PIANO DI FORMAZIONE PER L'ANNO 2025

1. INTRODUZIONE E CONTESTO

Il presente documento costituisce il Piano annuale della formazione per l'anno 2025 della Direzione generale dell'Università della Valle d'Aosta – Université de la Vallée d'Aoste.

Il Piano è il principale strumento operativo di gestione della formazione del personale tecnico-amministrativo delle categorie e della dirigenza in cui si rappresentano le esigenze formative dell'Ateneo nell'anno di riferimento, sulla base degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione strategica che definiscono le attività e gli obiettivi dell'Università.

Esso si pone in un'ottica di definizione delle attività formative strategiche, considerate normativamente rilevanti per la loro capacità di promuovere innovazione e cambiamento all'interno delle amministrazioni assicurandone la maggiore efficienza, anche tenendo in considerazione modalità di svolgimento innovative a distanza.

2. FINALITA' E OBIETTIVI

Anche per l'anno 2025 il Piano di formazione mira a sviluppare le conoscenze, le competenze e le capacità delle persone che lavorano nell'Ateneo, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e contrattuali vigenti e in linea anche con quanto evidenziato, da ultimo, dalla Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025.

Le priorità strategiche sono individuate nei seguenti obiettivi formativi di sviluppo, volti ad aumentare il Valore pubblico, come evidenziato nell'ambito del PIAO 2025/2027:

1. formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
2. sviluppo delle competenze digitali, per effetto dei processi di digitalizzazione e di innovazione tecnologica;
3. sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali;
4. assicurazione della necessaria formazione al personale neoassunto o i cui ambiti lavorativi sono stati interessati da rilevanti processi di cambiamento, anche derivanti dall'attuazione di specifiche disposizioni di legge;
5. attività di supporto e di sensibilizzazione a tematiche di prioritario ed attuale interesse, quali la prevenzione della corruzione, l'etica, la trasparenza, le pari opportunità e il benessere organizzativo.

Al fine di contenere il più possibile i costi, alcune azioni formative prevedono l'intervento in qualità di relatori di personale interno. Sarà, inoltre, garantita la possibilità di frequentare corsi di formazione organizzati da altri enti regionali e fruibili a costi ridotti.

3. DESTINATARI E MONTE ORE DI FORMAZIONE

L'aggiornamento e la formazione professionali riguardano tutto il personale tecnico-amministrativo (PTA) e i dirigenti dell'Università della Valle d'Aosta, assunti con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato, tenendo conto delle diverse categorie e profili professionali.
La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori o facoltativi.
Sono considerate attività di formazione e di aggiornamento obbligatorie per tutti i ruoli quelle prescritte da specifiche disposizioni normative e quelle così programmate nell'ambito del Piano formativo nonché quelle che si rivelano volta per volta indispensabili per adeguare le competenze del personale alle esigenze produttive, organizzative o strategiche.
Sono considerate attività di formazione e aggiornamento facoltative quelle richieste autonomamente dal personale interessato, compilando l'apposito modulo.
Tutte le attività formative sono svolte durante l'orario di lavoro.
La programmazione delle attività formative ha come riferimento primario il PIAO 2025/2027, in relazione alle Linee strategiche di sviluppo di Ateneo nonché le Politiche per la qualità dell'Ateneo, i risultati delle indagini sul benessere organizzativo, nonché ulteriori eventuali esigenze di carattere organizzativo/gestionale.
Nel rispetto dei principi di pari opportunità di accesso alla formazione, viene favorita la massima partecipazione di dipendenti ad ogni iniziativa formativa e di aggiornamento, compatibilmente con gli obiettivi del corso, con i vincoli economici e con quelli organizzativo – gestionali.

Per ogni qualifica sono previsti un monte ore minimo e un monte ore massimo di formazione annuale, stabiliti dal Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto Unico della Valle d'Aosta, siglato in data 13 dicembre 2010, e successive modificazioni e integrazioni, nel testo vigente, così come riepilogato nella tabella successiva:

Monte ore	**Minimo garantito (da considerarsi obbligatorio)**	**Massimo***
Categoria A	4 ore	20 ore
Categoria B – posizione B2	8 ore	30 ore
Categoria C – posizione C2	12 ore	40 ore
Categoria D – posizione D	16 ore	50 ore
Dirigenti	20 ore	Non previsto

I dirigenti di secondo livello, i funzionari incaricati di Particolare Posizione Organizzativa o il Direttore generale, con riferimento al personale afferente alle rispettive strutture e tenuto conto delle esigenze organizzative, sono tenuti a garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue e possono autorizzare eventuali sforamenti del monte ore massimo.

Ai fini della corretta valutazione dell'attività formativa erogata, al termine di ogni corso, ai partecipanti è somministrato un questionario di valutazione volto a rilevare le opinioni dei lavoratori che hanno frequentato l'iniziativa formativa.

Per i dirigenti non sono previsti dal Testo unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del Comparto unico della Regione Valle d'Aosta, nel testo vigente, un monte ore minimo e un monte ore massimo di formazione annuale.

4. LE ATTIVITA' FORMATIVE DEL PIANO DI ATENEO

a) Ambiti generali/trasversali:

	TEMATICA	TITOLO DEL CORSO	ORE	PARTECIPANTI	MESE DI EROGAZIONE
1	Contabilità	*Corso ISOIVA*	21	Categorie B2- C2 - D	Febbraio 2025
2	Contratti pubblici	*Il codice dei contratti – Livello avanzato II^ parte*	4	Dirigenti – PPR – Categorie D	Febbraio 2025
3	Competenze digitali	*Attività amministrativa e intelligenza artificiale*	4	Tutte le Categorie	Febbraio 2025
4	Transizione digitale	*"Syllabus per la formazione al digitale" – piattaforma promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A.".* Catalogo di corsi nell'ambito dei seguenti programmi: • *Introdurre all'intelligenza artificiale* • *Competenze digitali per le P.A.* • *Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella P.A.* • *Adottare l'intelligenza Artificiale nella P.A.*	Da definire	Categorie B2 – C2 – D (in accordo con il proprio dirigente)	Anno 2025

5	Transizione ecologica	*"Syllabus per la formazione al digitale" – piattaforma promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A.".* Catalogo di corsi nell'ambito dei seguenti programmi: • *Il ruolo della P.A. per la trasformazione sostenibile* • *La gestione degli appalti verdi per una P.A. sostenibile*	Da definire	Categorie B2 – C2 – D (in accordo con il proprio dirigente)	Anno 2025
6	Transazione amministrativa	*"Syllabus per la formazione al digitale" – piattaforma promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A.".* Catalogo di corsi nell'ambito dei seguenti programmi: • *Lavoro agile e P.A.: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi* • *Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti.* • *Il nuovo codice dei contratti pubblici d.lgs. 36/2023*	Da definire	Categorie B2 – C2 – D (in accordo con il proprio dirigente)	Anno 2025
7	Leadership e soft skills	*"Syllabus per la formazione al digitale" – piattaforma promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A.".* Catalogo di corsi nell'ambito dei seguenti programmi: • *Performance e Leadership per la P.A.: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito*	Da definire	Categorie B2 – C2 – D (in accordo con il proprio dirigente)	Anno 2025

		e la creazione di valore pubblico • *RIForma Mentis* • *La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa* • *La cultura del rispetto*			
8	Competenze digitali	*Cyber awareness e formazione specialistica per PA locale della Valle d'Aosta - II° livello*	8	Dirigenti – PPR – Categorie D, C2, B2	Anno 2025
9	Contratti pubblici	*Il codice dei contratti – Livello avanzato casi pratici*	8	Dirigenti – PPR – Categorie D	Primavera 2025
10	Contratti pubblici	*Il codice dei contratti – Esame delle novità introdotte dal Correttivo*	8	Dirigenti – PPR – Categorie D	Primavera 2025
11	Formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	*Corso base per addetti antincendio per attività di Livello 3 (rischio elevato)*	16	Dirigenti – PPR – Categorie D, C2, B2	Primavera 2025
12	Contabilità	*Corso ISOIVA*	21	Categorie B2- C2 – D	Giugno 2025
13	Competenze digitali	*"La gestione della cybersecurity e del rischio informatico: compliance alla normativa, casistica processuale e profili di informatica forense"*	4	Dirigenti – PPR – Categorie D, C2, B2	Autunno 2025
14	Diritto amministrativo	*Corso pratico per la redazione degli atti*	2	Categorie C2 – D	Autunno 2025
15	Diritto amministrativo	*Il procedimento amministrativo*	3	Categorie B2- C2 – D	Autunno 2025
16	Assicurazione della Qualità	*L'Accreditamento periodico e l'avvicinamento alla visita in loco*	4	Dirigenti – PPR – Categorie D, C2, B2	Autunno 2025

17	Pari opportunità e valorizzazione delle differenze	*Violenza di genere e molestie*	2	Tutte le Categorie	Autunno 2025
18	Anticorruzione e trasparenza	*Trasparenza e privacy*	3	Obbligatorio per tutte le Categorie	Inverno 2025

Ulteriori interventi in corso d'anno saranno valutati dal Direttore generale congiuntamente al Collegio dei dirigenti di Ateneo su attività specifiche.

b) Ambiti specifici (approvati in sede di assegnazione di budget):

Sono stati fatti degli appositi stanziamenti per la formazione specifica degli Uffici della Direzione generale di Ateneo. Si dà atto che, a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio 2025, le richieste di budget dei singoli uffici sono state stanziate nelle apposite voci di costo.

5. IL BUDGET

A fronte di un aumento dei trasferimenti regionali approvato con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 29, del 18 aprile 2025, sono stati incrementati i fondi per le missioni e la formazione di tutto il personale tecnico amministrativo per un importo pari ad euro 80.750,00; l'importo comprende anche i fondi per le missioni e la formazione del Direttore generale e dei Dirigenti di Ateneo.

Al fine di rendere più flessibile la gestione dei fondi in questione è stato creato un unico progetto contabile. Tutte le richieste di utilizzo fondi, pertanto, saranno indirizzate al Direttore generale che, di volta in volta, si confronterà con i Dirigenti di riferimento per le necessarie autorizzazioni, tenuto anche conto delle richieste dei singoli uffici in fase di programmazione.

Gli interventi rivolti al Direttore generale saranno valutati ed autorizzati dal Presidente del Consiglio dell'Università.