



Agenzia
Regionale
per la Salute
ed il Sociale
Puglia

PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE 2024-2026

Sommario

1. PREMESSA	3
2. RIFERIMENTI NORMATIVI	4
3. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL' A.Re.S.S. PUGLIA	6
4. PROGETTO FORMATIVO: SOGGETTI E FASI	8
4.1 Gli attori della formazione	8
4.2 Il ciclo dell'attività formativa	9
5. RILEVAZIONE DEI FABISOGNI FORMATIVI	11
6. ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE NEL TRIENNIO	13

1. PREMESSA

Le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa dei Dipendenti Pubblici, al fine di garantire lo sviluppo di competenze per l'accrescimento e l'aggiornamento professionale necessario al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi erogati.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e uno strumento strategico finalizzato al miglioramento continuo dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.

Pertanto, gli obiettivi che il Programma formativo si prefigge di realizzare e che troveranno attuazione nel Piano formativo annuale per il triennio di riferimento, sono:

- aggiornare le competenze esistenti per lo sviluppo professionale dei dipendenti;
- acquisire nuove competenze professionali per il miglioramento dei servizi resi dall'Amministrazione;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto;
- mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

L'adozione del nuovo Regolamento per la Formazione del Personale, in via di definizione, implementerà e disciplinerà ulteriormente i processi formativi di Agenzia.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

La programmazione e la gestione delle attività formative, oggetto del presente piano, tengono conto delle numerose disposizioni normative. Nello specifico, si elencano le principali fonti di riferimento:

- l'art.1, comma 1, lettera c) del D.lgs. 165/2001 prevede la “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;
- l'art.7 del D.lgs n. 165 del 30 marzo 2001 stabilisce che le Amministrazioni Pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione;
- la legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”, e i successivi decreti attuativi (in particolare il D.lgs. 33/13 e il D.lgs. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti, (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11) l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:
 - a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.
- l'art 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, in base a cui: “Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice

di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti”;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (D.lgs. n. 179/2016; D.lgs. n. 217/2017), il quale all'art 13 "Formazione informatica dei dipendenti pubblici" prevede che: "Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano 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 ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;
- il D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il D.lgs. 3 agosto 2009, n. 106 "Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro" il quale dispone all'art. 37 che: "Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, anche rispetto alle conoscenze linguistiche [...]”.

3. FUNZIONI E ORGANIZZAZIONE DELL' A.Re.S.S. PUGLIA

L'Agenzia Regionale Strategica per la Salute e il Sociale è stata istituita con la legge Regionale n. 29 del 24 luglio 2017.

E' un organismo tecnico-operativo e strumentale della Regione a supporto della definizione e gestione delle politiche in materia sociale e sanitaria, a servizio della Regione Puglia in particolare e della Pubblica Amministrazione in generale e opera quale agenzia di studio, ricerca, analisi, verifica, consulenza e supporto di tipo tecnico-scientifico.

L'A.Re.S.S. si propone di organizzare e migliorare, attraverso il monitoraggio e la verifica continua degli esiti, la prontezza di risposta del sistema sanitario regionale alle esigenze e aspettative della domanda di salute dei cittadini pugliesi. A tal fine, identifica, programma e promuove linee di sviluppo in materia di salute e benessere sociale, anche definendo e implementando strategie di innovazione dei servizi sanitari e sociali, finalizzate al pieno soddisfacimento del bisogno di salute, declinato nella duplice prospettiva della prevenzione e della cura sanitaria.

In qualità di Agenzia strategica, acquisisce e sviluppa nuove conoscenze strategiche e organizzative. A tal fine, sperimenta percorsi di innovazione e di miglioramento, analizza e diffonde i migliori protocolli sociosanitari esistenti sia in ambito nazionale sia in ambito internazionale, promuove e verifica modelli gestionali innovativi di governo clinico, anche nel rispetto delle esigenze di razionalizzazione e ottimizzazione delle spese a carico del bilancio regionale.

L'A.Re.S.S. svolge, altresì, attività di studio sul miglioramento della fruizione dei servizi sociali indispensabili, sulla domanda di servizi conseguente ai bisogni emergenti, sulla coesione sociale. Favorisce e accresce relazioni virtuose in ambito sanitario e socio-sanitario tra il mondo della ricerca, il settore dell'impresa e la collettività, attraverso lo studio delle interazioni interne alla società civile. Promuove l'integrazione tra diritti di cittadinanza e cultura della salute, a mezzo della formazione in sanità.

Con l'approvazione dell'Atto aziendale di organizzazione e funzionamento (giusta Deliberazione della Giunta Regionale n. 1069 del 19/6/2018) l'Agenzia si è strutturata secondo un'organizzazione a matrice, nell'ambito della quale le strutture di massima dimensione, caratterizzate da competenza

specialistica e approccio funzionale, sono individuate nell'“Area”, quale insieme di competenze complesse aventi omogeneità, complementarità ed integrazione di intervento.

La struttura a matrice è articolata nelle seguenti aree direzionali di vertice che curano il perseguimento delle finalità sociosanitarie di linea, di competenza dell'Agenzia:

- Area Epidemiologia e Care Intelligence
- Area Valutazione e Ricerca
- Area Innovazione di Sistema e Qualità
- Area E-Health

Le aree di direzione sono supportate, trasversalmente, dalla seguente Area che assicura l'integrazione ed il supporto di progetto e/o commessa:

- Area di Direzione Amministrativa.

Tutte le Aree sono coordinate da un Direttore e sono articolate in servizi retti da Dirigenti.

4. PROGETTO FORMATIVO: SOGGETTI E FASI

L'Area di Direzione Amministrativa presiede all'attività di coordinamento e supporto all'organizzazione ed alla erogazione dei percorsi formativi, gestendone i relativi costi.

Il referente per la formazione è il Direttore della Direzione Amministrativa, che si avvale dei Servizi della struttura di Direzione Amministrativa.

Il presente Piano si ispira ai seguenti principi:

- *valorizzazione del personale*: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti;
- *uguaglianza e imparzialità*: la formazione è offerta a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- *continuità*: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- *partecipazione*: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- *efficacia*: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- *efficienza*: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e costi della stessa.

4.1 Gli attori della formazione

Gli attori della Formazione, individuati, sono i seguenti:

- *Dirigenti responsabili delle strutture organizzative (Aree e Servizi)*: sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli per la rilevazione dei fabbisogni formativi, la individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti del settore di competenza.
- *Dipendenti*: sono i destinatari della formazione, vengono coinvolti in un processo partecipativo che prevede un percorso di approfondimento ai fini di una definizione dettagliata dei contenuti formativi rispetto alle conoscenze detenute e/o aspettative individuali.

- *C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia* per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni: sulla base delle indicazioni della Direzione Strategica può segnalare, ove lo ritenga, la realizzazione di iniziative e corsi di formazione, finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con e la cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, ivi incluse le tematiche legate a fenomeni di mobbing e/o di discriminazione.
- *Docenti*: l’Agenzia può avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni all’Amministrazione che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi. La formazione può comunque essere effettuata, da docenti esterni, esperti in materia, appositamente selezionati o provenienti da scuole/enti di formazione di comprovata valenza scientifica.
- *Università*: l’Agenzia può stipulare accordi con le Università/Accademie/Enti di ricerca per porre in essere azioni formative per il proprio personale.
- *SNA – Scuola Nazionale dell’Amministrazione*: l’Agenzia è registrata sul portale della SNA che promuove una serie di attività formative per i dipendenti pubblici a cui è possibile aderire.

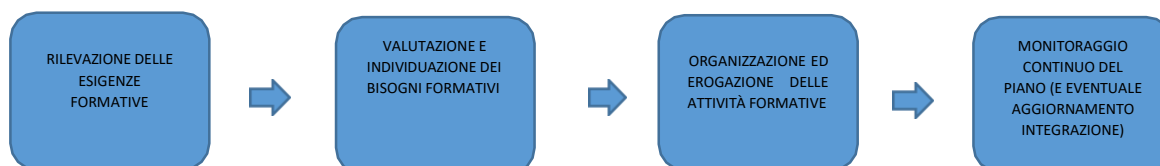
4.2 Il ciclo dell’attività formativa

Il ciclo dell’attività formativa consta essenzialmente di quattro fasi:

- 1) il suo avvio consiste nella **analisi preliminare dei fabbisogni formativi**, volta al concreto adeguamento del piano di formazione alle effettive esigenze del personale in funzione dei risultati da raggiungere per meglio poter rilevare le prioritarie esigenze formative.
- 2) l’individuazione dei fabbisogni consente di valutare la necessità di attivare eventuali specifici percorsi formativi, mediante la **progettazione condivisa** dei contenuti formativi con i soggetti formatori. La fase progettuale comprende altresì l’organizzazione della formazione che è volta a realizzare la corretta gestione delle richieste di partecipazione e, al contempo, ad assicurare il conseguimento della formazione obbligatoria.
- 3) la terza fase consiste nella effettiva **erogazione della formazione**, la cui modalità può realizzarsi in aula o a distanza. Il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall’Amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti. Essendo la formazione un diritto-

dovere del lavoratore, alla garanzia di partecipazione ai percorsi formativi corrisponde l'obbligo del lavoratore di frequenza dei corsi, nel rispetto degli orari e delle regole fissate nel relativo singolo programma formativo.

- 4) Il ciclo dell'attività formativa si conclude con l'eventuale monitoraggio del gradimento (afferente all'efficacia del numero di ore nonché alla qualità della formazione erogata) e con il rilascio dell'attestato di partecipazione. Per ciascuna unità di personale è effettuata la misurazione delle ore di formazione erogata.



5. RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

La definizione del Piano Triennale della Formazione si fonda sulla disamina degli indirizzi contenuti nei documenti di programmazione strategica delle attività e degli obiettivi dell’Agenzia nonché sulla rilevazione dei fabbisogni formativi del personale. Il Piano viene dunque redatto sulla base delle esigenze formative avvertite dal personale e degli indirizzi della programmazione strategica delle attività e degli obiettivi dell’Agenzia.

Con il presente PTF si prevede la prosecuzione dei percorsi formativi già intrapresi sia per materie di specifico interesse dell’Agenzia sia per materie di interesse trasversale e recentemente innovate dal legislatore. Destinatario della formazione è il personale compreso nelle aree funzionali e nell’area dirigenziale. Per il personale delle aree funzionali, la formazione è finalizzata alla somministrazione di conoscenze e di aggiornamenti volta allo sviluppo delle competenze professionali, con particolare riguardo a quelle di natura specialistica, il cui apprendimento richiede un’apposita formazione per consentirne una migliore applicazione nell’ambito del contesto lavorativo. Per il personale neo-assunto la formazione consta altresì di un percorso svolto direttamente nell’ambito del contesto lavorativo di prima assegnazione, anche mediante l’affiancamento di personale esperto. I percorsi formativi per il personale dirigenziale, oltre che allo sviluppo delle competenze tecniche, mirano anche all’ottimizzazione delle capacità di tipo organizzativo e gestionale.

L’analisi dei fabbisogni formativi a fini programmatici per il periodo 2022-2023 è stata effettuata attraverso una **prima ricognizione** interna mediante la somministrazione di due questionari. Nello specifico:

- *“Questionario per la qualificazione dei fabbisogni formativi delle aree tecnico-scientifiche e dei Servizi per l’istituzione dei Dossier formativi di Area - “Paideia permanente A.Re.S.S. PUGLIA” ed. 2022-2023” (nelle more della definizione dell’apposito Budget riservato alle attività formative di ogni Struttura)”, con il quale sono stati individuati i fabbisogni formativi di ciascuna area sulla base della formazione già erogata.*

- *“PROGRAMMAZIONE E QUALIFICAZIONE DI EVENTI FORMATIVI/DIVULGATIVI/OPERATIVI A.Re.S.S. PUGLIA - 2022- 2023 CARICAMENTO DELLE PROPOSTE RISERVATO AI DIRETTORI DI AREA/Dirigenti di Servizio e/o Delegati mediante cui sono stati proposti una serie di Eventi prioritari/strategici/eccezionali a vantaggio del personale della propria Area, trasversale a più Aree ovvero a valenza interna ed esterna.”* L’indagine effettuata ha individuato i corsi di formazione proposti da ciascuna area:

Area di Direzione/Servizio ¹	Corsi di Formazione
Area di Direzione Amministrativa	Corso tecnico pratico per pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Servizio AA.II., Integrità e Performance	Performance Management
Servizio finanziario, controllo di gestione, KPI e Policy making	Tecniche di redazione del bilancio di esercizio e operazioni propedeutiche
Servizio Formazione Sanitaria e Sociale e Innovazione delle Metodologie lavorative	Corso di formazione manageriale per Dirigenti e Staff delle Strutture di Formazione ECM pubbliche e dei Provider privati
Area Epidemiologia e Care Intelligence	Corso Avanzato SAS
Area e-HEALTH	E-health e Pnrr
Area Valutazione e Ricerca	Il nuovo regolamento europeo sui Dispositivi Medici Il protocollo Foodianet per la presa in carico del paziente diabetico L’empowerment del paziente nella gestione dei cateteri venosi centrali

La **seconda ricognizione** per la rilevazione dei fabbisogni formativi ha coinvolto le figure Dirigenziali dell’Agenzia. Sulla base dei fabbisogni rilevati e della disponibilità di budget, ciascuna Area ha individuato i corsi di formazione di interesse del triennio 2023-2025.

Per quanto riguarda, infine, il triennio 2024-2026, stante la possibilità prevista nel Piano di formazione 2023-2025 di poter aggiornare ed eventualmente integrare lo stesso, nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non prevedibili anche sulla base delle evoluzioni normative, la Direzione dell’Area Amministrativa ha chiesto l’integrazione del fabbisogno formativo del Servizio Finanze e Controllo con la seguente tematica: “Tecniche di redazione di bilancio di previsione e bilancio consuntivo e rilevazione dei relativi dati”.

¹ Denominazione delle strutture afferenti al vecchio modello organizzativo antecedente al nuovo atto aziendale D.D.G. 121/2022 del 10/05/2022.

6. ATTIVITA' FORMATIVE PROGRAMMATE NEL TRIENNIO

A seguito della rilevazione dei fabbisogni del personale per il piano del triennio 2023-2025 e l'integrazione richiamata al paragrafo precedente per il piano 2024-2026, sono state individuate le tematiche formative, con l'obiettivo di offrire a tutto il personale dell'ente eque opportunità di partecipazione alle iniziative formative.

L'attività formativa del triennio di riferimento continuerà a tener conto delle esigenze formative e relative integrazioni, proposte dai Direttori e Dirigenti di Agenzia. Di seguito, le principali aree oggetto di formazione:

- a) area giuridico Amministrativa e Gestione delle RRUU;
- b) area economico finanziaria;
- c) area public Governance, Project e financial management;
- d) area informatica e amministrazione digitale;
- e) area linguistica;
- f) area medico sanitaria e scientifica.

Per ogni corso formativo individuato si procederà con la progettazione in dettaglio, l'individuazione e definizione dello specifico target, dei singoli moduli, durata, docenze, modalità di erogazione in house, on line o fuori sede.

Specifici corsi rientrano nell'ambito della formazione obbligatoria che sarà assicurata in collaborazione con gli uffici competenti ai sensi della normativa vigente e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza;
- Codice di comportamento;
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati;
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale;
- Sicurezza sul lavoro;
- Formazione digitale obbligatoria (Syllabus).

I fabbisogni formativi individuati per ciascuna area/direzione sono stati riportati integralmente nell'**allegato 1** che costituisce parte integrante del presente documento.

Al termine di ciascun anno verranno effettuate delle attività di monitoraggio sul gradimento, sull'apprendimento e sull'impatto delle attività formative espletate mediante rilevazioni riguardanti:

- i tempi per un raffronto tra attività programmate e attività realizzate in modo da monitorare il grado di avanzamento del piano;
- le quantità per misurare le ore di formazione erogate, il numero dei destinatari di ogni percorso formativo, le ore di formazione per ogni singolo destinatario e per il numero totale dei destinatari;
- la qualità per verificare l'efficacia dell'azione formativa, i livelli di gradimento, apprendimento e impatto sulla struttura.

Il presente Piano potrà essere aggiornato ed eventualmente integrato nel corso del triennio, a fronte di specifiche esigenze formative non attualmente prevedibili anche sulla base delle evoluzioni normative.

