

PIANO DI FORMAZIONE PER L'ANNO 2026

1. INTRODUZIONE E CONTESTO

Il presente documento costituisce il Piano annuale della formazione per l'anno 2026 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 2026 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 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 2026/2028:

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.

Le attività formative inerenti alle tematiche delle pari opportunità e del benessere organizzativo saranno organizzate, nello specifico, dal Comitato Permanente di Garanzia per le pari opportunità e la promozione del benessere dei lavoratori sui luoghi di lavoro dell'Università della Valle d'Aosta, nell'ambito delle Azioni Positive.

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 2026/2028, le Linee strategiche di sviluppo di Ateneo, 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 (<u>da considerarsi obbligatorio</u>)	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	<i>Corso ISOIVA</i>	21	Dirigenti – PPR - Categorie B2 - C2 - D	11-12-13 Febbraio 2026
2	Transizione digitale	<i>L'intelligenza Artificiale Generativa nella P.A.: regole, applicazioni e utilizzo pratico” - Rischi, privacy e governance</i>	3	Dirigenti – PPR - Categorie A - B2 - C2 - D	20 Febbraio 2026
3	Transizione digitale	<p>“Syllabus per la formazione al digitale” – piattaforma promossa dal Dipartimento della Funzione Pubblica, nell’ambito del progetto “Competenze digitali per la P.A.”.</p> <p>L’offerta formativa è consultabile al seguente link: https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-formativa</p>	Da definire	Dirigenti (in accordo con il Direttore generale) PPR - Categorie B2 – C2 – D (in accordo con il proprio dirigente)	Anno 2026
4	Transizione ecologica				
5	Transizione amministrativa				
6	Leadership e soft skills				
7	Principi e valori della P.A.				
8	Competenze digitali	<i>CyberSapere 2026 – Ministero dell’Università e della Ricerca</i>	Da definire	Dirigenti – PPR - Categorie B2 - C2 - D	Anno 2026
9	Previdenza complementare	<i>Presentazione del Fondemain (Fondo pensione per i lavoratori della Valle d’Aosta)</i>	1,5	Tutte le Categorie	12 Maggio 2026

10	Formazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	<i>Corso base per addetti antincendio per attività di Livello 3 (rischio elevato)</i>	16	Dirigenti – PPR - Categorie B2 - C2 - D	Anno 2026
11	Contabilità	<i>Corso ISOIVA</i>	21	Dirigenti – PPR - Categorie B2 - C2 - D	3-4-5 Giugno 2026
12	Diritto amministrativo	<i>Corso pratico per la redazione degli atti</i>	2	Categorie B2- C2 - D	Primavera/estate 2026
13	Assicurazione della Qualità	<i>Comenio D&M 2026</i>	Da definire	Dirigenti – PPR - Categorie B2- C2 – D	26-27 marzo 2026 25-26 maggio 2026 22-23 ottobre 2026
14	Competenze digitali	<i>M365 Copilot</i>	5	Dirigenti – PPR - Categorie B2 - C2 - D	Disponibile nella sezione intranet liberamente fruibile
15	Competenze digitali	<i>Copilot Chat</i>	4	Dirigenti – PPR - Categorie B2 - C2 - D	Disponibile nella sezione intranet liberamente fruibile
16	Competenze digitali	<i>Laboratorio avanzato per l'integrazione dell'I.A. nei processi di lavoro</i>	24	Dirigenti – PPR – Categorie B2 - C2 - D (max 20 partecipanti)	9–23 ottobre 2026 6-20 novembre 2026 4-11 dicembre 2026
17	Anticorruzione e trasparenza	<i>Trasparenza, privacy e anticorruzione</i>	2	Obbligatorio per tutte le Categorie	Anno 2026

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

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 2026, le richieste di budget dei singoli uffici sono state stanziare nelle apposite voci di costo.

5. IL BUDGET

Con deliberazione del Consiglio dell'Università n. 95, del 19 dicembre 2025, che ha approvato, tra l'altro, il budget autorizzatorio per l'anno 2026, sono stati stanziati i fondi per le missioni e la formazione di tutto il personale tecnico amministrativo per un importo pari ad euro 22.150,00; 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.