

**AGENZIA DI PROMOZIONE  
TERRITORIALE  
APT BASILICATA**

**BASILICATA**  
*Turistica*



**PIANO TRIENNALE DI  
FORMAZIONE DEL PERSONALE  
2024-2026**

*(Deliberazione del D.G. n. 74 del 8 aprile 2024)*



## **1. Premessa e riferimenti normativi.**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e, uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa.

La variegata composizione del personale in servizio - e i diversi profili dei dipendenti che ne fanno parte, tra assunti di lunga data e neoassunti- impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire, ma anche considerato il cambio del quadro normativo e concettuale a cui assistiamo negli ultimi anni.

La formazione è, quindi, un processo complesso che risponde principalmente alle esigenze e funzioni di:

- valorizzazione del personale intesa anche come fattore di crescita e innovazione;
- miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

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 e 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.

È obiettivo dell'Agenzia aggiornare le capacità e le competenze esistenti, adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente per favorirne lo sviluppo organizzativo nonché l'attuazione dei progetti strategici.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono 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 queste, le principali sono:

- il D.lgs. 165/2001 recante *“Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* che all'art.1, comma 1, lettera c) prevede la *“realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, assicurando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori nonché l'assenza di qualunque forma di discriminazione e di violenza morale o psichica”* e all'art. 7 comma 4 prevede che *“le amministrazioni devono curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*;
- gli artt. 54 e 55 del C.C.N.L *“Funzioni Locali”* del 16/11/2022, che stabilisce le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e



tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia delle attività delle amministrazioni;

- *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;*
- 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 (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) 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:
  - 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.
- Il contenuto dell’articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: *“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, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all’articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell’organizzazione degli enti;
- il Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017);
- 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” il quale dispone all’art. 37 che: *“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:*
  - a) *concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;*
  - b) *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... e che i “dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un’adeguata e specifica formazione e un aggiornamento*



*periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro;*

- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 che ha fortemente rinnovata la modalità di programmazione della formazione da parte delle amministrazioni pubbliche. La PA è oggi chiamata a pianificare le attività di formazione dei propri dipendenti attraverso la sezione dedicata del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), in una logica di programmazione che sia perfettamente integrata nel ciclo della performance: questa cornice consente di tessere una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane, in accordo con le nuove tendenze della formazione e gli indirizzi che emergono con forza sul campo dello sviluppo individuale e delle organizzazioni sociali -nonché le diverse sfide tecnologiche e il necessario ripensamento delle attività innescato dalla pandemia;
- il Decreto Lgs. n.36/2022, convertito nella legge 79 del 29 giugno 2022, all'art. 4 stabilisce che le pubbliche amministrazioni prevedono lo svolgimento di un ciclo formativo la cui durata e intensità sono proporzionate al grado di responsabilità e nei limiti delle risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente, sui temi dell'etica pubblica e sul comportamento etico.

## ***2. Il contesto di riferimento, i principi e le finalità.***

Per la predisposizione del Piano triennale di formazione dell'Ente 2024-2026 si è tenuto conto:

- dei fabbisogni formativi;
- della disponibilità finanziaria;

Il Piano Formativo per il triennio 2024-2026 intende continuare a investire sulle risorse umane dell'Agenzia, mediante l'acquisizione di nuove conoscenze, non solo quelle legate al proprio profilo professionale, in modo da offrire nuova forza al lavoratore e, al contempo, permettere quel processo di razionalizzazione dell'organizzazione del lavoro, che rende possibile gestire il cambiamento, fase cruciale nell'attuale contingenza economica e istituzionale, e garantire un'elevata qualità dei prodotti e dei servizi.

## **PROGRAMMAZIONE DELLA FORMAZIONE TRIENNIO 2024-2026**

### **PRINCIPI DELLA FORMAZIONE**

La presente sezione, si ispira ai seguenti principi:

- ✓ **la valorizzazione del personale:** la formazione, quale strumento di sviluppo delle competenze del personale, si pone come fine ultimo la valorizzazione del personale stesso, inteso quale risorsa strategica dell'ente;
- ✓ **la continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante arricchimento delle conoscenze e competenze dei dipendenti;
- ✓ **l'uguaglianza e la pari opportunità:** la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative rilevate;



- ✓ **la partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle sue diverse fasi (rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sugli interventi formativi effettuati, proposte di miglioramento/segnalazioni/etc.);
- ✓ **la condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili dei Servizi dell'Agenzia;
- ✓ **l'adeguatezza:** gli interventi formativi devono essere progettati sulla base dei fabbisogni formativi propri rispetto alle professionalità dei dipendenti e agli obiettivi dell'Agenzia, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- ✓ **l'efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento della qualità dell'azione formativa, di risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite e di impatto dell'azione formativa sui partecipanti e le strutture di appartenenza.

## **SOGGETTI COINVOLTI**

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- il **Direttore Generale**, che è il soggetto preposto al servizio formazione;
- i **Responsabili Funzionari ed Elevata Qualificazione**, che sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: rilevazione dei fabbisogni formativi, individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza;
- i **Dipendenti**, che sono i destinatari della formazione.
- il **C.U.G.** - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni" (CUG): istituito ai sensi dell'art. 57 del D.lgs. n.165 del 2001, questo organismo contribuisce alla definizione del piano formativo, segnalando la possibilità di interventi mirati, ai fini di diffondere la cultura del rispetto delle pari opportunità e del benessere dei dipendenti, volta ad allontanare ogni tipo di discriminazione, violenza o pressione psicologica in ambiente lavorativo.

## **RISORSE FINANZIARIE**

Il contenimento della spesa sostenuta per la formazione, previsto dall'art.6, comma 13, della Legge n.122 del 30 luglio 2010 (di conversione del D.L. n.78/2010), che stabiliva il non superamento del 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009, non è più applicabile, in quanto tale articolo è stato abrogato dall'art.57, comma 2 lettera b), della legge n.157 del 19/12/2019 (di conversione del decreto fiscale D.L. 124/2019).

Pertanto, dall'anno 2020 per gli Enti locali, anche quelli non virtuosi, non è imposto alcun limite di previsione per la spesa dedicata alla formazione del personale, che resta affidata alla libera valutazione dell'Amministrazione, con riguardo ai fabbisogni e alle necessità reali dell'Ente.



L'A.P.T. di Basilicata, nel rispetto di quanto previsto dalla legge nonché dalla contrattazione collettiva nazionale e dalla contrattazione decentrata, destina apposite risorse finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio e dell'effettiva capacità finanziaria dell'Ente.

Al fine di consentire economie di spesa, laddove possibile, sarà preferibile effettuare la formazione considerando soluzioni alternative di tipo gratuito oppure la formazione in house, che offre la possibilità di far partecipare un maggior numero di dipendenti.

Il budget annuale stimato, dall'Ente, per la formazione per l'anno 2024 è pari a 10.000,00, giusta delibera del Direttore Generale n.310 del 28.12.2023.

## **ARTICOLAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO PER IL TRIENNIO 2024-2026**

Per la rilevazione ed individuazione delle priorità dei fabbisogni si deve tenere conto:

- degli obiettivi dell'amministrazione dettagliati negli strumenti di programmazione;
- della necessità di garantire in primis la formazione continua sui temi della Sicurezza del Lavoro (D. Lgs. 81/2008), dell'anticorruzione (L. 190/2012), della trasparenza (D. Lgs. 33/2013), della privacy (D. Lgs. 196/2003 e nuovo Regolamento Europeo 679/2016) e della digitalizzazione (D. Lgs.82/2005 e ss.mm.ii.);
- della parità e contrasto alle discriminazioni e di favorire la più ampia partecipazione dei dipendenti.

Nella predisposizione del Piano formativo si terranno sempre presenti i seguenti obiettivi:

- il consolidamento di una cultura gestionale improntata al risultato;
- lo sviluppo dell'autonomia, della capacità innovativa e dell'iniziativa delle posizioni con più elevata professionalità;
- la consapevolezza del proprio ruolo nella pubblica amministrazione;
- la condivisione delle azioni a garanzia del corretto e buon andamento dell'organizzazione

Le proposte di formazione sono orientate a conseguire le seguenti finalità:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli conseguiti/assegnati;
- promuovere in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo in una pubblica amministrazione che cambia;
- aggiornare costantemente le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti alle competenze necessarie a conseguire gli obiettivi programmatici dell'Agenzia;
- sviluppare la capacità di agire professionalmente prestando attenzione alle istanze provenienti dagli stakeholder;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'A.P.T. e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi e di miglioramento dei servizi resi ai cittadini e alle imprese;



- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

### **3. La rilevazione e l'analisi dei fabbisogni formativi**

La costruzione di un piano di formazione efficace prevede una serie di fasi che consentono di rendere la formazione una **effettiva leva di sviluppo personale e professionale delle persone**.

La prima di queste fasi è quella della rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi. Tale fase è di cruciale importanza ai fini della corretta e puntuale programmazione delle attività formative. Essa rappresenta il momento in cui emergono i fabbisogni formativi del personale in relazione agli obiettivi che l'organizzazione nel suo complesso e ciascuna delle sue articolazioni organizzative sono chiamati a conseguire.

Dal confronto che la Direzione Generale ha avuto con i Responsabili dei Servizi dell'Agenzia, in base alle competenze da aggiornare, acquisire e/o sviluppare sono state individuate per il triennio 2024-2026 le seguenti **aree strategiche di intervento**:

#### ➤ **Aggiornamento delle competenze professionali**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi necessari per mantenere e rinforzare il *know how* già presente in termini di competenze generali trasversali e/o tecnico-specialistiche, al fine di mantenere livelli di professionalità adeguati ai processi di cambiamento e innovazione in atto nella pubblica amministrazione:

- **area giuridico-amministrativa:** comprende i percorsi formativi finalizzati ad approfondire la conoscenza delle procedure amministrative e delle problematiche giuridiche di carattere generale, garantendo un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa e giurisprudenziale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *La gestione delle Risorse Umane nel Project Management; Le nuove frontiere della gestione delle risorse umane nell'era digitale: performance management e total rewarding; Diritto del lavoro: Tipologie di rapporti di lavoro ed aspetti applicativi, ecc.*
- **area economico-finanziaria:** comprende i percorsi formativi finalizzati ad approfondire le conoscenze tecnico-specialistiche relative al bilancio dell'Agenzia e alla gestione finanziaria, e a consolidare la padronanza dei principi fondamentali e dei principali istituti al fine di un loro utilizzo sempre più corretto e puntuale. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Bilancio, controllo di gestione e reporting per Middle Manager: analisi ed interpretazione dei dati economico-finanziari; Gestione dei costi: le informazioni economiche a sostegno delle decisioni; L'interpretazione dei bilanci per addetti ai lavori.*
- **area tecnico-specialistica:** comprende i percorsi formativi finalizzati a dare risposte ad esigenze specifiche manifestate dalle singole strutture in termini di competenze specialistiche da sviluppare tramite interventi mirati. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Social Media Marketing, I media digitali per*



*il marketing territoriale, Storytelling e Strutture Narrative, La gestione dei feedback difficili, Come cambia il marketing turistico: innovazione nei contenuti e nel modo di comunicarli; Benessere organizzativo: come stare bene in azienda, Gestione del tempo e dello stress, ecc.*

- **area informatica:** comprende i percorsi formativi finalizzati a garantire la formazione continua di base sugli applicativi di produttività individuale (pacchetto Office, posta elettronica, Internet e Intranet) e a favorire lo sviluppo di competenze informatiche specialistiche in relazione alle singole attività delle strutture dell'Agenzia. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Transizione digitale e transizione organizzativa, Statistica e rappresentazioni grafiche dei dati statistici con Excel, per non addetti; Come supervisionare correttamente un sito web aziendale, Data management e open data; Sicurezza informatica per enti pubblici, ecc.*
- **area linguistica:** comprende i percorsi formativi finalizzati a migliorare la conoscenza delle lingue straniere a livello tecnico/specialistico come parte integrante della formazione permanente, consentendo così al personale dell'Agenzia di interagire sempre meglio nei contesti professionali nei quali è richiesto l'utilizzo di una lingua straniera. A titolo esemplificativo e non esaustivo: *English Communication Skills (creating, developing and managing the relationship with the client), English Skills for Effective Presentations and Public Speaking, ecc.*

➤ **Acquisizione e sviluppo di nuove competenze professionali**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi necessari per acquisire e sviluppare nuove competenze professionali funzionali al raggiungimento degli obiettivi programmatici dell'Agenzia:

- ✓ **area internazionale:** comprende i percorsi formativi finalizzati: - a favorire la comprensione del modo in cui la normativa europea incide sulla legislazione nazionale e regionale; - ad aumentare la capacità di accesso alle risorse dei fondi comunitari e di attuazione dei progetti finanziati/cofinanziati da risorse comunitarie.
- ✓ **area della formazione digitale:** comprende i percorsi formativi finalizzati ad acquisire le conoscenze e competenze necessarie per dare attuazione alla normativa sulla digitalizzazione della pubblica amministrazione.

➤ **Sviluppo delle capacità manageriali**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi necessari per supportare lo sviluppo di capacità, qualità e competenze gestionali del management, orientandole al raggiungimento degli obiettivi specifici dell'Agenzia. a titolo esemplificativo e non esaustivo: *Costruire un business plan efficace, Gestione dei costi: le informazioni economiche a sostegno delle decisioni, Time Management. I 15 principi per aumentare la propria produttività, L'arte della guerra per donne manager.*





#### ➤ **Sviluppo delle cd. soft skills**

Rientrano in questa area l'insieme dei percorsi formativi volti a sviluppare le cd. soft skills, vale a dire le capacità relazionali e comportamentali intese come capacità di comunicare efficacemente, ascoltare, lavorare in gruppo, avere senso di responsabilità, gestire i conflitti, formazione per supportare le politiche di genere tramite l'erogazione di corsi relativi allo sviluppo della sensibilità inclusiva e di genere in linea con quanto approvato nel Piano Triennale 2024-2026 delle Azioni Positive dell'Agenzia.

A titolo esemplificativo e non esaustivo: *Tecniche di coaching per motivare i collaboratori, Valorizzare la cultura aziendale: un approccio antropologico alle organizzazioni, Gestire i conflitti nell'era ibrida: curare le relazioni interpersonali nel team, tra ufficio e smart working.*

#### **4. Strumenti e metodologie didattiche.**

I mutamenti organizzativi in atto e l'introduzione di nuove tecnologie, impongono di ridefinire i luoghi, le tecniche e gli strumenti della formazione, perché solo se si utilizzano metodi e strumenti complementari tra loro, quest'ultima può realizzare gli obiettivi delle competenze e delle professionalità del personale. Per questo motivo, accanto alla classica formazione in aula, il Piano Formativo prevede webinar, FAD, e-learning, videoconferenze proposti da diversi istituti formativi (in modo particolare Istituti per la crescita e la formazione di quadri e aziende del terziario) individuati utilizzando strumenti idonei a selezionare i più adatti in relazione alle materie da trattare e, comunque, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di affidamento di incarichi e/o servizi da parte delle pubbliche amministrazioni.

#### **5. La modalità di partecipazione.**

L'accesso alle attività è consentito a tutti i dipendenti dell'Agenzia. Le attività di formazione si svolgeranno durante l'orario di lavoro e i dipendenti che vi parteciperanno saranno considerati in servizio a tutti gli effetti. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale, per cui la partecipazione agli interventi formativi è obbligatoria. Fermo restando che la Formazione rappresenta un fondamentale elemento di valutazione per i Responsabili Apicali (Funzionari E.Q.) nel quadro della retribuzione di risultato, e per i dipendenti, nell'ambito della valutazione delle performances individuali e collettive, nonché ai fini delle progressioni economiche interne (differenziali stipendiali), l'Agenzia attribuisce un grande rilievo alla crescita dei propri dipendenti, favorendo la loro partecipazione ai percorsi formativi previsti nel presente Piano.

#### **6. Monitoraggio e verifica della formazione.**

Il Servizio "Risorse Umane" provvede alla rendicontazione delle attività formative, delle giornate e delle ore di effettiva partecipazione e alla raccolta degli attestati di partecipazione. I relativi dati sono caricati nel programma informatico di gestione del personale e archiviati nel fascicolo personale così da consentire la documentazione del percorso formativo di ogni dipendente.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione saranno eventualmente svolti dei test/questionari rispetto al raggiungimento degli obiettivi formativi.



## **7. Conclusioni.**

La formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione. La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, finalizzata all'accrescimento dell'efficienza dell'Ente e alla migliore utilizzazione delle risorse umane. In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una piena consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettami del D.lgs 81/2008 e s.m.i.

Il Piano della Formazione agevola l'Amministrazione a crescere, al raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni. Proprio su questo il Ministro Zangrillo, in una lettera prot. n.430-P del 24/01/2024, inviata a tutte le amministrazioni, sottolinea come "la realizzazione degli obiettivi, e quindi la corresponsione degli istituti retributivi a questi collegata, debba essere effettiva". Perché ciò si realizzi, tali obiettivi – che devono impegnare i dirigenti a promuovere una adeguata formazione per sé stessi e il personale assegnato – devono essere "chiari, concreti, misurabili e assegnati tempestivamente", "finalizzati all'incremento dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro pubblico", nonché "aderenti alla specificità dei destinatari e alle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa".

Per quanto sopra illustrato, si deduce che trattasi di un Piano formativo "flessibile", costantemente monitorato ed aggiornato rispetto a nuove e prioritarie necessità sia professionali che organizzative, in coerenza con le evoluzioni del contesto e degli obiettivi dell'Ente.