

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE
Renzo TESTOLIN

IL DIRIGENTE ROGANTE
Massimo BALESTRA

Verbale di deliberazione adottata nell'adunanza in data 4 agosto 2025

In Aosta, il giorno quattro (4) del mese di agosto dell'anno duemilaventicinque con inizio alle ore otto e un minuto, si è riunita, nella consueta sala delle adunanze sita al secondo piano del palazzo della Regione - Piazza Deffeyes n.1,

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione è in pubblicazione all'albo dell'Amministrazione regionale dal _____ per quindici giorni consecutivi, ai sensi dell'articolo 11 della legge regionale 23 luglio 2010, n 25.

Aosta, li

IL DIRIGENTE
Massimo BALESTRA

LA GIUNTA REGIONALE DELLA VALLE D'AOSTA

Partecipano alla trattazione della presente deliberazione :

Il Presidente della Regione Renzo TESTOLIN

e gli Assessori

Luigi BERTSCHY - Vice-Presidente

Marco CARREL

Luciano CAVERI

Giulio GROSJACQUES

Jean-Pierre GUICHARDAZ

Carlo MARZI

Davide SAPINET

Svolge le funzioni rogatorie il Dirigente della Struttura provvedimenti amministrativi, Sig. Massimo BALESTRA

È adottata la seguente deliberazione:

N. **1026** OGGETTO :

APPROVAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE PER IL TRIENNIO 2025-2027.

Il Presidente della Regione, Renzo Testolin, richiama il seguente quadro di fonti di riferimento in materia di formazione del personale:

➤ FONTI REGIONALI:

- legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale) e, in particolare:
 - l'articolo 1, comma 2, lettera d), che individua tra le finalità da perseguire da parte dell'Amministrazione *la promozione dello sviluppo delle competenze e la formazione professionale;*
 - l'articolo 25 riguardante la “*Formazione ed aggiornamento della dirigenza*” che sancisce:
La formazione e l'aggiornamento professionale dei dirigenti sono strumenti per la valorizzazione delle capacità e delle attitudini individuali e del più efficace e qualificato espletamento delle attività e costituiscono parametro per il sistema di misurazione e valutazione dell'attività dirigenziale di cui all'articolo 31.
Per le finalità di cui al comma 1, nell'ambito degli indirizzi definiti annualmente, gli enti di cui all'articolo 1, comma 1, attivano programmi e iniziative da attuarsi avvalendosi di strutture pubbliche o private specializzate nelle discipline richieste o istituendo corsi in convenzione con enti di alta formazione specializzati in attività formative per la pubblica amministrazione;
- il testo di accordo del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 13 dicembre 2010 e s.m.i., e in particolare l'articolo 7, che riconduce alla contrattazione collettiva di settore i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione professionale, riqualificazione e aggiornamento del personale per adeguarlo ai processi di innovazione;
- il testo di accordo del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 5 ottobre 2011 e s.m.i., e in particolare l'articolo 5, che riconduce alla contrattazione collettiva di settore e decentrata i criteri generali per l'elaborazione dei programmi annuali e pluriennali relativi all'attività di formazione e aggiornamento dei dirigenti;
- il Codice di Comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 27 novembre 2023, n. 1378 e rettificato con provvedimento dirigenziale n. 1216 in data 11 marzo 2025, e in particolare l'articolo 15 “*Disposizioni particolari per i dirigenti*”, che al comma 5 sancisce “*Il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo le occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo interne ed esterne alla struttura di cui è responsabile*”;
- la deliberazione della Giunta Regionale n. 63 del 27 gennaio 2025 recante “*Approvazione del documento recante PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*” con la quale si rinvia ad un ulteriore atto della Giunta regionale l'approvazione del Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2025-2027;

➤ FONTI NAZIONALI

- decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia) che prevede che all'interno del PIAO, siano definiti “[...] *gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale* (articolo 6, comma 2, lettera b);
- decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, n. 132 del 30 giugno 2022 “Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO” che, relativamente alla sezione “Formazione” del PIAO, indica i seguenti contenuti:
 - a) *le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;*
 - b) *le risorse interne ed esterne disponibili e/o ‘attivabili’ ai fini delle strategie formative;*
 - c) *le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);*
 - d) *gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.*

Richiama, inoltre, tra le FONTI NAZIONALI, la seguente principale disciplina in materia di formazione obbligatoria:

- FORMAZIONE PER LA SICUREZZA SUL LAVORO - decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro), che stabilisce, all'articolo 37, comma 1, che “*il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza*”, dettagliandone le modalità;
- FORMAZIONE ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA - legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) che stabilisce, all'articolo 1, commi 5, lettera b), e 8, la necessità di definire “*procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*”;
- REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI (UE) N. 2016/679 - che individua, all'articolo 39, tra i compiti del Responsabile della Protezione dei Dati anche “*la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo*”;
- DECRETO LEGISLATIVO 31 MARZO 2023, N. 36 (CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI) per cui la formazione del personale rappresenta, inoltre, un elemento cardine in tema di qualificazione delle stazioni appaltanti;

- DECRETO LEGISLATIVO 7 MARZO 2005, N. 82 (CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE (CAD)), modificato e integrato, da ultimo, dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56 – (Formazione informatica dei dipendenti pubblici) che all'articolo 13 recita “*le amministrazioni attuano le politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive*”.

Richiama, in ultimo, i seguenti atti e direttive, che hanno orientato i competenti uffici dell'Amministrazione regionale nella redazione della presente deliberazione:

- direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante “*Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche*” che stabilisce che le amministrazioni promuovano percorsi formativi e informativi volti alla promozione di pari opportunità;
- patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato il 10 marzo 2021, tra il Presidente del Consiglio dei ministri, il ministro della Funzione pubblica e i segretari generali di Cgil, Cisl e Uil, che stabilisce che la formazione debba assumere maggiore centralità quale “*diritto/dovere soggettivo*” del dipendente;
- Piano Strategico “*Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese*” adottato il 10 gennaio 2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, che pone l'attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali;
- direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023 “*Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza*”;
- decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni, contenente il modello “*Framework*” delle competenze trasversali, articolato su conoscenze, competenze e capacità caratteristiche della posizione da ricoprire;
- direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 28 novembre 2023 “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale*” con particolare riferimento al punto 5 “*La formazione e il capitale umano*”;
- nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 gennaio 2024 “*Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale*”;
- direttiva Ministro per la Pubblica amministrazione 14 gennaio 2025 “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*” che mira a sviluppare le competenze individuali attraverso percorsi formativi di almeno 40 ore al fine di garantire un apprendimento costante a ciascun dipendente.

Evidenzia, alla luce delle considerazioni sopra esposte, come la formazione rappresenti una leva strategica imprescindibile per lo sviluppo ordinato e consapevole di un'Amministrazione pubblica.

Sottolinea, in particolare, il ruolo centrale della formazione quale fondamento essenziale per l'attuazione delle riforme nella pubblica amministrazione, in un contesto regionale profondamente segnato da trasformazioni normative (quali il PNRR, le riforme della PA e i processi di digitalizzazione), sociali (invecchiamento demografico, nuove istanze della

cittadinanza) e tecnologiche (transizione digitale, diffusione di strumenti per il lavoro agile). Tali mutamenti pongono in primo piano l'urgenza di investire nel capitale umano, affinché il personale sia adeguatamente preparato ad affrontare le sfide emergenti, a migliorare l'efficacia delle politiche pubbliche e a contribuire in modo attivo all'innovazione dei processi interni.

In tale quadro, rappresenta la necessità di adottare il Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2025-2027, predisposto dall'Ufficio formazione della Struttura Organizzativa "Amministrazione e formazione del personale e attività economiche" del Dipartimento personale e organizzazione. Il Piano, trasmesso alle Organizzazioni sindacali con nota prot. n. 18642/UP in data 28.07.2025 e illustrato nel corso dell'incontro del 29 luglio 2025, esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione che dovranno orientare l'azione pubblica regionale nel prossimo triennio. Esso intende guidare l'Amministrazione nell'individuazione di soluzioni formative e organizzative funzionali alla valorizzazione delle professionalità, promuovendo un investimento costante nelle persone, al fine di rispondere con efficacia alle sfide future e garantire servizi sempre più efficienti, accessibili e di elevata qualità per l'intera comunità regionale.

LA GIUNTA REGIONALE

- udita la relazione del Presidente della Regione, Renzo Testolin e su proposta dello stesso;
- vista la legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;
- visto il Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80;
- richiamato il Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del Comparto unico, sottoscritto in data 13 dicembre 2010, e s.m.i.;
- richiamato il Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 5 ottobre 2011 e s.m.i.;
- vista la legge regionale 17 dicembre 2024, n. 29 concernente le disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Vallée d'Aoste (Legge di stabilità regionale per il triennio 2025/2027). Modificazioni di leggi regionali;
- vista la deliberazione della Giunta regionale n. 1696 in data 30 dicembre 2024, concernente l'approvazione del documento tecnico di accompagnamento al bilancio e del bilancio finanziario gestionale per il triennio 2025/2027 e delle connesse disposizioni applicative;
- considerato che il Dirigente della Struttura amministrazione e formazione del personale e attività economiche, della Presidenza della Regione, ha rilasciato il parere di legittimità favorevole sulla proposta della presente deliberazione, ai sensi dell'articolo 3, comma 4, della legge regionale 23 luglio 2010, n. 22;

ad unanimità di voti favorevoli

D E L I B E R A

1. di approvare il Piano della formazione del personale regionale per il triennio 2025-2027, inserito nell'Allegato A) alla presente deliberazione e parte integrante della stessa;
2. di dare atto che l'attuazione delle singole misure previste dall'allegato Piano sarà oggetto di approvazione di successivi atti con cui si procederà alla definizione degli oneri e della relativa copertura finanziaria, nei limiti degli stanziamenti di bilancio.



Presidenza della Regione

Dipartimento personale e organizzazione

Amministrazione e formazione del personale e attività economiche

Ufficio formazione

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL
PERSONALE REGIONALE PER IL
TRIENNIO 2025 - 2027**



SOMMARIO

Introduzione.....	3
1. Riferimenti normativi.....	4
2. La Governance organizzativa.....	6
3. Attività svolte nell'anno 2024.....	7
4. Priorità formative 2025-2027.....	9
5. Azioni formative.....	11
6. Piano annuale.....	13
7. Formazione annuale individuale.....	14
8. Criteri per la prioritarizzazione degli interventi	15
9. Gli strumenti formativi 2025-2027.....	16
10. Obiettivi formativi 2025-2027.....	17
11. Attività programmate anno 2025.....	20
12. Modalità di erogazione dei corsi.....	21
13. Modalità di accesso alla formazione.....	22
14. Riconoscimento del corso.....	23
15. Monitoraggio e valutazione.....	24
16. Risorse finanziarie triennio 2025-2027.....	24
17. Linee di sviluppo prospettiche.....	25

INTRODUZIONE

La valorizzazione del capitale umano si fonda sul riconoscimento della formazione come leva strategica centrale, con un duplice valore: per i dipendenti e per l'amministrazione.

- o Per i dipendenti, la formazione e la riqualificazione rappresentano non solo un diritto soggettivo, ma anche un dovere. Le attività di apprendimento devono essere considerate a tutti gli effetti parte integrante dell'attività lavorativa.
- o Per l'amministrazione, la formazione del personale costituisce un investimento organizzativo imprescindibile, una leva strategica che va ben oltre la semplice voce di spesa nelle politiche del lavoro pubblico.

Il presente Piano pluriennale della formazione, relativo al triennio 2025–2027, definisce i principi e le linee guida per la programmazione delle attività formative, sia di carattere generale e trasversale, sia tecnico-specialistico. È rivolto al personale regionale assunto a tempo determinato e indeterminato, in particolare:

- ai dirigenti della Giunta regionale, del Corpo forestale della Valle d'Aosta e del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
- al personale delle categorie in servizio presso la Giunta regionale e le Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione (personale ATAR).

Il Piano individua le priorità tematiche e propone diverse tipologie formative e modalità di erogazione, che saranno declinate nei piani annuali. Questi ultimi rappresentano lo strumento operativo per l'attuazione concreta delle indicazioni contenute nel presente documento.

1. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Piano triennale della formazione del personale della Regione autonoma Valle d'Aosta si inserisce nel seguente quadro di fonti di riferimento in materia di formazione del personale:

❖ FONTI REGIONALI:

- Legge regionale 23 luglio 2010, n. 22 (*Nuova disciplina dell'organizzazione dell'Amministrazione regionale e degli enti del comparto unico della Valle d'Aosta. Abrogazione della legge regionale 23 ottobre 1995, n. 45, e di altre leggi in materia di personale*) e, in particolare, l'articolo 1, comma 2, lettera d), e l'articolo 25;
- Il testo di accordo del Testo Unico delle disposizioni contrattuali economiche e normative delle categorie del comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 13 dicembre 2010 e s.m.i., e in particolare l'articolo 7;
- Il testo di accordo del Testo Unico delle disposizioni contrattuali di primo livello relative alla dirigenza del comparto unico della Valle d'Aosta sottoscritto il 5 ottobre 2011 e s.m.i., e in particolare l'articolo 5;
- Il Codice di Comportamento dei dipendenti degli enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010, approvato con deliberazione della Giunta regionale del 27 novembre 2023, n. 1378, con particolare riferimento all'articolo 15, comma 5;
- La deliberazione della Giunta Regionale n. 63 del 27 gennaio 2025 recante "*Approvazione del documento recante PIAO – Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027 della Giunta regionale della Regione autonoma Valle d'Aosta/Région autonome Vallée d'Aoste*".

❖ FONTI NAZIONALI

- Decreto-Legge 9 giugno 2021, n. 80 "*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*";
- Decreto del Ministro per la Pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, n. 132 del 30 giugno 2022 "*Regolamento recante definizione del contenuto del PIAO*";
- Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*";
- Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 recante "*Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*";

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679;
- Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 *"Codice dei contratti pubblici"* e s.m.i.;
- Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 *"Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)"*, modificato e integrato, da ultimo, dalle Legge 29 aprile 2024, n. 56 – Formazione informatica dei dipendenti pubblici.

❖ ALTRI ATTI E DIRETTIVE DI RIFERIMENTO

- Direttiva n. 2/2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, recante *"Misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle amministrazioni pubbliche"*;
- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato il 10 marzo 2021, tra il Presidente del Consiglio dei ministri, il ministro della Funzione pubblica e i segretari generali di Cgil, Cisl e Uil;
- Piano Strategico *"Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"* adottato il 10 gennaio 2022 dal Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 23 marzo 2023 *"Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"*;
- Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 28 giugno 2023 sulle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni;
- Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 28 novembre 2023 *"Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale"* con particolare riferimento al punto 5 *"La formazione e il capitale umano"*;
- Nota del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24 gennaio 2024 *"Prime indicazioni operative in materia sulla misurazione e di valutazione della performance individuale"*;



- Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione 14 gennaio 2025 *"Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti"*.

2. LA GOVERNANCE ORGANIZZATIVA

L'attuale governance interna della formazione del personale regionale coinvolge una pluralità di attori, ciascuno con ruoli e responsabilità ben definiti.

UFFICIO FORMAZIONE

L'Ufficio Formazione, incardinato nella Struttura Organizzativa "Amministrazione e formazione del personale e attività economiche" del Dipartimento personale e organizzazione della Presidenza della Regione, è l'unità responsabile della predisposizione del presente Piano.

In particolare, è istituzionalmente competente a:

- Curare la formazione e l'aggiornamento del personale, attraverso:
 - la promozione di percorsi formativi disponibili su piattaforme online (es. SYLLABUS) o finanziati da enti esterni (SNA, FORMEZ PA, ITACA, CINSEDO);
 - la programmazione e organizzazione di ulteriori percorsi formativi, finalizzati allo sviluppo di competenze trasversali, comportamentali e tecnico-specialistiche, sulla base dei fabbisogni rilevati;
 - la gestione e archiviazione accurata delle attività formative svolte e dei relativi esiti.

STRUTTURE DIRIGENZIALI

Ogni Struttura dirigenziale, in quanto soggetto attuatore degli interventi normativi, ha la responsabilità di:

- Pianificare i percorsi formativi obbligatori, sia generali che settoriali (es. salute e sicurezza, anticorruzione, privacy, PNRR, PRA 2021–2027);
- Organizzare i corsi, avvalendosi – se necessario e previa concertazione – del supporto dell'Ufficio Formazione.

DIRIGENTI

Ai sensi del Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta regionale n. 1378/2023, *"il dirigente cura la crescita professionale dei collaboratori, favorendo occasioni di formazione e promuovendo opportunità di sviluppo, sia interne che esterne alla struttura di riferimento"*.

In particolare, è compito del dirigente:

- garantire la rilevanza strategica della formazione, creando le condizioni per una partecipazione attiva del personale;
- stimolare la motivazione alla formazione, anche oltre gli obblighi normativi;
- raccogliere le proposte formative dei dipendenti e autorizzare i piani individuali;
- promuovere la partecipazione a percorsi formativi per il loro stesso ruolo;
- favorire la condivisione e la diffusione delle conoscenze acquisite, sia all'interno della propria struttura sia tra strutture diverse.

3. ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO 2024

NEL CORSO DEL 2023, L'AMMINISTRAZIONE REGIONALE HA ADERITO ALL'INIZIATIVA NAZIONALE "SYLLABUS PER LA FORMAZIONE DIGITALE", PROMOSSA DAL DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA NELL'AMBITO DEL PROGETTO "COMPETENZE DIGITALI PER LA PA".

Sono stati abilitati alla piattaforma Syllabus 573 dipendenti regionali.

Complessivamente, sono stati erogati 48 corsi, per un totale di 1.071 ore di formazione, suddivisi in moduli base, intermedi e avanzati, su tematiche quali:

- comunicazione interna e con i cittadini;
- open data e gestione dei contenuti digitali;
- documentazione informatica;
- codice dei contratti pubblici;
- servizi online e identità digitale;
- tecnologie emergenti e trasformazione digitale;
- protezione dei dati personali e dispositivi;
- cybersecurity;
- Agenda 2030 e sostenibilità;
- intelligenza artificiale.

IN PARALLELO, L'UFFICIO FORMAZIONE HA ATTIVATO ULTERIORI Percorsi formativi, articolati per area tematica:

Area manageriale

- "Corso di formazione e tutoraggio per accompagnare il processo di cambiamento dell'Amministrazione regionale" rivolto ai dirigenti regionali e ai funzionari incaricati di particolare posizione di responsabilità.

Area formazione trasversale:

- "Problem solving strategico", con focus sulla gestione dei conflitti e il lavoro di squadra;
- "Corso atti amministrativi", per migliorare la qualità della produzione documentale;
- "Corso in tema di accessibilità", nell'ambito del PNRR, per promuovere l'inclusività dei servizi digitali.

Area contrattualistica pubblica (corsi ITACA):

- Giornate formative e percorsi specialistici sul nuovo codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023);
- Corso MePA per l'utilizzo delle Richieste di Offerta (RDO).

Area formazione obbligatoria:

- Corso su anticorruzione e trasparenza, con focus sulle recenti riforme;
- Corsi per rischi specifici (es. lavori in quota, movimentazione su terreni impervi, HACCP), in conformità al D.Lgs. 81/2008;
- Corsi in materia di antiriciclaggio, con focus sugli indicatori di anomalia per la comunicazione di eventuali operazioni sospette.

Area tecnica e specialistica:

- "Cumulo delle agevolazioni e divieto di doppio finanziamento";
- "Impatto della riforma fiscale sull'attività gestionale degli enti territoriali e attività di accertamento e riforma del sistema sanzionatorio";
- "Lingua francese", corso di livello avanzato, incentrato sul perfezionamento della comunicazione e corrispondenza amministrativa, giuridica e diplomatica;
- "Drone specific", per il conseguimento dell'abilitazione "IT-STS", per rilievi e valutazioni in ambito idrogeologico;
- "Fotografia base e post produzione" e "Riprese e montaggio video", per la comunicazione istituzionale.

Area formazione individuale:

- Sono stati erogati 38 corsi individuali, altamente personalizzati, per rispondere a esigenze specifiche dei singoli dipendenti.



ALTRI PERCORSI FORMATIVI SONO STATI ATTIVATI DA VARIE STRUTTURE REGIONALI.

Tra i temi affrontati:

- cybersecurity (Cyber Guru);
- codice del Terzo Settore e contratti pubblici;
- disabilità e invecchiamento;
- gestione delle garanzie;
- aiuti di Stato;
- partecipazione civica e bilanci sociali;
- intelligenza artificiale e media sintetiche;
- violenza di genere (metodologie SARA-S e SURPLUS);
- fiscalità locale e riforma tributaria;
- PNRR: rendicontazione, trasparenza, scuola 4.0.

ORE DI FORMAZIONE SVOLTE NEL 2024

Complessivamente il numero di ore di formazione seguite dal personale regionale nell'anno 2024 (esclusi i corsi sulla sicurezza) ammontano a 27.172 con una media di ore così distinta:

CATEGORIA	NUMERO DIPENDENTE CHE HANNO FREQUENTATO I CORSI DI FORMAZIONE	TOTALE ORE FORMAZIONE FREQUENTATE	MEDIA ORE
DIRIGENTI	116	5766	49,71
A	25	125	5
B1	10	69	6,90
B2	347	2480	7,15
B3	98	505	5,15
C1	52	340	6,54
C2	692	7902	11,42
D	433	9985	23,06

4. PRIORITÀ FORMATIVE 2025-2027

Nel quadro della valorizzazione del capitale umano e del rafforzamento delle competenze del personale pubblico, l'Amministrazione regionale intende proseguire nel percorso di promozione di una formazione diffusa, capillare e continua. L'obiettivo è sostenere lo sviluppo professionale del personale in servizio, aggiornando e potenziando le competenze esistenti, anche in funzione dell'evoluzione organizzativa e operativa in atto.

La formazione non dovrà limitarsi alle sole competenze tecniche, ma dovrà includere anche una dimensione umanistica. In quest'ottica, assumono un ruolo centrale l'adozione di modalità innovative di apprendimento e la promozione di progetti formativi orientati alla comprensione del cambiamento, all'autosviluppo e alla valorizzazione dell'esperienza personale e professionale, anche attraverso il recupero delle cosiddette "leve umanistiche".

AREE STRATEGICHE PRIORITARIE

A. COMPETENZE TRASVERSALI

Cinque sono le aree tematiche principali:

- a) **Leadership e soft skills.** Sono competenze necessarie per guidare e accompagnare le persone nei processi di cambiamento associati alle diverse transizioni in atto. Le attività formative sono finalizzate a rafforzare le competenze manageriali, intese come capacità operative, relazionali e manageriali (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione dei collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (capacità di iniziativa, di apprendimento, collaborazione e lavoro di squadra, ecc...).
- b) **Transizione amministrativa.** Riguarda l'acquisizione delle competenze per comprendere, progettare, attuare, valutare e rendicontare la transizione amministrativa e il suo impatto allo scopo di migliorare l'efficienza e la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Comprende l'aggiornamento normativo e le procedure amministrative, le procedure di appalto e la contrattualistica e, in particolare, l'evoluzione e il miglioramento dei processi amministrativi.
- c) **Transizione digitale.** Comprende le competenze per acquisire un utilizzo consapevole ed efficace delle tecnologie digitali e per l'attuazione di specifici processi di digitalizzazione e la progettazione ed implementazione di soluzioni digitali e tecniche innovative.
- d) **Transizione ecologica.** Gli interventi formativi di questa area sono finalizzati al rafforzamento delle competenze atte a orientare i comportamenti individuali e collettivi sui valori della sostenibilità, promuovere e attuare progetti e pratiche sostenibili, governare la sostenibilità e i suoi impatti.

e) **Principi e valori della pubblica amministrazione.** Riguardano le competenze che contraddistinguono il sistema culturale delle pubbliche amministrazioni moderne che rafforzano i principi e i valori in grado di favorire il cambiamento culturale e la crescita delle persone. Queste competenze sono fondamentali per garantire una gestione etica, trasparente e responsabile delle risorse pubbliche e per promuovere la fiducia dei cittadini nelle istituzioni. Rientrano in tale area tutti gli interventi formativi obbligatori attinenti alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, alla prevenzione e al contrasto del riciclaggio, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza ma anche alla gestione della privacy e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

B. COMPETENZE COMPORAMENTALI

L'evoluzione del mondo del lavoro rende più che mai attuale e necessario porre maggiore attenzione alle competenze trasversali, intese come il set di comportamenti organizzativi che rappresentano l'espressione delle capacità trasversali e delle attitudini individuali rilevanti per svolgere con successo il proprio ruolo.

I requisiti di ruolo non possono, infatti, più limitarsi all'insieme delle conoscenze e delle competenze tecnico-specialistiche necessarie per svolgere specifici compiti lavorativi, al contrario devono considerare anche le dimensioni comportamentali di carattere trasversale, riferite cioè al "come" svolgere il lavoro in modo efficace.

Nell'ambito delle soft skills le competenze da sviluppare includono:

- Responsabilità e assunzione del rischio
- Orientamento all'apprendimento e al servizio
- Intelligenza emotiva e gestione stress
- Mentalità di crescita
- Pensiero esplorativo e flessibilità
- Senso del futuro

C. COMPETENZE TECNICO-SPECIALISTICHE

Le competenze tecnico-specialistiche riguardano le abilità e le conoscenze che vengono acquisite attraverso l'esperienza lavorativa, la formazione o l'istruzione e che permettono di svolgere efficacemente un determinato compito o ruolo professionale.

Esse consentono di valutare la capacità di svolgere compiti diversi e raggiungere obiettivi di lavoro.

Possono riguardare la conoscenza di disposizioni normative, metodologie o procedure, abilità tecniche di vario tipo e l'uso di strumenti diversi.

Questi corsi sono caratterizzati da un approccio pratico e personalizzato, focalizzato sull'acquisizione di abilità tecniche e operative legate a un determinato settore professionale e potranno rivolgersi a:

- GRUPPI RISTRETTI DI DIPENDENTI appartenenti ad un particolare settore o ad un determinata categoria di lavoratori;
- SINGOLI DIPENDENTI.

5. AZIONI FORMATIVE 2025-2027

L'Amministrazione regionale, tenendo conto:

- del quadro normativo vigente in materia di formazione;
- dell'eterogeneità dei fabbisogni formativi interni;
- delle priorità strategiche dell'Ente;
- della necessità di restituire significato e valore al lavoro pubblico, inteso come fonte di soddisfazione, crescita personale e professionale,

intende attivare i seguenti percorsi formativi:

- **FORMAZIONE PER NUOVI ASSUNTI (Onboarding)**
Fondamentale per favorire l'integrazione dei neoassunti, questa formazione mira a trasmettere conoscenze, competenze e valori utili a rafforzare il senso di appartenenza e il contributo professionale all'interno dell'organizzazione.
- **RICOLLOCAZIONE DI PERSONALE IN NUOVI AMBITI OPERATIVI**
A fronte del turnover e dei cambiamenti organizzativi, è necessario accompagnare anche il personale già in servizio che cambia mansione, fornendo formazione tecnica, normativa e procedurale specifica per il nuovo ruolo.
- **CHANGE MANAGEMENT**
L'obiettivo primario è il potenziamento e la riqualificazione delle competenze dei dirigenti e dei funzionari responsabili, i quali dovranno essere accompagnati a consolidare il modello di ragionamento per obiettivi, in un processo di responsabilizzazione in relazione agli obiettivi assegnati e, quindi, formati alla logica di processo, alla cultura del servizio, alla collaborazione inter-funzionale e al lavoro di squadra, alla relazione con l'utente, all'assunzione della responsabilità per il proprio operato, alla valutazione.
- **COACHING E MENTORING**
Le azioni formative nel campo delle competenze comportamentali, o soft skills, mirano a sviluppare abilità come la comunicazione, il problem solving, il lavoro di squadra, la gestione del tempo, dello stress, del rischio e la leadership. Queste competenze, trasferibili e adattive, sono fondamentali per il successo professionale e personale e possono essere acquisite attraverso diverse metodologie.
- **COESIONE SOCIALE**
Particolare interesse riveste la formazione per approfondire la conoscenza di approcci, metodi e strumenti partecipativi da utilizzare nei diversi contesti e per la trattazione delle differenti politiche, al fine di rinforzare le capacità di attivare percorsi articolati, ampliando il coinvolgimento di cittadini e stakeholders, in particolare per dare voce a chi normalmente non prende parte alle attività proposte.
- **PARI OPPORTUNITÀ E BENESSERE ORGANIZZATIVO**
Tra le azioni da promuovere si rileva l'attività di formazione che abbia ad oggetto l'approfondimento del ruolo del CUG, gli istituti di conciliazione vita/lavoro, il benessere organizzativo, le pari opportunità, l'utilizzo del linguaggio di genere, le discriminazioni sui luoghi di lavoro, ecc...
- **LAVORO A DISTANZA**
Data la rilevanza assunta dalla modalità organizzativa del lavoro agile, bisogna garantire adeguata formazione ai lavoratori a distanza con particolare riferimento all'utilizzo di piattaforme di comunicazione e alla diffusione di moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Alla formazione degli smart workers sarà peraltro strettamente collegata quella destinata a coloro che gestiscono il lavoro agile (cosiddetto leading team) e ai dirigenti, nell'ottica di un necessario passaggio da una gestione improntata su meccanismi di controllo e comando ad una basata sulla definizione di obiettivi e sulla responsabilizzazione dei propri collaboratori, che consenta di giungere ad una valutazione della performance slegata dalla presenza in ufficio.

- **NORME E INNOVAZIONE AMMINISTRATIVA**

Si collocano in questo ambito percorsi formativi continui e periodici necessari sia a mantenere e rinforzare il know-how già posseduto in termini di competenze tecnico/specialistiche sia per diffondere conoscenze trasversali tra cui:

- la progettazione europea
- appalti e contratti pubblici
- contabilità pubblica
- disciplina del lavoro
- regolamentazione amministrativa
- lingue
- accessibilità
- comunicazione, ecc...

- **INTELLIGENZA ARTIFICIALE**

Corsi sull'Intelligenza Artificiale (IA) nella Pubblica Amministrazione sono cruciali per affrontare le sfide e cogliere le opportunità offerte da questa tecnologia. La Regione deve comprendere come l'IA possa migliorare l'efficienza, personalizzare i servizi, ottimizzare i processi e garantire trasparenza e conformità normativa.

- **TRANSIZIONE AL DIGITALE**

In una società fortemente interconnessa, anche le pubbliche amministrazioni devono rispondere prontamente alle innovazioni in modo da garantire servizi adeguati e supporto alla collettività.

- **FORMAZIONE INTERNAZIONALE**

Serve impegnarsi attivamente e con attenzione nel campo della formazione internazionale considerata la costante interazione dell'amministrazione con le istituzioni europee e con altri organismi internazionali.

A fronte di numerose discipline di settore che hanno previsto, nel tempo, specifici obblighi formativi, declinati in termini generali o quali requisiti di qualificazione per lo svolgimento di determinate funzioni, per l'efficace realizzazione di alcune attività amministrative e, più in generale, il rafforzamento della capacità amministrativa, la Regione intende porre inoltre particolare attenzione alla:

- **FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

pianificando ed attuando interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA
- ANTIRICICLAGGIO
- SICUREZZA SUL LAVORO
- CODICE DI COMPORTAMENTO
- GDPR – REGOLAMENTO GENERALE SULLA PROTEZIONE DEI DATI
- CAD – CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE
- CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI

6. PIANO ANNUALE

Ogni anno, l'Ufficio Formazione del Dipartimento personale elabora un piano operativo dettagliato che definisce le azioni formative da realizzare nell'anno di riferimento. Tali piani annuali rappresentano l'attuazione concreta del Piano triennale 2025–2027 e ne costituiscono la base operativa.

CONTENUTI DEL PIANO ANNUALE

Il piano annuale deve includere:

- **Le attività formative previste**, articolate in un catalogo di corsi proposto sulla dedicata pagina intranet della formazione, che copra le principali aree tematiche individuate nel Piano triennale (competenze trasversali, tecnico-specialistiche, obbligatorie, ecc.);
- **I destinatari**, ovvero le categorie di personale a cui è rivolta ciascuna attività formativa (dirigenti, funzionari, personale delle categorie, ecc.);
- **Le modalità di erogazione**, specificando se i corsi si svolgeranno in presenza, online (sincrona o asincrona) o in modalità blended.

INTEGRAZIONE CON LE INIZIATIVE DELLE STRUTTURE DIRIGENZIALI

Il piano annuale deve inoltre includere:

- i corsi proposti autonomamente dalle diverse Strutture Dirigenziali, purché coerenti con gli obiettivi formativi dell'Amministrazione e preventivamente condivisi con l'Ufficio Formazione.

AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO

Il piano annuale è soggetto a monitoraggio continuo e può essere aggiornato nel corso dell'anno per:

- recepire eventuali modifiche normative;
- rispondere a nuove esigenze organizzative;
- integrare nuove opportunità formative.

7. FORMAZIONE ANNUALE INDIVIDUALE

Accanto all'offerta formativa comune, rivolta a tutti o a specifici gruppi di dipendenti, l'Amministrazione regionale prevede anche percorsi di formazione individuale, pensati per rispondere a esigenze altamente specifiche del singolo dipendente.

RICHIESTA E GESTIONE DEI CORSI INDIVIDUALI

La realizzazione di corsi individuali avviene esclusivamente tramite l'Ufficio Formazione del Dipartimento personale. Il dirigente competente:

- individua il corso di interesse;
- presenta una richiesta puntuale e motivata all'Ufficio Formazione.

Nella richiesta, il dirigente deve attestare che:

- la partecipazione al corso è necessaria e coerente con le mansioni svolte dal dipendente;
- il corso non è già previsto nel catalogo della formazione tecnica o trasversale del Piano triennale.

CRITERI DI AMMISSIBILITÀ

I corsi individuali devono rispettare i seguenti criteri:

- o essere destinati, di norma, a un solo dipendente per ciascuna struttura dirigenziale o istituzione scolastica (salvo il mantenimento di certificazioni obbligatorie);
- o trattare argomenti non già coperti da altri corsi del Piano;
- o non essere corsi di lingua, convegni o conferenze;
- o non superare il costo massimo di **2.000 euro**.

Nel caso in cui più strutture richiedano lo stesso corso, l'Ufficio Formazione valuterà la possibilità di trasformarlo in un'iniziativa formativa specialistica di gruppo.

TEMPISTICHE E DOCUMENTAZIONE

La richiesta di partecipazione deve pervenire almeno **15 giorni lavorativi** prima dell'inizio del corso e deve includere:

- il modulo di iscrizione, stampato dalla sezione intranet della formazione e firmato dal dirigente;
- il materiale informativo sul corso (programma, sede, quota di iscrizione).

RICONOSCIMENTO DELLA FORMAZIONE

Al termine del corso, il dipendente deve trasmettere all'Ufficio Formazione l'attestato di partecipazione, affinché il corso venga registrato nel **dossier individuale della formazione**.

8. CRITERI PER LA PRIORITARIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI

Per garantire un utilizzo efficace e strategico delle risorse formative, l'Amministrazione regionale adotta specifici criteri per stabilire le priorità degli interventi formativi da attuare nel triennio 2025–2027.

I criteri sono i seguenti:

- Obbligatorietà della formazione
Hanno priorità assoluta i percorsi formativi previsti da normative generali o settoriali, che costituiscono un obbligo per l'Amministrazione o per i singoli dipendenti.
- Rilevanza trasversale
Sono privilegiati i corsi che rispondono a fabbisogni comuni a più Dipartimenti o strutture, favorendo economie di scala e coerenza organizzativa.
- Urgenza
Interventi formativi legati a modifiche normative recenti, innovazioni tecnologiche o cambiamenti organizzativi rilevanti sono considerati prioritari per garantire l'adeguamento tempestivo delle competenze.
- Impatto strategico
Particolare attenzione è riservata ai percorsi che supportano le transizioni digitale ed ecologica, in linea con le strategie nazionali ed europee e con gli obiettivi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR).
- Sostenibilità
Gli interventi sono selezionati anche in base alla compatibilità con le risorse economiche e temporali disponibili, privilegiando soluzioni efficienti e replicabili.
- Equità
È garantito un accesso equo alla formazione per tutto il personale, indipendentemente dalla categoria o dalla struttura di appartenenza, promuovendo pari opportunità di crescita professionale.

9. GLI STRUMENTI FORMATIVI 2025-2027

Nel triennio 2025–2027, la Regione autonoma Valle d’Aosta intende valorizzare e diversificare gli strumenti formativi a disposizione del personale, promuovendo un’offerta ampia, accessibile e di qualità, in linea con le esigenze organizzative e le strategie di innovazione della pubblica amministrazione.

PIATTAFORME E ISTITUZIONI DI RIFERIMENTO

- **Piattaforma SYLLABUS – Nuove competenze per le pubbliche amministrazioni**
Messa a disposizione gratuitamente dal Dipartimento della Funzione Pubblica, offre corsi su tematiche trasversali legate alle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica. I percorsi sono personalizzati in base ai fabbisogni dei dipendenti e fruibili in modalità autonoma.
- **Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA)**
Istituzione di alta formazione e ricerca, promuove l’innovazione e la riforma della PA attraverso corsi introduttivi, specialistici e avanzati, realizzati da esperti del mondo accademico, istituzionale e professionale.
- **FORMEZ PA**
Ente in house della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, attua progetti di formazione e rafforzamento della capacità amministrativa. In particolare, gestisce il programma “PerForma PA”, con percorsi mirati per i dipendenti pubblici.
- **ITACA – Istituto per l’innovazione e la trasparenza degli appalti e la compatibilità ambientale**
Offre corsi gratuiti, in modalità sincrona o asincrona, su contrattualistica pubblica, con l’obiettivo di rafforzare le competenze giuridiche, tecniche ed economiche del personale.
- **CINSEDO – Centro interregionale studi e documentazione**
Organizza seminari e attività formative per il personale delle Regioni e delle Province autonome, in collaborazione con ASviS, SNA e il Dipartimento della Funzione Pubblica, in linea con le priorità strategiche delle amministrazioni.

ALTRI STRUMENTI E MODALITÀ

- **Offerta formativa di mercato**
L’Amministrazione potrà avvalersi, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto del Codice degli Appalti, di enti e società di formazione esterni per soddisfare fabbisogni specifici.
- **Corsi “in house”**
Quando presenti competenze interne adeguate, l’Ente potrà organizzare corsi tenuti da personale regionale, valorizzando le professionalità già presenti.
- **Collaborazioni con altri enti e ordini professionali**
Saranno promosse attività formative settoriali organizzate da soggetti esterni, previa autorizzazione dell’Ufficio Formazione.
- **Kit formativi**
Saranno sviluppati kit didattici completi (materiali, risorse online, esercizi, strumenti di valutazione) per:
 - la formazione iniziale dei nuovi assunti (contratto, codice di comportamento, sicurezza, privacy);
 - la formazione continua del personale in servizio, per affrontare nuove sfide e tecnologie.

10. OBIETTIVI FORMATIVI 2025-2027

Il personale regionale – appartenente sia all’organico della Giunta sia alle Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione – si presenta oggi come un insieme eterogeneo per età, formazione pregressa, ruoli e competenze, come di seguito esemplificato sotto l’aspetto delle categorie, posizioni e profili professionali:

CATEGORIA / POSIZIONE	PROFILO PROFESSIONALE	QUANTITÀ (indicative)
A	Accudiente	48
	Addetto ai servizi ausiliari	5
	Bidello	117
	Guardarobiere	2
	Usciere	37
B1	Custode	3
	Custode castelli, musei e giardini	7
	Fattorino-cassiere	1
	Operaio qualificato	12
B2	Aiutante tecnico	12
	Assistente alle manifestazioni	9
	Autista meccanico	8
	Cantoniere	58
	Centralinista dell'emergenza	8
	Coadiutore	272
	Cuoco	6
	Dattilografo-operatore giudiziario	1
	Legatore	1
	Magazziniere	17
	Operaio autista	11
	Operaio litografo	1
	Operaio qualificato – scavatore archeologico	1
	Operaio specializzato	4
Operatore video-grafico	1	
Scavatore archeologico	1	
B2S	Operatore socio-sanitario	5
B3	Capo cantoniere	6
	Capo cuoco	2
	Capo operaio	2
	Capo operaio autista	2
C1	Aiuto restauratore	4
	Coadiutore tecnico	13
	Coadiutore tecnico operatore microfilmatore	2
	Fotocompositore	1
	Operatore amministrativo	1
	Operatore amministrativo-operatore giudiziario	1
	Vice capo servizio tecnico	1

C2	Addetto alle pubbliche relazioni	3
	Aiuto ricercatore	1
	Aiuto bibliotecario	33
	Archivista	1
	Archivista bibliotecario	1
	Assistente amministrativo contabile	299
	Assistente giudiziario-cancelliere	2
	Catalogatore	2
	Collaboratore addetto stampa	1
	Collaboratore tecnico	5
	Controllore	24
	Geometra	123
	Interprete	4
	Ispettore dei trasporti	1
	Ispettore ufficio turismo	1
	Operatore di sostegno	2
	Operatore tecnico	1
	Perito agrario	15
	Perito elettrotecnico	1
	Perito enotecnico	1
	Perito industriale	2
	Programmatore	5
	Ragioniere	58
	Restauratore	1
	Rilevatore archeologico	2
	Segretario	111
	Tecnico di centrale operativa	2
	Tecnico informatico	36
	Tecnico laboratorio	2
	Tecnico minerario	1
Traduttore	8	
D	Addetto stampa	1
	Archivista capo	2
	Assistente sociale	17
	Avvocato funzionario	2
	Bibliotecario	2
	Capo servizi segreteria	26
	Collaboratore di cancelleria-cancelliere	1
	Documentalista	1
	Educatore professionale	32
	Geologo	6
	Ingegnere	17
	Istruttore amministrativo	146
	Istruttore analista di investimenti	1
	Istruttore contabile	18
	Istruttore programmi di sviluppo	8
	Istruttore tecnico	146
	Responsabile amministrativo-contabile	64
DIRIGENTI	101	

Tale diversità richiede un'offerta formativa articolata, capace di rispondere a bisogni differenziati di aggiornamento e sviluppo professionale, valorizzando le specificità e garantendo pari opportunità di accesso alla crescita.



IMPEGNO FORMATIVO ANNUALE

L'obiettivo strategico dell'Amministrazione regionale è quello di raggiungere, per tutti i dipendenti (dirigenti e non), un impegno formativo annuo pari ad almeno **40 ore**, corrispondenti a una settimana lavorativa dedicata alla formazione.

Per realizzare questo obiettivo, l'Amministrazione ha stabilito quanto segue:

Abilitazione di tutti i dipendenti alla piattaforma SYLLABUS, che rappresenta il punto di accesso principale al sistema formativo regionale. La piattaforma consente di:

- erogare formazione MOOC (Massive Online Open Course) a titolo gratuito sui temi della transizione digitale, ecologica e amministrativa;
- prevedere un percorso di formazione individuale disegnato a partire dalla rilevazione dei divari di conoscenza e di competenza (attività di assessment);
- tracciare i risultati della formazione attraverso il superamento di un test post-formazione;
- disporre di una base di conoscenza unica e aggiornata sullo stato delle conoscenze del capitale umano dell'amministrazione.



OBIETTIVI FORMATIVI PER CATEGORIE SPECIFICHE

Per alcune categorie, è previsto un percorso di crescita graduale in termini di ore di formazione annue:

Categoria	Anno 2025	Anno 2026	Anno 2027
B2 (solo profilo Coadiutore), C2, D, Dirigenti	25 ore	32 ore	40 ore

Il raggiungimento di tali obiettivi potrà avvenire sia attraverso la piattaforma SYLLABUS sia mediante altri percorsi formativi promossi dall'Amministrazione, consultabili sull'intranet regionale.

Per le restanti categorie (A, B1, B2S, B3, C1)

Gli obiettivi formativi saranno definiti dal dirigente di riferimento, in base:

- al profilo professionale del dipendente;
- alle competenze richieste per lo svolgimento delle mansioni;
- alle esigenze specifiche del ruolo.

L'intento è quello di garantire percorsi formativi coerenti, efficaci e personalizzati, adattando contenuti e metodologie alle caratteristiche del gruppo target.

11. ATTIVITÀ PROGRAMMATE ANNO 2025

In coerenza con gli obiettivi strategici delineati nel Piano triennale, l'Amministrazione regionale ha già avviato e pianificato una serie di attività formative per l'anno 2025, articolate per area tematica e modalità di erogazione.

➤ ATTIVITÀ GIÀ ORGANIZZATE

TRA I CORSI GIÀ ATTIVATI FIGURANO:

- **Corsi sulla piattaforma ITACA**, in materia di contrattualistica pubblica;
- **Cyber awareness – livello I e II**, per rafforzare la consapevolezza sulla sicurezza informatica;
- **Corsi sull'accessibilità**, per migliorare l'inclusività dei servizi digitali;
- **Francese avanzato – Certification Voltaire**, per il perfezionamento linguistico in ambito amministrativo;
- **Redazione degli atti amministrativi**, per migliorare la qualità documentale;
- **Decreto correttivo al Codice degli appalti e qualificazione della fase d'esecuzione** (D.lgs. 209/2024);
- **Corsi B.I.M. (Building Information Modeling)**;
- **Formazione sui criteri ambientali minimi (CAM)** per le strade;
- **Gestione delle operazioni finanziarie del PR FESR 2021–2027**;
- **Assenze del personale scolastico** alla luce del nuovo CCNL;
- **Qualificazione per esaminatori di guida**;
- **Formazione per lavori in quota con funi**;
- **Biblioteca a cielo aperto e Biblioterapia in biblioteca**;
- **Antiriciclaggio**: evoluzione normativa e applicazioni pratiche;
- **Aiuti di Stato**: problematiche sulla cumulabilità delle agevolazioni.

➤ ATTIVITÀ IN FASE DI PROGRAMMAZIONE

L'AMMINISTRAZIONE HA INOLTRE MANIFESTATO L'INTENZIONE DI ATTIVARE I SEGUENTI PERCORSI:

- **formazione trasversale:**
 - Codice appalti pubblici dopo il decreto correttivo;
 - Laboratorio operativo sugli affidamenti diretti dopo il correttivo;
 - Verifica dei requisiti e FVOE;
 - Excel base e avanzato.
- **formazione specialistica:**
 - Corso addetti alla portineria;
 - QGIS base e avanzato;
 - Formazione ispettiva per il personale della motorizzazione civile.
- **formazione obbligatoria:**
 - Corso annuale su prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza;
 - Trattamento dati personali: "La tutela del dato personale nella PA: la bussola per l'Accountability".

➤ SPERIMENTAZIONE SULL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Nel 2025, il Comitato per la sicurezza ha avviato una sperimentazione sull'uso dell'IA per migliorare la produttività individuale, attraverso l'introduzione di un numero limitato di licenze Microsoft Copilot.

- **Fase 1 (primi 3 mesi):** coinvolgimento di un gruppo ristretto di strutture dirigenziali (Segretario generale, Dipartimenti Legislativo, Personale, Innovazione, Politiche del lavoro, Programmazione).
- **Fase 2 (successivi 6 mesi):** estensione ad altri Dipartimenti, con un massimo di 5 dipendenti per struttura.

La sperimentazione avverrà in un ambiente separato e controllato, per valutare potenzialità, impatti e rischi dell'adozione dell'IA nel lavoro quotidiano.

➤ CONTINUITÀ CON LE ATTIVITÀ PRECEDENTI

PROSEGUIRANNO ANCHE NEL 2025:

- **Syllabus per la formazione digitale**, con un catalogo in costante aggiornamento;
- **Cyber awareness – secondo livello**, nell'ambito del PNRR Investimento 1.5 "Cybersecurity", tramite la piattaforma Cyber Guru;
- **Corsi ITACA**, accessibili previa registrazione sulla piattaforma dedicata.

12. MODALITÀ DI EROGAZIONE DEI CORSI

In termini di modalità di erogazione, va adottato un approccio misto, combinando modalità di erogazione in presenza, online e blended:

1. **IN PRESENZA**, per lo sviluppo di competenze e la fruizione di contenuti che necessitano di scambio, confronto e apprendimento che non possono essere garantiti con altrettanta efficacia in modalità virtuale. Tale modalità sarà incentivata anche al fine di supportare momenti di scambio informale, la costruzione di legami deboli e la prossimità, elementi che proprio in un contesto di lavoro ibrido come quello regionale richiedono particolare attenzione e cura;
2. **ONLINE**, sincrona o asincrona. Questa modalità permette di raggiungere un numero di persone maggiore generando economie di scala e garantendo comunque percorsi formativi di qualità. Per tale motivo può essere considerata una modalità efficace, spesso confortevole in termini di organizzazione del tempo da dedicare alla formazione e flessibile;
3. **BLENDED**, ossia parte in presenza e parte on line. Rappresenta il modello principale per i percorsi più complessi, combinando i vantaggi della formazione online con quelli delle attività in presenza, ottimizzando tempi e risorse, e garantendo al contempo una formazione completa e approfondita.

13. MODALITÀ DI ACCESSO ALLA FORMAZIONE

L'accesso ai corsi di formazione è riservato ai dipendenti regionali assunti a tempo determinato o indeterminato, appartenenti alle seguenti categorie:

- Dirigenti della Giunta regionale, del Corpo forestale della Valle d'Aosta e del Corpo valdostano dei Vigili del fuoco;
- Personale delle categorie in servizio presso la Giunta regionale e le Istituzioni scolastiche ed educative dipendenti dalla Regione (personale ATAR).

In presenza di posti disponibili e senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione regionale, la partecipazione può essere estesa, secondo il seguente ordine di priorità, a:

1. Dirigenti del Consiglio regionale;
2. Personale delle categorie del Consiglio regionale assunto a tempo indeterminato;
3. Personale distaccato o comandato presso l'Amministrazione regionale;
4. Personale di altri enti di cui all'articolo 1, comma 1, della l.r. 22/2010;
5. Personale di altri enti pubblici.

ISCRIZIONE AL CORSO

L'iscrizione può avvenire:

- **Direttamente da parte del dipendente**, attraverso:
 - l'accesso alla sezione "Formazione" dell'intranet regionale, selezionando il corso desiderato;
 - la registrazione sulla piattaforma dell'ente formatore (es. ITACA, SNA, ecc.).
- **A cura dell'Amministrazione**, in particolare:
 - per l'iscrizione dei dipendenti alla piattaforma SYLLABUS.

PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ FORMATIVA

La partecipazione all'attività formativa è considerata a tutti gli effetti attività di servizio in misura pari alla durata effettiva di svolgimento del corso

La partecipazione ad una attività formativa comporta il vincolo di frequenza nell'orario stabilito nel programma.

La frequenza è rilevata tramite:

- firma del registro presenze (per i corsi in presenza);
- tracciamento digitale (per i corsi online).

Eventuali entrate posticipate o uscite anticipate saranno annotate nei registri o tracciate digitalmente.

In caso di impossibilità a partecipare, il dipendente è tenuto a informare tempestivamente:

- l'ufficio che gestisce il corso;
- il proprio dirigente, almeno tre giorni prima dell'inizio del corso, per consentire l'eventuale sostituzione.

ADESIONE A CORSI DI ALTRI ENTI O ORDINI PROFESSIONALI

A fronte della necessità di rispondere a specifiche esigenze del personale nonché delle strutture e compatibilmente con le risorse disponibili, la Regione può favorire la partecipazione di singoli dipendenti, a corsi organizzati da enti esterni, in tematiche prevalentemente di carattere specialistico strettamente correlate all'attività lavorativa svolta dal/dai richiedente/i.

I predetti percorsi sono autorizzati secondo le vigenti procedure, previa valutazione e parere favorevole del Dirigente competente e sono svolti in orario di lavoro.

È previsto il rimborso delle spese di missione secondo la normativa vigente.

14. RICONOSCIMENTO DEL CORSO

Il riconoscimento della formazione svolta è un passaggio fondamentale per valorizzare l'impegno del personale e consolidare il sistema di tracciamento delle competenze, e avviene mediante registrazione sul dossier individuale della formazione.

TIPOLOGIE DI RICONOSCIMENTO

I programmi annuali di formazione prevedono due modalità di riconoscimento:

1. Riconoscimento della frequenza

È attribuito sulla base della partecipazione effettiva al corso.

Il requisito minimo è:

- frequenza di almeno l'**80% delle ore previste** (o una percentuale superiore, se espressamente indicata);

2. Certificazione delle competenze

Alcuni corsi prevedono, oltre alla frequenza, il superamento di prove o test finali che attestano l'acquisizione di competenze specifiche.

Solo in tal caso la certificazione è registrata nel dossier individuale.

15. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE

INDICATORI DI MONITORAGGIO

Per ciascun intervento formativo realizzato, saranno rilevati i seguenti dati:

- numero degli iscritti
- numero effettivo di partecipanti
- numero di dipendenti che ha ottenuto:
 - il riconoscimento della frequenza;
 - la certificazione delle competenze (ove prevista).

VALUTAZIONE DELLA QUALITÀ

Al termine di ogni corso, sarà somministrato un **questionario di gradimento** per raccogliere feedback su:

- aspetti logistici e organizzativi;
- utilità percepita del corso;
- qualità della docenza e dei contenuti.

TRACCIAMENTO E ARCHIVIAZIONE

Per ogni corso saranno inoltre registrati:

- la durata complessiva;
- il numero di ore effettivamente frequentate da ciascun partecipante;
- i risultati dei questionari di gradimento.

Tutti i dati raccolti saranno inseriti, a cura dell'Ufficio Formazione, nel sistema informativo di gestione della formazione e nel **dossier individuale** di ciascun dipendente.

16. RISORSE FINANZIARIE 2025-2027

Per garantire l'attuazione del Piano triennale della formazione 2025–2027, l'Amministrazione regionale ha previsto uno stanziamento specifico di risorse finanziarie, allocate in un capitolo dedicato del bilancio regionale, gestito dalla Struttura "Amministrazione e formazione del personale e attività economiche".

DOTAZIONE FINANZIARIA ANNUALE

Gli importi stanziati per ciascun esercizio finanziario sono i seguenti:

2025	2026	2027
200.000 euro	200.000 euro	200.000 euro

FONDI AGGIUNTIVI

A tali risorse si aggiungono ulteriori fondi, talvolta vincolati, nella disponibilità delle singole Strutture Dirigenziali. Queste ultime possono impegnare autonomamente tali somme per soddisfare esigenze formative specifiche, in coerenza con gli obiettivi strategici della propria area di competenza.

17. LINEE DI SVILUPPO PROSPETTICHE

In un contesto caratterizzato da un'elevata intensità di lavoro intellettuale e da continue sfide legate all'innovazione, gli investimenti nella formazione devono assumere una valenza strategica e sistemica.

Per affrontare in modo efficace la complessità organizzativa e rispondere ai fabbisogni formativi emergenti, la Regione autonoma Valle d'Aosta intende sviluppare nuove linee di intervento, articolate nelle seguenti azioni chiave:

1. Miglioramento della Governance della formazione

Per garantire un coordinamento efficace tra le diverse strutture coinvolte nella formazione, si prevede di:

- evitare sovrapposizioni tra corsi su tematiche analoghe;
- assicurare il riconoscimento di tutte le attività formative nel dossier individuale;
- monitorare in modo integrato le attività e il raggiungimento degli obiettivi.

A tal fine, i corsi attivati autonomamente dalle Strutture dirigenziali non afferenti al Dipartimento personale dovranno essere preventivamente condivisi con l'Ufficio Formazione, per consentire il necessario coordinamento e le verifiche di competenza.

2. Collegamento con la Performance

Si intende rafforzare il legame tra formazione e valutazione delle performance, assegnando ai dirigenti obiettivi specifici volti a:

- promuovere la partecipazione attiva alla formazione;
- valorizzare la crescita professionale del personale assegnato.

3. Innovazione degli Interventi Formativi

Per rispondere a esigenze organizzative e gestionali specifiche, nonché per affrontare tematiche di interesse strategico, è opportuno – nell'ambito di risorse dedicate, con criteri di pari opportunità e rotazione – favorire la partecipazione dei dipendenti a master universitari e corsi di alta formazione. Tali investimenti dovranno essere valutati in termini di ritorno qualitativo sui servizi e sulle attività erogate.

4. Piano Comunicativo Dedicato

Sarà sviluppato un sistema reticolare di comunicazione e scambio informativo, attraverso:

- intranet aziendale;
- email informative;
- webinar di presentazione dell'offerta formativa.

5. Monitoraggio Continuo

Si prevede di potenziare la banca dati della formazione per:

- disporre di un quadro oggettivo e aggiornato sullo stato dell'aggiornamento professionale;
- individuare i gap formativi da colmare;
- garantire l'eccellenza nei servizi offerti alla cittadinanza.

Saranno inoltre introdotti momenti di follow-up (es. interviste ai dirigenti) per valutare il trasferimento delle competenze acquisite al contesto lavorativo.

6. Rafforzamento Strutturale

Per sostenere l'attuazione del Piano, si prevede di:

- potenziare l'Ufficio Formazione, anche con il supporto di consulenti esterni;
- istituire un Comitato Formazione e/o una rete di referenti formativi, in collaborazione con i Dipartimenti;
- creare un Albo dei formatori interni, comprendente dirigenti e dipendenti con specifici requisiti, prevedendo – in sede contrattuale – crediti o incentivi economici per il personale non dirigente.

