



ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE DELL'ENTE DI GOVERNO DELL'AMBITO DELLA SARDEGNA (EGAS) 2026-2028.

❖ **Premessa**

Il presente Piano della Formazione si inserisce nell'ambito delle strategie di sviluppo organizzativo e valorizzazione del capitale umano dell'EGAS, in coerenza con le linee guida delineate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con le disposizioni previste dal Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O.) e con il Piano dettagliato degli obiettivi/piano delle performance 2026-2028.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nella riforma della Pubblica Amministrazione, attribuisce un ruolo rilevante allo sviluppo del capitale umano, ponendo la formazione del personale come punto cruciale per il raggiungimento degli obiettivi del piano stesso.

In un contesto di profonda trasformazione della Pubblica Amministrazione, la formazione continua rappresenta un elemento strategico necessario per rafforzare le competenze del personale, promuovere l'innovazione, favorire l'attuazione delle riforme e garantire la qualità dei servizi resi ai cittadini e alle imprese.

In particolare, il PNRR, attraverso la Missione 1 – Componente 1, ha individuato nella valorizzazione del capitale umano un fattore abilitante per la modernizzazione dell'apparato pubblico, ponendo l'accento su digitalizzazione, semplificazione e rafforzamento delle competenze trasversali e tecnico-specialistiche.

L'importanza della formazione del personale della P.A. è ribadita anche nel P.I.A.O. che impone un'integrazione strutturata tra programmazione delle attività, fabbisogni formativi, performance e organizzazione del lavoro, configurando la formazione come un impulso volto a migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa e la capacità istituzionale.

Il Piano Triennale della formazione dell'Ente per il triennio 2026/2028, adottato nel rispetto del "Regolamento generale della Formazione", approvato con la Deliberazione CIA n. 17 del 31/05/2021, riprende i principi della strategia di modernizzazione della P.A. e delle recenti Direttive del Ministro della Funzione Pubblica.

Il presente Piano è finalizzato sia all'aggiornamento periodico sulle tematiche obbligatorie (privacy, anticorruzione, trasparenza, sicurezza, ecc.), sia allo sviluppo di competenze specifiche connesse ai procedimenti e agli ambiti di attività dei dipendenti, promuovendo la cultura della performance, del risultato e dell'innovazione organizzativa.

La realizzazione del Piano sarà oggetto di monitoraggio continuo e aggiornamenti periodici, anche in funzione dell'evoluzione normativa, organizzativa e delle esigenze emergenti.

❖ **Riferimenti normativi**

La programmazione e la gestione delle attività formative sono state definite nel rispetto della normativa vigente in materia di sviluppo e valorizzazione delle risorse umane, tenendo conto degli obiettivi di sviluppo del capitale umano previsti dal PNRR, delle direttive ministeriali e degli obiettivi strategici dell'Ente connessi al ciclo della performance.

Tali obiettivi sono definiti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2026-2028, approvato con Deliberazione CIA n. 4 del 30/01/2026, nonché nel Piano esecutivo di gestione e nel Piano dettagliato degli obiettivi/Piano della performance 2026-2028, approvati con Deliberazione CIA n. 3 del 30/01/2026.

Le principali disposizione in materia di programmazione e gestione delle attività formative delle risorse umane si rinviengono nelle sotto richiamate disposizioni:

- il D. Lgs. 165/2001 (TUPI) che promuove la migliore la valorizzazione delle risorse umane, la formazione continua, lo sviluppo professionale, la cultura di genere e la formazione in materia di etica;
- il D. Lgs. 82/2005 (CAD) che introduce la formazione su competenze digitali, uso delle tecnologie, accessibilità e sviluppo delle capacità manageriali per la transizione digitale;
- il D. Lgs. 81/2008 che prevede l'obbligo alla formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro, in relazione ai rischi specifici delle mansioni;
- la Legge 190/2012 e decreti attuativi che introducono l'obbligo di formazione per il personale operante in ambiti a rischio corruzione;
- il DPR 62/2013 che disciplina la formazione in materia di trasparenza, integrità e codice di comportamento, con aggiornamento periodico;
- il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) che impone la formazione di tutto il personale coinvolto nel trattamento dei dati personali;
- il Patto per l'innovazione del lavoro pubblico (2021) che individua la formazione come leva strategica per modernizzazione, crescita professionale e qualità dei servizi;
- il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, che ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO);
- il Protocollo 7 ottobre 2021 che valorizza la formazione come strumento per attrattività e innovazione della PA;
- il D. Lgs. 24/2023 che introduce formazione su whistleblowing e tutela dei segnalanti;
- la Direttiva 23/03/2023 che promuove lo sviluppo delle competenze per le transizioni digitale, ecologica e amministrativa e indica almeno 24 ore annue di formazione;
- il D.M. 28 giugno 2023 che definisce le competenze trasversali per il personale non dirigenziale e orienta formazione e carriera;
- la Direttiva 30/11/2023 (e aggiornamento 2024) che rafforza il legame tra formazione e performance, confermando il minimo di 24 ore annue;
- la Direttiva 14/01/2025 che qualifica la formazione come leva strategica per valorizzare il personale e generare valore pubblico, promuovendo apprendimento continuo e mirato.

Si richiama infine il CCNL Comparto Funzioni Locali 2022-2024 (art. 37, Capo IV) il quale dispone che le amministrazioni programmino le attività formative attraverso appositi piani, destinando specifiche risorse finanziarie (non inferiori all'1% del monte salari).

La formazione è rivolta a tutto il personale, sulla base dei fabbisogni formativi e nel rispetto delle pari opportunità di accesso. I piani includono metodologie diversificate (in presenza, a distanza, sul lavoro e miste) e prevedono anche percorsi con verifica finale delle competenze acquisite utili ai fini delle progressioni economiche. Le amministrazioni monitorano la partecipazione e gli esiti formativi, registrandoli nel fascicolo personale.

❖ **Analisi strutturale dell'Ente e rilevazione delle esigenze di formazione.**

L'organizzazione interna dell'Ente è strutturata in tre Aree: "Direzione Generale", (ADG) "Amministrazione e Finanze" (AAF), "Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore" (APPCG), e nei rispettivi servizi. Le risorse umane alla data odierna risultano distribuite nel modo seguente:

Unità di personale per AREA	Dirigenti	Funzionari ed elevata qualificazione (ex. Cat D)	Istruttori (ex Cat. C)	Operatori esperti (ex Cat B)	Totale
AREA DIREZIONE GENERALE	1	1	2	2	6
A.A.F.	1	1 *	4	0	6
A.P.P.C. G	1	6	2	0	9
TOTALE	3	8	8	2	21

* in comando presso R.A.S.

Il personale dell'Ente, come sopra indicato per profili, è rappresentato da 21 unità a cui, ai fini della formazione, va decurtata n. 1 unità in comando presso la Regione Autonoma della Sardegna, non inclusa nel programma formativo del triennio 2026/2028.

Ai fini della formazione, il Direttore Generale è incluso nel programma formativo del triennio 2026/2028.

Le competenze dell'Ente sono ripartite in tre distinte Aree secondo la seguente suddivisione.

Area Direzione Generale

Responsabile: Direttore Generale

L'Area include due servizi e i relativi uffici

SERVIZI	UFFICI
Servizio Affari Istituzionali	Protocollo – Archivio – pubblicazioni Supporto legale -Urp- Comunicazione istituzionale Segreteria Organi Prevenzione corruzione – trasparenza Procedimenti disciplinari
Servizio Sistemi Informativi	Sistemi Informativi

Come si evince dalla struttura dell'Area, l'attività istituzionale del personale addetto agli uffici è prevalentemente diretta a procedimenti inerenti alla gestione del protocollo, dell'archivio, della segreteria e la pubblicazione degli atti e di conseguenza a tutti i correlati procedimenti inerenti trasparenza e privacy. Risulta assegnata all'Area tutta l'attività inerente all'Ufficio Relazioni con il Pubblico e la comunicazione istituzionale, nonché il supporto organizzativo alle attività degli Organi dell'Ente e all'OIV/Nucleo di Valutazione.

Rientra nelle competenze dell'Area anche la gestione informatica dell'Ente, sia hardware

Area Amministrazione e Finanze

Responsabile: Dirigente AAF

L'Area include tre servizi e i relativi uffici

SERVIZI	UFFICI
Servizio Contabilità Bilancio e Patrimonio	Bilancio previsione consuntivo Gestione contabile Patrimonio Economato
Servizio Gestione Risorse Umane	Risorse Umane

Servizio gare contratti e acquisiti	Gare e contratti Acquisti
-------------------------------------	------------------------------

Come si evince dalla struttura dell'Area, l'attività istituzionale del personale addetto agli uffici è prevalentemente diretta all'attuazione dei procedimenti inerenti alla programmazione e la rendicontazione, la gestione finanziaria e contabile dell'Ente, la gestione giuridica e contabile dei contratti inerenti il personale e i collaboratori esterni. Risulta assegnata all'Area, inoltre, l'attività inerente i procedimenti di acquisizione, ai sensi del codice dei contratti, di beni e servizi di carattere generale, e pertanto non specifici e la conseguente attività contrattuale, nonché l'attività di supporto al Collegio dei Revisori dei Conti.

Area Pianificazione, Programmazione e Controllo del Gestore

Responsabile: Dirigente APPCG

L'Area include tre servizi e relativi uffici

SERVIZI	UFFICI
Servizio Pianificazione – Finanziamenti – Approvazione Progetti	Pianificazione Approvazione dei progetti Espropri Monitoraggio
Servizio Controllo del Gestore	Controllo standard disciplinare Controllo analogo
Servizio Regolazione Tariffaria	Predisposizioni tariffarie Rapporti con l'AEEGSI (ora ARERA)

L'attività istituzionale del personale dell'Area addetto agli uffici è prevalentemente diretta all'approvazione del Piano d'Ambito, nonché al monitoraggio procedurale e finanziario degli interventi, istruttoria e approvazione dei progetti delle opere del SII e connesse procedure espropriative e di collaudo. Inoltre, rientra nelle competenze dell'Area il controllo del gestore Abbanoa S.p.A., e delle gestioni in economia presenti nell'Ambito, l'approvazione dei diversi PEF e la determinazione ed approvazione delle tariffe.

Documenti propedeutici al programma triennale di formazione 2026 2028

A) Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) EGAS 2026/2028.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) EGAS 2026/2028, approvato con Deliberazione CIA n. 1 del 30 gennaio 2026, prevede tra le principali misure di prevenzione della corruzione l'attuazione di percorsi formativi relativi ai processi delle aree a rischio.

1	formazione tecnico/giuridica in materia di contratti pubblici e appalti anche con riferimento all'utilizzo delle PAD, affidamento dei servizi legali
2	formazione tecnico/giuridica in materia di acquisizione e gestione del personale e di affidamento di incarichi di collaborazione
3	formazione tecnico/giuridica in materia prevenzione della corruzione e trasparenza
4	formazione in materia di contabilità
5	formazione tecnico/giuridica in materia di gestione del protocollo e dell'archivio, di transizione al digitale e di privacy
6	formazione tecnico/giuridica in materia di sicurezza informatica
7	formazione in materia di etica e legalità
8	funzioni specifiche dell'Ente d'Ambito

Le attività formative relative alla transizione digitale, alla privacy, alla sicurezza informatica, all'etica e alla legalità, di cui ai punti 3, 4, 5, 6 e 7, costituiscono formazione trasversale rivolta a tutto il personale.

Le attività formative di cui ai punti 1, 2, 4 e 5, limitatamente alla gestione del protocollo e dell'archivio, nonché quelle previste al punto 8, costituiscono invece formazione specifica destinata al personale individuato in relazione alle rispettive competenze e funzioni.

Gli obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sono finalizzati a orientare l'azione amministrativa e i comportamenti del personale verso:

- lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;
- il rafforzamento della trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti;
- la formazione del personale operante nelle aree maggiormente esposte al rischio corruttivo.

B) Il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle performance dell'EGAS 2026 – 2028

Il Piano Dettagliato degli Obiettivi/Piano delle performance dell'EGAS 2026 – 2028 approvato con Deliberazione CIA n. 3 del 30/01/2026, prevede, tra gli obiettivi di performance organizzativa, le sottoelencate finalità che rappresenteranno anche il fulcro dell'attività formativa obbligatoria per l'anno 2026.

1	Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e prosecuzione delle attività di adeguamento alle misure di tutela della privacy
2	Rispetto tempi di pagamento debiti commerciali
3	Attuazione delle disposizioni AGID sulla transizione digitale
4	Valorizzazione del personale attraverso la formazione

La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun Dirigente dell'EGAS che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore.

Il Piano individua le risorse economiche per il triennio 2026 - 2028, nonché la loro assegnazione alle diverse Aree, soffermandosi prioritariamente sulla formazione per l'anno 2026.

C) Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2026/2028.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione EGAS adottato con Deliberazione CIA n. 4 del 30/01/2026 evidenzia come l'azione amministrativa dell'Ente di Governo dell'Ambito della Sardegna si inserisce in un quadro strategico che prende in considerazione lo scenario internazionale, nazionale e regionale per i riflessi che esso ha sul comparto degli enti locali anche attraverso le disposizioni recate dai documenti di programmazione economica nazionale e la legge di bilancio.

All'interno di tale scenario assumono particolare importanza:

- la transizione al digitale, che ha portato l'EGAS all'avvio di un vasto processo di digitalizzazione delle procedure, e in particolare all'approvazione del Piano per la Transizione al Digitale 2022/2024 ed ai successivi aggiornamenti;
- la regolazione tariffaria, che vede l'EGAS impegnato nell'attuazione della vasta disciplina in materia emanata dall'ARERA.

L'attività dell'EGAS, dunque, si muove fondamentalmente lungo due linee programmatiche, che attengono agli ambiti di intervento dell'Ente:

- l'attività amministrativa a servizio delle funzioni fondamentali dell'Ente;
- la regolazione del Servizio Idrico Integrato.

La programmazione della formazione del personale è orientata a sostenere le priorità strategiche individuate nel PIAO, con particolare riferimento ai processi di innovazione, alle funzioni istituzionali dell'Ente e al rafforzamento delle competenze specialistiche in materia di regolazione tariffaria del Servizio Idrico Integrato.

❖ **PROGRAMMAZIONE FORMATIVA PER IL TRIENNIO 2026-2028****Obiettivi e tipologia**

L'EGAS finalizza la formazione del personale al miglioramento dell'organizzazione strutturale dell'Ente, attraverso la definizione di percorsi di valorizzazione e promozione delle risorse umane che tendano all'ottimizzazione dei livelli di conoscenza. L'obiettivo è quello di raggiungere un elevato standard di professionalità ed efficienza dell'Ente che dialoga con rappresentanti politici e gestionali dei Comuni, della Regione Autonoma della Sardegna e dei Gestori del SII

Il presente Piano di formazione, come sopra esplicitato, tiene conto delle diverse esigenze di carattere generale di ogni Area, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le risorse sono ripartite ai singoli dirigenti, al fine di assicurare l'attuazione di specifiche attività in capo ai diversi uffici e allo stesso tempo di poter attuare piani di aggiornamento e/o formazione che coinvolgano i singoli dipendenti, valutando anche le specifiche richieste del personale, se attinenti alle attività dell'Ente.

Il programma di formazione 2026 - 2028, tiene conto dell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025 nonché delle novità dell'art. 37 (destinatari e processi della formazione) del CCNL Funzioni Locali 2022-2024 nonché della previgente normativa per la parte tutt'ora applicabile.

Il CCNL Funzioni Locali 2022 - 2024 rafforza il ruolo della formazione quale leva strategica di sviluppo organizzativo. Tra le principali novità si rilevano:

- la connessione con le relazioni sindacali e la programmazione, il nuovo CCNL amplia pertanto gli ambiti di confronto e coinvolgimento;
- il superamento dell'impostazione "adempimentale", rafforzando il legame con la pianificazione (PIAO, fabbisogni, performance), si presta maggiore attenzione alla personalizzazione dei percorsi, con un orientamento verso lo sviluppo delle competenze individuali ed un collegamento con le progressioni e crescita professionale;
- il consolidamento del principio di universalità della formazione, prevedendo in modo più chiaro l'accesso alla formazione anche per il personale non stabile (es. tempo determinato);
- il riconoscimento della formazione quale attività lavorativa a tutti gli effetti.

Sulla base di queste premesse la programmazione formativa dell'EGAS verrà strettamente allineata agli indirizzi strategici delineati nel PIAO, con particolare riferimento ai processi di trasformazione organizzativa e normativa che interessano l'Ente.

Nel Piano sono individuate due categorie di programmi di formazione:

1. formazione obbligatoria - trasversale;
2. formazione specifica in capo a ciascun Dirigente, da programmare in base alle esigenze dei propri collaboratori.

1. Formazione trasversale obbligatoria

La programmazione delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o, da altre fonti normative, in materia di:

- salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. n. 81/2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (Legge. n. 190/2012);
- etica, trasparenza e integrità (D.P.R. n. 62/2013);
- contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023);
- lavoro agile (Legge. n. 124/2015, art. 14, comma 1 - D.P.R. n. 81/2022, n. 81, art. 1, lettera e);
- pianificazione strategica (D.P.C.M. n. 132/2022, art. 12).

Accanto alla formazione obbligatoria prevista dalle disposizioni normative, come sopra specificato, occorre considerare la formazione promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), funzionale alla

stessa attuazione del Piano medesimo. Tale formazione benché non resa obbligatoria da specifiche norme, deve essere intesa come “necessaria”, ovvero indispensabile per il conseguimento degli obiettivi, come riportato nella Direttiva del Ministro Zangrillo del 14/01/2025.

Pertanto, l'obiettivo che il Programma formativo EGAS 2026 – 2028 si prefigge di realizzare con la formazione obbligatoria, rivolta a tutto il personale, è quello assicurare gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), la crescita culturale di ciascun dipendente (allargare le conoscenze necessarie) e allo stesso tempo rispettare gli obblighi normativi in materia di formazione di personale.

2. Formazione specifica

La formazione specifica prevede distinti corsi di formazione e/o aggiornamento. È una formazione diretta alle specifiche competenze dei diversi dipendenti, a seconda dell'Area di appartenenza, ed ha come finalità sia la necessità di soddisfare i bisogni formativi dettati da obblighi di legge e dagli obiettivi PEG, sia quella di programmare corsi pratici per il miglioramento delle competenze acquisite.

A tal fine potranno essere programmati, oltre ai tradizionali percorsi formativi, anche corsi di carattere pratico, attività di affiancamento, visite di studio e momenti di confronto con altre amministrazioni ed enti operanti nel Servizio Idrico Integrato, sia in ambito nazionale che europeo, al fine di favorire la diffusione di buone pratiche, l'innovazione organizzativa e il trasferimento di esperienze.

Risorse Assegnate

Il *budget* attribuito alla formazione risulta stanziato nel bilancio di previsione 2026/2028 come segue:

- anno 2026 €. 28.000,00
- anno 2027 €. 40.000,00
- anno 2028 €. 30.000,00

Le risorse per la formazione in capo a ciascun Dirigente, per la formazione propria e del proprio personale sono ripartite tenuto conto del numero complessivo di 20 unità, compreso il Direttore Generale nel modo seguente:

Aree	Unità personale	Formazione obbligatoria	Formazione specifica
Direzione Generale	6	-	€ 6.000,00
Amministrazione e Finanze	5	€ 8.000,00	€ 5.000,00
Pianificazione – program. e controllo del Gestore	9	-	€ 9.000,00

Le risorse per la formazione sia obbligatoria che specifica sono impegnate con atto del Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze che provvederà ad impegnare le medesime risorse necessarie per i corsi di formazione autorizzati dai rispettivi dirigenti al proprio personale. Ciascun dirigente qualora ritenga esuberanti le risorse assegnate, rispetto al fabbisogno di aggiornamento del proprio personale, potrà autorizzarne l'utilizzo per il personale di altre Aree.

❖ PROGRAMMAZIONE ANNUALE 2026

Modalità di attuazione

Il Piano di formazione dell'EGAS potrà essere oggetto di aggiornamento annuale, solo a seguito di nuove disposizioni normative.

Le nuove esigenze formative riferite all'esercizio in corso potranno essere adottate senza modifiche nel rispetto delle ore già previste e destinate alla formazione obbligatoria.

Formazione obbligatoria trasversale 2026

Per la formazione a carattere obbligatorio - trasversale, verranno programmati e avviati prevalentemente percorsi di formazione in modalità FAD sincrona o asincrona (e-learning, webinar, videoconferenze etc.) tramite i quali si potrà formare il maggior numero di dipendenti con il maggior risparmio per l'Amministrazione. Saranno presi in esame anche percorsi formativi in house.

Il personale verrà prontamente informato sui corsi programmati mediante la trasmissione di circolari che forniranno ai dipendenti le dovute indicazioni e istruzioni sulle modalità di fruizione, fissando il termine per la frequenza dei corsi. A dimostrazione dell'avvenuta partecipazione ai corsi sarà richiesto il conseguimento di un attestato, previo eventuale superamento di un test di autovalutazione. La formazione trasversale - obbligatoria, gestita dal Servizio Gestione Risorse Umane, dovrà essere definita d'intesa tra il Direttore Generale e i Dirigenti delle Aree interessate.

Per l'anno 2026 la formazione obbligatoria trasversale viene riportata nell'allegato n. 1 e corrisponde al primo anno del piano formativo triennale 2026 - 2028. Essa è ripartita nelle seguenti aree di competenza.

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Aree sottoposte a rischio corruttivo

1. Legge 6 novembre 2012 n. 190 - art. 1, comma 5, lettera b): anticorruzione e trasparenza.

Le pubbliche amministrazioni definiscono, nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. La formazione deve essere rivolta al personale dipendente, prevedendo due livelli differenziati:

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.

Per gli anni 2026 - 2027 è stato programmato, con adesione obbligatoria, messo a disposizione dalla piattaforma SYLLABUS il seguente corso:

- **la difesa dell'integrità pubblica: un pilastro del Governo aperto, della durata di n. 10:30 ore.**

Per il triennio in corso saranno programmati ulteriori corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza, mediante il ricorso a percorsi formativi offerti dal libero mercato.

2. Regolamento privacy europeo 679/16 (GDPR).

Il Regolamento prevede l'obbligo della formazione per le pubbliche amministrazioni ed imprese in materia di protezione dei dati personali per tutte le figure presenti nell'organizzazione (sia dipendenti che collaboratori).

Per il triennio in corso saranno programmati dei corsi di aggiornamento in materia.

3. D. Lgs. n. 198/2006 - Art 48 - D. Lgs. 150 del 2009

Le P.A devono predisporre azioni positive volte ad accrescere nei propri dipendenti il senso di appartenenza all'organizzazione, il sentimento di autorealizzazione, la condivisione dei valori dell'organizzazione, l'equilibrio tra vita privata e lavoro, le relazioni interpersonali positive con i colleghi.

Nel corso del 2026 è stato programmato, con adesione obbligatoria, messo a disposizione dalla piattaforma SYLLABUS il seguente corso:

- **"in prima linea contro ogni discriminazione" della durata di n. 5 ore**, percorso collocato all'interno del corso dedicato ai Comitati Unici di Garanzia (CUG), di contenuto generale, rivolto a tutti i dipendenti, che ha lo scopo di:
 - promuovere la cultura del benessere organizzativo;
 - sensibilizzare su inclusione, parità di genere e non discriminazione;
 - informare sul ruolo e sulle attività dei Comitati Unici di Garanzia (CUG).

4. Legge 124/2015 art. 14 comma 1, Legge 22 maggio 2017, n. 81 (art. 18 – 22) e ss.mm.ii:

Con la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3 del 1° giugno 2017 sono state definite le linee guida inerenti all'organizzazione del lavoro e la gestione del personale delle amministrazioni pubbliche in materia di Lavoro Agile. L'EGAS, con la Deliberazione CIA del 14/12/2023, ha approvato il regolamento per svolgimento della prestazione lavorativa in modalità di lavoro a distanza, che ha reso possibile, una nuova modalità di lavoro improntata a una maggiore flessibilità e alla possibilità di lavorare al di fuori dei propri uffici. Per sostenere tale cambiamento è stato programmato per l'anno 2026, con adesione obbligatoria, messo a disposizione dalla piattaforma SYLLABUS il seguente corso:

- **Il lavoro agile nella P.A della durata di n. 5:00 ore.**

TRANSIZIONE DIGITALE

Nel corso dell'ultima Legislatura, la materia è stata affrontata da diverse disposizioni normative. La digitalizzazione delle Pubbliche Amministrazioni ha un ruolo centrale anche nel PNRR, infatti digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA sono le tre componenti della Missione n. 1 del Piano denominata "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura". Digitalizzazione e intelligenza artificiale, in senso stretto, stanno trasformando le modalità di interagire con i dati da parte anche delle P.A.

Il quadro normativo sull'intelligenza artificiale (IA) si articola oggi su due livelli principali: quello europeo, con un regolamento pioniere a livello mondiale, e quello nazionale italiano, che integra la disciplina UE con norme specifiche:

- l'AI Act (Regolamento UE 2024/1689);
- la Legge 23 settembre 2025, n. 132, entrata in vigore il 10 ottobre 2025.

Per il triennio in corso saranno programmati dei corsi specifici in materia e sono stati previsti €. 3.500,00 da destinare a questa area formativa.

La legge 28 giugno 2024, n. 90

La normativa in materia di cybersicurezza ha imposto un quadro di adempimenti che richiede un'attenta e rapida attuazione da parte di Pubbliche Amministrazioni e aziende. Le misure introdotte mirano a rafforzare la resilienza di fronte alle minacce cibernetiche sempre più sofisticate e frequenti. Per le Pubbliche Amministrazioni, l'implementazione di questi obblighi rappresenta non solo un dovere legale, ma anche una responsabilità verso i cittadini e la sicurezza nazionale.

Nel corso del 2026 l'EGAS ha programmato, con adesione obbligatoria, messo a disposizione dalla piattaforma SYLLABUS, il seguente corso:

- **"Buone pratiche di Cybersicurezza. Vademecum per dipendenti della P.A", della durata di 02:00 ore.**

Formazione specifica 2026

La formazione specifica riguarda azioni formative rivolte al personale dipendente inquadrato nelle diverse categorie e nei differenti profili professionali in relazione all'Area e al servizio di appartenenza.

La formazione specifica tiene conto delle diverse esigenze di ogni Area ed è rivolta ai dipendenti che necessitano di una formazione specialistica in funzione del raggiungimento di specifici obiettivi e dei compiti loro assegnati, strettamente attinenti alle proprie mansioni che ogni Dirigente valuterà di anno in anno tenuto conto anche delle risorse assegnate all'area di appartenenza e del fabbisogno di ciascun dipendente.

Per la formazione specifica si procederà ricorrendo principalmente alla formazione a catalogo che potrà essere erogata in aula e/o a distanza.

La formazione specifica viene programmata distintamente per ogni Area di appartenenza precisando che costituisce responsabilità dei Dirigenti prospettare attività integrative rispetto alle proposte avanzate dai dipendenti, collegate alla materia loro assegnata.

Nel corso dell'anno saranno possibili, compatibilmente con le risorse disponibili, ulteriori interventi settoriali di aggiornamento a domanda, qualora ne emerga la necessità in relazione a particolari novità normative, tecniche, interpretative o applicative afferenti a determinate materie.

Rientrano tra le ore di formazione specifica la partecipazione a seminari formativi on line realizzati gratuitamente da società per l'approfondimento delle conoscenze di specifiche discipline per le quali non viene rilasciato attestato di partecipazione e pertanto l'iscrizione e la conferma della stessa, fatta salva diversa certificazione, varranno come riscontro formativo.

In merito alla formazione specifica, oltre alle tematiche che verranno di volta in volta concordate tra dirigenti e personale assegnato, maggiore attenzione è riservata alle seguenti argomentazioni.

COMPETENZE TRASVERSALI

Giuridico - normativa - salute, sicurezza, contratti pubblici, anticorruzione, trasparenza, etica

In primo luogo, si attribuisce una particolare importanza alla complessa materia dei contratti pubblici e della sicurezza informatica, programmando la fruizione dei corsi mediante gratuiti la piattaforma Syllabus. Un altro strumento gratuito utilizzato per la formazione in questione è la piattaforma "HUB Contratti Pubblici", nuovo sito finanziato dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di competenza del MIT, il progetto è realizzato in collaborazione con IFEL – INVITALIA e ITACA.

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA

Leadership, soft skill, Performance

Competenze necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto.

In questo caso è stato deciso di fare ricorso ai corsi gratuiti presenti sulla piattaforma SYLLABUS.

Economico finanziaria

Per l'anno in corso l'EGAS si propone di ricorrere alla formazione gratuita fornita da IFEL, nonché al ricorso a corsi presenti sul libero mercato (Aree interessate: AAF - ADG).

Reclutamento, formazione, gestione delle Risorse Umane

Per l'anno l'EGAS si propone di ricorrere alla formazione gratuita fornita da IFEL, nonché al ricorso a corsi presenti sul libero mercato (Aree interessate: AAF - ADG).

TRANSIZIONE DIGITALE

Verranno organizzati corsi sull'intelligenza Artificiale, nonché corsi sull'utilizzo del pacchetto office.

❖ Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il CCNL funzioni locali 2022 – 2024 ha confermato il principio cardine che permane dai contratti precedenti, ossia l'obbligo di destinare almeno l'1% del monte salari alla formazione. Tuttavia, a partire dal 2025 il punto centrale della formazione è costituito più che da un mero vincolo di spesa quantitativo, da un obiettivo di ore minime pro capite, come già riportato, ossia almeno n. 40 ore annue di formazione a dipendente. Il mancato raggiungimento di questo obiettivo può configurare responsabilità dirigenziale. La formazione intesa come parte integrante del ciclo della performance comporta una verifica non solo contabile ma anche legata ai risultati.

La spesa per la formazione negli Enti Locali ha superato i vecchi limiti di contenimento della spesa pubblica (dal 2020 non si applica più il taglio del 50%rispetto alla spesa del 2009), permettendo agli Enti di rispettare l'obbligo dell'1%, e di superarlo se necessario, senza incorrere in sanzioni per sfioramento di spesa.

Tutto ciò comporta la necessità di fornire un'informativa esaustiva sull'utilizzo dei fondi e sul monitoraggio delle attività durante le negoziazioni sindacali.

Pertanto, per la verifica dell'effettiva attuazione della formazione e dell'impiego delle risorse, il Servizio Gestione Risorse Umane provvederà alla raccolta degli attestati di partecipazione e dei dati relativi alle giornate e alle ore di effettiva partecipazione ai corsi. In assenza di attestato di partecipazione sarà resa autocertificazione del dipendente ai sensi di legge. I relativi dati saranno archiviati nel fascicolo personale dei dipendenti così da consentire la rendicontazione del percorso formativo di ogni dipendente e dell'intera attività formativa.

La rendicontazione annuale comprenderà l'indicazione del numero di partecipanti, delle ore di frequenza di formazione erogata (complessivamente e distinta per Aree) e delle risorse finanziarie utilizzate.

Al fine di verificare l'efficacia della formazione e il raggiungimento degli obiettivi formativi potranno essere sottoposti ai dipendenti test o questionari al termine di ogni singolo intervento formativo. Dal questionario potranno essere acquisite informazioni, quali:

- la possibile applicazione nell'attività di ufficio rispetto a quanto appreso attraverso il corso;
- il grado di utilità riscontrato;
- il giudizio sull'organizzazione del corso e sul formatore.

La condivisione tra dipendenti delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni dirigente deve sollecitare.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria.

Il Dirigente dell'Area Amministrazione e Finanze
Dott.ssa Anna Rita Depani
f.to digitalmente

Allegati:

1. Formazione trasversale obbligatoria triennale 2026 – 2028;
2. Formazione specifica triennale 2026 – 2028.