

Regione Basilicata  
APT Basilicata

Deliberazione del  
Direttore Generale

Data 12-11-2020

Atto n° 138

**OGGETTO**

D. Lgs. n° 165/2001 e ss.mm.ii.  
Piano annuale di formazione del  
personale A.P.T. \_ anno 2020.

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

Cap..... Imp. n°.....

€.....

Creditore

VISTO DI REGOLARITÀ CONTABILE

IL RESPONSABILE  
DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
DOTT.SSA ROBERTA LAURINO



**REGIONE BASILICATA**

**AGENZIA DI PROMOZIONE TERRITORIALE - APT**

**DELIBERAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE**

L'anno duemilaventi il giorno do die del mese di NOVEMBRE, nella sede dell'A.P.T. Basilicata, Matera, Via De Viti De Marco n° 9, l'Ing. Antonio Nicoletti - Direttore Generale, ha adottato la seguente deliberazione:

VISTO l'art. 10, comma 2, della L.R. Basilicata 04/06/2008, n° 7 e ss.mm.ii., con il quale è stata istituita, con decorrenza dal 01/07/2008, l'Agenzia di Promozione Territoriale (A.P.T.) quale organismo tecnico-operativo e strumentale della Regione Basilicata;

VISTO il D.P.G.R. n° 281 del 22/11/2019, con il quale il Presidente della Giunta Regionale di Basilicata ha nominato il Direttore Generale dell'Agenzia nella persona dell'Ing. Antonio Nicoletti;

VISTO lo Statuto dell'A.P.T., adottato con la deliberazione del Direttore Generale n° 30 del 22/09/2008 ed approvato dalla Regione Basilicata con la D.G.R. n° 1626 del 22/10/2008;

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n° 81 del 09/12/2008, come successivamente modificata con le deliberazioni n° 176 del 25/10/2010 e n° 279 del 09/12/2016, con la quale è stato adottato il "Regolamento della Dotazione Organica e dell'Organizzazione degli Uffici dell'A.P.T.";

VISTA la deliberazione del Direttore Generale n° 80 del 24/04/2009, approvata dalla Regione Basilicata con la D.G.R. n° 987 del 29/05/2009, con la quale è stata definita la dotazione organica dell'Agenzia;

VISTO il Bilancio di previsione 2020 e pluriennale 2020/2022, adottato con propria deliberazione n° 62 del 20/03/2020 ed approvato dalla Giunta Regionale con D.G.R. n° 234 del 9/04/2020 e dal Consiglio Regionale con L.R. 4/06/2020, n° 13 di cui al B.U.R. n° 54 (Sez. Speciale) del 5/06/2020;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165/2001 e ss.mm.ii. recante *“Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”*;

RICHIAMATO in particolare l’art. 7, comma 4, del D. Lgs. n° 165/2001, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche curano 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”*;

VISTA la *“Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni”* della Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica del 13 dicembre 2001;

ESAMINATA, altresì, la successiva *“Direttiva sulla programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”* adottata dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 luglio 2010;

VISTO il Capo VI (artt. 49-bis e 49-ter) del Titolo IV del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto *“Funzioni Locali”* del 21 maggio 2018 sulla *“formazione del personale”*;

CONSIDERATO che, in base alle disposizioni tutte sopra richiamate, la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni: (1) costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell’azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese; (2) rappresenta uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell’organizzazione dell’azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e del processo di continua evoluzione tecnologica che caratterizza lo scenario all’interno del quale si è sviluppata l’azione amministrativa degli ultimi anni; (3) debba essere resa parte integrante della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, quale elemento decisivo per lo sviluppo delle risorse umane;

RITENUTO che, per gestire i processi di cambiamento e innovazione che stanno interessando la pubblica amministrazione e conseguire, allo stesso tempo, la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, l’A.P.T. debba fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze e la valorizzazione delle risorse umane, ponendo le politiche formative al centro del processo di sviluppo e valorizzazione del personale;

DATO ATTO che, consapevole di ciò, l’Agenzia ha individuato il *“miglioramento delle competenze e del grado di soddisfazione del personale dipendente”* tra gli obiettivi strategici di *performance* da conseguire nel triennio 2020-2022;

RICHIAMATO l’art. 49-ter del C.C.N.L. del 21/05/2018 in base al quale *“Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione (...) nel rispetto dei vincoli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materie (...)”*;

ACCERTATO che l’art. 57 del decreto-legge 26 ottobre 2019, n° 124, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 2019, n° 157, ha soppresso il tetto di spesa sulla formazione previsto dall’art. 6, comma 13, del decreto-legge 31 maggio 2010, n° 78 convertito, con modificazioni, dalla Legge 30 luglio 2010, n° 122 (50% della spesa sostenuta nel 2009);

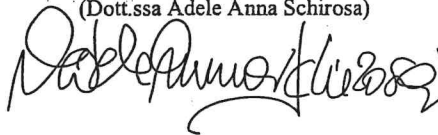
PRESO ATTO che, in considerazione di ciò, l’unico limite alla spesa per la formazione da realizzare nell’anno è rappresentato dalla disponibilità del cap. 115 del bilancio di previsione 2020;

RITENUTO di dover approvare il "*Piano annuale di formazione del personale A.P.T. \_ anno 2020*" che, sulla base dei risultati dell'analisi dei fabbisogni formativi, individua le aree strategiche di intervento e le azioni formative da realizzare nell'anno sulla base delle risorse finanziarie disponibili;

**DELIBERA**

- 1) disporre che la premessa narrativa costituisce parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
  - 2) approvare il "*Piano annuale di formazione del personale A.P.T. \_ anno 2020*" nel testo che viene allegato sub "A" al presente provvedimento per formarne parte integrante e sostanziale;
  - 3) demandare al Responsabile del Servizio "*Risorse Umane*" l'attuazione del suddetto piano mediante la realizzazione degli interventi formativi;
  - 4) dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi di legge;
  - 5) trasmettere copia del presente atto al Servizio "*Segreteria e Affari Generali*" per la prevista pubblicazione all'Albo pretorio *online* e al Servizio "*Risorse Umane*" per gli adempimenti di competenza.
-

Il Responsabile della P.O. "Risorse Umane"  
(Dott.ssa Adele Anna Schirosa)



Il presente processo verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge.



IL DIRETTORE GENERALE  
(Ing. Antonio Nicoletti)



---

La presente copia per uso amministrativo è conforme all'originale.



Il Funzionario incaricato



AGENZIA DI PROMOZIONE  
TERRITORIALE  
APT BASILICATA

BASILICATA  
*Turistica*



PIANO ANNUALE DI  
FORMAZIONE DEL PERSONALE  
APT \_ ANNO 2020

*(Deliberazione del D.G. n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_)*



## **Introduzione**

*L'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n° 165 e ss.mm.ii. prevede che "le amministrazioni pubbliche curano 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".*

La Presidenza del Consiglio dei Ministri-Dipartimento della Funzione Pubblica è intervenuta sul tema con le direttive del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni e del 30 luglio 2010 sulla programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche.

La necessità e l'importanza dello sviluppo delle attività formative sono, poi, sottolineate dai contratti collettivi nazionali di lavoro del personale delle Regioni e delle Autonomie Locali. In particolare, il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto "Funzioni Locali" del 21 maggio 2018 dedica alla formazione del personale il Capo VI del Titolo IV (artt. 49-bis e 49-ter).

In base alle disposizioni tutte sopra richiamate, la formazione del personale delle pubbliche amministrazioni:

**(1)** costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese;

**(2)** rappresenta uno strumento indispensabile per trarre significativi vantaggi dai cambiamenti nell'organizzazione dell'azione amministrativa e nei processi di lavoro ad essa sottesi, effetto del generale processo di riforma della pubblica amministrazione e del processo di continua evoluzione tecnologica in corso da diversi anni e ancora in evoluzione;

**(3)** deve essere resa parte integrante della gestione del personale delle pubbliche amministrazioni, quale elemento decisivo per lo sviluppo delle risorse umane.

Per gestire i processi di cambiamento e innovazione che la stanno interessando e conseguire, allo stesso tempo, la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati ai cittadini e alle imprese, la pubblica amministrazione deve, infatti, fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze e la valorizzazione delle risorse umane. Le competenze del personale sono, infatti, decisive per la capacità delle organizzazioni di acquisire conoscenza e utilizzarla per innovare.

Consapevole di ciò, la nuova Direzione Generale dell'A.P.T. pone le **politiche formative al centro del processo di sviluppo e valorizzazione del personale**, nella convinzione che esse debbano costituire una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. **Investire nel capitale umano** è uno degli elementi cardine della politica del personale che l'A.P.T. intende condurre, una politica orientata alla qualità del servizio e che assume una rilevanza strategica, soprattutto in considerazione del perdurante sottodimensionamento dell'organico a causa dei perduranti limiti alle assunzioni. La formazione è, infatti, **investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane** ed è un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti, per stimolarne



la motivazione ed uno strumento strategico essenziale per il miglioramento continuo dei processi aziendali e, quindi, dei servizi, con positive ricadute anche sul benessere organizzativo.

**Strumento fondamentale delle politiche formative dell'A.P.T. è il Piano della Formazione:** il documento programmatico che, partendo dai bisogni e dagli obiettivi formativi, individua gli interventi formativi da realizzare nel corso dell'anno per adeguare le conoscenze e capacità esistenti a quelle necessarie per conseguire gli obiettivi programmatici dell'ente.

Così inteso, il Piano della Formazione non contempla gli interventi formativi obbligatori per legge, quali quelli in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (Legge 6/11/2012, n° 190 e ss.mm.ii.) e in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. Lgs. 9/04/2008, n° 81 e ss.mm.ii.) che sono, infatti, realizzati a cura, rispettivamente, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e del Responsabile del Servizio *"Bilancio, Patrimonio e Sicurezza"*.



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

Il Piano della Formazione 2020 è il primo piano della nuova Direzione Generale dell'A.P.T. e si inserisce in un contesto particolarmente complesso e delicato a causa dell'emergenza epidemiologica da COVID-19. Alle sfide alle quali le pubbliche amministrazioni sono state chiamate negli ultimi anni in termini di riorganizzazione ed innovazione, si è aggiunta, infatti, la sfida contingente di far fronte all'emergenza epidemiologica in corso, adottando misure volte a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti e, allo stesso tempo, assicurando la continuità dell'azione amministrativa e la celere conclusione dei procedimenti. Il tutto in un contesto normativo di riferimento in continuo e rapidissimo cambiamento.

Dall'organizzazione del lavoro ai procedimenti amministrativi agli appalti, la normativa "emergenziale" ha avuto un impatto rilevantissimo sull'A.P.T. In tale contesto, è aumentata la consapevolezza che la competenza si configura come **capacità di rispondere con successo ad esigenze complesse in contesti particolari**. La prestazione competente o l'azione efficace implicano la mobilitazione di conoscenze, abilità cognitive e pratiche, nonché di componenti sociali come atteggiamenti, emozioni, valori e motivazioni. La formazione non può più essere una mera somma di corsi estemporanei, ma deve configurarsi come un **sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidono sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'amministrazione**.

**I principi ispiratori della politica di formazione dell'A.P.T., infatti, sono:**

- ✓ **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.

**Gli obiettivi della politica di formazione dell'A.P.T. sono, dunque, quelli di**

- ✓ 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 stakeholders;
- ✓ 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.



## **2. 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 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 (procedimento e provvedimento amministrativo, codice dei contratti pubblici, rapporto di pubblico impegno, *performance*, *privacy*, etc.)
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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
- ✓ **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



➤ **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

➤ **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, etc.



### **3. I contenuti del Piano formativo**

Partendo dall'analisi dei fabbisogni formativi, sono stati definiti, con i Responsabili dei Servizi, gli interventi formativi ritenuti prioritari in base alla specifica normativa di riferimento e/o alle specifiche esigenze dell'Agenzia, che sono realizzabili nell'anno con le risorse finanziarie disponibili. Sempre con i Responsabili dei Servizi sono stati, poi, individuati i destinatari di ciascun intervento formativo.

In merito alle risorse finanziarie, si deve considerare che l'art. 57, comma 2, del Decreto-legge n° 124/2019 ha abrogato l'art. 6, comma 13, del Decreto-legge n° 78/2010 che limitava le spese di formazione al 50% di quelle sostenute nel 2009; per cui l'unico limite è quello delle disponibilità di bilancio (capitolo 115 del bilancio di previsione 2020).

In considerazione e a causa dell'impatto che sulle pubbliche amministrazioni ha avuto e continua tuttora ad avere la normativa nazionale in materia di emergenza epidemiologica da COVID-19, il nucleo principale del piano è rappresentato da due interventi formativi di carattere trasversale:

- quello previsto dall'art. 263, comma 3, del decreto-legge n° 34/2020 in tema di **lavoro agile o smart working**, destinati alla Direzione Generale e ai Responsabili dei Servizi dell'Agenzia;
- e quello reso necessario dalla normativa emergenziale in materia di **contratti pubblici** (decreto-legge 76/2020), destinati a tutti i RUP e ai loro collaboratori.

Sono previsti, inoltre, un intervento formativo in materia di **tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi e responsabilità dei dipendenti pubblici** (destinato a tutti i Responsabili di Procedimento e ai loro collaboratori) e un intervento formativo sulla **progettazione europea** (destinato a tutti i dipendenti dell'Ufficio Promozione e Sviluppo e ai dipendenti del Servizio "Bilancio, Patrimonio e Sicurezza").

I singoli interventi formativi sono descritti nelle schede riportate, *infra*, al par. 6.



#### **4. La modalità di realizzazione degli interventi formativi**

Gli interventi formativi saranno realizzati a cura del Servizio *“Risorse Umane”* e si svolgeranno nei mesi di novembre e dicembre, in modalità a distanza, così come previsto dalla normativa nazionale in tema di emergenza epidemiologica da COVID-19.

La formazione a distanza, tramite l'utilizzo di piattaforme e-learning, è comunque in grado di associare i vantaggi della formazione d'aula (interattività, apprendimento di gruppo, socializzazione) ai benefici della formazione a distanza (riduzione dei costi, flessibilità, sicurezza).

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.

Al termine dell'attività formativa sarà rilasciato un attestato di frequenza, che verrà acquisito al fascicolo personale dei partecipanti.

Gli interventi formativi saranno realizzati da qualificati soggetti esterni, 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 valutazione dell'efficacia della formazione**

Al fine di verificare l'efficacia dell'attività di formazione svolta, per tutti gli interventi realizzati si procederà al monitoraggio del processo formativo attraverso un sistema aperto, in grado di recepire i segnali provenienti da tutti i soggetti coinvolti.

Il sistema di valutazione prenderà in considerazione:

- ✓ il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- ✓ i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;
- ✓ l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle strutture di appartenenza.

A tal fine, gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- ✓ questionari di gradimento;
- ✓ prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- ✓ questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività di formazione;
- ✓ focus group costituiti da gruppi di partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari.



## 6. Gli interventi formativi

**Azione formativa n° 1**  
**Lavoro agile o smart working: dinamiche gestionali dello smart working**

Area formativa	Sviluppo delle capacità manageriali
Obiettivi dell'azione formativa	Formare la Direzione Generale e i Responsabili di Servizio sulle nuove modalità organizzative derivanti dall'introduzione del lavoro agile o <i>smart working</i>
Competenze attese	<ul style="list-style-type: none"><li>- Acquisizione di nuovi strumenti per gestire il cambiamento organizzativo derivante dall'introduzione dello <i>smart working</i></li><li>- Capacità di migliorare l'organizzazione dei processi, l'orientamento al risultato, il monitoraggio dei risultati, il coordinamento del personale in <i>smart working</i></li></ul>
Destinatari	Direttore Generale e Responsabili dei Servizi
Articolazione	Un incontro della durata di 3 ore



**Azione formativa n° 2**  
**Affidamenti diretti dei contratti pubblici di servizi e forniture**

Area formativa	Aggiornamento delle competenze professionali - Area giuridico-amministrativa
Obiettivi dell'azione formativa	Aggiornare i RUP e i loro collaboratori sulle più rilevanti novità in materia di affidamento diretto dei contratti pubblici di servizi e forniture introdotte dalla normativa "emergenziale" (Decreto-legge 76/2020 conv. dalla Legge n° 120/2020)
Competenze attese	Conoscenza e capacità di applicazione della normativa che regola oggi l'affidamento diretto degli appalti di servizi e forniture alla luce del decreto-legge 76/2020 conv. dalla Legge 120/2020
Destinatari	RUP e loro collaboratori
Articolazione	Un incontro della durata di 4 ore

**Azione formativa n° 3**  
**Tecniche di redazione dei provvedimenti amministrativi**  
**Responsabilità dei dipendenti pubblici**

Area formativa	Aggiornamento delle competenze professionali - Area giuridico-amministrativa
Obiettivi dell'azione formativa	Fornire un quadro di riferimento completo sulla normativa di riferimento in materia di provvedimenti amministrativi e responsabilità dei dipendenti pubblici
Competenze attese	Capacità di redigere correttamente i provvedimenti amministrativi al fine di non incorrere nei più frequenti errori che possono esporre l'Ente a contenziosi e i dipendenti ad azioni di responsabilità (civile, amministrativa, penale)
Destinatari	Responsabili di procedimento Legge 241/90 e loro collaboratori
Articolazione	Un incontro della durata di 4 ore





*Azione formativa n° 4*  
*Progettazione europea*

Area formativa	Acquisizione e sviluppo di nuove competenze professionali – Area internazionale
Obiettivi dell'azione formativa	Fornire una prima conoscenza di base: (1) sulla struttura dell'Unione Europea e i programmi attraverso i quali si distribuiscono le risorse finanziarie comunitarie; (2) sulle tecniche di europrogettazione; (3) sulle tecniche di gestione dei progetti
Competenze attese	Capacità di: (1) individuare le forme più opportune di accesso alle risorse finanziarie comunitarie; (2) ideare, strutturare e candidare un progetto europeo; (3) gestire l'intervento finanziato
Destinatari	Dipendenti addetti all'Ufficio Promozione e Sviluppo Responsabile del Servizio Finanziario e dipendenti addetti al Servizio
Articolazione	Due incontri della durata di 4 ore ciascuno