

ALLEGATO, PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE, ALLA DETERMINAZIONE DEL DIRETTORE N. 91 DEL 28/10/2021

Agenzia di Controllo del Sistema Sociosanitario Lombardo

PIANO FORMAZIONE 2021
(PFA2021)

Rev.	Approvato con:	N.	DATA	Descrizione
1	Determinazione del Direttore di ACSS	91	28/10/2021	Approvazione

SOMMARIO

INTRODUZIONE	10
SEZIONE 1: SUDDIVISIONE DEL BUDGET DELLA FORMAZIONE	11
SEZIONE 2: NECESSITÀ FORMATIVE DEL PERSONALE DELL'AGENZIA	11
SEZIONE 3: OFFERTA FORMATIVA OBBLIGATORIA (PREVENZIONE CORRUZIONE, GDPR).....	12
Allegato a) – Suddivisione del budget della formazione	13
Allegato b) - Elenco indicativo delle necessità formative del personale	14

INTRODUZIONE

Costituisce parte integrante e sostanziale del Piano Formazione Aziendale (PFA) il Regolamento per le attività formative del personale di ACSS, approvato con la determinazione n. 87 del 04/10/2021, recante ad oggetto: “AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA’ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE - APPROVAZIONE E COSTITUZIONE COMMISSIONE FORMAZIONE”.

Il presente PFA rappresenta uno strumento di supporto al consolidamento tecnico e organizzativo dell’Agenzia in quanto include azioni formative mirate a sostegno delle sue funzioni istituzionali e, allo stesso tempo, promuove la formazione individuale e di gruppo, per la crescita professionale di tutte le categorie di personale, tenuto conto delle esigenze legate al contesto organizzativo specifico e alle attività svolte da ciascuna unità di personale.

Il PFA consente l’ampliamento delle conoscenze, delle abilità e lo sviluppo delle competenze professionali, in ottica di innovazione e cambiamento, di semplificazione e di digitalizzazione, in armonia quanto indicato in materia di formazione e aggiornamento dai CC.CC.NN. (comparto e dirigenza).

Ai fini della stesura del PFA 2021, il Referente Formazione (RF) ha predisposto uno strumento per la rilevazione dei fabbisogni formativi delle strutture dall’Agenzia.

Nel corso del 2021, i Dirigenti hanno progressivamente espresso i fabbisogni formativi delle rispettive strutture, esplicitando l’intenzione di attivare iniziative in sede ovvero di usufruire di attività formative fuori sede.

A seguito della ricognizione effettuata, sono emerse alcune criticità, tra le quali la mancanza di personale in alcune posizioni dirigenziali e del comparto, e l’impossibilità di avere a disposizione i programmi di alcuni corsi fuori sede dato, tra l’altro, l’attuale contesto esterno ancora condizionato dall’emergenza sanitaria in atto.

La Commissione Formazione (CF)¹, nominata con determinazione n. 87 del 04/10/2021, ha ritenuto, in linea con gli anni precedenti e la prassi in uso, di:

- di destinare ad ogni struttura un budget spendibile per le attività di formazione nel corso del 2021; al budget delle strutture, si sommano i fondi destinati alle necessità formative comuni a tutto il personale dell’Agenzia in tema di prevenzione della corruzione, di trasparenza, di trattamento dei dati personali (GDPR) di cui all’**Allegato a) suddivisione del budget della formazione** al presente Piano;
- di approvare l’elenco del fabbisogno formativo aziendale di cui all’ **Allegato b) Elenco indicativo delle necessità formative del personale** al presente Piano.

¹ La CF nel corso del mese di ottobre 2021 si è riunita due volte (in data 12-10-2021 e 20-10-2021). Le sedute della CF sono state verbalizzate dal RF e relativi verbali n. 1 e n.2 sono stati acquisiti agli atti e costituiscono parte integrante e sostanziale del PFA 2021.

SEZIONE 1: SUDDIVISIONE DEL BUDGET DELLA FORMAZIONE

Premesso che con deliberazione n. 87 del 04/10/2021 è stata approvato l'aggiornamento del Regolamento per le attività del personale di ACSS e nominata la Commissione Formazione (CF), in occasione della prima seduta del 12/10/2021, la CF ha preso atto che, per il finanziamento delle attività formative riferite all'annualità 2021, ACSS ha accantonato la somma di 30 mila euro (oneri di legge inclusi).

La CF esaminato il fabbisogno formativo trasmesso dai dirigenti di ACSS, in linea con le precedenti annualità, ha confermato la prassi in uso secondo cui ad ogni struttura viene assegnato un budget proporzionale al numero di dipendenti che ne fanno parte attribuendo le seguenti quote:

- 1.900 € per ogni Dirigente
- 850 € per ogni unità di personale del comparto.

Dette quote concorrono alla definizione del c.d. budget di struttura.

Si precisa, tuttavia, che non si tratta di una ripartizione vincolante: le strutture potranno decidere internamente come ripartire il budget totale ad esse destinate, purché sia assicurata una ripartizione equa e coerente coi fabbisogni di ciascuna struttura, ovvero utilizzare il budget assegnato in condivisione tra strutture al fine di ottimizzare i costi di iscrizione agli eventi ovvero l'attivazione di corsi interni ed esterni, erogati da provider pubblico ovvero privato.

Inoltre, è stato riservato, come per legge, un budget di euro 1.000,00 per la formazione obbligatoria del RPCT e di euro 1.000,00 per la formazione del DPO, da utilizzarsi secondo le effettive esigenze rappresentate da tali figure.

Effettuata la ripartizione tra strutture, le ulteriori risorse sono destinate al c.d. fabbisogno comune (i.e. a corsi di formazione di interesse comune per tutto il personale di ACSS, etc.).

SEZIONE 2: NECESSITÀ FORMATIVE DEL PERSONALE DELL'AGENZIA

L'elenco del fabbisogno è riportato nella tabella **“allegato b) Elenco indicativo delle necessità formative del personale”**, con dettaglio delle competenze da acquisire e della struttura proponente.

Il fabbisogno formativo 2021/22 riportato in tabella è stato esaminato e approvato dalla CF nel corso della seduta n. 2 del 20/10/2021, previo riscontro della congruità tra il budget assegnato e la spesa preventivata dalle singole strutture.

SEZIONE 3: OFFERTA FORMATIVA OBBLIGATORIA (PREVENZIONE CORRUZIONE, GDPR)

L'offerta formativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza viene garantita al personale di ACSS su tre livelli:

- 1) formazione RPCT;
- 2) formazione specialistica Referenti RPCT (che in ACSS coincidono con i dirigenti) e
- 3) formazione base e aggiornamento permanente per tutto il personale (dirigenza e comparto).

Per tutto il 2021 la formazione base in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento è stata assicurata, senza soluzione di continuità, in autoformazione (webinar) e formalizzata, a scorrimento, nel relativo progetto formativo (2020-2021-2022), in linea con quanto disposto dal PTPCT 2021-2023, mediante proposta dei seguenti eventi:

- ❖ L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione (3 ore);
- ❖ Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione (3 ore);
- ❖ La prevenzione della corruzione e il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione (3 ore);
- ❖ Amministrazione Trasparente, obblighi di pubblicazione, privacy e performance (3 ore);
- ❖ Incompatibilità e attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici (3 ore);
- ❖ Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato (3 ore).

Inoltre, su proposta del RPCT nel 2021 è stato pianificato un percorso di formazione specialistica, riservato ai Referenti RPCT, funzionale alla stesura del PTPCT 2022-2024 e alla stesura dell'aggiornamento del Codice di comportamento dei dipendenti di ACSS con specifico riguardo alla rilevazione e mappatura delle attività e delle c.d. "aree a rischio", tenuto conto dell'evoluzione normativa in materia di PIAO.

Per tutto il 2021 la formazione base in materia di trattamento dei dati è stata assicurata, senza soluzione di continuità, in autoformazione (webinar) e viene formalizzata, a scorrimento, su base triennale, tenuto conto dell'attuale contesto interno ed esterno e dell'evoluzione normativa mediante proposta dei seguenti eventi formativi:

- ❖ Corso base privacy nella P.A. (4 ore);
- ❖ Privacy e tutela dei dati relativi alla salute (2,5 ore);
- ❖ L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A. (indicazioni operative) (3 ore);
- ❖ Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A. (3 ore).
- ❖ Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella PA (2 ore);
- ❖ Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione elettronica e posta elettronica certificata (2 ore).

Le attività effettivamente fruite dal personale (incluse quelle riferite al RPCT e DPO) saranno riscontrate in fase di rendicontazione finale con determinazione del Direttore.

ALLEGATO A) – SUDDIVISIONE DEL BUDGET DELLA FORMAZIONE

DESCRIZIONE	TOT	DIRIGENTE	COMPARTO	QUOTA DIRIGENZA	QUOTA COMPARTO	TOTALE STRUTTURA
				euro	euro	euro
SC AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI	5	2	3	3.800,00	2.550,00	6.350,00
SC ANALISI E SVILUPPO SISTEMI DI CONTROLLO	2	0	2	0,00	1.700,00	1.700,00
SC ANALISI PROCESSI ECONOMICO SANITARI	3	1	2	1.900,00	1.700,00	3.600,00
SC CONTROLLI SANITARI SOCIO SANITARI INTEGRATI	4	1	3	1.900,00	2.550,00	4.450,00
SC CONTROLLO ACCESSIBILITA'	3	1	2	1.900,00	1.700,00	3.600,00
SSD TRASPARENZA	2	1	1	1.900,00	850,00	2.750,00
SEGRETERIA DI DIREZIONE	1	0	1	0,00	850,00	850,00
RPTC						1.000,00
DPO						1.000,00
TOTALE	19	6	15	7.600,00	12.750,00	25.300,00
DESCRIZIONE RIPARTIZIONE RISORSE A BUDGET	EURO					
QUOTA COMPARTO	850					
QUOTA DIRIGENZA	1.900,00					
ALTRO	1.000,00					
TOTALE BUDGET DISPONIBILE	30.000,00					
N. 5 STRUTTURE + N.1 SSD + Segreteria di direzione	25.300,00					
DPO	1.000,00					
RPTC	1.000,00					
DISPONIBILITA' (per oneri di legge, rimborsi, etc.)	2.700,00					

ALLEGATO B) - ELENCO INDICATIVO DELLE NECESSITÀ FORMATIVE DEL PERSONALE

N. progr.	AMBITO (***)	Struttura proponente (*)	Budget (****)	Responsabile Scientifico	Titolo Evento/Corso/etc.	Data/Periodo corso/Durata gg./ore	Provider	Percorso seguito per l'identificazione del provider (**)	N° persone designate
									(n° dirigenti e/o comparto)
1	TECNICO/ORGANIZZATIVO	SCCA	Struttura	Maristella Moscheni	Indicatori di Performance	n.4 ore	RINA	a catalogo	n. 1 dirigente + n. 2 comparto
2	TECNICO/ORGANIZZATIVO	SCCA	Comune	Maristella Moscheni	Prevenzione Covid-19, formazione attinente alla sicurezza del personale: CONTENIMENTO DEL RISCHIO INFETTIVO DA COVID-19	n.3 ore	NA	NA	n. 5 dirigenti + n. 13 comparto
3	TECNICO/ORGANIZZATIVO	SCCA	Struttura	Maristella Moscheni	Forum Risk Management 2021 (sedicesima edizione)	30/11/2021 - 03/12/2021	Gutenberg	Evento annuale	n. 1 dirigente + n. 2 comparto
4	TECNICO	SCCA	Struttura	Maristella Moscheni	Dalla gestione del rischio alla sicurezza dei pazienti. Analizzare, monitorare e governare il livello di rischio delle organizzazioni sanitarie	23-24-25/06/2021	Fondazione Gimbe	a catalogo	n.1 dirigente
5	TECNICO	SCCA	Struttura	Maristella Moscheni	Redazione del modello ex D. lgs n.231/2001	16-24/04/2021	Altalex Formazione	a catalogo	n.1 comparto
6	TECNICO	SCAPES	Struttura	Loredana Nofroni	Corso Analisi dei processi aziendali	22-23/11/2021	ADFOR	a catalogo	n.1 dirigente + n. 1 comparto
7	TECNICO	SCAPES	Struttura	Loredana Nofroni	Corso PowerPoint avanzato (Microsoft) in e-learning	n. 11 ore	IFOA	a catalogo	n.1 dirigente + n.2 comparto
8	TECNICO	SCCSSI	Struttura	Fabio Terragni	Microsoft Word - Avanzato in e-learning	n. 12 ore	IFOA	a catalogo	n.1 dirigente
9	TECNICO	SCCSSI	Struttura	Fabio Terragni	Corso EXCEL4- Utilizzare in modo efficace le funzioni di calcolo di excel	09/12/2021	Pipeline	a catalogo	n.1 dirigente + n. 1 comparto
10	TECNICO	SCCSSI	Struttura	Loredana Nofroni	Corso Analisi dei processi aziendali	23/11/2021	ADFOR	a catalogo	n.1 dirigente + n. 1 comparto
11	TECNICO	SCCSSI	Struttura	Loredana Nofroni	Corso PowerPoint avanzato (Microsoft) in e-learning	n. 11 ore	IFOA	a catalogo	n.1 dirigente + n.1 comparto
12	AMMINISTRATIVO	SCAAGG	Struttura	Elisa Maria Rottoli	Tutte le novità sul lavoro agile dopo il dpcm 23/09/2021 e l'ipotesi di Ccnl 2021: rientro in presenza il 15/10/2021, pola, obbligo di adozione del piano integrato di attività e organizzazione entro il 31/01/2022 e sanzioni - accordo individuale	14/10/2021	PA360	a catalogo	n.1 dirigente + n. 1 comparto
13	AMMINISTRATIVO	SSDT	Struttura	Elisa Maria Rottoli	La prevenzione del conflitto	22/11/2021	Fondazione Forense di Milano	a catalogo	n.1 dirigente

14	AMMINISTRATIVO	SCAAGG	Struttura	Elisa Maria Rottoli	Tutto appalti - Focus in materia contrattualistica e appaltistica pubblica	26/10/2021 e altre date	GIUFFRE'	a catalogo	n. 1 dirigente
15	AMMINISTRATIVO	SCAAGG	Struttura	Elisa Maria Rottoli	Novità in materia di rientro in sede e green pass.	da definire	da definire	a catalogo	n.1 dirigente
16	ISTITUZIONALE	SEGRETERIA	Condiviso pro quota	Elisa Maria Rottoli	Aggiornamento: provvedimento amministrativo, smart working, codice contratti, pubblico impiego, etc.	Date varie	FORMEL, MAGGIOLI, SNA, DITALPA, etc.	a catalogo	su proposta del dirigente di riferimento
17	ISTITUZIONALE	SSDT		Elisa Maria Rottoli	Aggiornamento: provvedimento amministrativo, smart working, codice contratti, pubblico impiego, etc.	Date varie	FORMEL, MAGGIOLI, SNA, DITALPA, etc.	a catalogo	su proposta del dirigente di riferimento
18	ISTITUZIONALE	SCAAGG		Elisa Maria Rottoli	Aggiornamento: provvedimento amministrativo, smart working, codice contratti, pubblico impiego, etc.	Date varie	FORMEL, MAGGIOLI, SNA, DITALPA, etc.	a catalogo	su proposta del dirigente di riferimento
19	AMMINISTRATIVO	RPTC	Comune	RPCT	Corso Formazione Specialistica Prevenzione Corruzione - Gli strumenti per migliorare l'analisi dei rischi di corruzione e l'analisi del contesto interno ed esterno.	2021-2022-2023	da definire	privato	RPCT -Dirigenti (Referenti RPCT)
20	ISTITUZIONALE	RPTC	RPCT	RPCT	Aggiornamento in tema di trasparenza, anticorruzione e trattamento dei dati (formazione base)	Date varie	FORMEL, ANAC	catalogo	Tutto il Personale (dirigenza e comparto)
21	ISTITUZIONALE	DPO	Comune	DPO	Aggiornamento GDPR (Regolamento UE 2016/679) - Formazione base	Date varie	PA-360	a catalogo	Tutto il Personale (dirigenza e comparto)
22	AMMINISTRATIVO	SSDT-SCA	Comune	DPO	Corso Formazione Portale Istituzionale ACSS	Da definire	da definire	privato	Tutto il Personale (dirigenza e comparto)

LEGENDA

Struttura Proponente (*)	SCSI: Struttura Complessa Controlli Sanitari e Sociosanitari integrati
	SCAPES: Struttura Complessa Analisi Processi Economici Sanitari
	SCCA: Struttura Complessa Controllo Accessibilità
	SCASSC: Struttura Complessa Analisi e Sviluppo Sistemi di Controllo
	SCAAGG: Struttura Complessa Affari Generali e Istituzionali - Segreteria di Direzione
	SSDT: Struttura Semplice Dipartimentale Trasparenza

	RPCT: Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	DPO/RPD: responsabile protezione del trattamento dei dati personali
Percorso seguito per l'identificazione del provider (**)	> Corso a catalogo
	> Valutazione di più offerte: fornire dettagli
	> Corsi organizzati da enti del SSL
	> Altro
Ambito (***)	Tecnico: volto ad acquisire competenze tecniche (es. apprendimento tecniche e metodi, uso software statistici, etc.)
	Organizzativo: per acquisire competenze utili all'organizzazione (es. valutaz. performance, gestione risorse umane, organizzazione dei processi, gestione conflitti, etc.)
	Amministrativo: volto ad acquisire competenze dell'area amministrativa (es. gestione contratti, provvedimenti, etc.)
	Istituzionale: volto ad acquisire competenze in settori specifici, in esecuzione di obblighi normativi di formazione permanente
Budget (****)	Struttura: Risorse assegnate alla Struttura proponente
	Condiviso tra Strutture: Risorse condivise tra le Strutture proponenti/interessate, in relazione all'effettiva spesa per i rispettivi partecipanti (pro-quota)
	Comune: Risorse destinate al fabbisogno formativo comune (i.e. a corsi di formazione di interesse per tutto il personale di ACSS).

Milano, 28 ottobre 2021