



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

*DIPARTIMENTO PER TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI E IL PERSONALE DIREZIONE
GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI*

Divisione 2 – Gestione e sviluppo delle risorse umane

Piano triennale per la formazione 2021-2023

1 CONTESTO

1.1 Organizzazione

Il presente *Piano Triennale della Formazione 2021-2023* è redatto in applicazione delle disposizioni contenute nel D.P.R. n.70/2013, sul “Riordino del Sistema di Reclutamento e Formazione dei Dipendenti Pubblici e delle Scuole Pubbliche di Formazione”. Costituisce il principale strumento di programmazione e di governo della formazione del personale, nel quale vengono rappresentate, così come previsto dall’art.8 comma 2 del citato DPR, le esigenze formative per il prossimo triennio. Vi si delineano, inoltre, le esigenze programmatiche e di sviluppo che si intendono perseguire nell’ambito della formazione del personale del *Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti* (nel seguito, “MIT”).

Il MIT è sorto per effetto dell’accorpamento tra i soppressi ministeri “dei lavori pubblici” e “dei trasporti e della navigazione”. Da ultimo, è stato riorganizzato con D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n.72, ai sensi dell’articolo 2, commi 1 e 10 del decreto-legge 6 luglio 2012, convertito, con modificazioni, dall’articolo 1, comma 1, della legge 7 agosto 2012, n.135.

I due Dipartimenti sono così denominati:

- *Dipartimento per le infrastrutture, i sistemi informativi e statistici*,
(nel seguito, “*Dipartimento Infrastrutture*”);
- *Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale*,
(nel seguito, “*Dipartimento Trasporti*”).

Questi assicurano l’esercizio delle funzioni e dei compiti di spettanza statale nelle aree funzionali, di cui all’articolo 42 del D.Lgs. 30 luglio 1999, n.300.

A livello centrale, in ciascuno dei due Dipartimenti, sono incardinate otto Direzioni generali; a livello decentrato e periferico, sono funzionalmente dipendenti:

- dal *Dipartimento Infrastrutture*,
sette *Provveditorati interregionali per le opere pubbliche*;
- dal *Dipartimento Trasporti*,
quattro *Direzioni generali territoriali*.

Nell’ambito del *Dipartimento Trasporti*, inoltre, opera il *Comitato Centrale per l’Albo Nazionale degli Autotrasportatori*, il quale esercita le funzioni di competenza, in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. 21 novembre 2005, n.284 e la *Commissione intergovernativa tra l’Italia e Francia per il miglioramento della circolazione nelle Alpi del Sud*.

A supporto delle attività trasversali di ciascuno dei due Dipartimenti è istituito un ufficio di staff di livello dirigenziale non generale denominato Ufficio di Coordinamento.

Nei paragrafi successivi sono elencate le strutture centrali, gli organi decentrati e gli uffici periferici afferenti ai due Dipartimenti.

1.2 Strutture centrali

DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI

- *Ufficio Coordinamento per il DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI*
- **Direzione Generale per LO SVILUPPO DEL TERRITORIO, LA PROGRAMMAZIONE E I PROGETTI INTERNAZIONALI**
- **Direzione Generale per L'EDILIZIA STATALE E GLI INTERVENTI SPECIALI**
- **Direzione Generale per LA CONDIZIONE ABITATIVA**
- **Direzione Generale per LE STRADE E LE AUTOSTRADE E LA VIGILANZA E LA SICUREZZA NELLE INFRASTRUTTURE STRADALI**
- **Direzione Generale per LA REGOLAZIONE E I CONTRATTI PUBBLICI**
- **Direzione Generale per LE DIGHE E LE INFRASTRUTTURE IDRICHE ED ELETTRICHE**
- **Direzione Generale per LA VIGILANZA SULLE CONCESSIONARIE AUTOSTRADALI**
- **Direzione Generale per I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI**

DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI E IL PERSONALE

- *Ufficio Coordinamento per il DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI E IL PERSONALE*
- **Direzione Generale DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI**
- **Direzione Generale per LA MOTORIZZAZIONE**
- **Direzione Generale per LA SICUREZZA STRADALE**
- **Direzione Generale per IL TRASPORTO STRADALE E L'INTERMODALITÀ**
- **Direzione Generale per IL TRASPORTO E LE INFRASTRUTTURE FERROVIARIE**
- **Direzione Generale per I SISTEMI DI TRASPORTO A IMPIANTI FISSI E IL TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**
- **Direzione Generale per LA VIGILANZA SULLE AUTORITÀ PORTUALI, LE INFRASTRUTTURE PORTUALI E IL TRASPORTO MARITTIMO E PER VIE D'ACQUA INTERNE**
- **Direzione Generale per GLI AEROPORTI E IL TRASPORTO AEREO**

1.3 Organi decentrati e Uffici periferici

DIPARTIMENTO
PER LE INFRASTRUTTURE,
I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI

Provveditorato OO.PP.
PIEMONTE – VALLE
D’AOSTA
LIGURIA

Provveditorato OO.PP.
LOMBARDIA – EMILIA
ROMAGNA

Provveditorato OO.PP. VENETO
TRENTINO ALTO ADIGE - FRIULI
VENEZIA GIULIA

Provveditorato OO.PP. TOSCANA
MARCHE - UMBRIA

Provveditorato OO.PP.
LAZIO-ABRUZZO-
SARDEGNA

Provveditorato OO.PP. CAMPANIA
MOLISE – PUGLIA -
BASILICATA

Provveditorato OO.PP. CALABRIA –
SICILIA

DIPARTIMENTO
PER I TRASPORTI, LA NAVIGAZIONE,
GLI AFFARI GENERALI E
IL PERSONALE

Direzione Generale Territoriale del NORD-
OVEST

Direzione Generale Territoriale del NORD-
EST

Direzione Generale Territoriale del CENTRO

Direzione Generale Territoriale del SUD

Nell’assetto organizzativo del Ministero sono, altresì, incardinati:

- ❖ il **Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici**, massimo organo tecnico consultivo dello Stato in materia di lavori pubblici, il quale svolge attività di consulenza facoltativa per le regioni, le province autonome di Trento e di Bolzano e per gli altri enti pubblici competenti. Il Consiglio Superiore esercita le funzioni di competenza secondo le modalità previste dal art. 14 D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n.72, ed è dotato di piena autonomia funzionale e organizzativa, in modo tale da possedere indipendenza di giudizio e di valutazione;
- ❖ il **Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto**, avente funzioni di competenza del Ministero nelle materie previste dall’art.13 del D.P.C.M. 11 febbraio 2014, n.72, svolge, in sede decentrata, le attribuzioni previste dal *Codice della Navigazione* e dalle altre leggi speciali, nelle materie di competenza del *Dipartimento Trasporti*.

I due *Dipartimenti*, unitamente al *Gabinetto*, al *Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici* e al *Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto* costituiscono i Centri di Responsabilità amministrativa del Ministero.

Sono altresì inseriti nell’organizzazione del Ministero:

- - la Struttura Tecnica di missione per l’indirizzo strategico, lo sviluppo delle infrastrutture e l’alta sorveglianza;

- - il Servizio per l'Alta sorveglianza sulle grandi opere;
- - il Nucleo di valutazione e verifica degli investimenti pubblici;
- - la Direzione generale per le investigazioni ferroviarie e marittime;
- - il Comitato centrale per l'albo degli autotrasportatori
- - il Comitato unico di garanzia.

Per ulteriori approfondimenti circa i compiti e l'organizzazione del Ministero si rimanda al sito istituzionale www.mit.gov.it, sezione “Amministrazione Trasparente - Organizzazione”.

1.4 Le cifre del Ministero

Le “cifre” del Ministero possono riassumersi come elencato nel seguito.

- 5 strutture (o centri) di responsabilità amministrativa:
 - 1) GABINETTO
 - 2) DIPARTIMENTO PER LE INFRASTRUTTURE, I SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICI
 - 3) DIPARTIMENTO PER I TRASPORTI TERRESTRI, LA NAVIGAZIONE, GLI AFFARI GENERALI ED IL PERSONALE
 - 4) CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI
 - 5) CAPITANERIE DI PORTO
- 34 Uffici di livello dirigenziale generale;
- 180 Divisioni e strutture equiparate
- il personale:
 - ❖ 22 dirigenti di prima fascia
 - ❖ 151 dirigenti di seconda fascia
 - ❖ 6.638 unità di personale non dirigenziale

1.5 Mandato istituzionale e Missione

Il “mandato istituzionale” del MIT, alla luce delle disposizioni normative che ne hanno definito compiti e funzioni, ha per oggetto la promozione e l'attuazione delle politiche di infrastrutturazione del Paese, nonché delle politiche di efficientamento, potenziamento e miglioramento dei livelli e delle condizioni di sicurezza dei sistemi di trasporto. In tale ambito, sono enucleate nel seguito le principali “missioni” del Ministero, corrispondenti alle funzioni di cui all'articolo 42 del D.Lgs. n.300 del 1999.

- a) Programmazione, finanziamento, realizzazione e gestione delle reti infrastrutturali di interesse nazionale, ivi comprese le reti elettriche, idrauliche e acquedottistiche, e delle altre opere pubbliche di competenza dello Stato, ad eccezione di quelle in materia di difesa; qualificazione degli esecutori di lavori pubblici; costruzioni nelle zone sismiche;
- b) edilizia residenziale: aree urbane;
- c) navigazione e trasporto marittimo; vigilanza sui porti; demanio marittimo; sicurezza della navigazione e trasporto nelle acque interne; programmazione, previa intesa con le regioni interessate, del sistema idroviario padano-veneto; aviazione civile e trasporto aereo;
- d) trasporto terrestre, circolazione dei veicoli e sicurezza dei trasporti terrestri;

- e) sicurezza e regolazione tecnica, salvo quanto disposto da leggi e regolamenti, concernenti le competenze disciplinate dagli articoli 41 e 42, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 300/1999, ivi comprese le espropriazioni;
- f) pianificazione delle reti, della logistica e dei nodi infrastrutturali di interesse nazionale, realizzazione delle opere corrispondenti e valutazione dei relativi interventi; politiche dell'edilizia concernenti anche il sistema delle città e delle aree metropolitane.

2 GLI OBIETTIVI STRATEGICI

Il processo di programmazione strategica ha avuto inizio con l'adozione dell'Atto di indirizzo, emanato con D.M. 11 giugno 2020, n. 243, con il quale sono state individuate le seguenti priorità politiche da realizzarsi nel 2021:

- 1) Priorità politica 1 - Sicurezza;
- 2) Priorità politica 2 - Sviluppo delle infrastrutture;
- 3) Priorità politica 3 - Incremento di efficienza e di sostenibilità del sistema dei trasporti;
- 4) Priorità politica 4 - Impegni riformatori e ammodernamento del Ministero.

Per l'anno 2020, gli obiettivi strategici sono stati assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità con direttiva ministeriale 15 gennaio 2020, n.27, registrata alla *Corte dei Conti* 1 febbraio 2020, al n. 50.

3 IL QUADRO NORMATIVO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO

In base all'articolo 1 del DPR 16 aprile 2013, n.70, Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione, le amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, e gli enti pubblici non economici si rivolgono prioritariamente alle Scuole del Sistema unico (Scuola Nazionale dell'Amministrazione, come sopra già ricordata) per la formazione del proprio personale. L'articolo 10 prevede che i corsi e le attività inserite nel Programma triennale della Scuola Nazionale dell'Amministrazione destinati alle amministrazioni statali anche a ordinamento autonomo e agli enti pubblici non economici non comportano, di regola, costi a carico di tali amministrazioni ed enti.

L'articolo 11 del citato DPR 16 aprile 2013, n.70, nel ribadire che le attività di formazione di amministrazioni statali, anche ad ordinamento autonomo, e di enti pubblici non economici sono prioritariamente svolte tramite le Scuole rientranti nel Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, prevede che esse possano rivolgersi direttamente, previo nulla osta del Comitato SNA, a soggetti pubblici o privati esterni al Sistema unico soltanto qualora l'esigenza formativa specifica non possa essere soddisfatta nell'ambito della formazione gratuita inserita nel Programma triennale SNA e l'offerta del soggetto esterno risulti più conveniente e vantaggiosa delle attività di formazione con oneri a carico degli enti richiedenti inserite nella medesima programmazione triennale.

La Direzione Generale del personale e degli affari generali, deputata istituzionalmente a promuovere e curare la formazione e l'aggiornamento del personale, ha previsto per il triennio di riferimento la realizzazione di iniziative formative.

In particolare, le esigenze formative saranno soddisfatte, come previsto dalla normativa vigente, attraverso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ovvero qualora si tratta di corsi non compresi nell'offerta della Scuola o non attivabili dalla SNA, attraverso il ricorso al mercato, nel rispetto della vigente disciplina normativa del codice degli appalti, mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nei pertinenti capitoli di spesa.

Con riferimento alla formazione decentrata organizzata dai Provveditorati e dalle Direzioni Generali Territoriali, si evidenzia che la stessa deve porsi in linea di continuità con quanto previsto nel presente piano tenendo in debita considerazione le esigue risorse disponibili nei capitoli di spesa destinati alla formazione.

Nell'anno 2020, i capitoli di Bilancio dedicati alla formazione risultano essere i seguenti:

1. Cap. 1256/1 - C.d.R. 3 destinato al *Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale*, con uno stanziamento iniziale di €. 107.265,00 sia in termini di competenza che di cassa; nel corso del 2020 è stata disposta in aumento una variazione compensativa in termini di competenza e di cassa per un importo pari a € 15.000,00;

I successivi capitoli di spesa sono gestiti dall'Ufficio Formazione in regime di gestione unificata secondo quanto disposto dall'art. 4 del decreto legislativo n. 279 del 7 agosto 1997 che, al fine di contenere i costi e di evitare duplicazioni di strutture, consente di affidare, tramite apposito decreto interministeriale, ad un unico ufficio la gestione di talune spese a carattere strumentale, comuni a più centri di responsabilità dello stesso Ministero.

Per l'anno 2020 il Decreto direttoriale prot. n.8 del 4 marzo 2020 ha assegnato al dirigente dell'Ufficio formazione della Direzione Generale del Personale e degli affari generali i seguenti capitoli di spesa in regime di gestione unificata:

2. Cap. 1208/7 – C.d.R. 2 destinato al *Dipartimento per le Infrastrutture, i sistemi informativi e statistici* e per le assegnazioni ai Provveditorati Interregionali alle OO.PP., privo di stanziamento iniziale sia in termini di competenza che di cassa, nel corso dell'anno 2020 è stata disposta in aumento una variazione compensativa di cassa per un importo pari a € 114.390,49;
3. Cap. 1058/5 destinato al *Gabinetto*; privo di stanziamento iniziale sia in termini di competenza che di cassa;
4. Cap. 1210/7 – C.d.R. 2 destinato al *Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche ed elettriche* privo di stanziamento iniziale sia in termini di competenza che di cassa;
5. Cap. 1609/5 – C.d.R. 2 destinato alla *Direzione generale per la condizione abitativa* privo di stanziamento iniziale sia in termini di competenza che di cassa;
6. Cap. 1650/8 – C.d.R. 3 destinato alla *Direzione generale per gli aeroporti ed il trasporto aereo* privo di stanziamento iniziale sia in termini di competenza che di cassa;
7. Cap. 2941/4 – C.d.R. 4 destinato al *Consiglio Superiore dei Lavori pubblici* privo di stanziamento triennale sia in termini di competenza che di cassa;

4 LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Le risorse umane, in servizio sia presso l'amministrazione centrale che presso gli uffici decentrati è rappresentato da personale con diverse qualifiche, da dirigenti e da personale all'interno di tre diverse aree, così come definite dal CCNL 2016 -2018 del comparto Funzioni Centrali. La vasta composizione impone la necessità di progettare interventi formativi, preordinati alla valorizzazione delle competenze già possedute, in relazione ai compiti svolti, ma anche allo sviluppo di nuove professionalità, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire.

A seguito degli attuali cambiamenti organizzativi nell'ambito della Amministrazione pubblica dovuti all'evolversi della situazione epidemiologica derivante dalla diffusione del COVID -19, nonché la necessità di ottimizzare le limitate risorse finanziarie stanziare sui capitoli di bilancio dello Stato destinati alle spese per la formazione del personale del Ministero, impone la necessità di intercettare modalità di erogazione delle iniziative formative alternative a quelle classiche svolte in aula.

In considerazione di quanto sopra premesso, e in applicazione della Direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 del Ministro della Pubblica Amministrazione è stata necessariamente riprogettata dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) la propria offerta formativa, al fine di poter erogare tutti i corsi previsti e già calendarizzati esclusivamente in modalità a distanza attraverso strumenti di partecipazione a distanza, intensificando l'uso delle piattaforme informatiche con diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza,

Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato ha dato indiscutibilmente una spinta allo sviluppo della formazione a distanza i quali benefici più evidenti per il MIT sono il coinvolgimento di un numero considerevole di discenti formati sul territorio nazionale senza costi di spostamento e ottimizzando i tempi con la massima efficacia, e non di meno l'incentivazione all'uso delle tecnologie digitali più innovative.

La Direttiva n.3/2020 della Funzione Pubblica, infatti mette in evidenza il ricorso all'attività formativa come strumento di accompagnamento del proprio personale nel processo di trasformazione digitale dell'amministrazione e di diffusione della capacità di lavorare in modalità agile per il raggiungimento degli obiettivi assegnati.

4.1 LA RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI PER IL 2021

In adempimento degli obblighi previsti dal D.P.R n.70 del 2013, la redazione di questo Piano Triennale è stata preceduta da una preliminare ricognizione dei fabbisogni rivolta a tutti gli uffici centrali e territoriali, al fine di intercettare le priorità formative del personale e di intervenire con una programmazione quanto più coerente rispetto ai cambiamenti organizzativi, alle esigenze e agli obiettivi strategici del MIT.

La rilevazione dei dati sui fabbisogni formativi del personale del MIT, è stata avviata e conclusa nel mese di luglio 2020, si è fatto riferimento all'offerta formativa della Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione per il 2021 trasmettendo agli uffici centrali e periferici del MIT, il catalogo SNA "Programma di massima Attività 2021".

Il documento presenta il Programma di massima delle attività della SNA per il 2021 così come previsto dall'art. 16 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, negli ambiti della Formazione iniziale, Formazione continua e Master.

L'offerta dei corsi nell'ambito della Formazione Continua è suddivisa in quattro aree tematiche che rappresentano i principali settori di intervento della Scuola: 1 - Management e sviluppo delle risorse umane 2 - Innovazione e digitalizzazione della P.A. 3 - Economia, finanza e statistica 4 - Internazionalizzazione e Unione Europea.

Al fine di programmare in maniera adeguata¹⁰ l'offerta formativa della Scuola Nazionale

dell'Amministrazione (SNA) per il 2021 sono state trasmesse agli uffici le schede sintetiche di rilevazione, fornite dalla Scuola suddivise in tre sezioni:

- sezione 1 – Corsi a catalogo SNA di interesse dell'Amministrazione;
- sezione 2 – Proposte di corsi da inserire nell'offerta formativa SNA;
- sezione 3 – Altri corsi necessari per esigenze specifiche dell'Amministrazione;
- sezione 4 – Corsi Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato gli ambiti tematici rilevati di maggior interesse segnalati dalle diverse Strutture, le esigenze espresse, il cui interesse è comune a tutte le unità organizzative si possono rappresentare in due macro aree: giuridico-amministrativa ed economico-finanziaria

Nello specifico, dall'indagine è emersa la necessità di un rafforzamento dei percorsi formativi afferenti alla gestione informatizzata del bilancio, alle procedure in materia di contratti pubblici i quali rappresentano una costante esigenza di continui approfondimenti soprattutto alla luce delle intervenute innovazioni normative in materia di bilancio e di contrattualistica pubblica.

Dall'analisi dei dati raccolti nell'anno corrente emerge quindi una rilevante richiesta di formazione di base e avanzata relativa all'ambito dei contratti pubblici, dato il ruolo rilevante e fondamentale che il MIT riveste nell'ambito degli Appalti Pubblici promuovendo progetti di rilevanza nazionale ed europea.

Ulteriori percorsi formativi di pari interesse sono riferibili alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza e agli aggiornamenti in materia di bilancio e di contabilità pubblica.

Si è poi rilevato di particolare esigenza, a seguito dell'introduzione e dell'implementazione dello *Smart Working*, il fabbisogno di una specifica formazione in tale ambito volta alla diffusione della conoscenza delle disposizioni normative e tecnico-organizzative; si evidenzia, alla luce degli attuali cambiamenti organizzativi nella P.A., un interessamento per le attività di supporto nella predisposizione e nel progressivo utilizzo degli strumenti che consentono di operare in modalità agile al di fuori dell'ordinaria sede di lavoro con particolare riguardo alle principali tematiche in tema di trasformazione digitale.

In altri casi alcune Strutture hanno espresso l'esigenza di una formazione tecnica specifica negli ambiti di competenza attinenti alle funzioni relative alla *mission* del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti.

Si riportano qui di seguito i risultati della rilevazione con accanto le risultanze numeriche:

Nella Sezione1, gli uffici hanno indicato quali corsi previsti dalla SNA nel 2021 sono di interesse per l'Amministrazione specificando il numero di partecipanti previsti.

Sezione 1 - Corsi a catalogo SNA di interesse per l'Amministrazione

Area	Ambito	Nr.	Denominazione corso	Modalità	Corso di interesse n. dipendenti
MANAGEMENT E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Management pubblico	1	Riorganizzare i processi di lavoro	Aula /E-learning	15
		2	La gestione del cambiamento	Aula /E-learning	28
		3	Management pubblico - Corso base	E-learning	87
		4	Principi di management pubblico	Aula /E-learning	45

	5	Motivare i collaboratori	Aula /E-learning	58
	6	Prevenire e gestire i conflitti	Aula /E-learning	64
	7	Gestire le persone: politiche e strumenti	Aula /E-learning	59
	8	La leadership nella Pubblica Amministrazione	Aula /E-learning	37
	9	Le intelligenze relazionali per il management	Aula /E-learning	20
	10	Gestire l'organizzazione con meno risorse	Aula /E-learning	23
	11	Self Empowerment	Aula	3
	12	Il Coaching manageriale	Aula	19
	13	Diventare mentore: offrire la propria esperienza alle nuove generazioni della PA	Blended	2
	14	Networking - Reti sociali sul lavoro	Blended	2
	15	Il Time Management strategico	Blended	2
	16	L'innovazione nella PA	Blended	42
	17	Organizzare e gestire gruppi di lavoro	Aula/E-learning	9
	18	Come affrontare la pratica dell'Innovazione Sociale	E-learning	1
	19	Riconoscere l'imprevisto - Tecniche di gestione del sentire e dell'agire nelle circostanze inaspettate	Aula	5
	20	Project management nella PA	Aula/E-learning	45
	21	Il Project management per il RUP	Aula/E-learning	67
	22	Diversity management e differenze di genere nella Pubblica Amministrazione	E-learning	1
	23	Il CUG da adempimento a investimento	E-learning	7
	24	Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	E-learning	313
	25	Accompagnamento all'introduzione dello smart working nelle Pubbliche Amministrazioni - Corso attivato su richiesta delle Amministrazioni	E-learning	179
	26	Gestire il passaggio generazionale nella Pubblica Amministrazione	Aula/E-learning	
	27	Negoziare nelle organizzazioni complesse	Aula/E-learning	5
	28	Prendere decisioni nella PA	Aula/E-learning	5
	29	Principi di organizzazione aziendale	Aula/E-learning	3
	30	Knowledge management e sviluppo organizzativo nella Pubblica Amministrazione	Aula/E-learning	3
	31	Controllo di gestione: costi standard dei servizi erogati	Aula/E-learning	51
Valutazione della performance	32	Competenze e ruolo dell'OIV	Aula/E-learning	4
	33	Valutare le performance e i comportamenti nella PA	Aula/E-learning	38

	34	Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche	Aula/E-learning	19
	35	Formare i valutatori	Aula/E-learning	3
	36	Formazione per gli Organismi Indipendenti di Valutazione degli enti del Sistema Sanitario Nazionale - In collaborazione con AGENAS	E-learning	3
Relazioni sindacali e gestione del personale	37	Le regole del rapporto di lavoro pubblico	Aula/E-learning	58
	38	Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "La gestione delle assenze dal servizio"	E-learning	104
	39	Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "La cessazione del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità"	E-learning	71
	40	Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza pubblica"	E-learning	18
	41	Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche - In collaborazione con ARAN	Aula/E-learning	87
	42	Laboratorio sulle relazioni sindacali nelle Amministrazioni militari	Aula	
	43	Pianificazione e analisi dei fabbisogni di personale - In collaborazione con ARAN	E-learning	2
	44	La valorizzazione del benessere lavorativo	E-learning	21
	45	Formare i formatori	Aula	
Comunicazione	46	Ufficio Stampa & Media Relations	Aula	1
	47	Comunicazione pubblica & Social Network	Aula	
	48	Management della comunicazione pubblica e istituzionale	Blended	2
	49	Master in Comunicazione pubblica e istituzionale	Aula	5
	50	Laboratorio di comunicazione efficace - Corso base	Aula	15
	51	Laboratorio di comunicazione efficace - Corso avanzato	Aula	7
	52	Laboratorio di Public Speaking	Blended	8
	53	Laboratorio di Media Training	Blended	1
	54	Comunicazione e gestione di crisi ed emergenze	Blended	19
	55	Esperto in protocollo & cerimoniale	Aula	1
	56	Relazioni con i cittadini e customer satisfaction	Blended	17
	57	Tecniche di lettura veloce	Aula	11
	58	Tecniche di scrittura efficace	Blended	33
	59	Usabilità per la Pubblica Amministrazione - Corso base	Aula/E-learning	4
	60	Usabilità per la Pubblica Amministrazione - Corso avanzato	Aula/E-learning	

		61	Comunicazione con l'utenza del MAECI - Corso dedicato (Ministero Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale)	Aula	
INNOVAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DELLA PA	Azione amministrativa e riforme	62	Diritto amministrativo - Corso base	E-learning	116
		63	Le regole dell'azione amministrativa	Blended	30
		64	Le regole dell'azione amministrativa - Seminario di aggiornamento	Aula/E-learning	15
		65	Laboratori di diritto amministrativo	Aula	15
		66	La riforma della conferenza di servizi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	E-learning	25
		67	Il Governo in Parlamento: regole e prassi	Aula	1
		68	Teoria e pratica dell'organizzazione amministrativa	E-learning	29
		69	La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	Aula/E-learning	57
		70	Le società partecipate: orientamenti e indicazioni concrete a due anni dalla riforma	E-learning	1
		71	Amministrare per accordi in un'Amministrazione efficiente	Aula	6
		72	Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	Aula/E-learning	75
		73	Protezione della privacy (GDPR) e Risk assessment	Aula/E-learning	27
		74	L'attività ispettiva nella Pubblica Amministrazione	Aula/E-learning	13
		75	Il diritto penale amministrativo	E-learning	63
		76	Pubblica Amministrazione e obblighi anticiclaggio	E-learning	4
		77	Il responsabile del procedimento	Blended/E-learning	229
		78	Gli interventi sociali sul territorio - Corso dedicato Ministero dell'Interno	Aula	
		79	Il sistema nazionale della Protezione civile e il ruolo delle Prefetture - Corso dedicato Ministero dell'Interno	Aula	
		80	Lo scioglimento dei Comuni e la gestione commissariale - Corso dedicato Ministero dell'Interno	Blended	
		81	Prefetture e governance multilivello - Corso dedicato Ministero dell'Interno	Aula	
		82	Diritti civili, cittadinanza e immigrazione	Aula	1
	Regolazione, AIR, analisi comportamentale e nudging	83	Come costruire le relazioni AIR e VIR	Blended	6
		84	Introduzione all'Analisi costi-benefici	E-learning	3
	85	Il monitoraggio degli investimenti pubblici	E-learning	11	
	86	Introduzione alle scienze comportamentali e Pubbliche Amministrazioni	Aula	2	
	87	Semplificazione del procedimento e scienze	Aula	3	

		comportamentali		
	88	Semplificazione, digitalizzazione e scienze comportamentali	Aula	4
	89	Disegnare una consultazione: il contributo delle scienze comportamentali	Aula	4
	90	Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca	Aula/E-learning	13
Politiche pubbliche	91	Analisi delle politiche pubbliche	E-learning	81
	92	Progettare le politiche pubbliche: il policy design	Aula/E-learning	3
	93	Leggere e utilizzare i rapporti valutativi: introduzione alla valutazione delle politiche pubbliche	E-learning	3
	94	Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti	Blended	7
	95	Analisi e valutazione delle politiche pubbliche	Blended	3
	96	La valutazione dei processi e l'enforcement	Aula/E-learning	1
	97	La valutazione d'impatto ex post delle politiche pubbliche	Aula	
	98	Deliberazione e conflitti Tecniche di decisione inclusiva nelle politiche dell'ambiente, delle infrastrutture e della tecnologia	Blended	6
	99	Le politiche del welfare occupazionale	Aula/E-learning	
	100	Politiche di sviluppo in tempi di crisi	Blended	
	101	Le politiche per la sicurezza	Aula/E-learning	1
	102	Il mestiere di policy advisor. Strategie e tecniche per l'impiego della conoscenza nelle decisioni pubbliche	Aula	1
	103	Dirigere e valutare con il benchmarking	Blended	1
Trasformazione digitale	104	Trasformazione digitale - Corso base	E-learning	48
	105	Competenze digitali: cosa sono e perché è importante conoscerle - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale	Blended	32
	106	Percorso di transizione al digitale In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale	E-learning	132
	107	Piano di trasformazione digitale della PA: piattaforme abilitanti ed ecosistema In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale	E-learning	23
	108	Tecnologie abilitanti alla trasformazione digitale: Cloud e edge computing, IOTs e AI - In collaborazione con SOGEI	E-learning	99
	109	System Engineering per la trasformazione digitale	E-learning	100
	110	Applicazioni di intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione: chatbot - semplificare la comunicazione con gli utenti in collaborazione con Sogei	E-learning	7

	111	Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata" - In collaborazione con Sogeti	E-learning	79
	112	PagoPA: formazione dedicata alle Amministrazioni aderenti In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale	E-learning	62
	113	Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR): formazione dedicata agli Uffici Anagrafe dei Comuni In collaborazione con Ministero dell'Interno e Dipartimento per la Trasformazione Digitale	E-learning	1
	114	Le regole della Cybersicurezza	Aula/E-learning	13
Trasparenza amministrativa	115	Il cloud computing Regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso	Aula/E-learning	51
	116	L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	E-learning	
	117	Lo sviluppo di buone pratiche in materia di accesso civico generalizzato - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	E-learning	23
	118	Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	E-learning	30
	119	Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	E-learning	137
	120	Sistemi e strumenti di risk management per il settore pubblico	Aula	1
	121	Legalità e Risk management	E-learning	84
Anticorruzione	122	Redigere il Piano di prevenzione della corruzione	Blended/E-learning	7
	123	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	E-learning	247
	124	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Acquisizione e gestione del personale"	E-learning	19
	125	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Affari legali e contenzioso"	E-learning	27
	126	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Gestione dei conflitti di interesse nei contratti pubblici"	E-learning	57
	127	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"	E-learning	12
	128	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Fiscalità e contributo unificato"	E-learning	
	129	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Incarichi e nomine"	E-learning	10
	130	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Provvedimenti ampliati della sfera giuridica"	E-learning	9

		dei destinatari"			
	131	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Rotazione del personale"	E-learning	40	
	132	Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio"	E-learning		
	133	Il whistleblowing - In collaborazione con ANAC	Aula/E-learning	10	
	134	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - Corso base	Blended/E-learning	10	
	135	La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - Corso avanzato	Blended/E-learning	10	
	136	Il processo di integrazione tra ciclo della performance e anticorruzione: il ruolo degli OIV e delle strutture di controllo interno	Blended	5	
	137	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	Aula/e-learning	69	
Contratti pubblici	138	Diploma di esperto in appalti pubblici - In collaborazione con ANAC	Blended	86	
	139	Il Codice dei contratti pubblici - Corso base	E-learning	266	
	140	Il Codice dei contratti pubblici - Corso avanzato	Blended/E-learning	137	
	141	Il Codice dei contratti pubblici - Seminario di aggiornamento	E-learning	156	
	142	Analisi economica dei contratti pubblici	Aula/E-learning	9	
	143	Contratti pubblici - Seminario integrativo "Il RUP: ruolo, funzioni e responsabilità"	E-learning	222	
	144	Contratti pubblici - Seminario integrativo "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e soccorso istruttorio: strumenti di risoluzione delle criticità"	E-learning	120	
	145	Contratti pubblici - Seminario integrativo "La gestione del contratto di appalto di lavoro: strumenti e metodi per la risoluzione delle criticità"	E-learning	112	
	146	Le sponsorizzazioni	Aula		
ECONOMIA, FINANZA E STATISTICA	Economia e tributi	147	Economia pubblica - Corso base	E-learning	61
		148	Bilancio e reddito d'impresa - Corso base	Aula	2
		149	Bilancio e reddito d'impresa - Corso avanzato	Aula	1
		150	Il sistema tributario italiano	E-learning	1
		151	Diritto tributario internazionale - Corso base	Aula	1
		152	Diritto tributario internazionale - Corso avanzato	Aula/E-learning	1
		153	Contenzioso tributario e strumenti deflattivi	E-learning	1

	154	L'imposta sul valore aggiunto	Aula	
	155	L'Artbonus	E-learning	
	156	La politica della concorrenza in Europa e negli Stati Uniti: le sfide del futuro	Aula	
Bilancio e contabilità	157	Contabilità pubblica - Corso base	E-learning	204
	158	La nuova contabilità pubblica	Aula/E-learning	69
	159	La gestione del bilancio dello Stato e le azioni	Aula/E-learning	7
	160	Il Bilancio di genere - In collaborazione con Dipartimento Pari Opportunità e Ministero Economia e Finanze	E-learning	8
	161	Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio	Aula	4
	162	Corso di formazione sul Sicoge	E-learning	118
	163	Corso di formazione-formatori sul SICOGE	E-learning	98
	164	Le Note integrative agli stati di previsione del bilancio dello Stato	Aula/E-learning	8
	165	Analisi e controllo della spesa pubblica	E-learning	7
	166	Procedure e tecniche di formazione del Bilancio di previsione	E-learning	5
	167	La gestione del Bilancio di cassa e il Cronoprogramma	Aula/E-learning	100
	168	Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio	E-learning	87
	169	Contabilità economico-patrimoniale nelle Amministrazioni Centrali	Aula/E-learning	97
	170	La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici	Aula/E-learning	1
	171	L'armonizzazione contabile in Europa e gli effetti sulle Amministrazioni Pubbliche italiane	E-learning	7
	172	La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	Aula/E-learning	1
	173	La contabilità economico-patrimoniale in partita doppia	Aula/E-learning	3
	174	Formazione professionale per l'iscrizione al Registro dei Revisori legali	Aula	1
	175	L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili	E-learning	116
	176	Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	E-learning	110
	177	La contabilità economico-patrimoniale (d.lgs. 118/2011) Corso per Comuni, Province e Città metropolitane	Aula	1
Statistica per le Pubbliche Amministrazioni	178	Statistica - Corso base	E-learning	53
	179	Le statistiche ufficiali per la PA - In collaborazione con Istat	E-learning	
	180	La misurazione del prodotto delle Amministrazioni Pubbliche	E-learning	2
	181	Analisi degli indicatori statistici, economici e sociali	E-learning	3
	182	La PA nell'epoca dei big data	E-learning	1

		183	Data science per la Pubblica Amministrazione: tecniche e strumenti per il trattamento dei Big Data	E-learning	1
		184	Statistiche per le decisioni pubbliche	E-learning	5
		185	Statistiche per la finanza pubblica	E-learning	1
		186	Statistiche della cultura e delle politiche culturali	Blended/E-learning	
		187	Utilizzare e comunicare i dati in modo efficace	E-learning	3
		188	Metodi e tecniche d'intervista	Aula	
	Sviluppo sostenibile	189	Agenda ONU 2030 e implicazioni per le politiche europee - Seminari introduttivi	Blended/E-learning	2
		190	Diploma di esperto in management della sostenibilità	Blended	4
		191	Europa e sviluppo sostenibile	Aula	8
		192	Politiche integrate per l'Agenda ONU 2030 per lo Sviluppo Sostenibile	Blended	6
		193	Studiare il futuro per lavorare con il futuro - Corso base	Blended/E-learning	3
		194	Studiare il futuro per lavorare con il futuro - Corso avanzato	Aula/E-learning	2
		195	Il Green Public Procurement (GPP) per la gestione sostenibile degli appalti di lavori, forniture e servizi	Blended/E-learning	2
INTERNAZIONALIZZAZIONE E UNIONE EUROPEA	Internazionalizzazione e Unione europea	196	Diploma di esperto in management delle Amministrazioni Pubbliche e della governance in Europa	Aula	2
		197	L'Unione europea: profili istituzionali e politiche materiali	Aula	2
		198	Negoziare in Europa: il processo decisionale dell'Unione europea	Aula	4
		199	La legge 234/2012: le funzioni europee dell'Amministrazione italiana	Aula	3
		200	La cooperazione amministrativa in Europa	Aula	
		201	Governo e Istituzioni dell'economia globale	Aula	1
		202	Gli Aiuti di Stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale	Aula	6
		203	Diventare Esperto Nazionale Distaccato (END)	Aula	1
		204	Il riconoscimento delle qualifiche professionali in Europa	Aula	
		205	I gemellaggi amministrativi dell'Unione europea ("twinning")	Aula	
		206	Pre-posting per personale MAECI in partenza per le sedi estere - Corso dedicato (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale)	Aula	
	Programmazione e gestione dei Fondi europei	207	Le Politiche di Coesione dell'UE e la gestione delle crisi	Blended	1
		208	Le Politiche di Coesione dell'UE tra programmazione 2014-20 e programmazione 2021-27	Blended	8
		209	Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione	Aula	5
	210	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche di coesione europea	Aula	2	
Formazione in lingua inglese	211	Advanced ICT Presentation Skills	E-learning	6	

		212	Comparing Legal Systems: The UK, EU & Italy	Blended	1
		213	Decision Making	E-learning	1
		214	Presentations and Public Speaking Masterclass	Blended	1
		215	Soft Skills	Blended	5
		216	Writing Skills	E-learning	7
		217	Expert in English language assessment for civil service recruitment	Blended	
		218	News & views	Blended	2
		219	Themes1- Issues of Government	Blended	
		220	Themes2- Areas of Government	Blended	1

Nella Sezione 2, gli uffici hanno indicato eventuali proposte di corsi da inserire nell'offerta formativa SNA, relativi a temi che possono esser aggiunti a quelli normalmente trattati.

Sezione 2 - Proposte di corsi da inserire nell'offerta formativa SNA (relativi a temi normalmente trattati dalla SNA)

Nr.	Descrizione sintetica del corso proposto	Numero partecipanti previsto
1	Dedicato al MIT - Percorso generalista sull'anticorruzione per i dipendenti pubblici. Possibilmente in modalità E-learning	3000 ca.
2	Dedicato al MIT - Percorso specifico per dipendenti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte prevalentemente al rischio medio basso /medio alto di corruzione. Possibilmente in modalità E-learning	2402 ca.
3	Dedicato al MIT - Corso di formazione sul SICOGE. Possibilmente in modalità E-learning	118
4	Corso di formazione sul SICOGE avanzato	5
5	Corso Sistema pensionistico e le procedure "Passweb"	2
6	Corso "Gli appalti sotto soglia e le criticità nell'esecuzione dei contratti"	2
7	Corso di lingua Inglese intermedio	1
8	Corso Formazione Addetti Antincendio rischio medio - sedi periferiche	42
9	Corso Aggiornamento Addetti Antincendio rischio medio - sedi periferiche	137
10	Corso Formazione Addetti al Primo Soccorso - sedi periferiche	41
11	Corso Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso - sedi periferiche	117
12	Corso Formazione per Preposto - sede periferica	22
13	Corso Formazione RSPP - sede periferica	4
14	Corso Formazione ASPP - sede periferica	10
15	Corso Aggiornamento ASPP - sede periferica	10
16	Corso Formazione RLS - sede periferica	5
17	Corso Aggiornamento RLS- sede periferica	6
18	Corso Formazione Addetti al Primo Soccorso - sedi centrali	55
19	Corso Aggiornamento Addetti al Primo Soccorso - sedi centrali	25
20	Corso Formazione Addetti Antincendio rischio medio - sedi centrali	30
21	Corso Aggiornamento Addetti Antincendio rischio medio - sedi centrali	30

22	Corso Aggiornamento per Preposto - sede centrali	2
23	Corso Formazione RSPP - sede centrale	1
24	Corso Aggiornamento RSPP - sede centrali	3
25	Corso Aggiornamento ASPP - sede centrali	8
26	Corso Formazione RLS - sede centrali	2
27	Corso Aggiornamento RLS - sede centrali	9
28	Corso su Programma e Fabbisogni del Personale	5
29	Corso Aggiornamenti sugli istituti del C.C.N.L. 2016-2018 per aree e dirigenti	5
30	Corso pratico sulla predisposizione delle schede-capitolo per la proposta di bilancio e relativo aggiornamento dei PNI e dei Cronoprogrammi dei pagamenti	5
31	Corso su "La disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi ai pubblici dipendenti, ai sensi dell'art. 53 del D.lgs n. 165/2001. Normativa, dottrina e giurisprudenza in materia. Casi pratici.	12

Nella Sezione 3, gli uffici hanno indicato i corsi necessari per esigenze specifiche di formazione in ambiti tecnico- specialistici.

Sezione 3 - Altri corsi necessari per esigenze dell'Amministrazione (abituamente non presenti nel catalogo SNA)

Nr.	Descrizione sintetica del corso proposto	Numero partecipanti previsto
1	Corso "Anagrafe delle Prestazioni Unificata: Formazione in merito alla registrazione degli incarichi sul sito "perlapa" della Funzione Pubblica.	12
2	Corso su Rilevazione Conto Annuale indagine censuaria su ordinamento del lavoro pubblico D.lgs.165/2001 ss.mm.ii.	5
3	Corso base di Building Information modeling (art 23, comma 13 D.lgs 50/2016 e DM Infrastrutture 01/12/2017 n. 560)	32
4	Corso "I dispositivi di ritenuta stradali: normativa, prove di certificazione, criteri di accettazione e di installazione "	7
5	Corso Ispettore Ponti 1°livello	4
6	Corso Ispettore Ponti 2°livello	4
7	Corso "Monitoraggio di ponti, viadotti e gallerie: metodi e strumenti tecnologici"	7
8	Corso" Costruzione, gestione, tutela e sicurezza delle infrastrutture stradali secondo il D.lgs 35/2011"	7
9	Formazione Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione dei lavori nei cantieri edili ai sensi dell'Allegato XIV del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	20/30
10	Aggiornamento Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed in fase di esecuzione dei lavori nei cantieri edili ai sensi dell'Allegato XIV del D.lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.	30/50
12	Corso sicurezza sui cantieri (D.lgs. 81/2008) in modalità e-learning.	10
13	Corso monografico di lingua inglese per il consolidamento e il potenziamento delle competenze linguistiche con riguardo alle abilità orali (parlato e ascolto) e lettura critica di testi di settore.	3
14	Corso "Vigilanza dell'esercente di servizi pubblici di trasporto marittimo"	6

15	Corso "Regolamentazione dei servizi e della logistica portuale".	6
16	Corso "Assegnazione dei servizi di trasporto marittimo- Applicazione della Delibera dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti n.22 del 14/03/2019.	6
17	Corso sull'introduzione al Documento unico di circolazione - Utilizzo del Portale del Trasporto	50
18	Corsi di aggiornamenti sull'attività ispettiva del Dipartimento Trasporti - DGT norme 2020	90
19	Corsi di aggiornamenti operatori tecnici norme 2020	30
20	Corsi aggiornamento esaminatori patente norme 2020	60
21	Corsi sull'introduzione a tutte le funzionalità del Portale dell'automobilista	90
22	Corso sicurezza sui cantieri (D.lgs. 81/2008) in modalità e-learning	10
23	Corso formazione addetti Antincendio a rischio elevato - sedi centrali	10
24	Corso sui DPI (dispositivi protezione individuale) per l'utilizzo del Kit anti caduta per funzionari che svolgono l'attività di vigilanza sulle dighe (4 ore in aula con esercitazioni pratiche)	90
25	Procedure di collaudo di lavori nella P.A. (Certificato di ultimazione dei lavori e chiusura del registro di contabilità - Redazione e sottoscrizione del conto finale - Trasmissione degli atti contabili e amministrativi al collaudatore - Nomina del collaudatore o della commissione di collaudo - Collaudo finale tecnico/amministrativo - Scopo del collaudo - Collaudo provvisorio e definitivo - Certificato di regolare esecuzione - Modalità di espletamento del collaudo - Collaudo in corso d'opera e finale - Documenti da fornire al collaudatore - Visite di collaudo e relativi verbali - Oneri dell'appaltatore - Supporto del Direttore dei lavori - Riscontri difetti e mancanze nell'esecuzione - Eccedenza su quanto è stato autorizzato ed approvato - Relazione di collaudo - Certificato di collaudo - Riserve dell'appaltatore in calce al certificato di collaudo - Relazione riservata del collaudatore sulle riserve - Effetti del collaudo sulle responsabilità dell'appaltatore)	5
26	Corso sugli interventi di miglioramento ed adeguamento sismico di edifici in muratura e c.a.	11
27	Corso sul comportamento sismico di dighe in muratura e di dighe in materiali sciolti	11
28	Corsi di aggiornamento sulle nuove NTC 2018 e relativa circolare	11
29	Corsi di aggiornamento sul D.lgs. 81/08 sia per la sicurezza dei luoghi di lavoro che per la sicurezza nei cantieri	12

Nella Sezione 4, l'Amministrazione ha indicato le necessità formative relative ai corsi in materia di Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Sezione 4 - Tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Figure da formare	Tipologia corso	Fabbisogno 2021 (unità di personale da formare)	Note (indicare il livello di rischio, il modulo)
-------------------	-----------------	--	---

			richiesto ecc.)
Corso per lavoratori Solo a distanza e unicamente per funzionari	Formazione di base generale	132 Periferia + 700 ca. Sede Centrale	rischio medio
	Formazione di base specifica	102 Periferia + 700 ca. Sede Centrale	rischio medio
	Aggiornamento	400 Periferia + 50 Sede Centrale	rischio medio
Corso per dirigenti	Formazione	5 Periferia + 15 sede Centrale	
	Aggiornamento	8 Periferia + 7 Sede Centrale	

5 ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE per il triennio 2021-2023

Le attività formative in programma nel corso del 2021, avranno come punto di riferimento i fabbisogni formativi emersi dall'indagine svolta nell'anno 2020 in base all'offerta formativa promossa dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione; finalità di questo Piano formativo è una formazione mirata al progressivo efficientamento dell'azione amministrativa, allo snellimento e alla trasparenza delle procedure in coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dalla Direttiva per l'azione amministrativa per l'anno 2021.

L'articolazione dei corsi proposti nel Piano è rilevata su base annuale in un'ottica triennale, in cui la programmazione è ridefinita annualmente.

Tramite l'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione sono stati individuati i percorsi formativi in relazione alle esigenze formative rappresentate per l'anno 2021:

Nel Programma delle Attività formative della SNA per il 2021 pubblicato e disponibile sul sito istituzionale al link <http://paf.sna.gov.it/index.html> è presentata l'offerta formativa articolata in:

- **Formazione iniziale:** illustra i corsi organizzati in base a specifici accordi con le Amministrazioni per la formazione di personale neo assunto;
- **Formazione continua:** presenta i corsi di formazione continua per il personale amministrativo sia attraverso corsi proposti a tutte le amministrazioni sia mediante corsi progettati su richiesta di singole amministrazioni, anche dedicati a specifiche figure professionali;
- **Master:** presentazione dei Master di II livello promossi dalle Università ed Enti di formazione, preventivamente selezionati grazie al bando congiunto SNA- INPS, allo scopo di facilitare la partecipazione di dirigenti e funzionari delle Amministrazioni centrali a percorsi di alta formazione.

In riferimento alla formazione iniziale, nel corso del 2020 la SNA ha attivato il XXIX Ciclo - 2^a Edizione per la formazione professionale di nuovi dirigenti pubblici, e a seguito dell'assunzione di tre neo-dirigenti presso questo Ministero, i neo assunti hanno iniziato un percorso formativo che ha l'obiettivo di fornire ai partecipanti competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che ricopriranno nell'ambito dell'Amministrazione. Dopo una prima fase di assessment delle competenze professionali è stato individuato da ciascun dirigente un "Percorso individuale di apprendimento" in particolare negli ambiti: giuridico, manageriale, trasformazione digitale, contabilità pubblica e statistica, comunicazione, che sarà intrapreso agli inizi del 2021 e si completerà nel mese di luglio dello stesso anno.

Nell'ambito della formazione continua, sulla base del catalogo formulato dalla SNA sono disponibili un totale di 262 corsi articolati in oltre 400 edizioni, i dati dei fabbisogni formativi raccolti dall'indagine svolta nell'anno corrente ha mostrato un interesse del MIT per circa 191 corsi.

Le attività formative per il 2021 sono state prudentemente organizzate dalla SNA ancora interamente a distanza per il primo semestre e con la ²revisone di un ritorno graduale in presenza a

partire da settembre-ottobre, sempre che la situazione sanitaria lo consenta.

In particolare, per l'anno 2021 si indicano i singoli corsi rilevati di maggior interesse e che rappresentano maggiormente le attività formative ai quali il personale MIT parteciperà subordinatamente alla conseguente ammissione da parte della SNA.

<ul style="list-style-type: none"> • Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive
<ul style="list-style-type: none"> • Accompagnamento all'introduzione dello smart working nelle Pubbliche Amministrazioni - Corso attivato su richiesta delle Amministrazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Le regole del rapporto di lavoro pubblico - Seminario integrativo "La gestione delle assenze dal servizio"
<ul style="list-style-type: none"> • Diritto amministrativo - Corso base
<ul style="list-style-type: none"> • Percorso di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale
<ul style="list-style-type: none"> • System Engineering per la trasformazione digitale
<ul style="list-style-type: none"> • Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica
<ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni
<ul style="list-style-type: none"> • Il responsabile del procedimento
<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice dei contratti pubblici – Corso base
<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice dei contratti pubblici – Corso avanzato
<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice dei contratti pubblici – Seminario di aggiornamento
<ul style="list-style-type: none"> • Il Codice dei contratti pubblici – Seminario integrativo “Il RUP: ruolo, funzioni e responsabilità”
<ul style="list-style-type: none"> • Contratti pubblici - Seminario integrativo "Procedure di aggiudicazione degli appalti pubblici e soccorso istruttorio: strumenti di risoluzione delle criticità"
<ul style="list-style-type: none"> • Contratti pubblici - Seminario integrativo "La gestione del contratto di appalto di lavoro: strumenti e metodi per la risoluzione delle criticità"
<ul style="list-style-type: none"> • Corso di formazione sul Sicoge
<ul style="list-style-type: none"> • Contabilità pubblica – Corso base
<ul style="list-style-type: none"> • La gestione del bilancio di cassa e il Cronoprogramma
<ul style="list-style-type: none"> • L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili
<ul style="list-style-type: none"> • Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile

Nel corso del 2020 il fenomeno epidemiologico ha imposto a tutti i dipendenti pubblici di riorganizzare l'attività lavorativa straordinaria in forma agile allo scopo di contrastare e contenere il diffondersi del Coronavirus e nell'ottica di introdurre il lavoro agile sotto forma di Smart Working così come disciplinato dalla Legge n.81 del 22 maggio 2017, in modalità differente rispetto alla normativa Covid, a tal proposito l'Ufficio della Direzione del Personale preposto alla formazione ha ritenuto particolarmente utile pubblicare sulla Intranet del Ministero il percorso formativo del Progetto VeLa realizzato dalla Regione Emilia-Romagna in collaborazione anche di altre Regioni; l'intento del percorso formativo è incoraggiare il cambiamento strutturale del funzionamento della Pubblica Amministrazione, in una direzione di maggiore produttività del lavoro, maggiore efficacia dell'azione amministrativa, maggiore orientamento ai risultati, contenimento dei tempi e riduzione dei costi.

In particolare, il corso offerto dalla SNA: *“Lo smart working: la nuova frontiera del cambiamento organizzativo: caratteristiche sfide e prospettive”* frequentato da un rilevante numero di dipendenti del Ministero nelle quattro edizioni erogate nel 2020, considerato l'interesse suscitato per gli argomenti trattati nel corso e l'importanza della diffusione delle informazioni relative alle caratteristiche, gli obiettivi e i contenuti in materia ~~24~~ lavoro agile, il webinar della SNA è stato

pubblicato sulla Intranet del Ministero peraltro, riprogrammato dalla SNA tra le attività formative per il 2021, in ben 5 edizioni.

Una delle principali innovazioni della disciplina normativa in materia di lavoro agile riguarda l'introduzione del "Piano organizzativo del lavoro agile" (POLA) ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, entro il 31 gennaio di ciascun anno a partire dal 2021, redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance.

La SNA ha introdotto a partire da novembre 2020 e per l'anno 2021 il corso "*Il Pola -Istruzioni operative su come elaborare il nuovo Piano organizzativo del lavoro agile*" proposto in diverse edizioni, il corso di supporto alle Amministrazioni per la predisposizione del nuovo documento, è stato opportunamente segnalato in particolare ai dirigenti e funzionari che svolgono attività connesse alla gestione delle risorse umane e/o al ciclo della performance.

In coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dall'Atto di indirizzo del Ministro che individua le priorità politiche del Ministero da realizzarsi nel 2021, il MIT intende perseguire, nel prossimo triennio, una nuova strategia di crescita fondata sulla sostenibilità ambientale, economica e sociale e in particolare intensificare le misure attuative del *Piano Strategico Nazionale per la Mobilità Sostenibile*, a tal fine, il presente Piano formativo, tiene conto dell'esigenza di formare il personale delle aree dirigenziali e funzionali favorendone la preparazione in tale direzione allo scopo di sviluppare le competenze necessarie alla gestione sostenibile dell'Amministrazione.

Nel quadro definito dall'Agenda ONU 2030 per lo sviluppo sostenibile in base ai 17 obiettivi di sviluppo sostenibile, *Sustainable Development Goals* (SDGs), la SNA propone i seguenti percorsi formativi ulteriormente arricchiti rispetto agli anni precedenti:

- "*Agenda ONU 2030 e implicazioni per le politiche europee-Seminari introduttivi*"
- "*Il Green Public Procurement (GPP) per la gestione sostenibile degli appalti di lavori, forniture e servizi*" corso base e corso avanzato
- "*Europa e sviluppo sostenibile*"
- "*Diploma di esperto in management della sostenibilità*"
- "*Megatrend e anticipazione del futuro*"

In relazione agli obiettivi strategici stabiliti dal Ministro nell'Atto di indirizzo per l'anno 2021, con riferimento al punto Priorità politica 4: "*nuovo impulso allo snellimento delle procedure e crescente semplificazione amministrativa, anche attraverso un piano di transizione al digitale, avendo come finalità, nel rispetto del Codice dell'amministrazione digitale, la riduzione degli oneri burocratici e la dematerializzazione dei servizi,*" questa Amministrazione intende altresì realizzare percorsi formativi volti al potenziamento delle competenze e delle conoscenze nell'ambito della trasformazione digitale connessa al cambiamento strutturale che attraversa la Pubblica Amministrazione, favorendo la partecipazione ai corsi in tema offerti dalla SNA e/o da altri Enti accreditati per tematiche di maggior interesse dal personale del MIT.

Come emerso nella fase di rilevazione del fabbisogno formativo, un numero sostanzioso di dipendenti MIT sono interessati al corso: "Corso di formazione-formatori sul Sicoge" per il quale la SNA ha attivato una edizione ad aprile 2021, il percorso ha l'obiettivo di rafforzare le capacità operative dei dipendenti addetti alla gestione del Sicoge soprattutto alla luce delle modifiche sulla normativa in materia di riforma del bilancio; nel corso del triennio, l'intento dell'Amministrazione è creare un gruppo di formatori sul Sicoge all'interno del MIT come risposta al costante aumento delle richieste di aggiornamento e in particolar modo per colmare le esigenze formative del personale appartenente alla II° area che difficilmente rientra nelle selezioni della Scuola.

Particolare attenzione riveste il percorso formativo linguistico pianificato dalla SNA: "*Expert in english language assessment for civil service recruitment*", in modalità e-learning e la cui programmazione è prevista per marzo 2021, il corso ha l'obiettivo di formare dirigenti e funzionari esperti nella valutazione del livello di conoscenza della lingua inglese nei concorsi pubblici, in particolare propone di illustrare gli standard internazionali comunemente usati per assessment linguistico scritto e orale, nonché la loro applicazione nel contesto dei concorsi pubblici e di indicare i modelli per realizzare assessment efficaci in base ai requisiti richiesti. Il corso interamente in inglese è

anche finalizzato ad aiutare i partecipanti a familiarizzare con gli strumenti di valutazione convenzionali; considerati gli interessanti obiettivi proposti dal corso, l'iniziativa è stata accolta con particolare interesse, dato il cospicuo numero di adesioni presentate dai dipendenti in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione.

A sostegno degli interventi formativi previsti per il 2021, la SNA nel corso del 2020 ha proposto il catalogo delle video-lezioni contenente le video lezioni e le conferenze tematiche realizzate a gennaio 2020 nell'ambito del VII Corso-concorso per dirigenti pubblici che hanno visto il coinvolgimento di illustri relatori provenienti dal mondo accademico, economico e istituzionale.

Complessivamente si tratta di un "patrimonio" di contenuti digitali significativi che, in questo momento di criticità legata all'emergenza sanitaria è stato messo a disposizione delle Amministrazioni.

Conseguentemente a partire da dicembre 2020 con proseguimento nel 2021, le video lezioni e le conferenze le cui tematiche sono state individuate precedentemente dal personale MIT saranno fruibili a distanza attraverso una piattaforma implementata dall'Amministrazione a seguito di apposita convenzione con la Scuola.

Le tematiche oggetto delle video-lezioni e conferenze tratteranno i seguenti ambiti tematici:

Video-lezioni:

- Accesso e Foia
- Analisi delle Politiche pubbliche
- Conferenza dei servizi
- Contabilità enti locali
- Contabilità pubblica
- Diritto Amministrativo
- Economia pubblica
- Management pubblico
- Prevenzione della corruzione
- Privacy e GDPR
- Responsabilità amministrativo-contabili
- Sistema dei controlli
- Statistica
- Trasformazione digitale

Conferenze:

- Amministrazione e regole
- Al di là dello Stato: la europeizzazione e la globalizzazione
- La pubblica amministrazione e i media.

A supporto della formazione su alcune tematiche di rilievo, la SNA offre ai dipendenti tramite l'accesso libero nell'area riservata a e-learning della Scuola, sezione OPEN SNA, la consultabilità di video, webinar e materiali, in particolare le registrazioni del webinar SNA su "Sviluppo delle competenze digitali" oltre che l'accesso ai servizi offerti dalle Biblioteche SNA come la consultazione del Catalogo on-line.

La Direzione Generale del Personale a cura dell'Ufficio Formazione anche quest'anno ha aderito e coordina il "Progetto Valore P.A." 2020-2021 per il personale MIT in servizio presso le sedi centrali e gli uffici periferici di Roma, l'iniziativa promossa e finanziata dall'Inps attraverso l'integrale ed esclusiva copertura del costo dei corsi medesimi in convenzione con i più importanti Atenei, offre percorsi formativi di alta specializzazione che rappresentano una grande opportunità per i dipendenti, infatti uno degli obiettivi del Progetto è quello di creare "valore" consentendo il confronto tra dipendenti che, pur provenendo da differenti amministrazioni pubbliche, si occupano delle medesime materie.

I corsi Valore P.A. sono studiati e realizzati tenendo conto delle specifiche esigenze delle Pubbliche Amministrazioni con l'obiettivo di aggiornare sulle novità normative, operative e sulle

metodologie che caratterizzano le attività professionali dei dipendenti pubblici.

Il Programma si articola in diverse fasi tra loro susseguenti: adesione e rilevazione del fabbisogno formativo a cura delle pubbliche amministrazioni, procedura di ricerca e selezione dei corsi di formazione con le Università e altri soggetti cosiddetti “proponenti” (la SNA si riserva l’organizzazione del 15% dei corsi).

Per il biennio 2020-2021 questa Amministrazione, come per gli anni precedenti ha coinvolto tutte le strutture del Ministero raccogliendo le adesioni alle iniziative formative per un massimo di 6 partecipanti a tematica e per livello, secondo le modalità indicate dall’Avviso pubblico dell’INPS.

Le iniziative formative sono di complessità media per i corsi di I° livello e di alta formazione per i corsi di II° livello A.

Il Progetto vede coinvolti **54** dipendenti ai corsi di I livello e **18** dipendenti ai corsi di II livello A tra cui anche il personale di Area II (assistenti e addetti amministrativi), difatti l’iniziativa consente a tali dipendenti di beneficiare di corsi qualificanti e gratuiti considerando che l’offerta a catalogo della SNA è destinata principalmente ai dirigenti e funzionari.

I corsi sono 11 di I livello e 7 di II livello tipo A, che saranno attivati entro il 31.12.2020 e erogati nel corso del 2021.

In sede di rilevazione dei fabbisogni, le aree tematiche trasversali di supporto alla gestione amministrativa per le quali è stato espresso un interesse maggiore risultano essere:

- la gestione e conservazione dei documenti digitali;
- il lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali nel contesto pubblico;
- la comunicazione efficace relativa ai nuovi mezzi di comunicazione;
- la progettazione e la gestione dei fondi europei;
- lo sviluppo delle competenze linguistiche e la gestione della contabilità pubblica.

Nello specifico sono riportate le aree tematiche proposte dall’INPS per il progetto Valore P.A. disponibili per il biennio 2020-2021 per le quali è stato espresso il seguente fabbisogno formativo:

Diretrici di sviluppo della P.A.	Obiettivi strategici	Aree Tematiche	Indicatori di autocome	N. ISCRITTI I LIVELLO	N. ISCRITTI II LIVELLO A
Semplificazione	Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna PA	Gestione e conservazione dei documenti digitali. Organizzazione e sviluppo delle banche dati di interesse nazionale.	Aumento del numero e della qualità delle proposte presentate per elevare il livello di digitalizzazione e della PA di appartenenza	6	Non attivato
		Comunicazione web e potenziamento delle tecnologie per il miglioramento della qualità dell’interazione degli utenti con i servizi on line della P.A.	Aumento del numero di proposte presentate per una migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA	5	Non attivato

	Coordinamento delle attività svolte tra più PA	Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comprendere le dinamiche comportamentali nel contesto pubblico	Miglioramento del contributo reso nell'ambito dei gruppi di lavoro dal partecipante	6	2
	Sviluppare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento	Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza	Aumento del numero e della qualità di proposte migliorative dei processi di lavoro	3	Non attivato
Trasparenza/Partecipazione	Rendere accessibili le informazioni essenziali per avere consapevolezza dell'attività svolta dalle PA	Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social.	Rispetto ad attività di comunicazione e svolte con il contributo del partecipante al corso, aumento del numero di evidenze che attestino la maggiore comprensione degli utenti dell'attività dell'Ente	6	1
Internalizzazione della PA	Cogliere le opportunità di sviluppo offerte dal contesto internazionale	Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo	Aumento del numero di iniziative intraprese o proposte per ottenere Fondi Europei ovvero per cogliere opportunità offerte dal contesto internazionale	6	6
		Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica Amministrazione	Aumento del livello di competenza linguistica dei partecipanti	6	Non attivato

Efficienza	Aumento della produttività e della qualità dei servizi	Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti	Aumento del numero delle proposte giudicate efficaci per aumentare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa condotta dal partecipante	3	2
		Pianificazione, misurazione e valutazione della performance nella Pubblica Amministrazione	Aumento del numero delle proposte giudicate efficaci per aumentare l'efficienza e la qualità dell'azione amministrativa condotta dal partecipante	3	1
		Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari		6	4
		Anticorruzione, trasparenza e integrità		4	2

Per il biennio 2022-2023, questa Amministrazione continuerà ad aderire alle ulteriori iniziative proposte dall'INPS nell'ambito del *Progetto Valore P.A.*, al fine di usufruire di corsi di formazione e di aggiornamento particolarmente qualificanti a beneficio di dirigenti e dipendenti, nonché del personale appartenente alle aree I° e II°.

Un concreto apporto per la Pubblica Amministrazione riveste la partecipazione di funzionari e dirigenti pubblici ai Master di II° livello finalizzati a garantire alta formazione ed aggiornamento professionale qualificato al personale dipendente delle P.A; a questo proposito la SNA e l'INPS, d'intesa con diversi Atenei convenzionati, mettono a concorso borse di studio a totale o parziale copertura finanziaria a beneficio dei dipendenti pubblici tramite appositi bandi di ammissione ai quali i candidati in possesso dei requisiti richiesti concorrono per l'assegnazione delle borse di studio.

Nell'anno accademico 2019/2020 per il MIT sono risultati vincitori di borse di studio sei funzionari per i seguenti Master i quali percorsi formativi iniziati nel 2020 proseguono nell'anno 2021:

- n. 2 borse di studio per il Master Universitario di II° livello "Pratica Manageriale Pubblica" erogato dall'Università Federico II di Napoli;
- n. 1 borsa di studio per il Master Universitario di II° livello "Diritto Amministrativo" erogato dall'Università Unipegaso;
- n. 2 borse di studio per il Master Universitario di II° livello "Management e innovazione delle Pubbliche Amministrazioni" (MIPAC) erogato dall'Università Cattolica del Sacro Cuore;
- n. 1 borsa di studio per il Master di II° livello in "Management Pubblico per il Federalismo" erogato dal Politecnico di Milano.

Nel corso del 2019 e parte del 2020 è stata attivata la formazione iniziale per gli esaminatori di guida per il personale richiedente delle sedi centrali (a cura dell'ufficio formazione) e delle sedi decentrate (a cura delle Direzioni Generali della Motorizzazione), è stata prevista la modalità di erogazione attraverso video lezioni da piattaforma Egaf (editore del Codice della Strada). Nel corso del 2021, sempre che la situazione sanitaria lo consenta, si prevede la prosecuzione della formazione per la parte pratica sospesa a causa dell'emergenza sanitaria e nel corso del triennio 2021-2023 si pianificherà un secondo ciclo formativo al fine di consentire la formazione anche del personale di nuova assunzione.

Le tre biblioteche del Ministero specializzate nei settori del trasporto terrestre, delle infrastrutture e della navigazione marittima ed aerea si pongono al servizio del personale dell'Amministrazione interessato ad informazioni utili allo svolgimento dei compiti istituzionali, ma anche al servizio di utenti esterni all'Amministrazione che abbiano necessità di svolgere studi e/o approfondimenti a carattere didattico o pubblicistico;

Di rilevante interesse è la produzione di bollettini periodici informativi di vario genere contenenti lo spoglio di articoli da riviste specializzate, files elettronici sul pubblico impiego o su tematiche tecniche del settore e segnalazione di nuovi acquisti librari; i bollettini sono diramati on line tramite la posta interna e messi a disposizione dei dipendenti che possono richiedere in via informatizzata documentazioni, ricerche su materie di competenza, dati informativi e statistici.

6 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA triennio 2021/2023

La formazione in materia di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 e in materia di salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs 81/2008, riveste carattere prioritario in ragione dell'obbligatorietà normativamente prevista;

1) Per quanto attiene la formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa in coerenza con quanto specificamente previsto in materia di "formazione" nel Piano Triennale per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) 2020-2022, adottato con DM del 04.02.2020, l'Ufficio della Direzione Generale preposto alla formazione, dopo una attenta ricognizione delle unità formate dal 2017 al 2020 nell'ambito della formazione generalista di tutto il personale delle sedi centrali e decentrate e nell'ambito della formazione specifica per i dipendenti che operano nelle aree esposte a maggior rischio di corruzione, predisporrà nel corso del 2021 e nel biennio successivo i relativi percorsi formativi che avranno come punto di riferimento quanto di seguito rappresentato:

- L'offerta formativa della SNA "Programma Attività 2021" che in tema di anticorruzione oltre alla formazione generalista attinente al percorso di "Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni" prevede dei seminari integrativi per il personale che opera nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione:

- Acquisizione e gestione del personale;
- Affari legali e contenzioso;
- Gestione dei conflitti di interesse nei contratti pubblici;
- Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- Fiscalità e contributo unificato;
- Incarichi e nomine;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari;
- Rotazione del personale;
- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Il whistleblowing - in collaborazione con ANAC.

Al fine di adempiere alla formazione prevista ai sensi della L. 190/2012, questa Direzione, ha rappresentato alla SNA il fabbisogno formativo necessario a questa Amministrazione in

materia di anticorruzione sia generalista che specifica con richiesta di programmi formativi espressamente dedicati al fine di ottenere l'intera platea dei dipendenti MIT opportunamente formata.

- Il Progetto "Valore P.A. 2020/2021" al quale questa Direzione aderisce per il personale delle sedi centrali e periferiche di Roma, l'iniziativa promossa e finanziata dall'Inps in convenzione con i più importanti atenei offre percorsi formativi di alta specializzazione; le aree tematiche proposte dall'Inps hanno in programma un percorso formativo attinente in "Anticorruzione, trasparenza e integrità" al quale nel corso 2021 parteciperanno 6 dipendenti individuati dai dirigenti degli uffici di appartenenza.

2) Per quanto attiene la formazione obbligatoria *in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*, ai sensi del D.Lgs 81/2008, il presente Piano prevede per il tramite della SNA, la riprogrammazione delle attività formative già proposte nel 2019 per l'anno 2020, poiché a seguito dell'emergenza sanitaria derivante dalla diffusione del COVID-19, nel corso dell'anno corrente è stato possibile soddisfare la formazione a distanza in modalità webinar esclusivamente per n. 12 dirigenti.

Tutto ciò premesso, le esigenze formative per il 2021 in tale ambito prevedono l'erogazione di corsi di formazione e/o aggiornamento in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti Antincendio a rischio medio e elevato) con riferimento al personale in servizio presso le sedi centrali come di seguito rappresentato:

- Corsi di formazione per lavoratori a rischio medio - parte generale e parte specifica - per circa **700** discenti;
- corsi di formazione per dirigenti per circa **11** discenti;
- corsi di formazione per addetti alla lotta antincendio a rischio medio per n. **30** discenti;
- corsi di formazione per addetti alla lotta antincendio a rischio elevato per n. **2** discenti e completamento della formazione a rischio elevato svolta nel 2018 per n. **8** discenti (prova con Vigili del Fuoco);
- corsi di aggiornamento per addetti alla lotta antincendio a rischio medio per n. **30** discenti;
- corsi di formazione per addetti al Primo soccorso per n. **55** discenti;
- corsi di aggiornamento per addetti al Primo Soccorso per n. **25** discenti;
- corso di formazione RSPP per n. **1** discente;
- corso di aggiornamento RSPP per n. **1** discente;
- corso di aggiornamento per ASPP per n. **8** discenti;
- corso di formazione per RLS per **1** discente;
- corso di aggiornamento per RLS per **8** discenti.

Premesso che, i percorsi formativi sopra indicati prevedono corsi erogabili a distanza e corsi che per specifiche figure in base all'Accordo Stato Regioni del 7 luglio 2016 devono svolgersi esclusivamente in presenza, si rappresenta che le attività formative organizzate alla SNA per l'anno 2021 saranno interamente a distanza per il primo semestre e a partire dai mesi settembre-ottobre 2021 gradualmente in presenza sempre che la situazione sanitaria lo consenta.

Per quanto concerne la formazione in materia di sicurezza destinata al personale delle sedi decentrate, quali le Direzioni Generali Territoriali e i Provveditorati Interregionali alle OO.PP., provvederanno autonomamente alla gestione e all'organizzazione della formazione tramite le risorse finanziarie assegnate dall'Ufficio della Direzione Generale preposto alla formazione, ai sensi delle disposizioni della Legge 196/2009, allo scopo di ridurre le criticità logistiche - organizzative collegate anche ai costi di spostamento di considerevoli numeri di dipendenti, in considerazione che tale formazione richiede per specifiche figure esclusivamente la modalità di erogazione in presenza.

Per quanto sopra premesso, le strutture decentrate sono tenute a fornire un aggiornamento periodico dei dati riferibili alle attività formative svolte in materia di prevenzione dell'anticorruzione e della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, onde consentire all'Ufficio della Direzione Generale preposto alla formazione di acquisire un quadro complessivo delle unità formate.

3) Per quanto attiene la formazione *in materia di protezione dei dati*, le disposizioni previste nel Regolamento Europeo n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) all'art. 39 stabiliscono i compiti assegnati al Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) includendo tra i controlli dell'osservanza del regolamento, anche la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Stante la rilevanza e l'obbligatorietà normativa di tale disciplina che impatta, trasversalmente, sulla quasi totalità delle attività amministrative del Ministero, nel triennio 2021-2023 si favorirà un'ampia partecipazione del personale coinvolto nella materia.

In tal senso, nel corso del 2020, circa 20 unità di personale hanno frequentato i seguenti corsi di formazione nella materia presenti nel catalogo SNA:

- *Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO;*
- *Protezione della privacy (GDPR) e Risk assessment.*

Il presente Piano triennale per la formazione 2021-2023, intende realizzare l'obiettivo di una efficace azione formativa che risponda alle esigenze formative espresse dagli Uffici in stretta connessione con i compiti istituzionali del MIT e in grado di supportare i cambiamenti organizzativi e normativi, sorge quindi indispensabile l'esigenza di fornire ai dipendenti gli strumenti utili al miglioramento delle proprie competenze, anche al fine di garantire una gestione efficiente delle nuove procedure introdotte in continua evoluzione normativa.

IL DIRETTORE GENERALE
(Dott. Marco GUARDABASSI)

Il dirigente dott. Gianluca Torriero
Ufficio Formazione MIT
Sig.ra Sandra Capezzone
formazione.diageper@mit.gov.it

Sommario

1	CONTESTO	2
1.1	<i>Organizzazione.....</i>	2
1.2	<i>Strutture centrali.....</i>	3
1.3	<i>Organi decentrati e Uffici periferici.....</i>	4
1.4	<i>Le cifre del Ministero</i>	5
1.5	<i>Mandato istituzionale e Missione.....</i>	5
2	GLI OBIETTIVI STRATEGICI	6
3	IL QUADRO NORMATIVO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO	6
4	LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE	10
4.1	<i>La rilevazione dei fabbisogni formativi per il 2021.....</i>	10
5	ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE per il triennio 2021-2023	23
6	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA triennio 2021/2023	30