di accountability inteso come capacità di dimostrare di avere adottato misure di sicurezza adeguate. Per il triennio in corso come per gli anni precedenti, saranno programmati dei corsi di aggiornamento in materia;
- codice dei contratti pubblici D. Lgs. n. 36 del 31.03.2023: trattandosi di nuova normativa che interviene nei procedimenti delle diverse aree è stata inserita come formazione trasversale obbligatoria al fine di trasmettere a tutti i dipendenti le sostanziali modifiche in materia di acquisizione di lavori, servizi e beni a tutto il personale anche in un'ottica di conoscenze dirette ad effettuare controlli sugli atti interni ed esterni all'Ente. Per il triennio in corso l'EGAS ha individuato due distinti percorsi formativi:
  - n. 16 ore distinte in n. 4 giornate di formazione organizzate presso la sede dell'EGAS;
  - n. 10 ore di formazione circa mediante lezioni FAD (asincrone) mediante accesso alla piattaforma nazionale e-learning realizzata dal MIT- SNA-ITACA-IFEL con la collaborazione della Rete degli osservatori regionali sui contratti pubblici a cui aderisce anche la Regione Autonoma della Sardegna.

## ❖ 2. Formazione specifica

La formazione specifica prevede distinti corsi di formazione e/o aggiornamento. È una formazione diretta alle specifiche competenze dei diversi dipendenti ed ha come finalità sia la necessità di soddisfare i bisogni formativi dettati da obblighi di legge, ma anche corsi pratici per il miglioramento delle competenze acquisite, sia la necessità, qualora si verificano, di realizzare obiettivi di PEG che implicano nuove conoscenze e competenze. Il budget per la formazione specifica rientra nella disponibilità di ogni Dirigente che, oltre a valutare le diverse necessità del personale dell'area di riferimento, dovrà provvedere a completare la formazione d'ingresso dei lavoratori neo assunti assegnati.

#### ❖ **Risorse Assegnate**

Il budget attribuito alla formazione con il bilancio di previsione 2023/2025 ammonta a complessivi € 120.000,00 ed è così suddiviso:

- 1) capitolo 1303 "Formazione del personale" (formazione specifica): euro 20.000,00 anno 2023; euro 20.000,00 anno 2024; euro 20.000,00 anno 2025;
- 2) capitolo 1305 "Formazione del personale obbligatoria" (trasversale obbligatoria): euro 20.000,00 anno 2023; euro 20.000,00 anno 2024; euro 20.000,00 anno 2025.

Le risorse per la formazione specifica in capo a ciascun Dirigente per la formazione propria e del proprio personale sono ripartite tenuto conto del numero complessivo di 18 unità, nel modo seguente:

Aree	Unità personale	Formazione obbligatoria	Formazione specifica
Direzione Generale	5	-	€ 5.555,56
Amministrazione e Finanze	5	€ 20.000,00	€ 5.555,56
Pianificazione – programmazione e controllo del gestore	8	-	€ 8.888,88

Le risorse per la formazione obbligatoria di importo pari a euro 20.000,00 sono assegnate al Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze che provvederà ad impegnare le risorse necessarie per i corsi di formazione obbligatoria concordati.

### **PROGRAMMAZIONE ANNUALE 2023**

#### ❖ **Modalità di attuazione**

Il Piano di formazione dell'EGAS sarà oggetto di aggiornamento annuale, con opportune indicazioni e integrazioni, a fronte di nuove esigenze ed eventuali nuove funzioni da espletare. Nel corso dell'anno potranno essere effettuati corsi formativi di carattere trasversale - obbligatori non inclusi nel Piano e derivanti da nuove esigenze, purché siano finanziati con nuove risorse senza incidere nel piano già approvato. Per nuove risorse si intendono anche quelle già destinate alla formazione ma non programmate.

Nel corso di ogni anno verranno garantite 24 ore di formazione minima ad ogni dipendente.

#### ❖ **Formazione obbligatoria trasversale 2023**

Per la formazione a carattere obbligatorio - trasversale, verranno programmati e avviati prevalentemente percorsi di formazione e-learning, webinar, tramite i quali si potrà formare il maggior numero di dipendenti con il maggior risparmio per l'Amministrazione saranno presi in esame anche percorsi formativi in house.

Il personale verrà prontamente informato sui corsi programmati mediante la trasmissione di circolari che forniranno ai dipendenti le dovute indicazioni e istruzioni sulle modalità di fruizione, fissando il termine per la frequenza dei corsi. A dimostrazione dell'avvenuta partecipazione ai corsi sarà richiesto il conseguimento di un attestato, previo eventuale superamento di un test di autovalutazione. La formazione trasversale - obbligatoria, gestita dal Servizio Gestione Risorse Umane, dovrà essere definita d'intesa tra il Direttore Generale e i Dirigenti delle Aree interessate.

#### ❖ **Formazione specifica 2023**

La formazione specifica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente inquadrato nelle diverse categorie e nei differenti profili professionali in relazione all'Area e al servizio di appartenenza.

La formazione specifica tiene conto delle diverse esigenze di ogni Area ed è rivolta ai dipendenti che necessitano di una formazione specialistica in funzione del raggiungimento di specifici obiettivi e dei compiti loro assegnati, strettamente attinenti alle proprie mansioni che ogni Dirigente valuterà di anno in anno tenuto conto anche delle risorse assegnate all'area di appartenenza e del fabbisogno di ciascun dipendente.

Per la formazione specifica si procederà ricorrendo principalmente alla formazione a catalogo che potrà essere erogata in aula e/o a distanza.

La formazione specifica viene programmata distintamente per ogni Area di appartenenza precisando che costituisce responsabilità dei Dirigenti prospettare attività integrative rispetto alle proposte avanzate dai dipendenti, collegate alla materia loro assegnata.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

#### ❖ **Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione**

Il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà alla raccolta degli attestati di partecipazione e dei dati relativi alle giornate e alle ore di effettiva partecipazione ai corsi. I relativi dati saranno archiviati nel fascicolo personale dei dipendenti così da consentire la rendicontazione del percorso formativo di ogni dipendente e dell'intera attività formativa.

La rendicontazione annuale comprenderà l'indicazione del numero di partecipanti, delle ore di frequenza di formazione erogata (complessivamente e distinta per Aree) e delle risorse finanziarie utilizzate.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione e il raggiungimento degli obiettivi formativi potranno essere sottoposti ai dipendenti test o questionari al termine di ogni singolo intervento formativo. Dal questionario potranno essere acquisite informazioni, quali:

- la possibile applicazione nell'attività di ufficio rispetto a quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

La condivisione tra dipendenti delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

I dipendenti che, sulla base del presente Piano, vengono impegnati nella formazione sono considerati in servizio a tutti gli effetti. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria.

Il Piano contempla la possibilità di integrazioni e di attività supplementari, di volta in volta autorizzate, per il personale che risulta formalmente iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti.

Allegati:

1. Formazione triennale trasversale obbligatoria 2023 – 2025;
2. Formazione triennale specifica 2023 – 2025.