



AUTOSTAZIONE DI BOLOGNA S.r.l.
PIAZZA XX SETTEMBRE, 6 - 40121 - BOLOGNA (ITALY)
TEL. +39 051 245400

PIANO DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE

Anni 2026-2028

Autostazione Bologna S.r.l.

*Predisposto dal responsabile per la trasparenza e della prevenzione della corruzione
Righetti Paola*

Approvato e Adottato dal Consiglio di Amministrazione il 28 Gennaio 2026

Pubblicato sul sito internet nella sezione “Società trasparente”

www.autostazionebo.it

SOCIETÀ SOGGETTA A DIREZIONE E COORDINAMENTO DA PARTE DI COMUNE E CITTÀ METROPOLITANA DI BOLOGNA
C.F. e P.IVA 00313590374 - REA DI BOLOGNA 152312 - CAP SOC. I.V. EURO 157.043,00 - AUTOSTAZIONEBO@PEC.IT



Indice

Sommario

Premessa, riferimenti normativi e principi della formazione	3
Soggetti coinvolti.....	4
Tipologia di formazione	4
Modalità di erogazione della formazione	4
Risorse finanziarie	5
Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione	5
Programma formativo per il triennio 2026 -2028	5



Premessa, riferimenti normativi e principi della formazione

La formazione unitamente all'aggiornamento continuo del personale sono punto principale per garantire il miglioramento professionale e stimolare motivando e valorizzare il personale. E' un investimento societario che garantisce l'arricchimento professionale dei dipendenti.

Principalmente la formazione deve:

- valorizzare le persone
- migliorare i processi aziendali

Anche se non soggetta alla 165/2001 anche il CCNL commercio e servizio prevede una adeguata messa a sistema dell'offerta formativa, coerente con i fabbisogni espressi dal settore e in grado di valorizzare le risorse messe a disposizione dalla istituzione del Fondo Interprofessionale per la Formazione Continua (FOR.TE.), accogliendo in tal modo le indicazioni dell'Unione Europea, che individua, tra le azioni prioritarie delle politiche per l'occupazione, una più elevata preparazione culturale e professionale dei giovani, delle donne e degli adulti, in modo da renderne più agevole, da un lato l'ingresso e, dall'altro, la permanenza nel mondo del lavoro.

La programmazione quindi dell'attività formativa è punto principale per l'accrescimento. Soprattutto 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 Società.

Anche Autostazione vuole programmare un piano formativo per i fabbisogni.

La formazione deve aggiornare le capacità e le competenze esistenti adeguandole a quelle necessarie a conseguire gli obiettivi della Società.

Inoltre ci sono aggiornamenti obbligatori dovuti a disposizioni di legge:

- ❖ Trasparenza e Corruzione con 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)
 - livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
 - livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio.



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

La formazione dovrà inoltre avere il grado di soddisfazione dei dipendenti nonché suggerimenti e segnalazioni

Soggetti coinvolti

- **Consiglio di Amministrazione** : che approva il piano formativo
- **Responsabile del personale**: che fa da coordinamento dei diversi corsi
- **RUP e RPCT** che programmano la formazione
- **Dipendenti** che effettuano la formazione

Tipologia di formazione

I tipi di formazione sono:

- trasversale: che riguarda tutti i dipendenti sulle procedure e regolamenti aziendali
- obbligatoria: in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro
- continua: riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate
- specialistica riguarda azioni formative di aggiornamento e approfondimento mirate al conseguimento di livelli di accrescimento professionale per i diversi profili della Società

Modalità di erogazione della formazione

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione "in house"
2. Formazione eseguite da personale specializzato che può essere
 - in aula
 - formazione attraverso webinar



Risorse finanziarie

La Società finanzierà i corsi con:

- risorse proprie
- fondo Forte dove possibile
- 20% incentivi tecnici
- Quadrifor

Monitoraggio e verifica dell'efficacia della formazione

Il programma di formazione deve essere monitorato e dovranno essere raccolti sia gli attestati che i feedback di riferimento.

Programma formativo per il triennio 2026 -2028

Corsi obbligatori in tema di sicurezza sul lavoro (dipendenti e neoassunti)

- Percorso formativo dei lavoratori in materia di Salute e Sicurezza sul -corso BASE –

AGGIORNAMENTO

- RLS - Aggiornamento
- Aggiornamento per addetti all'antincendio e gestione delle emergenze

Corsi obbligatori in tema di:

- Anticorruzione e trasparenza
- Codice di comportamento
- GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati

Tali corsi saranno svolti in modalità “aggiornamento” per il personale già in servizio e “corso base” per i neoassunti.

Formazione generale per il personale (obbligatori per i neoassunti)

- Utilizzo della piattaforma Sicraweb (protocollo)
- Utilizzo del sito internet della Società
- Utilizzo della piattaforma Bus Station
- Utilizzo piattaforma Infinity

Formazione generale del personale (dipendenti e neoassunti)

- Formazione sulla sicurezza informatica
- Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti
- Codice dei contratti – Novità ed evoluzione normativa
- CAD – Codice dell’Amministrazione Digitale

Formazione generale

Regolamenti e procedure aziendali



Programma personalizzato

	2026	2027	2028
RPCT Righetti Paola	<ul style="list-style-type: none">• Sicurezza informatica• Valutazione performance• AI• Formazione sicurezza• Privacy• Aggiornamento trasparenza e corruzione regolamenti e procedure• Parità di genere• trasformazione digitale• Leadership - Ed. 01Team• 231/01• Gestire i processi	<ul style="list-style-type: none">• Sicurezza informatica• Percorsi manageriali Antiriciclaggio• Excel avanzato• Codice appalti Privacy• 231/01• trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• AI	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Privacy• Primo soccorso• Sicurezza informatica• Percorsi manageriali 231/2001• Excel avanzato• Codice appalti• Antiriciclaggio• regolamenti e procedure
RUP Margherita Matera	<ul style="list-style-type: none">• Sicurezza informatica• Valutazione performance• AI• Formazione sicurezza• Privacy• Aggiornamento trasparenza e corruzione regolamenti e procedure• Parità di genere• Percorso Tecnico/manageriale	<ul style="list-style-type: none">• Sicurezza informatica• Percorsi tecnico manageriali• Antiriciclaggio• Excel• Codice appalti• Privacy• 231/01• trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• AI	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Privacy• Primo soccorso• Sicurezza informatica• Percorsi tecnico manageriali• 231/2001• Excel avanzato• Codice appalti• Antiriciclaggio• regolamenti e procedure



Addetto tecnico/amministrativo LUCA GIUSEPPE	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Aggiornamento regolamenti e procedure• Aggiornamento trasparenza e corruzione• RLS• Excel• AI• Formazione sicurezza	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Aggiornamento regolamenti e procedure• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Modello 231/01• Privacy• Antiriciclaggio• AI	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Sicurezza informatica• Aggiornamento regolamenti e procedure• Modello 231/01• Privacy• Parità di genere antiriciclaggio
---	---	---	--

Andrea Magnani	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Privacy• Antiriciclaggio• AI• trasparenza e corruzione• Preposto• Aggiornamento regolamenti e procedure• Formazione sicurezza• Bus Station	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza• Privacy• Antiriciclaggio• Parità di genere• Modello 231/01• Sicurezza informatica• AI	<ul style="list-style-type: none">• Preposto• Primo soccorso• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Parità di genere• Antiriciclaggio• Privacy• Modello 231/01• Antiriciclaggio• AI
-----------------------	--	---	---

Addetti all'Ufficio Movimento Vito Sabia	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• AI• Modello 231/01• Aggiornamento regolamenti e procedure• Antiriciclaggio• Privacy• Preposto• Aggiornamento trasparenza e corruzione ALTA• Bus Station	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Antincendio• Aggiornamento regolamenti e procedure• Formazione sicurezza• Primo Soccorso• Sicurezza informatica• AI• Modello 231/01• Parità di genere	<ul style="list-style-type: none">• Preposto• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Parità di genere• Antiriciclaggio• Privacy• 231/01• Antiriciclaggio• AI
---	---	---	--



Denis Ricci	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Antiriciclaggio• Privacy• Antincendio• Aggiornamento regolamenti e procedure• AI• Preposto• Formazione sicurezza• Modello 231/01• Bus Station	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Modello 231/01• Privacy• Parità di genere• AI	<ul style="list-style-type: none">• Lavori in quota<preposto>• Primo soccorso• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Parità di genere• Antiriciclaggio• Privacy• Modello 231/01• antiriciclaggio</preposto>
--------------------	--	---	--

Ioannis Argiris	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Antiriciclaggio• AI• Preposto• Aggiornamento regolamenti e procedure• Privacy• Modello 231/01• Bus Station	<ul style="list-style-type: none">• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Formazione sicurezza• Modello 231/01• Privacy• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Parità di genere• AI	<ul style="list-style-type: none">• Preposto• Primo soccorso• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Parità di genere• Antiriciclaggio• Privacy• Modello 231/01• antiriciclaggio
------------------------	---	--	--



Nuovo assunto	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Antiriciclaggio• Primo soccorso• Aggiornamento regolamenti e procedure• Privacy• Formazione sicurezza• Preposto• trasparenza e corruzione• videosorveglianza• Codice di comportamento• Modello 231/01• Bus Station	<ul style="list-style-type: none">• Parità di genere• Sicurezza informatica• Aggiornamento regolamenti e procedure• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Modello 231/01• Lavori in quota• AI	<ul style="list-style-type: none">• Preposto• Primo soccorso• Aggiornamento trasparenza e corruzione• Aggiornamento regolamenti e procedure• Sicurezza informatica• Parità di genere• Antiriciclaggio• Privacy• Modello 231/01• Antiriciclaggio• AI
----------------------	---	---	---