

## Piano Triennale Formativo delle Risorse Umane (2022 - 2024)

### 1. Premessa e riferimenti normativi.

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono, allo stesso tempo, un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni dell'Ente.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni tra le quali assumono maggior rilievo la valorizzazione del personale, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi, l'efficacia delle prestazioni, l'impatto sulla comunità del lavoro dell'Ente.

Nell'ambito della gestione del personale, in generale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che, nel corso degli anni, sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Le principali norme a cui riferirsi sono:

- il D. Lgs. n. 165/2001, art. 1, comma 1, lettera c), che prevede la *“migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”*;
- gli artt. 49-bis e 49-ter del CCNL 21 maggio 2018 - Comparto Funzioni Locali - che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intese come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento per una maggiore qualità ed efficacia dell'attività amministrativa;
- il *“Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale”*, siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi ... sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (c.d. *reskilling*) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale;
- 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. n. 33/13 e il D. Lgs. n. 39/13), che prevedono tra i vari adempimenti - art. 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 DPR 16 aprile 2013, n. 62, 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";*

- il Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'art. 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti:

- i Responsabili del trattamento;
- i sub-responsabili del trattamento;
- gli incaricati del trattamento del trattamento;
- il Responsabile Protezione Dati;

- il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), di cui al D. Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, (successivamente modificato e integrato con il D. Lgs. n. 179/2016 ed il D. Lgs. n. 217/2017), 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 assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4. Tali politiche di formazione 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, ... con particolare riferimento a: a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza; b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda..."* e che i *"dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro,*

*un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro...".*

**1. Premessa e riferimenti normativi.**

**2. PFRU - EIC.**

Il Piano Formativo delle Risorse Umane (PFRU) dell'Ente Idrico Campano, predisposto tenuto conto delle richiamate disposizioni normative, nonché dell'art. 62 del Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, è uno strumento che, tenuto conto dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi, nonché della programmazione delle assunzioni e delle innovazioni normative e di quelle tecnologiche, ha l'ambizione di attivare un processo sistemico di aggiornamento permanente del personale capace di coinvolgere, a vario titolo, l'insieme delle professionalità dell'Ente sia nella sua dimensione complessiva, sia nei suoi ambiti distrettuali: l'obiettivo da raggiungere è la crescita e lo sviluppo delle potenzialità professionali del giacimento dotazionale in essere e quello futuro.

Tale obiettivo deriva da una precisa consapevolezza: la formazione è la leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dal richiamato art. 1, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 ovvero accrescere l'efficienza delle Amministrazioni pubbliche, razionalizzare il costo del lavoro e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane.

In tal senso, il Piano si uniforma alle indicazioni normative e contrattuali in materia di formazione che evidenziano non solo l'obbligatorietà ma anche la continuità dell'azione e l'impegno a coinvolgere la generalità dei dipendenti.

Il Piano formativo delle risorse umane dell'Ente Idrico Campano è strutturato in una dimensione temporale triennale ed ha caratteristiche dinamiche per cui viene dettagliato con indicazioni puntuali annuali; può, inoltre, essere oggetto di opportune integrazioni a fronte di nuove esigenze, come disposto dal D. Lgs. n. 165/2001 art. 7 comma 4, che recita *"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 crescita costante della qualità delle risorse umane costituisce una finalità prioritaria dell'Ente che, tuttavia, per essere perseguita necessita di un'ineludibile misura operativa: la formazione permanente del personale, vero motore dei processi di cambiamento e innovazione della struttura organizzativa dell'Ente.

Ecco perché la formazione deve, progressivamente, rappresentare una dimensione costante e fondamentale del lavoro, uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane.

Le strutture burocratiche vanno organizzate per approdare ad una efficienza maggiore della struttura, garantire il cambiamento ed assicurare un'elevata qualità dei prodotti e dei servizi; ciò può realizzarsi utilizzando innanzitutto il presupposto della conoscenza e dello sviluppo delle competenze.

La formazione, peraltro, è anche una componente essenziale di quello che è definito *“benessere organizzativo”*.

I sistemi di formazione devono rafforzare l'integrazione con l'organizzazione del lavoro, migliorare il riconoscimento per il raggiungimento degli obiettivi, anche in considerazione di quelli che saranno i fabbisogni professionali dei prossimi anni, rendere trasparenti i processi di qualificazione e progressione dei dipendenti, cercare un equilibrio, se possibile, anche con i bisogni e le sensibilità culturali individuali.

La valorizzazione delle risorse umane, partendo dal management fino al personale con compiti di minore responsabilità, è un elemento imprescindibile per la crescita complessiva, quantitativa e qualitativa, dei servizi erogati.

Per realizzare questo processo di valorizzazione l'Ente definisce il piano triennale per la formazione dei dipendenti, ponendo le politiche formative al centro del processo di sviluppo del personale.

Il piano di formazione è uno strumento di programmazione snello ed è concentrato sui progetti formativi.

Al fine di assicurare una maggiore incisività delle azioni previste le proposte sviluppate avranno come cardine la crescita delle competenze del personale. Ciò perché esse sono decisive per la capacità delle organizzazioni di acquisire conoscenza e di utilizzarla per innovare.

La formazione in questo contesto svolge un ruolo centrale per la manutenzione di competenze esistenti, per lo sviluppo di nuove figure professionali e per la riqualificazione di quelle presenti.

La programmazione triennale delle attività formative si inserisce, tuttavia, in un contesto di disponibilità economico/finanziarie che risultano tendenzialmente inadeguate rispetto alle potenziali esigenze e ciò induce ad adottare scelte comunque ispirate a principi di spesa rigorosi.

L'esiguità delle risorse costringe a progettare modalità di erogazione della formazione con costi contenuti senza, però, rinunciare a standard qualitativi elevati.

Il Piano formativo delle risorse umane 2022 – 2024 dell'EIC è plasmato sulla base delle reali esigenze formative dei dipendenti, in relazione ai titoli di studio, alle esperienze e alle mansioni alle quali sono preposti.

La formazione verterà, pertanto, su tematiche strettamente legate all'attività lavorativa svolta da ogni singolo dipendente.

In ordine ad eventuali nuove funzioni da espletare a cura dell'EIC nell'arco del triennio 2022 - 2024 e alla relativa attività formativa da avviare, sarà cura del Direttore Generale provvedere alla designazione dei dipendenti destinatari della specifica formazione.

### 3. Parte prima.

#### a) **Obiettivi**

La riforma della Pubblica Amministrazione ha posto l'esigenza di andare oltre un sistema formativo configurato come somma di corsi per approdare ad un sistema di interventi coordinati ed organici di sviluppo e potenziamento delle competenze del personale che incidano sui contesti organizzativi e siano funzionali al raggiungimento degli obiettivi posti dall'Ente.

Il programma di formazione si propone, pertanto, di:

- preparare il personale a ricoprire adeguatamente le posizioni e i ruoli ricoperti di volta in volta promuovendo in tutti i dipendenti la consapevolezza del proprio ruolo;
- aggiornare le capacità operative e gestionali e adeguare le competenze esistenti per conseguire gli obiettivi programmatici dell'Ente;
- favorire lo sviluppo organizzativo dell'Ente e l'attuazione dei progetti strategici predisponendo le professionalità richieste;
- garantire un adeguato sfruttamento delle potenzialità offerte dalle nuove tecnologie in una logica di razionalizzazione dei processi;
- migliorare le capacità del management nel raggiungimento degli obiettivi dell'Ente.

La rilevanza che si vuole riconoscere alla formazione esprime la volontà dell'EIC, anche in questa materia, di garantire pari opportunità tra uomo e donna e costituisce un impegno, anche con iniziative specifiche, per il consolidamento di una cultura della diversità di genere.

La formazione diviene un valore aggiunto per il personale, in particolar modo in periodi come quello che attualmente investe non solo questo Ente ma l'intera Pubblica Amministrazione, in cui gli apparati pubblici e le rispettive funzioni e procedure sono sollecitati, da continue modifiche normative, a cambiare il modo di lavorare e i contesti di riferimento, anche alla luce degli effetti procurati dalla pandemia.

Nell'ambito della programmazione triennale e, più dettagliatamente, per quanto riguarda questa annualità, le attività formative si concentreranno, dunque su conoscenze specifiche relative ai diversi ambiti professionali presenti nell'Ente, da integrarsi con quelle derivanti da obblighi di legge e su conoscenze trasversali destinate di norma a dirigenti, titolari di P.O. e responsabili distrettuali.

Gli interventi formativi verteranno principalmente sulle seguenti tematiche, in gran parte già affrontate nel precedente piano formativo 2019 - 2021 e, comunque, oggetto di formazione continuativa e in alcuni casi anche obbligatoria:

- di tipo generale e di interesse di tutti i dipendenti:
  - tutela della privacy;
  - sicurezza
  - transizione digitale;
  - semplificazione amministrativa;

- prevenzione della corruzione e trasparenza;
  - antiriciclaggio;
  - pari opportunità;
  - innovazione tecnologica e informatica (competenze digitali);
  - strategie comunicative (gestione efficace delle riunioni, realizzazione di presentazioni efficaci su power point, strategie coinvolgenti ed efficaci per presentare documenti).
- amministrative e giuridico - normative, con particolare riferimento a:
- redazione degli atti amministrativi, metodi e tecniche di redazione;
  - procedimenti, regolamenti e nuovi orientamenti giurisprudenziali;
  - conferenze dei servizi;
  - diritto di accesso agli atti amministrativi;
  - codice dell'amministrazione digitale e l'utilizzo del documento informatico come strumento di semplificazione;
  - materie ambientali;
- gestione delle risorse umane ed attività connesse;
- ingegnerizzazione dei procedimenti amministrativi;
- informatiche e telematiche;
- economiche-finanziarie;
- controllo di gestione diretta e indiretta;
- redazione ed aggiornamento dei piani d'ambito (regionale e distrettuali);
- controllo sulla qualità dei servizi resi dai gestori;
- analisi dei fattori e procedure per la definizione delle tariffe.

La formazione sarà adeguatamente pianificata e programmata, in modo da garantire la massima diffusione e partecipazione da parte dei dipendenti inquadrati in tutte le categorie e i profili professionali.

#### **b) Risorse disponibili.**

Gli interventi formativi compresi in questo Piano vengono realizzati con costi finanziari contenuti perché, da un lato si adotta la scelta di impegnare, quando possibile, in attività di docenza, per talune materie, personale già presente nelle strutture dell'Ente che interverranno a titolo gratuito o, come già avvenuto nel corso del precedente triennio, di avvalersi di corsi a titolo gratuito offerti da altri enti operanti sul territorio di competenza, quali Inps Valore PA, Formez ed altri; dall'altro si tende a dare una spinta prioritaria alla formazione da remoto, in considerazione anche dello stato di emergenza sanitaria in atto per la diffusione del virus Covid - 19.

Nel caso invece di formazione specifica per attività puntuali si farà fronte con le risorse appostate.

### **c) Modalità di erogazione dell'attività formativa.**

I servizi formativi possono essere erogati secondo una molteplicità di tipologie didattiche da seguire secondo l'ordine prioritario elencato:

- *formazione a distanza.*

In questo caso i processi di aggiornamento e/o formazione vengono esposti con metodologie didattiche interattive (programmi open source, corsi multimediali, corsi fruiti individualmente in rete con verifica dell'apprendimento);

- *addestramento.*

Si tratta di attività che prevedono un trasferimento di abilità tecniche tra uno o più operatori. (Training on the job). Nell'addestramento sono prevalenti gli aspetti operativi rispetto a quelli formativi. L'attività va svolta preferibilmente seguendo istruzioni online;

- *formazione in aula.*

Gli interventi formativi sono strutturati attraverso processi che prevedono il trasferimento di conoscenze con momenti d'interattività fra il docente e i discenti (corso di formazione e/o aggiornamento, seminario, giornata di studio ed analoghe).

Considerato lo stato di emergenza sanitaria in atto per la diffusione del virus Covid-19, almeno per l'anno 2022, i corsi di formazione e i seminari di approfondimento saranno svolti prevalentemente in modalità interattiva attraverso sessioni e-learning. Tuttavia, qualora le attività si svolgano in presenza e fuori dalla sede di lavoro, ai dipendenti spetta il rimborso delle spese di viaggio.

### **d) Valutazione.**

Il perseguimento degli obiettivi di efficacia degli interventi formativi rende necessario un monitoraggio del processo formativo per tutti gli interventi realizzati in modo tale da poter cogliere:

- le dimensioni motivazionali dei partecipanti rispetto alle caratteristiche dei soggetti in apprendimento;
- il livello di soddisfacimento dei bisogni formativi espressi a livello individuale e a livello di Area e/o del Distretto di appartenenza;
- la ridefinizione dei processi in base delle interazioni dei partecipanti.

L'impianto di valutazione predisposto dai soggetti affidatari e attuatori dovrà essere inteso come un sistema aperto in grado di recepire i segnali provenienti dall'interno e dall'esterno che intercorrono nel processo di realizzazione del progetto.

Il sistema valutazione è incentrato su tre dimensioni:

- il livello di gradimento della qualità dell'azione formativa;
- i risultati ottenuti dall'azione formativa in termini di conoscenze acquisite;

- l'impatto dell'intervento formativo sui partecipanti e sulle strutture di provenienza, ovvero la misura dell'apprendimento verificata non più in astratto ma nei suoi concreti effetti sull'attività professionale (in termini *organizzativi* e *individuali*).

Gli strumenti utilizzati dal sistema di monitoraggio e valutazione potranno essere:

- prove strutturate di verifica di fine corso per la rilevazione del livello di apprendimento;
- questionari di gradimento;
- relazioni dei tutor e/o docenti sul livello di apprendimento e partecipazione dei destinatari;
- questionari somministrati ai destinatari nei periodi successivi alla conclusione delle attività del progetto;
- focus *group* costituiti da gruppi di partecipanti e moderatori, rivolti ad un approfondimento qualitativo dei risultati emersi dai questionari o dalle relazioni.

**e) Indicazioni specifiche circa i principi regolatori delle attività.**

La formazione costituisce un punto cruciale per l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi legati alla modernizzazione dell'impianto organizzativo dell'Ente e delle sue prassi procedurali, nonché per l'efficacia dell'azione amministrativa nel suo complesso.

Gli obiettivi precedentemente indicati in modo sufficientemente puntuale vanno implementati in un quadro di principi generali che si possono così riassumere:

- valorizzazione del patrimonio professionale;
- ampliamento del giacimento conoscitivo, individuale e collettivo, per migliorare qualità ed efficienza dei servizi;
- costante aggiornamento delle metodologie lavorative, uso di nuove tecnologie e prassi di lavorazione dei processi;
- crescente attenzione alla crescita professionale dei lavoratori in modo da garantire lo sviluppo delle potenzialità implicite, anche in funzione di una visione flessibile dell'organizzazione del lavoro che contempla sempre più ricchezza di funzioni esercitate e figure professionali polivalenti;
- incentivazione dei comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica del sostegno a processi di cambiamento organizzativo.

**f) Platea di riferimento e modalità.**

Il Piano consente pari opportunità di accesso a tutti i dipendenti, compresi quelli in distacco sindacale.

Il personale temporaneamente assegnato ad altre amministrazioni, invece, effettua la propria formazione presso le amministrazioni di destinazione.

Il Piano si propone di privilegiare le attività di formazione che si concludono con l'accertamento dell'avvenuto accrescimento della professionalità del singolo dipendente, attestato attraverso la certificazione finale delle competenze acquisite, a cura dei soggetti



attuatori del processo formativo; ciò anche in ragione del rilievo che assumono detti processi nelle valutazioni a farsi per le progressioni economiche.

I dipendenti che, sulla base del presente Piano, vengono impegnati nella formazione, finanziata dall'EIC, sono considerati in servizio a tutti gli effetti.

Considerato lo stato di emergenza sanitaria in atto per la diffusione del virus Covid-19, almeno per il 2022 i corsi di formazione e i seminari di approfondimento saranno svolti prevalentemente in modalità interattiva attraverso sessioni e-learning; qualora le attività si svolgano in presenza e fuori dalla sede di lavoro, ai dipendenti spetta il rimborso delle spese di viaggio.

Il Direttore Generale assicura la partecipazione ai corsi del personale, attraverso un'equa rotazione dello stesso, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge di norma durante l'orario ordinario di lavoro.

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

La frequenza, di norma, è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza e/o attraverso la registrazione, da parte del servizio personale, della timbratura del cartellino.

Il Piano contempla la possibilità di integrazioni e di attività supplementari, di volta in volta autorizzate, per il personale che risulta formalmente iscritto ad albi professionali, in relazione agli obblighi formativi previsti per l'esercizio della relativa professione, purché compatibile con i carichi di lavoro attribuiti o rientranti nel novero delle funzioni poste in capo alla missione istituzionale dell'Ente e comunque previste dai CCNL.

#### **g) Struttura del Piano.**

Il piano è stato strutturato con le seguenti sezioni:

- a) analisi strutturale dell'Ente;
- b) elementi critici ed esigenze immediate di formazione;
- c) obiettivi formativi;
- d) risorse disponibili;
- e) elenco delle attività formative;
- f) sezione formazione obbligatoria;
- g) sezione specifica dedicata a dirigenti, titolari di PO, responsabili distrettuali.
- h) sezione specifica dedicata a dipendenti in modalità lavoro agile.
- i) sezione dedicata alla trasformazione digitale della P.A. rivolta all'intera dotazione organica dell'Ente.

#### **4. Parte seconda**

##### **a) Analisi strutturale dell'Ente.**

L'Ente è stato istituito con la legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15.

Dal punto di vista operativo il personale proveniente dalle gestioni commissariali delle ex AATO è stato trasferito a far data dal 1° gennaio 2019.

La provvista dotazionale in essere prevede, oltre il Direttore Generale, 1 dirigente a tempo indeterminato, 1 dirigente a tempo determinato (cat. D in aspettativa), 18 dipendenti di categoria D, 13 dipendenti di categoria C, 1 dipendente di categoria B.

La dotazione organica contempla, giusta previsione PTFP 2021/2023, ulteriori 3 dirigenti, 8 dipendenti di categoria D e 5 dipendenti di categoria C da assumere entro l'anno 2022.

La struttura burocratica dell'Ente si articola, oltre che per dimensione territoriale orizzontale (sedi distrettuali e sede centrale) per grandi Aree di competenza verticale (Tecnica e Giuridico/Amministrativa).

##### **Area Tecnica.**

- a) settore Pianificazione (Programma degli interventi, Piano economico finanziario e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere);
- b) settore Autorizzazioni (AUA, AIA, Autorizzazioni allo scarico, Rapporti tecnici con gli enti locali);
- c) settore infrastrutture e SIT (Approvazione progetti, Funzioni di controllo, SIT).

##### **Area Giuridico Amministrativa.**

- d) settore Contabile (Acquisti, Contabilità, Economato, Paghe);
- e) settore Affari generali (Protocollo, Archivio, Conservazione digitale, Logistica sedi, Albo pretorio on line, Sito internet, Privacy, Risorse umane, Urp, Rapporti con Arera);
- f) settore Giuridico-Amministrativo (Contenziosi, Contratti, Piano economico finanziario e tariffe, Verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere);
- g) URP (Acceso agli atti, Rapporti con enti e con la stampa, Tutela dei consumatori, Carta dei servizi).

##### **b) Elementi critici ed esigenze immediate di formazione.**

Le attività svolte dall'Ente sono indicate nella legge regionale 2 dicembre 2015, n. 15 e successive modificazioni ed integrazioni, oltre che nel vigente Statuto.

In particolare, l'EIC:

a) predispone, adotta, approva ed aggiorna, il Piano d'Ambito su scala regionale di cui all'art. 149 del D. Lgs. n. 152/2006, secondo le procedure di cui all'articolo 16 della legge regionale n. 15/2015;

b) per ogni Ambito distrettuale affida la gestione del Servizio Idrico Integrato al soggetto gestore;

c) predisporre le convenzioni e i relativi disciplinari che regolamentano i rapporti con i soggetti gestori, sulla base delle disposizioni dell'ARERA;

d) svolge ogni altra funzione e competenza prevista dal D. Lgs. 3 aprile 2006, n.152 e ss. mm. ii., ivi compresi i poteri di controllo e sostitutivi di cui all'art. 152 del Decreto medesimo e le competenze in materia tecnica ed ambientale;

e) stabilisce le modalità con cui deve avvenire il trasferimento in concessione d'uso gratuita delle infrastrutture idriche di proprietà degli enti locali associati e di altri soggetti pubblici, in favore del gestore del Servizio Idrico integrato;

f) propone all'ARERA la tariffa del servizio idrico, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 10 comma 2 lett. g) ed all'art. 14 comma 1 lett. f) della legge regionale n. 15/2015.

Nell'espletamento delle proprie funzioni l'EIC ha il compito di:

a) definire gli indici di produttività, nel rispetto delle direttive dell'ARERA, per la valutazione dell'economicità delle gestioni a fronte dei servizi resi;

b) individuare i livelli tecnologici e i modelli organizzativi ottimali dei servizi;

c) definire i parametri a supporto delle politiche tariffarie, nel rispetto delle competenze dell'ARERA;

d) individuare situazioni di criticità e di irregolarità funzionale dei servizi o di inosservanza delle prescrizioni normative vigenti in materia, per l'azione di vigilanza a tutela dell'ambiente;

e) promuovere la sperimentazione e l'adozione di tecnologie innovative;

f) verificare la fattibilità e la congruità dei programmi di investimento in relazione alle risorse finanziarie e alla politica tariffaria;

g) vigilare sulla correttezza dell'attività dei gestori ed applicare le sanzioni previste dai relativi disciplinari;

h) verificare la coerenza delle tariffe proposte dai distretti.

L'EIC si dota di strumenti idonei a monitorare e vigilare sulla gestione del Servizio Idrico nei ambiti distrettuali e garantisce l'informazione completa e aggiornata sull'organizzazione e sul funzionamento del servizio idrico medesimo.

Rispetto a questa complessa mole di attività, a cui bisogna aggiungere, come già indicato, la gestione amministrativa propria di ogni istituzione pubblica (*affari generali, protocollo, gestione delle risorse umane, trasparenza, tutela della privacy, comunicazione, relazioni con il pubblico, accesso agli atti, processi di digitalizzazione, assistenza agli organi, attività finanziarie e di bilancio, economato, retribuzioni, sicurezza, etc.*) occorre accrescere, per ciascun ambito procedimentale, la conoscenza e la competenza del personale.

### **c) Obiettivi formativi.**

Il programma di formazione si propone gli obiettivi indicati al punto a) della parte prima del presente piano.

#### **d) Risorse disponibili**

Le risorse messe a disposizione per le attività formative del personale dell'Ente Idrico Campano sono indicate nel Bilancio di previsione 2022 e nel Bilancio pluriennale 2022/2024.

E' stretta la correlazione tra esigenze formative individuate, budget disponibile per la formazione e pianificazione delle risorse.

Sarà oggetto di approfondimento l'individuazione di un metodo finalizzato ad una valutazione, operata a consuntivo, che consenta di appurare l'ampiezza dei benefici soggettivi ed organizzativi sugli investimenti formativi fatti.

#### **e) Elenco delle attività formative e sezione formazione obbligatoria.**

L'elenco delle attività formative è evidenziato in calce al presente Piano, ivi comprendendo anche quelle obbligatorie, precisando che costituisce responsabilità dei Dirigenti, titolari di P.O. o funzionari responsabili dello specifico settore prospettare attività integrative collegate alla materia loro assegnata.

Le proposte saranno autorizzate, a seguito di opportuna valutazione, dal Direttore Generale

#### **f) Sezione specifica dedicata a dirigenti, titolari di PO, responsabili distrettuali.**

L'impostazione dinamica del piano rende possibile l'acquisizione ed il finanziamento di proposte formative, valutate dalla Direzione Generale, da riservare a **dirigenti, titolari di PO e responsabili distrettuali**, che vanno formati soprattutto per quanto concerne le competenze trasversali, la leadership, le competenze gestionali, la pianificazione strategica, lo sviluppo di politiche, la capacità di rappresentanza, i processi di budget, la gestione di una forza lavoro diversificata, la gestione dei conflitti e gestione delle risorse umane, ecc.

Le attività formative di cui al presente punto costituiscono oggetto di valutazioni di merito a cura della Direzione Generale sulla base di ipotesi di lavoro prodotte dai titolari delle funzioni di cui trattasi.

E' possibile autorizzare la partecipazione anche Master o corsi di alta specializzazione consentendo il finanziamento per quota parte; in questi casi occorre tenere conto della misura della contribuzione e qualora essa ecceda la tendenziale quota annuale si procede a compensazione negli anni successivi.

#### **g) Sezione specifica dedicata a dipendenti in modalità lavoro agile.**

Nell'ambito delle attività del presente piano della formazione 2022 - 2024, al fine di accompagnare il percorso di consolidamento nell'uso del lavoro agile, saranno valutate specifiche iniziative formative per l'intero personale atteso che la modalità di prestazione richiamata investe l'intera platea dei dipendenti.

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'empowerment, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni

**h) Sezione dedicata alla trasformazione digitale della PA rivolta all'intera dotazione organica dell'Ente**

Al fine di migliorare la capacità di risposta dell'Ente e della sua forza lavoro, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. n. 82/2005 (*Formazione informatica dei dipendenti pubblici*) l'EIC, nella predisposizione del presente piano della formazione e nell'ambito delle risorse finanziarie previste, attua anche politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Risulta di primaria rilevanza aggiornare e approfondire le competenze digitali del personale nonché garantire che ogni dipendente, non specialista IT (Information Technology), possieda l'insieme basilico delle conoscenze e delle abilità per poter partecipare attivamente alla trasformazione digitale dell'Ente.

Tale attività formativa sarà suddivisa in diverse aree tematiche e livelli, a seconda della padronanza e delle conoscenze informatiche di ciascun dipendente

Tanto premesso l'attività formativa prevista nel 2022 si svolgerà secondo un principio di rotazione tra i dipendenti (per categoria, per ambito distrettuale ed in ragione dei costi sostenuti per ciascun lavoratore) e sulla base di un raccordo funzionale tra le attività assegnate e l'arricchimento professionale atteso.

Il Responsabile del Settore Risorse Umane, di concerto con il Titolare di P.O. Amministrativa provvederà a rendicontare, semestralmente, alla Direzione Generale le attività formative eseguite da ciascun dipendente indicando, altresì, i relativi costi sostenuti.

Nella programmazione delle attività formative dell'anno in corso si tiene conto anche di quanto svolto negli anni precedenti.

Le attività formative specificatamente riferibili al Piano di Formazione proposto dall'Ente devono, di norma, non superare il 4% dei giorni lavorativi disponibili e comunque non andare oltre i 10 giorni complessivi per ciascun dipendente all'anno.

Assumono priorità le attività formative svolte al di fuori dell'orario di lavoro.

Le attività formative puntuali, finalizzate all'attuazione del presente Piano, saranno dinamicamente definite, nel corso dell'anno, dal Direttore generale, sentiti i responsabili distrettuali (ed il referente della sede centrale).

Il DG provvederà, altresì, ad autorizzare l'impegno delle risorse occorrenti.

**i) Elenco delle attività formative d'interesse dell'Ente.**

Elenco dei corsi, dei seminari e delle attività formative articolati per materia e per settore, di possibile interesse, da avviare eventualmente anche in house, mediante interventi di dirigenti, Titolari di P. O. o funzionari con particolare esperienza nel settore, i quali potranno formare i dipendenti dell'EIC, in vista anche delle nuove assunzioni da attivare nell'arco dell'anno 2022.

Area Tecnica

**Settore Pianificazione**

- programma degli interventi - redazione ed aggiornamento dei piani d'ambito (regionali e distrettuali);
- piano economico finanziario, analisi dei fattori e procedure per la definizione delle tariffe;
- verifica degli investimenti, Trasferimento delle opere;
- ingegneria ambientale ed idraulica;
  - Normativa di settore;
  - controllo sulla qualità dei servizi resi dai gestori;

#### **Settore Autorizzazioni**

- autorizzazione Unica Ambientale (AUA);
- autorizzazione integrata ambientale (AIA);
- autorizzazioni allo scarico delle acque reflue;
- normativa di settore.

#### **Settore infrastrutture e SIT**

- approvazione progetti;
- funzioni di controllo;
- sistemi informativi territoriali (SIT);
- normativa di settore.

#### Area Giuridico - Amministrativa

##### **Settore Contabile.**

- il regime economico - finanziario degli Enti Locali;
- il bilancio di previsione e novità della legge di Bilancio 2022;
- gli acquisti ed i servizi di economato;
- l'armonizzazione pubblica contabile;
- lo sviluppo della busta paga (nozioni e aggiornamenti normativi);
- normativa di settore.

##### **Settore Affari generali.**

- il protocollo informatico;
- archivio, formazione e gestione della conservazione digitale;
- il ruolo del responsabile della transizione digitale;
- albo pretorio on-line;
- sito internet;
- gestione delle risorse umane:
  - lavoro agile;
  - il POLA - Piano organizzativo lavoro agile;
  - il fondo decentrato;
  - le nuove assunzioni nella PA;
  - la valutazione integrata della performance:
    - ✓ modelli;

- ✓ indicatori;
- ✓ strumenti;
- ✓ la gestione del ciclo della performance;
- ✓ nuovi modelli gestionali;
- ✓ valutazione della performance nel lavoratore in smart working;
- il PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione;
- rientro in presenza e novità di cui al D. L. n. 80 /2021;
- il fondo salario accessorio;
- contrattazione decentrata e spesa di personale 2022 – 2024;
- le nuove risorse per il trattamento accessorio;
- l’affidamento degli incarichi professionali nella PA;
- il nuovo contratto collettivo nazionale del Comparto funzioni locali.

#### **Settore Giuridico-Amministrativo.**

- contenziosi;
- redazione degli atti amministrativi, metodi e tecniche di redazione;
- procedimenti, regolamenti e nuovi orientamenti giurisprudenziali;
- conferenze di servizi;
- il Codice dei contratti pubblici - D. Lgs. n. 50/2016;
- la digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici dopo il D. M. n. 148/ 2021;
- l'aggiornamento PTPCT e gli adempimenti anti-corruzione obbligatori.

#### **URP.**

- diritto di accesso agli atti amministrativi;
- tutela dei consumatori - carta del servizio idrico integrato;
- valorizzazione del benessere organizzativo.

Gli interventi formativi di interesse generale, alcuni di questi obbligatori, riguardano, principalmente, le seguenti tematiche, e possono essere fruiti da tutto il personale:

- il trattamento dei dati personali (GDPR) e gli aggiornamenti normativi (*formazione obbligatoria*);
- il Codice di comportamento interno e gli obblighi del dipendente pubblico (*formazione obbligatoria*);
- l’attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (*formazione obbligatoria*);
- sicurezza (*formazione obbligatoria*);
- pari opportunità;
- strategie comunicative:
  - ✓ gestione efficace delle riunioni;
  - ✓ realizzazione di presentazioni su power point;
  - ✓ strategie coinvolgenti per presentazione di documenti;
- transizione digitale;

- innovazione tecnologica e informatica;
- codice dell'amministrazione digitale;
- utilizzo del documento informatico (competenze digitali).

**I) Formazione trasversale e specifica.**

La formazione riservata a Responsabili, Dirigenti e ai titolari di PO, può essere trasversale e coprire tutti i settori.

La formazione del restante personale, viceversa, deve essere, di norma, specifica e strettamente attinente alle proprie mansioni.

In ordine ad eventuali nuove funzioni e compiti assegnati all'EIC - nell'arco del triennio 2022/2024 - e alla relativa attività formativa da avviare, sarà cura del Direttore Generale provvedere alla designazione dei dipendenti destinatari della specifica formazione.

Si rappresenta, inoltre, l'impegno a preferire, quando possibile, la formazione *in house* di Dirigenti, Titolari di P. O. e responsabili di servizi al pari della formazione gratuita fornita da altri soggetti pubblici (*l'Inps, ad esempio*), attraverso l'eventuale adesione, per il 2022, al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede una serie di corsi destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Tali processi formativi dispongono di posti limitati e sono incentrati su aree tematiche di interesse generale delle pubbliche amministrazioni; mediante i citati percorsi il personale interessato delle amministrazioni e degli enti che si sono previamente accreditate possono partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dal programma INPS.

Con riferimento alle esigenze formative di ogni settore, è d'obbligo fare riferimento al Piano delle azioni positive 2019 – 2021, e precisamente all'aggiornamento per l'anno 2021, approvato con Deliberazione n. 15 del 28 maggio 2021, che prevede e in particolare all'Obiettivo 3 la promozione delle pari opportunità anche in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Come espressamente indicato nel richiamato documento, il presente Piano di formazione tiene conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere.

Le attività formative, inoltre, dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

Sarà data particolare attenzione, infine, al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (*es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.*), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative,





anche interne, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

In conclusione, si precisa che le attività previste dal presente Piano sono vincolate alla disponibilità di Bilancio così come previste nel documento contabile di previsione 2022 e pluriennale 2022-2024.