

**ALLEGATO 1**

**PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE  
DELL'A.T.E.R. DI POTENZA 2022-2024**

Allegato del PIAO

## Premessa

Nel “*Patto per l’innovazione del lavoro pubblico*”, firmato a marzo dal Premier Draghi, dal Ministro Brunetta e dalle Organizzazioni Sindacali, si è proposto di istituire il “*diritto/dovere soggettivo alla formazione*” per ogni pubblico dipendente, con la consapevolezza che il rilancio della formazione del personale della P.A. è snodo fondamentale per la “transizione amministrativa nonché quella ecologica e digitale”, necessarie all’attuazione del PNRR – Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

ATER Potenza ritiene che la formazione costituisce un impegno strategico nell’ambito delle politiche di valorizzazione del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto dei processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione costituisce segno evidente della volontà dell’Azienda di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La situazione di emergenza sanitaria, causata dalla pandemia da covid-19, iniziata nel 2020 e ancora in corso, ha comportato che l’Ente, al pari di tutto il Paese Italia ma anche di tutto il mondo, abbia dovuto riorganizzare, repentinamente, il proprio lavoro e le proprie attività, da svolgersi in modalità diverse, principalmente in *lavoro agile (smart working)*, garantendo comunque la continuità dei servizi. Lo *smart working* ha determinato un cambiamento nel metodo di lavoro, basato su nuovi criteri: l’orientamento al risultato, *in primis*, e la maggiore responsabilizzazione del lavoratore nello svolgimento delle proprie funzioni, con conseguente cambiamento nei modelli organizzativi del lavoro pubblico e un rinnovamento nella struttura istituzionale della P.A.

## Obiettivi e dinamiche generali

Le attività formative sono elaborate in modo da risultare strettamente funzionali alla specifica situazione e alle linee strategiche dell’Azienda.

Il Piano tiene conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi assegnati ed ai nuovi compiti, nonché delle innovazioni normative e tecnologiche introdotte.

La costruzione del *Piano Triennale della Formazione* dell’Ente è una sfida che punta a ricomporre, in una cornice unitaria e integrata, l’azione sinergica di un insieme di fattori: gli orientamenti dell’Unione Europea, la normativa di settore, gli obiettivi dell’Ente, le esigenze formative del personale, l’utilizzo di nuove tecnologie e le risorse disponibili.

Nell’elaborare il Piano Formativo per le annualità 2022/2024, ci si è ispirati ai seguenti principi:

adeguatezza: i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative con riferimento alle professionalità dei dipendenti, nel rispetto degli obiettivi dell’Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l’aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;

uguaglianza e pari opportunità: la formazione viene progettata ed offerta a tutti i dipendenti, garantendo pari opportunità di partecipazione, in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;

efficacia: la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;

efficienza: la formazione deve essere erogata anche sulla base di un’attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e il costo della stessa, esaminando differenti offerte formative.

Peraltro, in considerazione della sempre più rapida evoluzione normativa e giurisprudenziale riguardante i diversi ambiti dell’agire amministrativo e la conseguente mancanza di adeguata “stabilizzazione” degli istituti giuridici da applicare, l’organizzazione di percorsi formativi costituisce un’esigenza diffusa del personale, anche al fine di evitare inconsapevoli malfunzionamenti operativi.

Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il Piano Formativo dell’A.T.E.R. di Potenza intende perseguire i seguenti obiettivi:

- strutturare adeguatamente il sistema formativo al fine di migliorare lo sviluppo delle risorse umane, valorizzare il personale, per ottenere, in parallelo, un’efficace ed efficiente azione amministrativa;
- soddisfare il fabbisogno formativo dettato da:
  - innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico. Nella programmazione si è altresì tenuto conto degli specifici obblighi normativi in materia di formazione del personale destinato a operare nelle aree esposte a rischio corruttivo, ai sensi delle disposizioni introdotte dalla recente legge 6 novembre

2012, n.190 recante “Disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e delle ulteriori norme che prevedono materie oggetto di formazione obbligatoria;

- riorganizzazione della struttura burocratica;
- obblighi di legge;
- particolari obiettivi gestionali assegnati ai Dirigenti (che implicano conoscenze e nuove competenze).

## **Azioni del Piano**

### **Individuazione delle attività formative**

Tenuto conto degli obiettivi sopra evidenziati, il Piano si propone in primo luogo di individuare le attività formative da attuare nelle annualità, opportunamente distinguendo tra quelle di natura trasversale (in quanto rivolte a tutti gli Uffici dell’Azienda) e quelle destinate a soddisfare esigenze specifiche delle singole Unità di Direzione.

### **Monitoraggio e valutazione**

Per tutte le procedure relativamente sia all’individuazione delle esigenze formative che alla successiva valutazione dell’impatto formativo, si rimanda alla procedura “RDQ/PG/07” del sistema di qualità aziendale e a tutta la modulistica allegata.

In ogni caso il Direttore sovrintende al monitoraggio sull’attuazione del Piano e a tal fine dovrà:

- controllare il grado di avanzamento del Piano relativamente ai percorsi formativi programmati;
- assicurare il costante adattamento della programmazione ai mutamenti del contesto e delle priorità dell’amministrazione, anche mediante eventuali modifiche del Piano.

### **Linee guida per la realizzazione delle attività formative**

Le iniziative di formazione mediante organizzazione di corsi o seminari potranno essere realizzati mediante le seguenti tipologie di intervento:

**Formazione interna:** consiste in attività formative progettate ed erogate direttamente dall’ATER di Potenza, in una logica di razionalizzazione dei costi, nel rispetto dell’efficacia della azione formativa e della coerenza con gli obiettivi strategici.

Questa tipologia di formazione potrà riguardare in particolar modo le aree tematiche trasversali, comuni alle diverse Unità di Direzione ed è mirata al coinvolgimento di tutti i dipendenti interessati.

A tal fine l’ATER si avvarrà della collaborazione di Dirigenti/dipendenti dell’Azienda nel ruolo di formatori interni di volta in volta individuati in base alle specifiche competenze e professionalità.

**Formazione mediante incarichi esterni:** consiste nell’attività formativa svolta mediante la collaborazione esterna di soggetti pubblici e privati che operano nel settore della formazione professionale.

**Formazione a catalogo:** consiste nell’offerta periodica di corsi/seminari/master svolti all’esterno dell’Ente da apposite strutture pubbliche o private, da attivare per specifiche professionalità e competenze dei vari settori. La partecipazione avviene su richiesta del Dirigente dell’Unità di Direzione cui appartiene il dipendente da destinare all’attività formativa, previa verifica della disponibilità di risorse finanziarie.

L’Ente ricorrerà alla formazione a catalogo per le materie specifiche riguardanti i servizi offerti e solo in via residuale per alcune materie intersettoriali.

**Formazione a distanza:** i mutamenti organizzativi in atto, l’introduzione di nuove tecnologie, l’esistenza di una rete nazionale ed il diffondersi del telelavoro portano a valutare l’opportunità di nuove tecniche della formazione; pertanto, laddove possibile, verranno prese in considerazione anche le diverse metodologie di formazione professionale a distanza (virtual classroom, blended, elearning) che permettono di assicurare l’efficienza e l’efficacia della formazione stessa.

## **Conclusioni**

Le considerazioni finali del presente Piano, saranno focalizzate sui destinatari della formazione. L’efficacia della Formazione, infatti, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione. È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve avere credibilità. Molte volte chi prende parte a iniziative formative mira, quasi esclusivamente, a ottenere attestazioni formali o per staccarsi dalla routine del lavoro.

Il dipendente che frequenta i corsi di formazione vuole arricchire il proprio bagaglio culturale ma anche sperare in una progressione.

I corsi sono individuati per la crescita, una crescita non solo per i singoli ma una crescita complessiva, o meglio attraverso lo sviluppo del singolo si attua un miglioramento dell'intera organizzazione, ossia dell'Ente.

Per questo si privilegia una formazione sul campo, con gruppi di lavoro che possano scambiare e documentarsi insieme, che in questo periodo di pandemia è stato più difficile attuare. Raramente la Formazione viene considerata dal dipendente uno strumento in grado di rafforzarlo professionalmente, garantendo migliori opportunità di carriera, sia dentro che fuori all'organizzazione. La motivazione alla formazione non è un aspetto da sottovalutare. La percezione che i dipendenti hanno della formazione è un fattore decisivo di successo. Se le persone vedono nella Formazione un'occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso, questa contribuirà al miglioramento complessivo dell'Ente.

È opportuno ancora rilevare che la Formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e di cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire e, quindi, di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative. Per questo, il presente Piano Formativo è stato sviluppato affinché fosse chiaro, trasparente in tutte le sue fasi, e volto a favorire una partecipazione ampia, con l'obiettivo e l'augurio che la Formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

***ATTIVITA' FORMATIVE***  
***ANNO 2022***

**ATTIVITA' FORMATIVE DI NATURA TRASVERSALE  
RIVOLTE ALLA TOTALITA' DEI SERVIZI DELL'AZIENDA**

Le attività formative trasversali saranno svolte principalmente avvalendosi di formatori interni, al fine di valorizzare le professionalità presenti nell'Azienda ed assicurare lo svolgimento delle sessioni formative, coinvolgendo il maggior numero possibile di dipendenti, tenendo conto della qualifica di appartenenza e delle funzioni assegnate alle Unità di Direzione di riferimento.

<b>2022</b>	<b>1</b>	<b>GESTIONE DOCUMENTALE - PUBLISYS</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutto il personale</b>	
<b>Obiettivi</b>	Riprendere la formazione già svolta in precedenza in modo da avviare definitivamente il gestionale soprattutto per quanto attiene la redazione e registrazione degli Atti amministrativi: Determinazioni e Delibere.	
<b>Tipologia</b>	Formazione obbligatoria	
<b>Durata</b>	Almeno 10 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning" o tramite corsi a catalogo.	

**FORMAZIONE OBBLIGATORIA**

L'area comprende le attività di formazione che la legge impone di erogare a tutti i dipendenti o a parte di essi.

<b>2022</b>	<b>2</b>	<b>LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E I CONTENUTI DEL PIANO TRIENNALE (PTPC) - L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E IL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità e dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione, nonché un'adeguata formazione sui contenuti e sugli adempimenti del c.d. Decreto trasparenza (D.Lgs. 14/3/2013, n.33) e del Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità	
<b>Tipologia</b>	Formazione obbligatoria	
<b>Durata</b>	Almeno 8 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning" o tramite corsi a catalogo	

<b>2022</b>	<b>3</b>	<b>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di sicurezza	
<b>Tipologia</b>	Formazione obbligatoria	
<b>Durata</b>	12 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning" o tramite corsi a catalogo	

2022	4	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
Destinatari	RSPP	
Obiettivi	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di sicurezza	
Tipologia	Formazione obbligatoria	
Durata	40 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended" " e-learning o tramite corsi a catalogo	

2022	5	SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
Destinatari	RLS	
Obiettivi	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di sicurezza	
Tipologia	Formazione obbligatoria	
Durata	64 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended" " e-learning o tramite corsi a catalogo	

2022	6	COORDINATORI DELLA SICUREZZA
Destinatari	Personale con profilo tecnico	
Obiettivi	Aggiornamento	
Tipologia	Formazione obbligatoria	
Durata	8 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended" " e-learning o tramite corsi a catalogo"	

2022	7	AZIONI POSITIVE
Destinatari	Tutti i dipendenti	
Obiettivi	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di azioni positive e pari opportunità (come da Piano approvato)	
Tipologia	Formazione obbligatoria	
Durata	8 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended" " e-learning o tramite corsi a catalogo"	

***ATTIVITA' FORMATIVE***  
***ANNO 2023***



**ATTIVITA' FORMATIVE DI NATURA TRASVERSALE  
RIVOLTE ALLA TOTALITA' DEI SERVIZI DELL'AZIENDA**

Le attività formative trasversali saranno svolte principalmente avvalendosi di formatori interni, al fine di valorizzare le professionalità presenti nell'Azienda ed assicurare lo svolgimento delle sessioni formative, coinvolgendo il maggior numero possibile di dipendenti, tenendo conto della qualifica di appartenenza e delle funzioni assegnate alle Unità di Direzione di riferimento.

<b>2023</b>	<b>1</b>	<b>E-WORKING - TECNOSYS</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Personale amministrativo-tecnico</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare la conoscenza delle funzionalità degli applicativi E-Working-Tecnosys in materia di: a) morosità; b) canone di locazione; c) procedimenti amministrativi	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione obbligatoria</b>	
<b>Durata</b>	Almeno 3 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità “ <i>blended e-learning</i> ” o tramite corsi a catalogo.	

<b>2023</b>	<b>2</b>	<b>APPLICATIVI OFFICE</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Migliorare la conoscenza delle funzionalità dei software maggiormente usati ( word processor e fogli elettronici) e applicativi della intranet aziendale.	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione facoltativa</b>	
<b>Durata</b>	Almeno 3 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità “ <i>blended e-learning</i> ” o tramite corsi a catalogo.	

<b>2023</b>	<b>3</b>	<b>QUALITA' UNI EN ISO 9001-2015</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Adeguamento delle conoscenze alle nuove norme e applicazione del manuale con la relativa modulistica.	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione obbligatoria</b>	
<b>Durata</b>	Almeno 3 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità “ <i>blended e-learning</i> ” o tramite corsi a catalogo.	

<b>2023</b>	<b>4</b>	<b>PRIVACY</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare le conoscenze riguardo alla protezione dei dati personali e sensibili nella trattazione delle pratiche d'ufficio e definizioni giuridiche (Regolamento UE 2016/679)	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione obbligatoria</b>	
<b>Durata</b>	8 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità “ <i>blended e-learning</i> ” o tramite corsi a catalogo”	

**AREA GIURIDICA - NORMATIVA GENERALE**

L'area comprende le attività formative finalizzate ad assicurare la conoscenza delle materie giuridico/amministrative di interesse e rilevanza comune, nonché l'aggiornamento sulla normativa in continua evoluzione e sulle tecniche e procedure per la sua corretta ed efficace applicazione.

<b>2023</b>	<b>5</b>	<b>CONTENUTI, FINALITA' E ADEMPIMENTI PREVISTI DAL CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E SENSIBILIZZAZIONE SULLE TEMATICHE DELL'ETICA E DELLA LEGALITA'</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Garantire l'osservanza delle disposizioni del D.P.R. 16-4-2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165) e del Codice di comportamento interno, secondo 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.	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione obbligatoria</b>	
<b>Durata</b>	Vedasi allegato al PTPCT	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità <i>“blended e-learning”</i> o tramite corsi a catalogo”	

<b>2023</b>	<b>6</b>	<b>NUOVO CODICE APPALTI</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Dirigenti - RUP</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di appalto di lavori, servizi e forniture, ai sensi del nuovo Codice Appalti, ex D. Lgs. n. 50/2016	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione obbligatoria</b>	
<b>Durata</b>	Almeno 15 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità <i>“blended e-learning”</i> o tramite corsi a catalogo”	

## AREA AMMINISTRATIVA

L'area comprende le attività formative finalizzate ad assicurare la conoscenza delle materie giuridico/amministrative di interesse e rilevanza comune, nonché l'aggiornamento sulla normativa in continua evoluzione e sulle tecniche e procedure per la sua corretta ed efficace applicazione.

2023	7	<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO</b>
<b>Destinatari</b>	Personale Area Utente e Patrimonio	
<b>Obiettivi</b>	La gestione del Patrimonio Immobiliare Pubblico.	
<b>Tipologia</b>	Formazione facoltativa	
<b>Durata</b>	32 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"	

2023	8	<b>AMMINISTRAZIONE</b>
<b>Destinatari</b>	Personale Area Gestione Risorse	
<b>Obiettivi</b>	Le nuove funzionalità del portale acquistinretepa.it - Adesione alle convenzioni CONSIP, gare e acquisti sul portale MePa.	
<b>Tipologia</b>	Formazione facoltativa	
<b>Durata</b>	32 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"	

## AREA TECNICA

L'area comprende le attività formative finalizzate ad assicurare la conoscenza delle materie tecnico-giuridiche di interesse e rilevanza comune (APE, Sicurezza sui cantieri, etc.)

2023	9	<b>GESTIONE OPERATIVA DEGLI ESPROPRI PER PUBBLICA UTILITÀ</b>
<b>Destinatari</b>	Personale con profilo tecnico	
<b>Obiettivi</b>	Trattazione sistematica ed analitica delle tematiche afferenti le espropriazioni per pubblica utilità, con esame degli aspetti più controversi del procedimento ablativo, dell'indennità di esproprio, dell'occupazione illegittima e delle sue soluzioni tra cui l'art.42 bis del D.P.R. n. 327/2001 e degli strumenti alternativi agli espropri	
<b>Tipologia</b>	Formazione facoltativa	
<b>Durata</b>	16 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"	

2023	10	<b>CORSO BASE PER RESPONSABILE TECNICO GESTIONE RIMOZIONE BONIFICA SMALTIMENTO MATERIALI CONTENENTI AMIANTO</b>
<b>Destinatari</b>	Personale con profilo tecnico	
<b>Obiettivi</b>	Abilitazione professionale, così come prevista dall'articolo 10 lettera h della legge n. 257 del 27 marzo 1992 (Norme relative alla cessazione dell'impiego dell'amianto) seguendo i dettami del Decreto del Ministero della Sanità del 6 settembre 1994 (Normative e metodologie tecniche per la valutazione del rischio, il controllo, la manutenzione e la bonifica dei materiali contenenti amianto presenti nelle strutture edilizie, in applicazione degli art. 6 e 12 delle legge n. 257).	
<b>Tipologia</b>	Formazione facoltativa	

<b>Durata</b>	<b>60 ore</b>
<b>Sede</b>	<b>Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"</b>

<b>2023</b>	<b>11</b>	<b>PREVENZIONE INCENDI</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Personale con profilo tecnico</b>	
<b>Obiettivi</b>	<b>Iscrizione professionisti elenco Ministero dell'Interno, ai sensi del D.M. 5 agosto 2011.</b>	
<b>Tipologia</b>	<b>Formazione facoltativa</b>	
<b>Durata</b>	<b>40 ore</b>	
<b>Sede</b>	<b>Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"</b>	

***ATTIVITA' FORMATIVE***  
***ANNO 2024***

## FORMAZIONE OBBLIGATORIA

L'area comprende le attività di formazione che la legge impone di erogare a tutti i dipendenti o a parte di essi.

<b>2024</b>	<b>1</b>	<b>SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di sicurezza	
<b>Tipologia</b>	Formazione obbligatoria	
<b>Durata</b>	12 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità " <i>blended e-learning</i> " o tramite corsi a catalogo	

<b>2024</b>	<b>2</b>	<b>AZIONI POSITIVE</b>
<b>Destinatari</b>	<b>Tutti i dipendenti</b>	
<b>Obiettivi</b>	Assicurare la conoscenza delle norme in materia di azioni positive e pari opportunità (come da Piano approvato)	
<b>Tipologia</b>	Formazione obbligatoria	
<b>Durata</b>	8 ore	
<b>Sede</b>	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità " <i>blended e-learning</i> " o tramite corsi a catalogo"	

## AREA AMMINISTRATIVA

L'area comprende le attività formative finalizzate ad assicurare la conoscenza delle materie giuridico/amministrative di interesse e rilevanza comune, nonché l'aggiornamento sulla normativa in continua evoluzione e sulle tecniche e procedure per la sua corretta ed efficace applicazione.

2024	3	CONTABILITA' E BILANCIO
Destinatari	Personale Area Gestione Risorse	
Obiettivi	Aggiornamento delle conoscenze sulla legislazione e sugli strumenti operativi per migliorare le fasi di lavoro dell'area contabilità e bilancio.	
Tipologia	Formazione facoltativa	
Durata	45 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"	

2024	4	AMMINISTRAZIONE
Destinatari	Personale Area Gestione Risorse	
Obiettivi	Aggiornamento delle competenze in merito alle nuove regole in tema di fiscalità, Iva e fatturazione, paghe e contributi e diritto del lavoro.	
Tipologia	Formazione facoltativa	
Durata	32 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"	

## AREA TECNICA

L'area comprende le attività formative finalizzate ad assicurare la conoscenza delle materie tecnico-giuridiche di interesse e rilevanza comune (APE, Sicurezza sui cantieri, etc.)

2024	5	COORDINATORI DELLA SICUREZZA
Destinatari	Personale con profilo tecnico	
Obiettivi	Aggiornamento	
Tipologia	Formazione obbligatoria	
Durata	8 ore	
Sede	Sede aziendale, salvo erogazione in modalità "blended e-learning o tramite corsi a catalogo"	