

AGENZIA REGIONALE PER LA CASA E L'ABITARE



PIANO DELLA FORMAZIONE

2024 - 2026

Approvato con Provvedimento del Commissario Straordinario n. 61 del 24-05-2024

Handwritten signatures and initials:
hony
[Signature]
[Signature]
[Signature]
[Signature]

Sommario

Premesse e riferimenti normativi.....	3
Principi della Formazione.....	4
Attori della Formazione	4
Predisposizione del Piano della Formazione 2024-2026	4
Programma formativo per il triennio 2024-2026	5
ANNO 2024	5
ANNO 2025	6
ANNO 2026	6
Ciclo di gestione del Piano Formativo 2024 - 2026.....	8
Regole e Modalità di erogazione della formazione	8

Handwritten signatures and initials:
- Top right: "bon"
- Middle: A large, stylized signature, possibly "Benedetto"
- Bottom left: "L"
- Bottom center: "M"
- Bottom right: "K"

Premesse e riferimenti normativi

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e competenze delle risorse umane, rappresentano un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e dei servizi all'utenza.

Nell'ambito della gestione del personale, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la Pubblica Amministrazione. Una crescita di rilevanza testimoniata dalla scelta di investire parte dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, nell'imponente e ambizioso progetto "Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", piano strategico del Dipartimento della Funzione Pubblica per la valorizzazione e lo sviluppo degli oltre 3 milioni di dipendenti pubblici, attraverso strumenti come il "Syllabus per la formazione digitale" e "PA 110 e Lode".

Ulteriore testimonianza della centralità della formazione nella nuova concezione di Pubblica Amministrazione, sono le recenti direttive ministeriali:

- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023, che mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative. Tale direttiva definisce le priorità di investimento in ambito formativo:
 - sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni;
 - strutturazione di percorsi formativi di inserimento dei neoassunti, allo scopo di fornire competenze e conoscenze mirate al ruolo da ricoprire;
 - sviluppo delle *soft skills* legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, etc.;
 - maggiore attenzione al tema della formazione internazionale – considerata la costante interazione delle amministrazioni con le istituzioni europee e con gli organismi internazionali;
- Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 28 Novembre 2023, con la quale si precisa che le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte, tenuto 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 questi, i principali sono:

- D.lgs. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c), che prevede una "migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti";
- gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni Locali del 16.11.2022, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come "leva strategica per l'evoluzione professionale e per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo";
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi, che prevedono "l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di ... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione: generale e specifico";
- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, che prevede un "obbligo di formazione per tutte le figure presenti nell'organizzazione degli enti: Responsabili, sub-responsabili e incaricati del trattamento e il Responsabile per la Protezione dei Dati";
- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che "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 [...] Le politiche di formazione sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale;

Handwritten signatures and initials:
- A large signature on the right side of the page.
- Several smaller initials and signatures at the bottom right, including "M", "C", "P", "R", "T", "S", "B", "P", "S", "B", "P", "S", "B".

- D.lgs. 81/2008 "Testo unico sulla salute e la sicurezza sul lavoro", il quale dispone che: "il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza";
- 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, tra le altre cose, che "la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale";

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

- Principi della formazione
- Attori della formazione
- Predisposizione del piano formativo 2024-2026
- Programma formativo per il triennio 2024-2026
- Modalità e regole di erogazione della formazione

Principi della Formazione

ARCA Sud Salento, nella predisposizione del Piano della Formazione 2024 -2026, si ispira ai principi di:

- Valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti all'utenza;
- Uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- Continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- Partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e di modi e forme attraverso i quali inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- Efficacia: la formazione deve essere monitorata riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- Efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

Attori della Formazione

ARCA Sud Salento identifica nelle seguenti figure, gli attori principali dei processi di formazione:

- Dipendenti: destinatari della formazione;
- Dirigenti dei servizi: coinvolti nel processo di formazione, sia in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, che in fase di individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione selezionati;
- Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni di ARCA Sud Salento (CUG): partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'Ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.
- Docenti: erogatori della formazione, che possono essere esterni o interni all'Amministrazione. Nel caso di docenti esterni: esperti nelle materie per i quali si richiede formazione, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica. Nel caso di docenti interni: dirigenti o titolari di posizioni organizzative, che mettono a disposizione le proprie conoscenze e competenze nei diversi ambiti formativi per il trasferimento di know-how.

Predisposizione del Piano della Formazione 2024-2026

La predisposizione del presente Piano si è sviluppata attraverso i seguenti step:

- a) rilevazione dei bisoqni formativi: realizzata attraverso la richiesta ai singoli Dirigenti di individuare le aree tematiche per le quali risulta necessario acquisire o potenziare conoscenze/competenze, anche su suggerimento o indicazione dei singoli dipendenti, al fine di realizzare un più ampio e diffuso coinvolgimento del personale;
- b) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- c) consultazione del CUG, il quale partecipa alla definizione del Piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione. (Direttiva 26 giugno 2019 n.2);

how
CUG
FEB 2024

- d) correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- e) consultazione della RSU su piano formativo;

Programma formativo per il triennio 2024-2026

Le iniziative formative individuate per il Piano della Formazione 2024-2026 sono il risultato del tentativo di coniugare la volontà dell'Amministrazione di offrire a tutto il personale dell'Ente eque opportunità di crescita attraverso la partecipazione alle iniziative formative, con la valutazione strategica sulle tematiche da approfondire e le proposte formulate dal Comitato Unico di Garanzia dell'Ente e indicate nel Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026.

Dopo ampia e condivisa valutazione, le attività formative del triennio si andranno a sviluppare sulle seguenti aree tematiche:

ANNO 2024

AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

- Approfondimento/Aggiornamento in materia di Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico;
- Responsabilità dei dirigenti per la misurazione della performance e monitoraggio della formazione obbligatoria;
- Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva;
- Gestione del Patrimonio della Pubblica Amministrazione;
- Approfondimento/Aggiornamento in materia di Riforme del Processo Tributario, Civile ed Amministrativo;
- Contrattazione collettiva e sistema pensionistico

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- Contabilità finanziaria ed Economico - Patrimoniale;
- Bilanci di Previsione e Rendiconto della Gestione negli enti pubblici strumentali non economici
- Normativa fiscale in materia di imposte IRES e IRAP, BOLLO, ritenute fiscali ;
- Il sostituto d'imposta responsabilità ed adempimenti
- L'iva negli Enti pubblici;
- Gestione contabile e rendicontazione finanziaria delle risorse vincolate da finanziamenti pubblici;
- L'Ufficiale Rogante;

AREA INFORMATICA E DIGITALE

- L'uso corretto delle tecnologie, dei social media e dei dispositivi informatici da parte dei dipendenti pubblici (Codice Comportamento DPR 81/2023);
- Approfondimento/Aggiornamento sul Piano triennale per l'informatica;
- Utilizzo di tecniche di Intelligenza Artificiale a supporto dei processi della Pubblica Amministrazione;
- La sicurezza Informatica - le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk & Vulnerability Assessment;

AREA TECNICA

- I criteri ambientali minimi (CAM) e il principio Do No Significant Harm (DNSH) nel Codice dei contratti;
- La progettazione del Building Information Modeling (BIM);
- La revisione prezzi negli appalti pubblici alla luce del nuovo Decreto Aiuti "Caro Materiali"
- Comunità energetiche;
- IA Tecnica,
- Aggiornamento obbligatorio sulla Sicurezza ai sensi del DLGS 81/2008 (Sicurezza Cantieri);
- Le novità rilevanti del FVOE di Anac;
- Il Nuovo ruolo del RUP e del DL ai sensi del nuovo codice degli appalti;
- Ammissioni ed esclusioni, self cleaning e soccorso istruttorio;
- Aggiornamento programma triennale del LL.PP.;
- Gestione contabile e rendicontazione delle risorse del PNNR alla luce del DL 19/2024.

COMPETENZE/CONOSCENZE TRASVERSALI

- Transazione digitale, amministrativa ed ecologica delle Pubbliche Amministrazioni (come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Sviluppo delle *soft skills* (leadership, lavoro in team, adattamento al cambiamento e comunicazione - come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Pari opportunità e politiche di genere per Dirigenti e Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 - Azione n.1);
- Tecniche di comunicazione, gestione dei conflitti e mobbing per Dirigenti, Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni e dipendenti a contatto con il pubblico (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.1).

Handwritten signature

Handwritten signature

- Sessioni formative e di aggiornamento per i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia di ARCA Sud Salento (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.2);
- Linguaggio di genere in ambito amministrativo (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.17);
- Aggiornamento in materia di Codice di comportamento, GDPR e Codice dell'Amministrazione Digitale;

ANNO 2025

AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

- Approfondimento/Aggiornamento in materia di Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico;
- Responsabilità dei dirigenti per la misurazione della performance e monitoraggio della formazione obbligatoria;
- Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva;
- Approfondimento/Aggiornamento in materia di Riforme del Processo Tributario, Civile ed Amministrativo;
- Contrattazione collettiva e sistema pensionistico;

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- Contabilità finanziaria ed Economico - Patrimoniale;
- Bilanci di Previsione e Rendiconto della Gestione negli enti pubblici strumentali non economici
- Normativa fiscale in materia di imposte IRES e IRAP, BOLLO, ritenute fiscali ;
- Il sostituto d'imposta responsabilità ed adempimenti
- L'Iva negli Enti pubblici;
- Gestione contabile e rendicontazione finanziaria delle risorse vincolate da finanziamenti pubblici;
- L'Ufficiale Rogante;

AREA INFORMATICA E DIGITALE

- L'uso corretto delle tecnologie, dei social media e dei dispositivi informatici da parte dei dipendenti pubblici (Codice Comportamento DPR 81/2023);
- Approfondimento/Aggiornamento sul Piano triennale per l'informatica;
- Utilizzo di tecniche di Intelligenza Artificiale a supporto dei processi della Pubblica Amministrazione;
- La sicurezza Informatica - le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk & Vulnerability Assessment;

AREA TECNICA

- I criteri ambientali minimi (CAM) e il principio Do No Significant Harm (DNSH) nel Codice dei contratti;
- La progettazione del Building Information Modeling (BIM);
- Comunità energetiche;
- IA Tecnica,
- Aggiornamento obbligatorio sulla Sicurezza ai sensi del DLGS 81/2008 (Sicurezza Cantieri);
- Le novità rilevanti del FVOE di Anac;
- Il Nuovo ruolo del RUP e del DL ai sensi del nuovo codice degli appalti;
- Ammissioni ed esclusioni, self cleaning e soccorso istruttorio;
- Aggiornamento programma triennale del LL.PP.;
- Gestione contabile e rendicontazione delle risorse del PNNR alla luce del DL 19/2024.

COMPETENZE/CONOSCENZE TRASVERSALI

- Transazione digitale, amministrativa ed ecologica delle Pubbliche Amministrazioni (come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Sviluppo delle *soft skills* (leadership, lavoro in team, adattamento al cambiamento e comunicazione - come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Pari opportunità e politiche di genere per Dirigenti e Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 – Azione n.1);
- Tecniche di comunicazione, gestione dei conflitti e mobbing per Dirigenti, Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni e dipendenti a contatto con il pubblico (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.1);
- Sessioni formative e di aggiornamento per i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia di ARCA Sud Salento (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.2);
- Linguaggio di genere in ambito amministrativo (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.17);
- Aggiornamento in materia di Codice di comportamento, GDPR e Codice dell'Amministrazione Digitale;

ANNO 2026

AREA GIURIDICO-AMMINISTRATIVA

- Approfondimento/Aggiornamento in materia di Nuovo Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi sul mercato elettronico;

- Responsabilità dei dirigenti per la misurazione della performance e monitoraggio della formazione obbligatoria;
- Aggiornamenti normativi relativi a ordinamento enti locali, riforma Pubblico impiego, contrattazione collettiva;
- Approfondimento/Aggiornamento in materia di Riforme del Processo Tributario, Civile ed Amministrativo;
- Contrattazione collettiva e sistema pensionistico;

AREA FINANZIARIA E CONTABILE

- Contabilità finanziaria ed Economico - Patrimoniale;
- Bilanci di Previsione e Rendiconto della Gestione negli enti pubblici strumentali non economici
- Normativa fiscale in materia di imposte IRES e IRAP, BOLLO, ritenute fiscali ;
- Il sostituto d'imposta responsabilità ed adempimenti
- L'Iva negli Enti pubblici;
- Gestione contabile e rendicontazione finanziaria delle risorse vincolate da finanziamenti pubblici;
- L'Ufficiale Rogante;

AREA INFORMATICA E DIGITALE

- L'uso corretto delle tecnologie, dei social media e dei dispositivi informatici da parte dei dipendenti pubblici (Codice Comportamento DPR 81/2023);
- Approfondimento/Aggiornamento sul Piano triennale per l'informatica;
- Utilizzo di tecniche di Intelligenza Artificiale a supporto dei processi della Pubblica Amministrazione;
- La sicurezza Informatica - le Misure Minime, il CERT (PA-AGID), il tool di Risk & Vulnerability Assessment;

AREA TECNICA

- I criteri ambientali minimi (CAM) e il principio Do No Significant Harm (DNSH) nel Codice dei contratti;
- La progettazione del Building Information Modeling (BIM);
- Comunità energetiche;
- IA Tecnica,
- Aggiornamento obbligatorio sulla Sicurezza ai sensi del DLGS 81/2008 (Sicurezza Cantieri);
- Le novità rilevanti del FVOE di Anac;
- Il Nuovo ruolo del RUP e del DL ai sensi del nuovo codice degli appalti;
- Ammissioni ed esclusioni, self cleaning e soccorso istruttorio;
- Aggiornamento programma triennale del LL.PP.;
- Gestione contabile e rendicontazione delle risorse del PNNR alla luce del DL 19/2024.

COMPETENZE/CONOSCENZE TRASVERSALI

- Transazione digitale, amministrativa ed ecologica delle Pubbliche Amministrazioni (come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Sviluppo delle *soft skills* (leadership, lavoro in team, adattamento al cambiamento e comunicazione - come da Direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione del 24 marzo 2023);
- Pari opportunità e politiche di genere per Dirigenti e Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 – Azione n.1);
- Tecniche di comunicazione, gestione dei conflitti e mobbing per Dirigenti, Funzionari dell'area Elevate Qualificazioni e dipendenti a contatto con il pubblico (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.1);
- Sessioni formative e di aggiornamento per i componenti effettivi e supplenti del Comitato Unico di Garanzia di ARCA Sud Salento (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.2);
- Linguaggio di genere in ambito amministrativo (Piano Triennale Azioni Positive 2024-2026 Azione n.17);
- Aggiornamento in materia di Codice di comportamento, GDPR e Codice dell'Amministrazione Digitale;

Per il Triennio 2024-2026 verranno organizzate attività formative sulle materie in cui vige obbligo specifico di formazione o aggiornamento: **Anticorruzione e trasparenza** e **Sicurezza sul lavoro**. Per tali ambiti, i fabbisogni formativi sono individuati, rispettivamente, dal *Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza* e dal *Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione*.

Lo sviluppo delle competenze funzionali alla realizzazione della **transizione digitale, amministrativa ed ecologica delle amministrazioni**, verrà **perseguito attraverso** l'assegnazione a tutti i dipendenti di apposite sessioni di formazione sulla piattaforma **Syllabus**;

Anche se non espressamente menzionati nelle singole aree tematiche, sono ricompresi nel presente Piano della Formazione 2024-2026, tutti corsi di formazione, siano essi esterni o interni, destinati ai:

- dipendenti neo-assunti allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo da ricoprire;
- dipendenti reduci da lunghi periodi di assenza dal servizio (malattie, congedi parentali, maternità), al fine di un più rapido reinserimento.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili.

Handwritten signatures and initials:
 Mary
 [Signature]
 [Signature]
 [Signature]

Ciclo di gestione del Piano Formativo 2024 - 2026

Il ciclo completo di gestione del Piano formativo 2024-2026 è quindi costituito dalle seguenti fasi:

- Rilevazioni delle esigenze formative: da attuare attraverso un progressivo coinvolgimento dei dipendenti all'individuazione delle tematiche;
- Valutazione dei fabbisogni formativi, ad opera dei Dirigenti e dell'Amministrazione;
- Individuazione degli interventi formativi e valutazione fattibilità: ad opera dei Dirigenti, i quali, al fine di garantire a tutti i dipendenti eque possibilità di crescita professionale, gestiranno oculatamente il budget a disposizione, sfruttando gli importanti strumenti messi a disposizione dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Syllabus, ecc.);
- Programmazione e organizzazione delle attività formative;
- Valutazione sul successo delle attività formative, attraverso raccolta di feedback da parte dei dipendenti coinvolti;
- Monitoraggio continuo del Piano ed eventuale aggiornamento/integrazione.

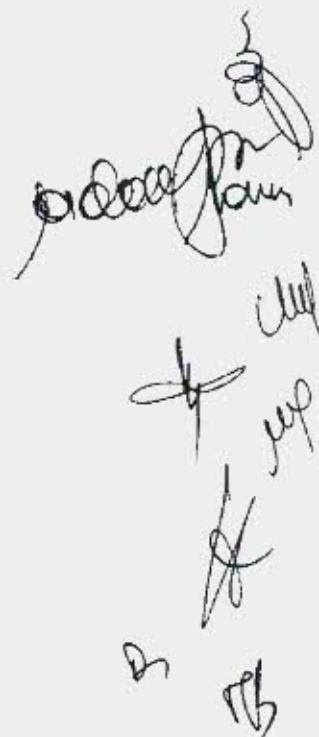
Regole e Modalità di erogazione della formazione

La partecipazione alle iniziative di formazione è aperta a tutti i dipendenti di ARCA Sud Salento, inclusi i dipendenti con contratto a tempo determinato, in attuazione del principio di uguaglianza e imparzialità. Tutte le attività di formazione svolte in attuazione del presente Piano e su specifica individuazione e autorizzazione del Dirigente, ivi comprese quelle disponibili sulla piattaforma <https://www.syllabus.gov.it/>, potranno essere valutate nelle procedure di progressione all'interno delle aree, sulla base dei criteri individuati nella contrattazione collettiva decentrata.

Le modalità attraverso le quali potranno essere realizzate le attività di formazione, potranno variare in relazione alla platea dei discenti e alla complessità dell'argomento trattato: formazione "in house" o formazione streaming in modalità sincrona o asincrona;

L'individuazione dei soggetti esterni cui affidare l'intervento formativo avverrà utilizzando strumenti idonei a selezionare i soggetti più capaci in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o di servizi. In casi specifici ci si avvarrà, laddove possibile, delle competenze interne all'Amministrazione o di altri Enti pubblici. Nel corso della formazione potranno essere svolti test o esercitazioni allo scopo di verificare l'apprendimento.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni responsabile di posizione organizzativa deve sollecitare.



Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature and several smaller initials.