

ALLEGATO B

Regione Basilicata

**Direzione Generale Risorse Umane
Organizzazione e Affari Generali**

Ufficio Risorse Umane e Organizzazione

LAVORO AGILE

FORMAZIONE

PIANO AZIONI POSITIVE

della REGIONE BASILICATA TRIENNIO 2024 - 2026

Organizzazione del lavoro agile

Definizione e principi generali

Il lavoro agile di cui alla legge n. 81/2017 è una delle possibili modalità di lavoro che si genera se vi sono le condizioni (processi e attività) e in presenza dei necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. Il suo scopo è migliorare i servizi pubblici e l'innovazione organizzativa garantendo, al contempo, l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro.

Il lavoro agile (o smart working) è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno dei locali dell'amministrazione e in parte all'esterno di questi, senza una postazione fissa e predefinita, entro i limiti di durata massima dell'orario giornaliero e/o settimanale. Ove necessario per la tipologia di attività svolta dai lavoratori e/o per assicurare la protezione dei dati trattati, il lavoratore concorda con l'amministrazione i luoghi ove è possibile svolgere l'attività. In ogni caso nella scelta dei luoghi di svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il dirigente è tenuto ad accertare la sussistenza delle condizioni minime di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nonché la piena operatività della dotazione informatica e ad adottare tutte le precauzioni e le misure necessarie e idonee a garantire la più assoluta riservatezza sui dati e sulle informazioni in possesso dell'Ente che vengono trattate dal lavoratore stesso. A tal fine l'amministrazione consegna al lavoratore una specifica informativa in materia.

Il nuovo C.C.N.L. – Comporto Funzioni Locali del 16.11.2002 ha introdotto l'istituto del Lavoro a distanza, nella duplice forma di Lavoro agile e lavoro da remoto, ai sensi degli artt. 63-70.

In particolare, l'art. 63, comma 1, del richiamato C.C.N.L. stabilisce che: "Il lavoro agile di cui alla L. 81/2017 è una delle possibili modalità di effettuazione della prestazione lavorativa per processi e attività di lavoro, per i quali sussistono i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare con tale modalità. I criteri generali per l'individuazione dei predetti processi e attività di lavoro sono stabiliti dalle amministrazioni, previo confronto di cui all'art. 5, comma 3, lett. 1) del C.C.N.L.; mentre l'art. 63, comma 2, del richiamato C.C.N.L. stabilisce che: "il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato, disciplinata da ciascun Ente con proprio Regolamento ed accordo tra le parti".

Pertanto, dopo il confronto con le OO.SS e le R.S.U., ai sensi dell'art. 5, del citato C.C.N.L. del 16.11.2002, tenutosi in data 28.02.2023, l'Amministrazione regionale, seguendo l'iter legislativo in materia di emanazione regolamentare, ha adottato il Regolamento n. 3 del 26 maggio 2023, dal titolo "Regolamento sul lavoro agile e da remoto", emanato con Decreto del Presidente della Giunta regionale n. 202300105 del 26.05.2023, pubblicato sul BUR n. 29/2023 dell'1.06.2023, per la disciplina

di questa nuova modalità lavorativa, secondo i necessari requisiti organizzativi e tecnologici per operare in tale contesto.

Le modalità attuative e il regolamento per il lavoro agile.

Il Regolamento sul lavoro agile e da remoto (regolamento della Regione Basilicata n.3 del 26/05/2023), disciplina diritti ed obblighi del lavoratore, con particolare riguardo all'organizzazione del lavoro (orari, pause, reperibilità, monitoraggio dell'attività), alle modalità attuative e all'individuazione dei processi, dei criteri di priorità per l'accesso a tale nuova modalità lavorativa.

L'attivazione del lavoro agile e da remoto è subordinata alla sottoscrizione di un accordo individuale fra il dirigente e il dipendente di assegnazione, nel quale vengono definiti:

1. le attività da svolgere;
1. le strumentazioni tecnologiche da utilizzare;
2. il numero di giornate da svolgere in modalità agile;
3. i luoghi in cui svolgere l'attività lavorativa;
4. le fasce di contattabilità e il diritto alla disconnessione;
5. le modalità di monitoraggio dell'attività svolta;
6. la durata dell'accordo e il recesso.

Formazione del personale

La Regione Basilicata intende potenziare le politiche di valorizzazione del personale anche attraverso la leva “motivazionale” con l’obiettivo di contribuire in maniera determinante all’incremento della produttività dei lavoratori. Questo obiettivo appare del tutto in linea con le priorità individuate dal PNRR, il quale mira a “sviluppare all’interno della PA un capitale umano di assoluta eccellenza, finanziando un forte piano di attrazione, selezione, assunzione e valutazione del talento, rinnovando i meccanismi di carriera attuali (verticali e orizzontali), e riorganizzando i modelli di apprendimento”.

Un aspetto fondamentale è la valorizzazione del personale che avviene sia attraverso gli incentivi monetari e di carriera che attraverso la formazione.

Quest’ultima, oltre a consentire l’arricchimento professionale delle Risorse Umane, è anch’essa una forma di valorizzazione del personale. Non a caso, tra i mezzi a disposizione delle PA per premiare il merito e la professionalità, diversi dagli “incentivi monetari” di cui all’art. 20 d.lgs. n. 150/2009, ricordiamo non solo le progressioni di carriera e l’attribuzione di incarichi e responsabilità (artt. 24-25), ma anche l’accesso a percorsi di alta formazione e di crescita professionale (art. 26).

Ulteriori indicazioni strategiche per la programmazione e la progettazione della formazione del personale sono individuate dalla stessa norma introduttiva del PIAO (art. 6 del d.l. n. 80 del 2021), che indica, quali priorità della formazione, quelle finalizzate *“al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze trasversali e manageriali, all’accrescimento culturale dei titoli di studio del personale, correlati all’ambito di impiego e alla progressione di carriera del personale”* (art 6, comma 2. Lett.b).

Per quanto attiene al personale del comparto, gli artt. 54, 55 e 56 del CCNL Funzioni locali 2019-2021 dove declinano i principi generali, le finalità e i destinatari della formazione, dando rilievo alla formazione quale strumento di arricchimento conoscitivo finalizzato a garantire e migliorare l’operatività dei servizi, anche mediante nuove metodologie lavorative ed il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative, sollecitando la promozione di iniziative finalizzate alla transizione digitale e all’arricchimento delle competenze digitali.

La direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023 avente ad oggetto la *“pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionale alla transizione digitale, ecologica e amministrativa”* promosse dal piano Nazionale di Ripresa e Resilienza sottolinea la centralità della

formazione e dello sviluppo del capitale umano per la crescita ed il “*successo*” delle amministrazioni pubbliche.

La formazione è declinata come un diritto ma anche come un dovere per i dipendenti e, inoltre, è un investimento strategico per le amministrazioni e non solo un costo. Viene sottolineata la funzione cruciale delle competenze del personale pubblico nella promozione dell'innovazione e nell'ottimizzazione dei servizi erogati.

La Direttiva impegna le pubbliche amministrazioni a garantire a ciascun dipendente, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi “specifici”, almeno 24 ore di formazione/anno.

➤ **AGGIORNAMENTO E DOTAZIONE FINANZIARIA**

Il piano di formazione per il personale 2024/2026 segue le linee direttrici già approvate con il PIAO 2023/2025 del quale la presente sezione costituisce aggiornamento.

Resta quindi confermato il diretto coinvolgimento delle Direzioni Generali, e dei singoli dirigenti delle strutture, nella promozione e attuazione di percorsi formativi volti a promuovere lo sviluppo e la crescita del personale loro assegnato.

A tal proposito l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione ha ritenuto necessario effettuare una rilevazione dei “Fabbisogni Formativi 2024 - 2026” interessando tutte le Direzioni Generali della Regione Basilicata.

Il fabbisogno espresso, distinto per Direzioni, è riportato cumulativamente nell'appendice 1 alla presente sezione. Esso costituisce per ciascuna Direzione il programma formativo da attuarsi nell'arco del triennio, verso l'obiettivo di incrementare la partecipazione alle attività di formazione/aggiornamento per un peso complessivo non inferiore a 24 ore annue per ciascun dipendente.

Sulla scorta di quanto già stabilito tra tutti i Direttori Generali, in occasione della predisposizione del PIAO2023/2025 e della sezione *Formazione del personale*, è confermata la ripartizione finanziaria triennale per ciascun “fabbisogno formativo” da questi proposto a valere sul Capitolo di Bilancio dedicato e attestato all'ufficio Risorse Umane e Organizzazione.

Resta altresì confermato, anche per gli anni 2024 e 2025, che per le finalità formative la Direzione Generale SUARB si avvale di proprie risorse allocate su apposito capitolo di Bilancio denominato “*Formazione ed aggiornamento personale della SUARB – cap. U 03314*” ed alimentato dagli incentivi spettanti in qualità di *Soggetto aggregatore*.

D'intesa con la Direzione Generale SUARB, come già avvenuto nell'anno 2023, potrà essere valutata la possibilità di estendere anche ad altro personale non appartenente a detta direzione, la partecipazione ad una o più attività formative da questa avviate sulle tematiche di sua diretta competenza.

La dotazione finanziaria del capitolo 08270 missione programma 01.10 UPB 0131.02 "Spese per la formazione e aggiornamento del personale" è la seguente:

- a. 2024 Stanziamento definitivo € 212.310,92
- a. 2025 Stanziamento definitivo € 200.000,00
- a. 2026 Stanziamento definitivo € 200.000,00

Ai fini della realizzazione del proprio programma formativo 2024-2026, quale riportato nell'appendice 1 alla presente sezione, è confermato per ciascuna direzione generale l'importo assegnato con il PIAO 2023/2025 come indicato nel medesimo documento.

La ripartizione tiene conto della necessità, assunta in capo all'ufficio Risorse Umane e Organizzazione, di assicurare l'accesso alla formazione anche ai dipendenti regionali distaccati presso le Province e presso l'Agenzia ARLAB, nonché dello svolgimento di quelle attività a carattere trasversale ed obbligatorio, in particolare in materia di prevenzione della corruzione, ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i. e in coerenza con le indicazioni ANAC e con gli obiettivi strategici regionali di cui alla DGR n. 29/2024.

Ciascuna Direzione Generale chiederà la condivisione del capitolo sopraccitato per l'importo massimo determinato ed indicato nell'appendice 1, allo scopo di promuovere e assegnare "in autonomia" la formazione programmata per i propri collaboratori.

➤ **ATTESTATI E CONTENUTI MINIMI**

Tenuto conto di quanto previsto dall'art. 55 del CCNL funzioni locali 2019-2021 "Destinatari e processi della formazione" sono promosse nell'ambito dei piani di formazione, quelle attività formative che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente attraverso una certificazione finale delle competenze acquisite al fine di essere valutate con le progressioni economiche, secondo i criteri stabiliti dalla contrattazione collettiva decentrata.

I relativi attestati dovranno prevedere i seguenti requisiti minimi comuni:

1. Indicazione del soggetto organizzatore del corso;
2. Normativa di riferimento;

3. Dati anagrafici e profilo professionale del corsista;
4. Specifica della tipologia di corso seguito con eventuale indicazione del settore di riferimento e relativo monte ore frequentato;
5. Periodo di svolgimento del corso
6. Firma del soggetto organizzatore del corso.

➤ **GESTIONE E ORGANIZZAZIONE**

Ai fini della realizzazione delle attività formative, sopraelencate, **ciascuna direzione** si occuperà di ogni adempimento formale, nonché degli aspetti organizzativi legati all'erogazione dei corsi verso i propri dipendenti. Per la parte finanziaria si ricorrerà alla quota parte di risorse come sopra assegnate facendo richiesta di condivisione del cap. 08270 missione programma 01.10 UPB 0131.02 "*Spese per la formazione e aggiornamento del personale*" come già enunciato.

La ripartizione finanziaria operata è finalizzata a garantire pari grado di accesso alla formazione da parte dei dipendenti di ogni direzione. Eventuali iniziative formative realizzate con fondi esterni sono pertanto da computarsi, per il valore corrispondente, nell'ambito della dotazione assegnata a ciascuna direzione.

Considerate le finalità sopradescritte non sarà valutabile la formazione che determina il superamento del limite assegnato.

L'indicazione dei dipendenti da ammettere alle attività formative programmate, è rimessa alla singola Direzione Generale che, di concerto con il dirigente dell'ufficio di appartenenza, ne valuterà l'effettiva utilità e coerenza con il ruolo e i compiti del lavoratore, assicurando altresì adeguata rotazione nell'accesso alla formazione attesi i limiti del budget assegnato. Nell'individuazione dei lavoratori da ammettere alle iniziative di formazione si terrà in debito conto la condotta del dipendente che, senza giustificato motivo, non partecipi o non concluda il percorso per il quale era stato segnalato ed iscritto.

Nella selezione dei corsi da autorizzare, le Direzioni Generali si orienteranno verso proposte collettive che garantiscono la partecipazione di gruppi omogenei di lavoratori che hanno manifestato interessi nelle medesime materie/argomenti/aree di formazione, allo scopo di ottimizzare l'utilizzo delle risorse disponibili e nel contempo raggiungere il maggior numero di dipendenti ed il monte annuale individuale di 24 ore che costituisce l'obiettivo raccomandato.

Resta inteso che la formazione deve prevedere forme di verifica dell'apprendimento.

Come previsto dal Contratto Collettivo Decentrato 2023-2025 integrativo al CCNL del comparto funzioni locali triennio 2019-2021 sottoscritto in data 16 novembre 2022 del comparto funzioni locali, la procedura selettiva all'interno aree (Art. 8 progressioni economiche all'interno delle aree) terrà conto della formazione effettivamente svolta dal dipendente documentata da attestazione rilasciata dell'ente erogante.

La formazione dovrà essere autorizzata preventivamente dal Dirigente di riferimento anche previa richiesta di condivisione della spesa da impegnare sul capitolo n. 8270 missione programma 01.10 UPB 0131.02 *“Spese per la formazione e aggiornamento del personale”* e regolarmente documentata.

L'autorizzazione e la regolare documentazione relativa ai corsi/percorsi formativi assegnati si rende necessaria anche qualora gli stessi dovessero essere erogati gratuitamente da enti/istituzioni Nazionali quali SNA (Scuola Nazionale della Pubblica amministrazione); CINSEDO (Centro Interregionale Studi e Documentazione); ASviS (Agenzia Italiana per lo Sviluppo Sostenibile); Formez; Conferenza delle Regioni; Dipartimento della Funzione pubblica etc. (A titolo esemplificativo percorsi formativi, anche in più edizioni, volti alla *“Gestione strategica delle risorse umane per creare valore pubblico”*; *“attivazione di percorsi formativi rivolti allo sviluppo sostenibile degli enti locali”*; *“formazione specialistica rivolta ai dipendenti regionali di ruolo”*; *“comunità di pratica di tipo sia tematico che trasversale”*).

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione avrà il ruolo di monitoraggio e controllo sull'erogazione della formazione.

Formazione trasversale e/o obbligatoria:

Alcune delle iniziative formative a carattere trasversale aventi ad oggetto le materie di seguito elencate che maggiormente ricorrono nelle funzioni, ruoli e competenze di una vasta parte del personale collocata in ogni Direzione, come già nel 2023, possono trovare attuazione – in tutto o in parte - anche in assenza di ulteriori risorse aggiuntive, con l'utilizzo degli stanziamenti annuali del capitolo dedicato n. 08270:

1. Formazione obbligatoria sui temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e s.m.i., secondo un programma definito d'intesa con il RPCT, da ripetersi annualmente, articolato su una formazione generale, da rivolgersi alla totalità del personale e una formazione specifica su tematiche mirate, destinata a figure individuate in base alle responsabilità e ai ruoli ricoperti. Le attività programmate per il triennio tengono conto della proposta pervenuta dal RPTC (prot. n. 26494/2024) e riportata in appendice 1 *“Piano formativo su prevenzione della corruzione e trasparenza 2024/2024”*;
2. Formazione in materia di trattamento e protezione dei dati personali ai sensi del D.lgs. n.196 del 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e sue successive modifiche e integrazioni, nonché del Regolamento UE 679/2016 (Regolamento Generale sulla Protezione dei dati o, più brevemente, RGDP);
3. Formazione sulla sicurezza aziendale mirata alla prevenzione dei rischi relativi alla salute e alla sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

Questo tipo di formazione e il relativo affidamento è curato dall'ufficio: *“Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro della Giunta e del Consiglio Regionale”* con le risorse dedicate.

4. Sviluppo e accrescimento delle competenze informatiche al fine di *“transitare verso l'amministrazione digitale”*;
5. Adesione alle iniziative formative rese disponibili dal Dipartimento della funzione pubblica, anche attraverso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione; FormezPA e al progetto ValorePA dell'NPS assicurando, in ogni caso, una turnazione equa nell'accesso ai percorsi al fine di garantire la massima partecipazione dei dipendenti;
6. Promozione di attività formative volte a favorire le azioni positive contro ogni discriminazione sul posto di lavoro anche proposta di ciascuna Direzione Generale;
7. Contratti Pubblici: valendosi della possibilità, d'intesa con la Direzione SUARB, di estendere - come già avvenuto per il 2023 - la partecipazione a personale di altri uffici e Direzioni che effettivamente si occupano della materia e già in possesso di adeguate competenze, alle iniziative formative che espleta per i propri dipendenti.

SYLLABUS - Dal 31 marzo 2023 la Regione Basilicata è ufficialmente accreditata sulla piattaforma *“SYLLABUS”* del ministero della Pubblica Amministrazione. Questa iniziativa ha come obiettivo quello di sviluppare e accrescere nuove competenze digitali all'interno dell'amministrazione offrendo una formazione del capitale umano personalizzata, in modalità e-learning e con certificazione finale delle competenze (di livello base, intermedio e avanzato).

La piattaforma online *“Syllabus”* aiuterà il dipendente/discente a rilevare i propri gap di competenze e a definire i percorsi formativi in maniera personalizzata.

Nella prima fase di avvio, l'assegnazione delle *“competenze”* è avvenuta ad opera dell'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione facente parte della *“Direzione Generare Risorse Umane, Organizzazione e Affari generali”* registrandosi la partecipazione alla formazione digitale di oltre il 30% del personale entro il 31/12/2023.

Considerato il progressivo incremento dell'offerta formativa della piattaforma, che prevede ulteriori interventi formativi a titolo gratuito per il rafforzamento delle competenze di base e professionalizzanti, anche in ambito amministrativo e tecnico, e in linea con la premessa del piano che vede la valorizzazione del ruolo del dirigente nella definizione del percorso formativo da assegnare al proprio personale, per l'anno 2024, ciascuna Direzione Generale procede direttamente all'assegnazione ai propri dipendenti i percorsi formativi sulla piattaforma Syllabus.

Al fine di monitorare questo tipo di formazione, e per ogni altro effetto connesso alla certificazione della

formazione, si rende necessario darne comunicazione all'ufficio "Risorse Umane e Organizzazione" indicando la tipologia di percorso formativo/corso assegnato e i nominativi dei dipendenti di ruolo per ciascuno dei corsi.

La partecipazione ai corsi erogati dalla piattaforma Syllabus concorre al conseguimento dell'obiettivo delle 24 ore annue di formazione individuale.

Poli formativi territoriali - La Regione Basilicata, inoltre, a seguito dell'accordo di collaborazione della durata triennale sottoscritto a Roma il 19 aprile 2023 tra il Ministro per la Pubblica Amministrazione, la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e la Conferenza delle Regioni e delle Province Autonome in merito alla promozione di collaborazioni volte all'istituzione di *Poli formativi territoriali* si è resa disponibile ad attivare un'interlocuzione con il Dipartimento della Funzione Pubblica e SNA al fine di valutare ed implementare tale proposta progettuale.

Il perfezionamento del progetto potrà consentire un significativo ampliamento dell'offerta formativa garantendo l'accesso diretto alla formazione offerta dalla SNA, in particolare su ambiti specifici di interesse regionale individuati dalla Giunta, con il coinvolgimento di primarie istituzioni formative.

L'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione avrà il ruolo di monitoraggio e controllo sull'erogazione della formazione.

Piano delle Azioni Positive 2024-2026 (PAP)

Resta confermato anche per il triennio 2024-2026 il Piano triennale delle Azioni Positive approvato con DGR n. 166 del 12/03/2021, recependo le più recenti indicazioni del Ministero per la Funzione Pubblica recate dalla Direttiva del 29.11.2023.

La Regione Basilicata, nel rispetto della normativa vigente, intende garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne e l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, all'accesso al lavoro, al trattamento e alle condizioni di lavoro, alla formazione professionale, alle promozioni e alla sicurezza sul lavoro.

Questa amministrazione, dunque, vuole favorire un ambiente di lavoro improntato al benessere psicologico e organizzativo dei dipendenti, caratterizzato da relazioni interpersonali fondate sul rispetto della persona e sulla correttezza dei comportamenti e si impegna a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno.

L'articolo 42 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, definisce le “azioni positive” quali “*misure volte alla rimozione degli ostacoli che di fatto impediscono la realizzazione di pari opportunità (...) dirette a favorire l'occupazione femminile e a realizzare l'uguaglianza sostanziale tra uomini e donne nel lavoro*”.

L'articolo 48 del decreto legislativo sopra richiamato prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano piani di azioni positive, di durata triennale, tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nell'ambiente di lavoro tra uomini e donne.

Le azioni positive sono, quindi, misure temporanee speciali finalizzate a rendere sostanziale il principio di uguaglianza formale e volte a porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti da eventuali discriminazioni, consolidando quanto già attuato.

Il Piano delle azioni positive, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, favorisce il riequilibrio della presenza femminile nella attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario tra generi non inferiore a due terzi.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l'organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell'avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l'inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l'equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

La produzione normativa negli ultimi anni è intervenuta più volte sul tema della conciliazione dei tempi di vita e dei tempi di lavoro, quale strumento necessario per il raggiungimento di un miglior tasso di occupazione, compatibile con le responsabilità familiari e le esigenze della vita privata, come ad esempio l'introduzione del Lavoro Agile o “smart working” anche nel settore pubblico (D.Lgs. del 15 giugno 2015, n. 80 e n. 81 e D.Lgs. 14 settembre 2015 n. 151) in aggiunta all'istituto del già “telelavoro” proprio per favorire una maggior conciliazione dei tempi di lavoro e di vita per entrambi i generi.

L'emergenza sanitaria che ha interessato l'Italia negli ultimi anni ha visto il susseguirsi di provvedimenti governativi finalizzati principalmente al contenimento e alla prevenzione della diffusione dell'infezione

pandemica Covid-19 che, di fatto, hanno accelerato un processo di riorganizzazione del lavoro nelle Amministrazioni Pubbliche introducendo la modalità di prestazione lavorativa del Lavoro Agile o smart working come ordinaria e che la Regione Basilicata ha puntualmente disciplinato con il regolamento n.3 del 26/05/2023.

A partire dal primo Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6, dai successivi Decreti Legge n. 18 e n. 19 di marzo 2020, dalle Direttive e dalle Circolari del Ministro della Pubblica Amministrazione di marzo, aprile e maggio 2020, fino all'ultimo DPCM 26 aprile 2020 sono state individuate modalità di organizzazione e svolgimento della prestazione lavorativa che per molte lavoratrici e molti lavoratori, nonché per le Pubbliche Amministrazioni stesse, richiedono disponibilità all'innovazione continua, flessibilità e nuove capacità.

Il Piano delle azioni positive, che interviene per favorire la conciliazione tra vita familiare, privata e vita professionale attraverso modalità di lavoro flessibile come ad esempio il part time, il telelavoro e il lavoro agile, si configura come la cornice triennale entro la quale attuare e monitorare annualmente le iniziative e le azioni proposte.

Il Piano delle Azioni Positive della Regione Basilicata si articola nelle seguenti aree strategiche di intervento suggerite anche dalle finalità indicate dalla Direttiva n. 2/2019 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Ministro per la Pubblica Amministrazione e sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, integrate con riferimento alla direttiva del 29 novembre 2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione in materia di *“Riconoscimento, prevenzione e superamento della violenza contro le donne in tutte le sue forme”*:

- A. Prevenzione e rimozione delle discriminazioni nelle politiche di reclutamento e gestione del personale;
- B. Rafforzamento del CUG e promozione del benessere lavorativo, anche nell'ottica delle pari opportunità, della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- C. diffondere la conoscenza della normativa per la promozione delle pari opportunità e la prevenzione e il contrasto di ogni forma di discriminazione, in particolar modo della violenza di genere, attraverso percorsi formativi mirati;
- D. Promozione delle pari opportunità e organizzazione del lavoro, sviluppo di carriera e conciliazione dei tempi di vita-lavoro.

Muove in tale direzione la recente entrata in vigore di disposizioni organizzative che, in aggiunta alle possibilità consentite dal Regolamento regionale n. 3/2023, prevedono la facoltà per il lavoratore/lavoratrice di osservare, previa autorizzazione, un orario lavorativo pari a 7 ore e 12 minuti al giorno dal lunedì al venerdì con l'obbligo di effettuare una pausa non inferiore a 10 minuti nell'arco della giornata.

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

UFFICI SPECIALI DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA – GABINETTO DEL PRESIDENTE

Dotazione finanziaria assegnata per la totalità degli uffici Speciali:

a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

➤ **Avvocatura Regionale:**

- Le ipotesi di debito fuori bilancio previste dall'art. 194 TUEL, condizioni e limiti di riconoscibilità; competenza del Consiglio Regionale o della Giunta regionale di Basilicata nel riconoscimento dei debiti fuori bilancio; liquidazione delle spese di giustizia successive al riconoscimento delle sentenze esecutive; la tempistica per l'esame ed il riconoscimento; competenze e responsabilità dell'organo dei Revisori Contabili della Regione Basilicata; copertura finanziaria dei debiti fuori bilancio;
- La difesa dell'Ente: il conferimento dell'incarico ai legali esterni; le linee guida n. 12 dell'ANAC "affidamento dei servizi legali", loro rilievo e le novità di cui al nuovo Codice degli Appalti; la predisposizione di elenchi avvocati esterni a cui affidare gli incarichi di patrocinio e possibilità di deroga, equo compenso ex L. n. 49/2023 e clausole vessatorie: l'applicazione per le Pubbliche Amministrazioni; l'impegno della spesa e la liquidazione delle spettanze al legale incaricato;
- Il diritto al rimborso delle spese legali in favore dei consiglieri ed amministratori regionali: le condizioni del diritto al rimborso delle spese legali; proscioglimento in rito ed assoluzione, l'archiviazione; requisiti procedurali: passaggio in giudicato della sentenza assolutoria; fattura quietanzata del legale di fiducia dell'imputato assolto; responsabilità erariale e aspetti contabili in tema di rimborsi delle spese legali: riconoscimento delle spese legali, assenza del conflitto di interessi, rapporti con la disciplina dei debiti fuori bilancio, giurisprudenza contabile rilevante in materia;
- Il recupero crediti per l'Amministrazione: verifica preventiva delle posizioni creditorie sussistenti nei confronti della Regione; trasmissione al debitore della proposta di intervento per sollecito e recupero crediti; eventuale predisposizione degli atti coattivi da notificare al debitore; ricerca ed individuazione beni dei debitori (mobili, immobili, presso terzi) per l'eventuale esecuzione mirata a soddisfare il proprio credito; predisposizione di eventuali atti di pignoramento dei beni del debitore nonché di eventuali atti cautelari come ipoteca o sequestro; azioni di recupero credito su provvedimenti emanati dalla Corte dei Conti e successiva azione esecutiva;
- Il nuovo processo civile telematico, alla luce della riforma c. d. "Cartabia" (Decreto Legislativo 10 ottobre 2022 n. 149): creazione del fascicolo telematico su programmi informatici dedicati, inserimento dei *files* digitali, verifica delle firme digitali, regolare conservazione e verifica dei documenti recanti sottoscrizioni digitali, procedura di trasmissione alle cancellerie degli organi giudiziari delle c. d. buste contenenti gli atti introduttivi di giudizio e/o atti endoprocessuali; la notificazione con modalità telematica, ai sensi della Legge 29 dicembre 2022 n. 197 e del Decreto Legislativo 10 ottobre 2022, n. 150;
- Anticorruzione e trasparenza (Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33): adempimenti ed oneri a carico della P. A., anche alla luce del nuovo Codice degli Appalti (Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36).

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ Ufficio Politiche per i sistemi culturali, turistici e la cooperazione:

Formazione strategica:

- Attività di formazione manageriale volta ad acquisire strumenti per la gestione di progetti complessi nazionali e comunitari: Project (Cycle) Management;
- Sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali.

Formazione specifica e di base:

- Potenziamento delle competenze sulla tematica dell'utilizzo dei fondi europei e nazionali (gestione rendicontazione, monitoraggio, certificazione e controllo);
- Sviluppo e ampliamento delle competenze digitali anche in funzione della semplificazione dei processi e della loro reingegnerizzazione; implementazione del lavoro agile (CCNL 2019-2021);
- Rafforzamento delle competenze linguistiche;
- Sviluppo e accrescimento delle competenze informatiche al fine di "transitare verso l'amministrazione digitale".

Formazione di settore:

- Turistico;
- Patrimonio culturale;
- Fondazioni: normativa, controllo gestionale.

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ Ufficio per le autonomie locali e la sicurezza integrata:

Materie di interesse:

- Contabilità pubblica, Bilancio Regionale ed enti locali;
- Lo squilibrio finanziario degli Enti Locali;
- Il nuovo codice dei contratti pubblici;
- Il RUP nel nuovo codice degli appalti;
- Procedure di acquisto sul MEPA;
- Contabilità pubblica, Bilancio Regionale e relativo piano dei conti;
- Protocollista con il Folium;
- Conservazione dei documenti informatici;
- Progettazione, project management, monitoraggio e rendicontazione per i progetti di sviluppo locale e sicurezza urbana integrata;
- Progettazione, project management, monitoraggio e rendicontazione per i progetti a valere sui fondi FAMI, FAMI Emergenziale, PON Inclusione, PON legalità;
- Normativa sulla sicurezza integrata;
- Nuovo Codice del terzo settore;
- Diritto dell'immigrazione, asilo e cittadinanza.

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ **Gabinetto del Presidente (POTENZA):**

- Disciplina degli atti di alta amministrazione;
- Semplificazione e procedimento amministrativo;
- Anticorruzione, trasparenza e integrità;
- Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali;
- La gestione del personale con particolare attenzione agli istituti delle assenze e dei permessi dei dipendenti pubblici;
- Protocollazione, archiviazione e fascicolazione tramite Folium;
- Finanza e contabilità pubblica;
- Partenariato pubblico privato e finanza di progetto;
- Spese di investimento o in conto capitale nella PA;
- Aspetti tecnici, normativi e amministrativi nel settore degli idrocarburi.

➤ **Gabinetto del Presidente (ROMA):**

- Aggiornamento giuridico amministrativo, riforme costituzionali, diritto sportivo, imprese e sistema degli incentivi;
- Formazione RSPP, l'economia negli EE.LL., tecniche di gestione degli eventi culturali e promozione del territorio;
- Project management (advanced), PPP, ESG;
- Inglese;
- Riforme e governance, programmi, atti e norme con linee finanziarie di derivazione UE e nazionali

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ UFFICIO LEGISLATIVO E DELLA SEGRETERIA DELLA GIUNTA

- Anticorruzione e trasparenza;
- Qualità delle leggi, valutazione d'impatto della normativa regionale e drafting;
- Semplificazione amministrativa e procedimento amministrativo – Procedimenti e provvedimenti connessi alla transizione ecologica e PNRR;
- Transizione digitale. Conservazione degli atti amministrativi.

➤ Ufficio per il controllo di gestione e misurazione della performance:

- modelli di gestione, obblighi, rischi e responsabilità per l'attività di antiriciclaggio nella PA, con particolare riferimento all'utilizzo delle risorse del PNRR;
- programmazione strategica e operativa delle misure organizzative nel processo di gestione del rischio corruttivo, fasi del processo di gestione del rischio ai fini della prevenzione della corruzione;
- competenze e rapporti dell'Ufficio del RPCT con le altre unità organizzative ai fini dell'efficace mappatura dei processi, della ponderazione del rischio e della predisposizione di congrue misure di prevenzione;
- verifica e controllo della pianificazione anticorruzione, coordinamento con il sistema delle performance e con gli altri strumenti di organizzazione, relazioni con gli altri organi di controllo dell'ente;
- le dimensioni della performance; ciclo della Performance e sistemi di misurazione e valutazione; determinanti della performance, dimensioni di misurazione dei risultati e dei comportamenti;
- gli strumenti della programmazione, la programmazione per obiettivi, i metodi partecipativi, la valutazione partecipativa;
- la creazione di valore pubblico nella Pubblica Amministrazione per il miglioramento continuo della performance istituzionale, del benessere sociale e per il soddisfacimento delle esigenze degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini;
- i processi di transizione amministrativa, digitale ed ecologica;
- lo sviluppo delle soft skills.

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ UFFICIO PER LA PROTEZIONE CIVILE

INTERVENTI FORMATIVI DI CARATTERE TRASVERSALE					
TEMA	N. DEST INAT ARI	N. ORE	ENTE EROGATORE	TIPOLOGIA DI FORMAZION E	SPESA PRESUNTA
Utilizzo degli strumenti di acquisto e delle iniziative presenti sul portale Acquisti in rete sulle piattaforme e-procurement	10	16	Ente Accreditato	frontale webiner	€ 2.000,00
Corso ALIANO – Avanzamenti della PA nella Logistica dei documenti dligitali presso le banche dati di interesse Nazionale: autenticazione e management	1	60	Università degli Studi della Basilicata	frontale webiner	Corso INPS - Valore PA già programmato 2024
Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali	1	60	Università degli Studi della Basilicata	frontale webiner	Corso INPS - Valore PA già programmato 2024
La transizione digitale nella P.A.: novità, scadenze e obblighi. Il PNRR ed il Piano per l'informatica	1	60	Università degli Studi della Basilicata	frontale webinar	Corso INPS - Valore PA già programmato 2024
I sistemi di assicurazione della qualità nella pianificazione, organizzazione, misurazione e valutazione delle performance nella Pubblica Amministrazione)	2	60	Università degli Studi della Basilicata	frontale webiner	Corso INPS - Valore PA già programmato 2024

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

FORMAZIONE CONTINUA					
TEMA	N. DESTINATARI	N. ORE	ENTE EROGATORE	TIPOLOGIA DI FORMAZIONE	SPESA PRESUNTA
Giornate formative per lo scambio di buone pratiche con le regioni per l'attivazione anche in Basilicata del NUE (Numero Unico di Emergenza 112)	5	16	Ente Accreditato	frontale	Gratuito- spese viaggio e pernottamento
Programma di formazione rete di monitoraggio idropluviometrico in tempo reale della Regione Basilicata	10	70	Ditta fornitrice di servizi già contrattualizzata	frontale webiner	gratuita
Work-Experience sui sistemi tecnologici e sulla gestione della strumentazione della rete fiduciaria di monitoraggio della Protezione Civile	10	12	Ditta fornitrice di servizi già contrattualizzata	frontale webiner	gratuita
Corsi di formazione per operatore/valutatore di Centro Funzionale settore idro.	8	36	Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Protezione Civile	frontale webiner	gratuito
Intelligenza artificiale al servizio della gestione e protezione del territorio (base)	3	8	Ente Accreditato	frontale webiner	€ 4.000,00
Intelligenza artificiale al servizio della gestione e protezione del territorio (avanzato)	3	8	Ente Accreditato	frontale webiner	€ 4.000,00
Sicurezza informatica	20	24	Ente Accreditato	frontale webiner	€ 4.000,00
Formazione in materia di salvaguardia dei beni culturali in attività di protezione civile	4	16	Regione Basilicata/Altri Enti	frontale	Gratuito- In corso di programmazione 2024

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

Formazione Gestione dell'emergenza per categorie fragili	4	16	Regione Basilicata/ Altri Enti	frontale	Gratuito- In corso di programmazione 2024
Corso di formazione per operatori addetti a misurazioni di portate e monitoraggio in ambienti fluviali con rischio di caduta in acqua ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008	7	16	Ente Accreditato	frontale webiner	€ 2.500,00
Formazione Protezione Civile Pubblica Amministrazione	1-2	16	Ente Accreditato	frontale webiner	In corso di contrattualizzazione
23° Salone internazionale dell'Emergenza-Montichiari BS	4	24	Ente Accreditato	frontale	Gratuito- spese viaggio e pernottamento

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ Ufficio Stampa e Comunicazione del Presidente e della Giunta Regionale

- Podcast: scrittura, produzione e diffusione;
- Social media management;
- Comunicazione pubblica e social network;
- Relazioni esterne, istituzionali e *public affairs*;
- Esperto in protocollo e cerimoniale;
- Laboratori di comunicazione efficace;
- Data science per la pubblica amministrazione.

➤ Ufficio Autorità di Audit dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea

- **Formazione obbligatoria** (pianificata nell'ambito della D.G.R. 294 del 26.5.2022 di Rafforzamento della struttura dell'AdA regionale e, in particolare, con la Misura F2 e confermata, con relativa programmazione, con la comunicazione alla Commissione Europea prot. n. 0131369 del 15.6.2023) necessaria per il mantenimento dei requisiti di designazione dell'Autorità di Audit dei Fondi Strutturali dell'Unione Europea.
- Normativa sugli appalti pubblici: D.Lgs. 36/2023 e novità rispetto al D.Lgs. 50/2016;
- Normativa sugli Aiuti di Stato notificati, esentati, in regime de minimis: Reg. (UE) 651/2014, Reg. (UE) 1407/2013;
- Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione;
- Comunicazione della Commissione: Orientamenti sulla prevenzione e sulla gestione dei conflitti d'interessi a norma del regolamento finanziario (2021/C 121/01) e orientamenti/regolamentazione nazionale;
- Strumenti finanziari: gestione, rendicontazione e controllo;
- Programmazione Comunitaria 2021-2027;
- **Formazione continua**
- Contabilità pubblica e bilancio regionale;
- Normativa contabile, fiscale e contributiva privatistica;
- Normativa e procedure amministrative;
- Procedure MEPA e di e-procurement;
- Procedure di gestione e rendicontazione dei progetti europei a costi reali e/o OSC;
- Procedure di controllo e auditing delle spese finanziarie con fondi comunitari;
- Sviluppo e aggiornamento di competenze digitali;
- Procedure di chiusura per il periodo di programmazione 2014-2020;
- Corsi di lingua inglese.

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

➤ UFFICIO PER L'AMMINISTRAZIONE DIGITALE

- Utilizzo dei fondi europei e nazionali (gestione rendicontazione, monitoraggio, certificazione e controllo);
- Dati, informazioni e documenti informatici;
- Accessibilità servizi e siti web della PA;
- Open data e dati territoriali;
- Trasformazione digitale della PA;
- Competenze sulla Cybersicurezza.

➤ UFFICIO PER IL CONTROLLO INTERNO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA E PER IL CONTROLLO SUGLI ENTI ED ORGANISMI PARTECIPATI

FORMAZIONE SPECIFICA	Il controllo analogo delle società partecipate e l'applicazione del Tusp
	Il nuovo Codice degli appalti
	MEPA: Acquisizione beni e servizi
	Runts: aggiornamenti normativi e procedurali e funzioni istruttorie e di controllo degli Uffici

FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Trasparenza, integrità e anticorruzione
	Sicurezza nei luoghi di lavoro
	Difesa e tutela della privacy
	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici
	Folium: applicativo e fascicolo elettronico
	Acquisizione competenze in materia di redazione di bilanci e di controllo
	Procedimento e provvedimento amministrativo: aggiornamenti

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE PER LA PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

- Contabilità economica (almeno 10 partecipanti)
- Contabilità pubblica e degli Enti Locali (almeno 10 partecipanti)
- Gestione dei conti di contabilità speciale presso la Tesoreria Provinciale (almeno 2 partecipanti)
- Contratti pubblici (almeno 5 partecipanti)
- D.lg. 23 giugno 2011, n. 118 - Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi (almeno 10 partecipanti)
- Verifiche di regolarità contabili (20 partecipanti)
- Gestione fondi economici (almeno 5 partecipanti)
- Gestione fondi comunitari (almeno 5 partecipanti)
- Sviluppo sostenibile (almeno 5 partecipanti)
- Trasparenza e anticorruzione (almeno 15 partecipanti)
- Innovazione e gestione bandi (almeno 5 partecipanti)
- Lavori pubblici (almeno 5 partecipanti)
- Gestione amministrativa del patrimonio immobiliare (concessioni/espropri/alienazioni/valorizzazione) (almeno 10 partecipanti)
- Project management e attività del RUP negli appalti (almeno 10 partecipanti)
- Redazione provvedimenti amministrativi (almeno 5 partecipanti)
- Innovazione e digitalizzazione (almeno 5 partecipanti)
- Verifiche dei requisiti per affidamenti entro i 40 mila euro (5 partecipanti)
- Procedimento amministrativo (almeno 5 partecipanti)
- Comunicazione marketing territoriale (almeno 5 partecipanti)
- Programmazione delle performances e PIAO (almeno 5 partecipanti)
- Riforma/Nuove norme sugli appalti pubblici (almeno 20 partecipanti)
- Evoluzione digitale del lavoro (almeno 5 partecipanti)
- Sicurezza digitale: come proteggere dati e dispositivi (almeno 5 partecipanti)
- Riforma e aggiornamenti fiscali (almeno 20 partecipanti)
- Fondo contenzioso e debiti fuori bilancio (almeno 10 partecipanti)
- Processo e contenzioso tributario (almeno 20 partecipanti)
- Accesso agli atti e privacy (almeno 20 partecipanti)

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

- Gestione delle entrate (almeno 10 partecipanti)
- Acquisti sul MEPA (20 partecipanti)
- Applicativo foglio elettronico di calcolo (almeno 5 partecipanti)
- Adempimenti connessi alla gestione dei Fondi degli Economi cassieri (almeno 1 partecipante)
- Pignoramenti presso terzi e relative dichiarazioni da rendere (almeno 2 partecipanti)
- La “Resa del conto da parte degli agenti contabili e deposito conti giudiziali” alla Sezione giurisdizionale della Corte dei Conti attraverso il sistema informativo Sigeco, giusto Decreto del Presidente della Corte dei Conti n. 126 del 24 maggio 2022 entrato in vigore dal 1° settembre 2022 (almeno 1 partecipante)
- Attività inerente la comunicazione dei dati alla Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC) con relativa gestione delle fatture e calcolo dello stock del debito dell’Ente (almeno 5 partecipanti)

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE PER LE POLITICHE AGRICOLE, ALIMENTARI E FORESTALI:
Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

FORMAZIONE TRASVERSALE	Procedure MEPA
	Il codice dei contratti Pubblici
	Diritto Amministrativo
	Fondi strutturali e di investimento europei
	Aiuti di stato
FORMAZIONE OBBLIGATORIA	Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012)
	Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
	Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003)
	Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
	Diritto di accesso civico e modalità di esercizio: decreto legislativo n. 33/2013
	D.lgs 82/2005 – codice dell'Amministrazione digitale
	Pari opportunità nella P.A. (Direttiva n. 2/2019)
FORMAZIONE CONTINUA/SPECIFICA	
UFFICIO FORESTE E TUTELA DEL TERRITORIO	Corso Syllabus: TRANSIZIONE DIGITALE (Il capitale umano delle PA nel PNRR)
	Corso Syllabus: TRANSIZIONE DIGITALE (Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA)
	Corso Syllabus TRANSIZIONE ECOLOGICA (Il ruolo degli enti territoriali per la trasformazione sostenibile)
	Corso Syllabus TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA (Sviluppare le soft skills)
	Corso Syllabus TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA (Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023)
	Corso Syllabus TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA (Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto)
	Corso Syllabus TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA (Accountability per il governo aperto)
	Corso Syllabus TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA (Qualità dei servizi digitali per il governo aperto)
	Corso di formazione: Procedimento amministrativo
	Corso di formazione: Sicurezza sul lavoro durante lo svolgimento di controlli in campo.
	Corso di formazione: Guida sicura in fuori strada
	Corso tecnico di inglese
UFFICIO PRODUZIONI ANIMALI E VEGETALI, VALORIZZAZIONE DELLE PRODUZIONI E MERCATO	Benessere animale e sicurezza alimentare
	Produzioni biologiche
	Regimi di qualità dei prodotti agricoli e alimentari - DOP, IGP ed STG
	Riconoscimento e controllo delle organizzazioni di produttori
UFFICIO FITOSANITARIO	Aggiornamento sulla piattaforma informatica SIARB
	Aggiornamento e approfondimento sugli organismi nocivi da quarantena (insetti, funghi, batteri, virus ecc.)
	Corso tecnico di inglese
AUTORITA' DI GESTIONE PSR	Investimenti e competitività
	Bioenergie, biomasse e gestione dei rifiuti in ambiente rurale
	Tecniche di gestione dei processi di partenariato
	Riforma della PAC per il periodo 2023/2027
	Gestione dei controlli
UFFICIO POLITICHE ITTICHE E VENATORIE, GESTIONE FAUNA SELVATICA, AGROAMBIENTE	Gestione sostenibile della fauna selvatica;
	Metodiche di valutazione dello stato delle specie e popolazioni di fauna selvatica;
	Inanellamento degli uccelli;
	Gestione della registrazione degli aiuti di stato sul RNA (Registro Nazionale Aiuti di Stato)
DIREZIONE	I controlli interni nella pubblica amministrazione
	Economia, finanza e contabilità pubblica - L'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio
	Transizione Digitale - Ecologica - Amministrativa

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

**DIREZIONE GENERALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, IL LAVORO E I SERVIZI ALLA COMUNITA' LAVORO,
FORMAZIONE E RICERCA**

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

FABBISOGNO FORMATIVO (Macro Aree)
Programmazione, gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione in materia di Aiuti di stato a valere su fondi comunitari e statali
Programmazione e gestione risorse finanziarie e contabilità pubblica
Sviluppo delle competenze digitali
Formazione in materia di appalti pubblici
Procedimenti e redazione provvedimenti amministrativi Trasparenza e anticorruzione Privacy e trattamento dei dati personali
Corso di Lingua Inglese

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE PER LA SALUTE E LE POLITICHE DELLA PERSONA

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

- Corso base per auditor/valutatori dei sistemi di accreditamento (10 partecipanti)
- Recenti innovazioni legislative in materia sanitaria e sociosanitaria (30 partecipanti)
- Sistemi di monitoraggio, controllo e rendicontazione di programmi comunitari e delle azioni del PNRR (10 partecipanti)
- Nuovo codice degli appalti (10 partecipanti)
- MEPA e acquisti elettronici (10 partecipanti)
- Privacy e accesso agli atti (20 partecipanti)
- Le politiche di Coesione dell'Unione europea (10 partecipanti)
- Regole dell'azione amministrativa (30 partecipanti)
- Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato nel sistema italiano (20 partecipanti)
- Contabilità pubblica rispetto al bilancio e al consuntivo (30 partecipanti)
- Aggiornamento sulle nuove norme che disciplinano la gestione delle risorse umane.

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE PER LE INFRASTRUTTURE E LA MOBILITA'

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

Comparto amministrativo / aree tematiche
Progettazione Europea e cooperazione internazionale – iniziative per l'utilizzo e la rendicontazione dei fondi comunitari
Gestione e Rendicontazione dei fondi PNRR e altri fondi Comunitari (FESR...)
Appalti e contratti pubblici di servizi, lavori e forniture
Bilancio e contabilità
Personale, organizzazione e riforma della P.A.
Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati – sviluppo delle banche date – gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale
I debiti fuori bilancio: normativa
Percorso formativo di tipo settoriale specialistico
Formazione pratica per acquisizione beni e servizi e affidamento dei lavori anche tramite MEPA
Competenze tecniche specifiche ambito Trasporti, Mobilità, prevenzione rischio sismico e idrogeologico, Edilizia
Competenze specifiche ambito Programmazione (gestione, attuazione, monitoraggio e reporting degli strumenti attuativi regionali, nazionali, comunitari)
Gestione del personale
Tecnica legislativa – processo di produzione normativa
Espropriazione per pubblica utilità: procedimento, indennità e patologia
Il BIM (Building Information Modeling) per la Pubblica Amministrazione
Competenze specifiche in ambito "ATTIVITA' ESTRATTIVE" (competenze tecniche e normative relative alle attività e agli adempimenti di vigilanza di polizia mineraria)
Concessioni demaniali: pianificazione e discrezionalità
Percorso formativo di tipo trasversale
Armonizzazione Sistemi contabili e schemi di Bilancio (d.lgs 118/2011 e s.m.i.)
Programmazione integrata degli obiettivi di valore pubblico e performance, (Anticorruzione, trasparenza, protezione dei dati personali, performance e sistemi di valutazione – P.I.A.O.)
Procedimento Amministrativo

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE DELL'AMBIENTE, DEL TERRITORIO E DELL'ENERGIA

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

AREA AMBIENTALE	Profili Ambientali nelle materie di competenza degli uffici compatibilità/paesaggio/Idrico/Energia/Rifiuti e Bonifica e Tutela della natura
AREA GIURIDICO – AMMINISTRATIVA	Tematiche trasversali inerenti procedimenti e procedure amministrative, utilizzo di strumenti di Gestione (FOLIUM, Personale, Bilancio, Contabilità ecc...)
AREA TECNICA	Profili specifici di settore (Codice degli appalti, Procedure MEPA, Attività di Rup, Affidamento, Lavoro e sicurezza ecc..)
AREA GESTIONALE	Formazione rivolta in particolare alla Dirigenza e alle Posizioni Organizzative (Ruolo della Dirigenza Gestione delle Risorse, Codice di Comportamento, Gestione del Conflitto, Tecniche di concertazione, Corso d' Inglese tecnico ecc..)
AREA PROGRAMMAZIONE	Gestione, attuazione, monitoraggio e reporting, Strumenti attuativi comunitari, nazionali e regionali

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE STAZIONE UNICA APPALTANTE

La Direzione Generale SUARB si avvale di proprie risorse per la *“Formazione ed aggiornamento personale della SUARB – cap. U 03314”* alimentato dagli incentivi spettanti in qualità di *Soggetto aggregatore*.

oggetto	sessione
<p>La digitalizzazione dei contratti pubblici: inquadramento completo dei nuovi adempimenti</p>	<p>Il principio della digitalizzazione nel nuovo Codice dei contratti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Il ciclo di vita digitale del contratto pubblico 2) Le piattaforme di approvvigionamento digitale e la certificazione (art. 26) 3) L'ecosistema digitale dei contratti pubblici 4) Il ruolo di ANAC e di AGID: le sanzioni 5) La BDNCP <p>La fase di “programmazione digitale”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La pubblicazione dei programmi sulla BDNCP (art. 37) <p>La fase di “affidamento digitale”</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) la gestione di una procedura telematica, attraverso gli strumenti di e-procurement, guidati dal Bando tipo “telematico” di ANAC 2) Il Nuovo Codice dei Contratti e le novità delle piattaforme telematiche <ul style="list-style-type: none"> - art. 27: la pubblicità degli atti di gara e la BDNCP - art. 81, 82, 83 e 85: la pubblicità legale sopra e sottosoglia - art. 88: disponibilità digitale dei documenti di gara - art. 91: la compilazione della documentazione di gara in piattaforma - art. 93: l'operato della commissione giudicatrice attraverso le piattaforme digitali <ul style="list-style-type: none"> - obbligatorietà, soggetti verificabili e verifiche effettuabili - l'interconnessione tramite la PDND - l'utilizzo del fascicolo virtuale: consultazione web diretta e caricamento da parte dell'OE - L'art. 24, 99: il FVOE e la verifica dei requisiti <p>La fase di “esecuzione digitale”</p> <ul style="list-style-type: none"> - obblighi di comunicazioni attraverso le piattaforme digitali di e-procurement certificate:
<p>Le verifiche di legge digitali attraverso il FVOE dal 1.1.2024 nella delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023: criticità applicative del nuovo codice degli appalti</p>	<p>Esame prime sentenze emesse in riferimento a procedure indette nuovo codice appalti</p>
<p>Appalto integrato</p>	<p>Appalti integrati complessi; le forme più complesse di realizzazione delle opere pubbliche (art. 44 riforma codice)</p>

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE ORGANIZZAZIONE E AFFARI GENERALI

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 34.223,16*/ a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

- *Area amministrativa e risorse umane*

- 1) Processi di Innovazione Formativa alla luce della "Direttiva sulla Formazione del 28/11/2023 "del Ministro per la Pubblica Amministrazione: *transizione amministrativa; transizione digitale e transizione organizzativa;*
- 2) *Gestione strategica delle Risorse Umane nelle Pubbliche Amministrazioni:* processi di Programmazione e *governance* delle assunzioni (programmazione in funzione delle esigenze di servizio, sistemi di verifica). Aggiornamenti normativi sulla definizione del Fabbisogno del personale con particolare riferimento alle modalità di implementazione dei profili professionali; programmazione e gestione dell'attività formativa, anche associata al PIAO ed alla sua revisione annuale.
- 3) Procedure pubbliche di selezione e reclutamento alla luce delle modifiche al d.P.R. n. 487/1994. Procedure concorsuali per l'accesso alla dirigenza. Procedure per l'attivazione di contratti di apprendistato e formazione lavoro per l'inserimento di giovani laureati (decreto-legge n. 44 del 2023 - decreto interministeriale 21 dicembre 2023).
- 4) Competenze manageriali e specialistiche per le figure apicali. Gestione delle relazioni organizzative, motivazione e sviluppo professionale dei collaboratori.
- 5) Contrattazione collettiva nazionale Area dirigenti: Ipotesi CCNL 2019-2021 sottoscritto in data 11.12.2023 (nuovi istituti, trattamento economico e giuridico);
- 6) *Gestione del rapporto di lavoro:* Autorizzazioni allo svolgimento degli incarichi extra ufficio al personale. Procedimenti disciplinari. Rimborso delle spese legali ai dipendenti. Aspetti retributivi, fiscali, previdenziali e contributivi e quiescenza. Normativa contabile, fiscale e contributiva pubblica e privatistica. Infortuni sul lavoro.
- 7) Partecipazione alle "*comunità di pratica*" di tipo sia tematico che trasversale all'Ufficio/Direzione Generale promossa da Dipartimento Funzione Pubblica; dalla Scuola Nazionale e da altre amministrazioni/ istituzioni pubbliche.
- 8) Ciclo della *performance*. Obiettivi e monitoraggio. Trasparenza. Protezione dati.
- 9) *Syllabus:* Competenze e percorsi formativi. Transizione amministrativa; transizione digitale e transizione organizzativa.

- *Area economico-finanziaria*

- 1) Codice degli appalti. Procedura di affido sottosoglia D.lgs.36/2023. Procedure MEPA e di e-procurement.
- 2) Contabilità pubblica e bilancio regionale. Principi contabili. Debiti fuori bilancio.

- *Area digitale*

- 1) *Syllabus:* completamento delle Competenze digitali per la PA.
- 2) formazione del fascicolo elettronico del personale della Pubblica Amministrazione.
- 3) Aggiornamento costante sull'uso e le funzionalità di sistemi e piattaforme digitali regionali e nazionali per la gestione di procedimenti di competenza.

- *Area Prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008 e smi)*

- 1) Formazione e aggiornamento del personale dell'ufficio: DUVRI. valutazione del rischio stress lavoro correlato allo sviluppo del benessere lavorativo e organizzativo, rischio incendio (DM 3.09.2021), organizzazione della sicurezza aziendale. Aggiornamento costante.

Personale distaccato:

- 1) Aggiornamento di competenze per la gestione e il trattamento dei beni museali e bibliotecari anche sul *web*.
- 2) La contabilità finanziaria degli enti Locali

*) Al fine di gestire la formazione da assegnare anche ai dipendenti regionali funzionalmente distaccati per le funzioni delegate c/o le province di Potenza e Matera e c/o l'ARLAB e la formazione obbligatoria e trasversale rivolta a tutte le Direzioni Generali dell'amministrazione sono assegnate, almeno per l'anno 2024, una quota superiore alla "*Direzione Generale Risorse Umane Organizzazione e Affari generali*."

Appendice 1 _sezione_Formazione_PIAO 2024-2026

CONSIGLIO REGIONALE

Dotazione finanziaria assegnata: a. 2024: € 22.222,22 /a. 2025: € 22.222,22/ a. 2026: € 22.222,22

INTERVENTI FORMATIVI PER MACRO AREE:

AREA LEGISLATIVA

Drafting normativo: Linguaggio normativo, scrittura dei testi normativi, struttura dell'atto normativo; analisi preventiva sulla compatibilità normativa, analisi successiva per verificare le diseconomie normative conseguenti all'applicazione delle norme, tecniche di coordinamento normativo con disposizioni di legislazione regionale, nazionale ed europea nonché principi costituzionali.

FORMAZIONE MANAGERIALE

Gestione delle risorse umane; gestione dei progetti; dinamiche dei ruoli; tecniche di organizzazione; comunicazione; tensione al risultato, qualità di servizio. gestione delle relazioni organizzative, gestione e sviluppo professionale dei collaboratori (conoscere, motivare e valutare le persone), flessibilità e reattività al cambiamento.

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Finanza e contabilità nei Consigli regionali; eProcurement, Approvvigionamenti, Codice degli appalti.

AREA TECH

Competenze tecnologiche, big data e organizzazione; Amministrazione digitale integrata.

AREA AMMINISTRATIVA

Il procedimento amministrativo; Tecniche di redazione di atti amministrativi dopo i Decreti "Semplificazioni 2020 e 2021".

* I dipendenti regionali assegnati alle Segreterie particolari (componenti Ufficio di Presidenza e Presidenti di Commissione) del Consiglio regionale della Basilicata potranno partecipare ai corsi di formazione organizzati dalla Regione Basilicata.

Ad oggi il numero di personale di ruolo assegnato è pari a "sette" come da comunicazione mail del 28/06/2023 da parte dell'Ufficio Gestione degli Organi politici e del personale del Consiglio Regionale.

**PIANO FORMATIVO SU PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA
2024/2026**

QUADRO NORMATIVO

La legge 190/2012 e s.m.i. recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”* definisce la formazione del personale della p.a. quale misura generale e obbligatoria di prevenzione e mitigazione del rischio corruttivo.

Per la corretta attuazione della previsione normativa L’ANAC nei propri piani anticorruzione ha prescritto forme di raccordo e convergenza tra il piano formativo generale e la programmazione dei percorsi formativi in materia di anticorruzione. L’importanza di tale misura è confermata, da ultimo, nel PNA 2022 dove la formazione viene considerata tra le misure idonee a favorire la creazione di valore pubblico, da pianificare quindi quale obiettivo strategico dell’ente.

Per tale ragione, ai fini della redazione del PIAO 2024/2026, si trasmette la proposta di piano formativo in materia di prevenzione della corruzione, replicabile per le annualità di riferimento, precisando che tale piano tiene conto anche degli obiettivi strategici fissati dalla Giunta con delibera n. 29/2024 ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L.190/2012.

OBIETTIVI

La formazione ha lo scopo di fornire a coloro che operano nella pubblica amministrazione un apparato di strumenti volti ad acquisire una maggiore consapevolezza nell’esercizio delle pubbliche funzioni, concretizzando, al contempo, la pertinente valorizzazione di competenze trasversali funzionali allo svolgimento di attività amministrative considerate a più elevato rischio di corruzione.

Secondo le indicazioni fornite dall’ANAC, è necessario che il percorso formativo si sviluppi sui seguenti livelli:

Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti e relativo alle competenze e alle tematiche dell’etica e della legalità. Il livello generale di formazione ha lo scopo di informare e sensibilizzare in merito alle strategie anticorruzione della L. 190/2012, al quadro regolatorio e alle responsabilità. Le tematiche da trattare attengono ad esempio ai temi generali della trasparenza, dell’accesso, del codice di comportamento, della privacy, del dovere di astensione nel caso di conflitto di interessi.

Livello specifico, rivolto al Responsabile per la prevenzione della corruzione, ai referenti dell’anticorruzione, ai referenti e della trasparenza e ai funzionari addetti alle aree di maggiore rischio corruttivo. Tale livello mira alla formazione di coloro che operano nei settori in cui è maggiore il rischio corruttivo.

CONTENUTI

Sono da ritenersi prioritarie le seguenti aree di intervento formativo di livello generale:

- Tematiche relative al PIAO – Piano Integrato di Attività e Organizzazione: Costruzione del valore pubblico, integrazione fra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo;
- Etica e integrità della p.a. – la gestione dei conflitti di interessi;
- Trasparenza: attuazione degli obblighi di trasparenza e gestione delle istanze di accesso civico.

Per la formazione specifica è invece necessario programmare un percorso formativo rivolto alla dirigenza (direttori generali e dirigenti d’Ufficio) e ai referenti che ciascun Direttore generale individuerà all’interno della propria Direzione per gli adempimenti connessi alla attività di vigilanza antiriciclaggio.

Tale esigenza discende sia dalla Deliberazione di Giunta n. 230/2023, avente ad oggetto “PNRR – Direttive per

l'implementazione del vigente sistema dei controlli interni regionali", che in riferimento all'ambito dell'antiriciclaggio prevede la definizione, in raccordo con l'Ufficio Risorse Umane e Organizzazione, di specifiche attività formative volte alla implementazione di tale misura (ai sensi del d.lgs. 231/2007), sia della successiva DGR n. 693/2023, con la quale la Giunta regionale ha individuato le procedure interne per l'attuazione delle verifiche antiriciclaggio, disponendo, per la corretta implementazione di tali procedure, in particolare per quanto attiene al riconoscimento delle fattispecie di operazioni sospette oggetto di segnalazione, l'attuazione di un' adeguata formazione del personale rivolta ai responsabili apicali, ai dirigenti d'ufficio e a coloro che saranno individuati quali referenti in ciascuna Direzione Generale.

RISULTATI ATTESI

L'attivazione dei percorsi formativi consentirà:

- di rafforzare la conoscenza da parte del personale della complessa normativa sull'anticorruzione e la trasparenza, determinando anche una maggiore consapevolezza rispetto ai comportamenti e alle scelte che possano evitare situazioni di pericolo e favorire un positivo clima etico e valoriale.
- di sviluppare conoscenze in merito alla disciplina dell'antiriciclaggio che consentiranno una corretta attuazione degli obblighi e delle procedure disposte dall'amministrazione in attuazione delle previsioni di legge.

Programma **FORMAZIONE GENERALE**

DESTINATARI:

tutto il personale della Giunta e neoassunti

CONTENUTI

- PIAO (la costruzione del valore pubblico; l'integrazione fra ciclo di gestione della performance e ciclo di gestione del rischio corruttivo)
- Etica e Integrità della p.a. – la gestione del conflitto di interessi;
- Trasparenza: attuazione degli obblighi e gestione delle istanze di accesso civico.

MODALITA'

Formazione a distanza (formatori esterni esperti in materia)

FORMAZIONE SPECIFICA

DESTINATARI

Responsabile PCT

Direttori Generali

Dirigenti d'Ufficio

Referenti presso le Direzioni generali individuati dai Direttori generali in attuazione della DGR 693/2023

CONTENUTI

- Normativa in materia di antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo.

MODALITA'

Formazione a distanza o in presenza con formatori esterni esperti in materia.