



Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti

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

DIREZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEGLI AFFARI GENERALI

Divisione 2 – Gestione e sviluppo delle risorse umane

**Piano triennale
per la formazione
2017-2019**

1 CONTESTO

1.1 Organizzazione

Il presente *Piano Triennale della Formazione 2017-2019* 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, nonché dell’articolo 2, comma 7, del D.L. 31 agosto 2013, n.101, convertito con legge 30 ottobre 2013, n.125.

Con il nuovo regolamento di organizzazione è stata mantenuta la struttura dipartimentale e si è provveduto alla riduzione delle Direzioni generali centrali, da 18 a 16, e di quelle decentrate e periferiche, da 14 a 11. 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.

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***

- **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***

- **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 PIEMONTE – VALLE D'AOSTA - LIGURIA**
- **Provveditorato LOMBARDIA – EMILIA ROMAGNA**
- **Provveditorato VENETO – TRENTO ALTO ADIGE - FRIULI VENEZIA GIULIA**
- **Provveditorato TOSCANA – MARCHE - UMBRIA**
- **Provveditorato LAZIO-ABRUZZO-SARDEGNA**
- **Provveditorato CAMPANIA – MOLISE – PUGLIA - BASILICATA**
- **Provveditorato 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 D.P.R. 27 aprile 2006, n.204, 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*, il *Consiglio Superiore dei Lavori Pubblici* e il *Comando Generale del Corpo delle Capitanerie di Porto* costituiscono centri di responsabilità del Ministero, unitamente al centro di responsabilità Gabinetto.

Presso il MIT, operano inoltre:

- la **Struttura Tecnica di Missione per l'Indirizzo Strategico, lo Sviluppo delle Infrastrutture e l'Alta Sorveglianza**, a suo tempo istituita ai sensi dell'articolo 163, lettera b), del D.Lgs. 12 aprile 2006, n.163 (ora articolo 214 del 18 aprile 2016, n. 50), che ha i compiti di fornire impulso alla realizzazione delle grandi opere infrastrutturali e di supportare la vigilanza sulla loro realizzazione;

- il *Nucleo di Valutazione e Verifica degli Investimenti Pubblici*, istituito ai sensi della legge 17 maggio 1999, n.144, a cui sono attribuite le competenze di supporto alla programmazione, al monitoraggio, alla valutazione e alla verifica degli investimenti pubblici di settore;
- la *Direzione Generale per le Investigazioni Ferroviarie e Marittime*, cui sono attribuiti i compiti previsti dal D.Lgs. 10 agosto 2007, n. 162, in materia di sinistri ferroviari, e dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 165, in materia di sinistri marittimi.

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) CAPITANERIE DI PORTO
 - 5) CONSIGLIO SUPERIORE DEI LAVORI PUBBLICI
- 39 Uffici di livello dirigenziale generale;
- 195 Divisioni e strutture equiparate
- il personale:
 - ❖ 35 dirigenti di prima fascia
 - ❖ 157 dirigenti di seconda fascia
 - ❖ 7434 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 enunciate 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;
- g) 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. 15 giugno 2016, n. 212, con il quale sono state individuate, per l'anno 2017, le seguenti priorità politiche:

- 1) sicurezza;
- 2) sviluppo delle infrastrutture;
- 3) incremento di efficienza del sistema dei trasporti;
- 4) impegni riformatori e ammodernamento del Ministero.

Gli obiettivi strategici sono stati assegnati ai titolari dei Centri di responsabilità con direttiva ministeriale 25 gennaio 2017, n.26, registrata alla *Corte dei Conti* l'8 febbraio 2017, registro 1, foglio 771.

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 per l'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 SNA 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 attivati 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 nel relativo capitolo di spesa.

Con riferimento alla formazione decentrata organizzata dai Provveditorati e dalle direzioni 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.

In dettaglio, si evidenzia che ai sensi degli articoli 6 e 9 del DL 31 maggio 2010, n.78 convertito in Legge 30 luglio 2010, n. 122, le spese per la formazione rientrano tra quelle soggette a cd "tetti di spesa". Con riferimento al Mit, per l'esercizio finanziario 2017, il tetto per le spese di formazione è pari ad € 440.311,75.

Nell'anno 2017, i capitoli di Bilancio dedicati alla formazione, a seguito di una rimodulazione di alcuni capitoli presenti nel bilancio 2016, risultano essere i seguenti:

a) Cap. 1256/1 destinato al *Dipartimento per i trasporti, la navigazione, gli affari generali ed il personale* e al *Gabinetto* con uno stanziamento iniziale di €. 107.256,00;

In tale capitolo sono confluiti:

- l'ex cap. 1058/5 (spese per il Gabinetto)
- l'ex cap. 1238/7 (spese per il Personale)
- l'ex cap. 1232/8 (spese per l'assegnazione alle D.G. Territoriali)

b) Cap. 1208/7 destinato al *Dipartimento per le Infrastrutture, i sistemi informativi e statistici* con uno stanziamento iniziale (in competenza e in cassa) di €. 0,00; in corso d'anno, a seguito di variazione lo stanziamento risulta essere di €. 10.280,00 (in competenza e in cassa).

c) Cap.1210/7 destinato alle *Direzione generale per le dighe e le infrastrutture idriche ed elettriche* con uno stanziamento iniziale (in competenza e in cassa) di €. 0,00;

d) Cap.1609/5 destinato alle *Direzione generale per la condizione abitativa* con uno stanziamento iniziale (in competenza e in cassa) di €. 0,00;

e) Cap.2941/4 destinato al *Consiglio Superiore dei Lavori pubblici* con uno stanziamento iniziale (in competenza e in cassa) di €. 0,00; in corso d'anno, a seguito di variazione lo stanziamento risulta essere di €. 5.000 in competenza e €. 4.000 in cassa.

f) Cap.1650 /8 destinato alle *Direzione generale per gli aeroporti ed il trasporto aereo* con uno stanziamento iniziale (in competenza e in cassa) di €. 0,00

4 LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il capitale umano, in servizio sia presso l'amministrazione centrale che presso gli uffici speciali e decentrati, è rappresentato da personale con diverse qualifiche, da dirigenti e da personale all'interno di tre diverse aree, così come definite dal CCNL del comparto Ministeri. 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.

In quest'ottica, la formazione e l'aggiornamento rappresenteranno lo strumento per il miglioramento delle performance individuali e organizzative dell'Amministrazione. La programmazione di una formazione capillare e costante del personale, dislocato su tutto il territorio nazionale, richiede un rilevante impegno di risorse umane e finanziarie.

Nello sviluppo e nella definizione delle modalità di erogazione delle attività di formazione, risulterà strategica la funzione di coordinamento cui sono chiamati i referenti per la formazione. Infatti, nell'ambito della ricognizione dei fabbisogni formativi, è stata richiesta l'indicazione di un referente per ogni direzione centrale, decentrata o speciale.

I referenti, stante la prossimità dello svolgimento delle attività principali caratterizzanti le singole unità dirigenziali generali (o di vertice), saranno in grado di valutare, in relazione agli obiettivi, la distanza fra le competenze presenti e quelle indispensabili al loro raggiungimento. Avendo poi cognizione del contesto ambientale e dei carichi di lavoro, potranno fornire informazioni preziose, contribuendo a progettare interventi mirati e mettendo a sistema un ciclo continuo di formazione a favore del personale. È evidente, infatti, come una distribuzione parcellizzata sul territorio nazionale, la quale pone le singole strutture del MIT di fronte a contesti anche molto diversi tra loro, necessiti di percettori del fabbisogno formativo che colgano le peculiarità ambientali e che aiutino a declinare gli obiettivi generali, rispettando e valorizzando le esigenze del territorio di competenza e degli interlocutori locali.

Occorre creare una stretta sinergia tra gli uffici centrali, che si occupano di formazione, e la rete dei referenti territoriali, per realizzare l'intero ciclo di gestione della formazione, dalla fase di analisi dei fabbisogni, alla programmazione e realizzazione delle iniziative; il tutto, all'interno di un percorso volto alla diffusione di una cultura della formazione orientata alla valorizzazione e alla crescita delle professionalità presenti nell'Amministrazione, con il coinvolgimento di tutti i dipendenti.

Per raggiungere quest'ultimo obiettivo, e in un'ottica di ottimizzazione delle limitate risorse finanziarie ad oggi destinate, negli stanziamenti del bilancio dello Stato, al MIT per la formazione, si pone la necessità di intercettare modalità di erogazione delle iniziative formative, alternative rispetto a quelle classiche svolte in aula. Ciò, attraverso strumenti di partecipazione a distanza, tra i quali l'e-learning, la trasmissione in streaming con possibilità di interloquire in aula tramite Skype o e-mail, la creazione di piattaforme informatiche da utilizzare per formare il personale su alcune aree tematiche ritenute rilevanti.

4.1 La rilevazione dei fabbisogni formativi 2017

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, territoriali e speciali, al fine di intercettare le priorità formative del personale e di intervenire con una programmazione coerente rispetto alle esigenze e agli obiettivi strategici del MIT.

Nell'immediato e nelle more della definizione di un modello di rilevazione quanto più aderente alle esigenze dei singoli uffici e in grado di recepire i preziosi contributi informativi provenienti dalle Direzioni generali, dai vertici degli uffici decentrati e speciali, l'analisi sui fabbisogni formativi del personale del MIT, avviata nel mese di maggio scorso e conclusasi nel mese di settembre 2017, ha evidenziato la necessità di un intervento volto al rafforzamento delle competenze comprese negli ambiti di vari tipi di formazione: quelle obbligatorie per legge e quelle trasversali di natura discrezionale, ritenute strategiche nelle aree gestionale, giuridico amministrativa, linguistica e informatica.

Occorre sottolineare come la rilevazione sia stata effettuata con tabelle sintetiche, compilate sulla base di aree tematiche predeterminate, su cui le strutture hanno indicato il numero di personale interessato, a cui faceva seguito la richiesta di compilazione di un'area "settoriale specialistica".

Si riportano i dieci assi tematici fondamentali, predeterminati dall'Ufficio formazione, con accanto le risultanze numeriche di ciò che è stato richiesto dai diversi Uffici/Strutture.

	Area contenuti	n.	Argomenti	N. dip. da formare			
				Dirig.	III	II	I

A	Contratti pubblici e appalti	1	Affidamento e stipula contratti lavori pubblici	28	74	100	
		2	Acquisti telematici	20	148	162	1
		3	Contratto in forma elettronica	20	133	67	
		4	Novità nuovo codice appalti	61	397	172	
		5	Redazione atti di gara	21	218	147	
		6	Subappalto, antimafia e tracciabilità flussi finanziari	18	185	146	
			TOTALI			168	1155

B	Controllo di gestione	1	Controllo direzionale	23	43	11	
		2	Definizione dei processi di pianificazione	18	37	16	
		3	Formulazione obiettivi e rendicontazione	31	77	49	
		4	Ruolo e funzione dei controller	17	32	9	
		5	Valutazione performance e OIV	32	68	35	
			TOTALI			121	257

C	Economico finanziaria	1	Gestione e valorizzaz. beni patrimoniali pubblici	6	53	37	1
		2	Riforma sistemi contabili P.A.	15	111	123	3
		3	Metodologia politiche di spesa	13	46	19	1
		4	Normativa fiscale	8	69	55	2
			TOTALI			42	279

	Area contenuti	n.	Argomenti	N. dip. da formare			
				Dirig.	III	II	I

D	Giuridico amministrativa	1	Amministr. digitale e innovaz. organizzativa P.A.	26	176	149	1
		2	Documentaz. amministrativa: disciplina e controlli	22	182	127	4
		3	Formaz. e conservaz. documenti informatici P.A.	17	170	204	6
		4	Obblighi di trasparenza	37	263	139	5
		5	Ruolo RUP nella nuova normativa	24	263	82	
		6	Sistema anticorruzione P.A.	26	163	73	
		7	Privacy e accesso agli atti	32	239	172	3
		8	Semplificazione amministrativa	14	160	182	3
			TOTALI			198	1616

E	Informatica	1	Dematerializzazione, Pec e Firma Digitale	38	204	284	5
		2	Informatica livello avanzato	16	147	314	3
		3	Informatica livello base	13	185	291	35
		4	Progettazione e gestione processi informatici	13	51	61	1
		5	Protocollo informatico	26	158	270	22
		TOTALI			106	745	1220

F	Informazione e comunicazione	1	Attività di promozione e immagine	9	39	38	
		2	Attività e gestione URP e uffici stampa	6	46	63	1
		3	Rapporti utenza: problem solving, gestione conflitti	18	107	86	2
		4	Social media management: comunicazione nel web	5	34	20	4
		5	Tecniche di comunicazione integrata	5	19	24	1
		TOTALI			43	245	231

G	Internazionale	1	Ammissibilità spese, gestione, attuazione e controllo fondi strutturali 2014-2020	10	42	20	1
		2	Fondi strutturali: procedure di selez. e aiuti di stato	9	40	23	1
		3	Fondi strutturali europei: programmaz. 2014-2020	8	49	22	
		4	Utilizzo e rendicontazione dei fondi europei	7	33	22	1
		TOTALI			34	164	87
	Area	n.	Argomenti	N. dip. da formare			
	contenuti			Dirig.	III	II	I

H	Linguisitca	1	Lingua Inglese livello base	18	189	272	66
		2	Lingua Inglese livello avanzato	44	197	168	2
		3	Lingua Spagnola livello base	7	26	34	3
		4	Lingua Spagnola livello avanzato	2	7	7	1
		5	Lingua Francese livello base	7	37	33	2
		6	Lingua Francese livello avanzato	4	21	21	
		TOTALI			82	477	535

I	Manageriale	1	Gestire efficacemente le risorse umane	41	128	47	207
		2	Project Management	23	93	16	
		3	Reingegnerizzazione processi	21	76	21	
		4	Stili di leadership nella P.A.	24	80	13	
		TOTALI			109	377	97

J	Personale e organizzazione	1	Assunzioni, mobilità e turn over nella P.A.	4	16	21	
		2	CUG: pari opportunità e benessere lavorativo	6	77	72	
		3	Gestire paghe e contributi nella P.A.	1	35	34	1
		4	Rapporto di lavoro dipendenti pubblici	16	94	109	1
		5	Incarichi conferiti a pubblici dipendenti, consulenti, collaboratori	19	154	135	
		6	Tutela salute e gestione assenze	19	160	172	4
		7	Normativa pubblico impiego e contratti di lavoro	23	135	154	4
				88	671	697	10

TOTALI GENERALI	882	5609	5046	191
TOTALE COMPLESSIVO	11.728			

Si riporta di seguito ciò che è stato richiesto dalle strutture in aggiunta alle proposte dell'ufficio formazione.

AREA SETTORIALE SPECIALISTICA PER MATERIA	Dip. da form.			
	Dirig.	III	II	I
Giustizia Amministrativa - Ricorsi amministrativi e giurisdizionali		4		
Ricorsi Straordinari al Capo dello Stato		1	3	
Normativa in materia urbanistica		1		
Abusivismo Edilizio		1	3	
Agg.to Norme tecniche di costruzione in fase di emanazione	1	15	3	
Normativa Protezione Civile		6		
Contenzioso Appalti Pubblici			1	
Contabilità Lavori Pubblici		3	11	
Contratti Pubblici - General Contractor	1	3	4	
Contratti pubblici - Project Financing	1	3	4	
Responsabilità della Direzione lavori e sicurezza nei cantieri	1	9	17	
Opere in concessione secondo il nuovo codice appalti	2	10	8	
Infrastrutture autostradali e territorio	1	3	3	
Gestione e tutela del patrimonio infrastrutturale stradale	1	3	3	
Costruzione e gestione delle infrastrutture stradali ivi comprese le opere d'arte	1	3	3	
Codice del processo amministrativo		2		
Aggiornamento giurisprudenziale		1		
Redazione atti diritto del lavoro		1		
Novità del Codice di Procedura Penale		1		
Approfondimento rito del lavoro		1		
Processo digitale		1		
Nuovo processo contabile		1		
Normative Europee su TPL	1	5	2	
Direttiva Europea Impianti a fune	1	5	2	
Direttiva Ascensori 95/16/CE	1	5	2	
Sviluppo Gestione Applicativi Web Based		1		
Sistema operativo LINUX, con certificazione internazionale LPIC-1		1	10	
Programmazione JAVA			6	
Corso su software SPSS2 di analisi statistica	1	2	1	
Informatica - Amministrazione Sistemi Informatici			1	
Informatica - Programmazione Avanzata			1	
Sistemi di gestione di basi di dati		1		
IC Bilancio Economico utilizzo Sistema CONTECO			2	
Corso Formazione Sicoge		16	29	
Ingegneria forense CTU e CTP		3	3	
Ingegneria geotecnica - stab pendii e dighe		5		
Ingegneria strutturale - metodi S.L.		6		
Ingegneria Idraulica - scarichi dighe		6		

Ingegneria Ferroviaria	1	5	2	
Progettazione antincendio		3	3	
Acustica per la progettazione		3	3	
Strumentazione controllo dighe		6		
Impiantistica scarichi dighe	1	6		
Calcolo strutturale - Corso/Convegno Nazionale	1	4		
Earthquake Engineering - Congresso Internazionale		1		
Soil Dynamics - Congresso Internazionale		1		
Geologia - Aerofotogrammetria				
Bioarchitettura/efficientam. energetico ed adeguam./miglioram. sismico interventi residenziali		4		
Aggiornamento certificatori energetici		3	3	
Efficientamento energetico edifici + APE	1	6	4	
Certificazione Prevenzione Incendi	1	6	4	
Cartografia digitale		1		
Progettazione BIM	1	6	4	
Progettazione "BIM"			1	
Autocad 2D - 3D		1	1	
Base di dati - Progettazione/Access/GIS		3		
Operatore tecnico subacqueo (OTS)			1	
Controllo tutela delle strade			1	
Accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale			1	
Prevenzione			1	
Apposizione della segnaletica stradale (orizzontale e verticale ecc.)			1	
Barriere stradali - Agg.to Normativo	1	7	5	
Sicurezza Ferroviaria (Corsi ANSF)	1	5	2	
Segnalamento Ferroviario	1	5	2	
Trazione elettrica e diesel	1	5	2	
Attività di revisione e controllo sindacale sulle società in concessione		1		
Modalità di vigilanza su enti	1	4		
Concessioni e gestioni aeroportuali		1	1	
Sistemi Gestione Qualità ISO 9001:2015	2	2		
Corso su ISO/EN/17025 (Laboratori)	2	6		
Corso su ISO/EN/17020 (Ispezioni)	2	6		
Controlli non distruttivi (LP)		4	1	
Controlli non distruttivi (VT)		4	1	
Controlli non distruttivi (UT)		4	1	
Controlli non distruttivi (MT)		4	1	
Controlli non distruttivi (MIT)		4	1	
Attività parlamentare			3	
TOTALI	30	250	172	0
Dirig.	III	II	I	

5 ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE NEL CORSO DEL 2017

Tra le aree tematiche inserite nelle schede di rilevazione proposte all'attenzione del personale in forza presso le strutture centrali e territoriali, aventi comunque carattere esemplificativo e non esaustivo, è stato espresso un interesse diffusamente alto nei riguardi di interventi formativi riferiti ad ambiti gestionali in cui il potenziamento delle competenze del personale risulta indispensabile per il corretto funzionamento delle strutture.

Tra questi, al primo posto si colloca l'area giuridico amministrativa dalla trasparenza all'accesso, ai documenti informatici. In tale ambito, degno di nota è il corso sull'anticorruzione, in linea con l'obiettivo operativo dell'attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. In proposito, l'ufficio formazione si è attivato affinché la SNA istituisse un apposito corso e-learning in materia, destinato ai dirigenti, ai referenti e a dipendenti dei Ministeri. Ciò rappresenta una immediata ed efficace risposta a tale esigenza. Tali corsi si sono svolti nell'ultimo trimestre 2017 e hanno visto coinvolti sia i dirigenti che i dipendenti, per un numero di iscritti di circa 3.500 unità di personale.

Di rilievo particolare è la segnalazione trasversale di alto interesse per l'area tematica "Codice appalti nuova normativa e procedure operative". Nel corso dell'anno 2017, è stato avviato un corso e-learning su "Nuova disciplina dei contratti pubblici" grazie all'intervento della Direzione generale della regolazione e i contratti pubblici per circa 2.000 unità di personale tramite la piattaforma e-learning ITACA/Cinsendo; anche questa iniziativa rappresenta un'immediata ed efficace risposta a tale esigenza. Questa modalità di formazione a distanza, oltre a non rappresentare costi diretti, permette una diffusione capillare in tutte le sedi del territorio.

Sempre con riferimento alle tematiche proposte e oggetto delle richieste di fabbisogni formativi, nel corso del corrente anno l'ufficio formazione si è attivato, per le strutture con sede nella Regione Lazio, per aderire al Progetto Valore PA-2017 che ha messo a disposizione i corsi di I e II livello relativi alle seguenti aree tematiche e destinati a dirigenti, funzionari e personale di Area II:

- Appalti e contratti pubblici
- Bilancio e contabilità
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione
- La spending review e la valutazione delle spese pubbliche
- Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale; Comunicazione sul web; Comunicazione e leadership
- Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute;
- Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Gestione delle risorse umane; Lavoro di gruppo
- Leadership e management
- Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute;
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale
- La riforma del pubblico impiego: nuove norme sulla responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti – novità sulla valutazione della performance – trasparenza, sportello unico, regole sblocca-burocrazia

L'attivazione di questi corsi, che ha visto coinvolti circa 100 dipendenti, risulta di alta specializzazione, qualificazione e aggiornamento per il personale anche in tematiche trasversali e di notevole interesse per la valorizzazione dei rapporti tra i colleghi (orizzontali e verticali).

Con riferimento ai corsi attivati dalla SNA, si evidenzia che la SNA ha sede solo a Roma e a Caserta, lasciando scoperte le aree geografiche del resto d'Italia. In proposito, per il tramite della SNA è stata erogata la formazione attraverso i seguenti corsi:

n. 27 dipendenti	La nuova disciplina degli appalti e dei contratti di concessione
n. 3 dipendenti	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato
n. 3 dipendenti	Discussione project work "Diploma di esperto in appalti pubblici"
n. 3 dipendenti	Le regole dell'azione amministrativa
n. 2 dipendenti	Diploma di management pubblico e politiche economiche europee
n. 3 dipendenti	Il Bilancio dello Stato e la nuova legge di bilancio
n. 6 dipendenti	Comunicazione pubblica & social network (ex L. 150/2000)
n. 3 dipendenti	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle p.a.
n. 1 dipendente	Management della comunicazione pubblica e istituzionale
n. 1 dipendente	Formazione linguistica avanzata Lingua inglese corso soft skills
n. 2 dipendente	Corso specialistico per responsabili e referenti dell'anticorruzione (corso base)
n. 1 dipendente	La nuova contabilità pubblica
n. 4 dipendente	Sicoge
n. 4 dipendenti	Diploma in appalti pubblici
n. 2 dipendenti	Segnalazione di illecito whistleblower

6 ATTIVITÀ FORMATIVE IN PROGRAMMAZIONE PER IL 2018 E IL 2019

Le attività formative in programma nel corso dell'anno 2018, avranno come punto di riferimento i fabbisogni formativi emersi dall'indagine svolta nel 2017, che non verrà replicata salva la valutazione di eventuali esigenze specifiche che potranno essere segnalate.

Tra questi fabbisogni, di particolare interesse e attenzione risultano essere tutte le tematiche afferenti la priorità politica "Sicurezza" e dunque dai controlli su strada, al collaudo delle opere pubbliche a tutte le verifiche afferenti le dighe. Su tali tematiche, per mancanza di risorse economiche non è stato possibile procedere ad avviare corsi nel corso del 2017, ma costituiranno una delle priorità della programmazione anno 2018, sulla base delle risorse finanziarie che si renderanno disponibili.

Con riferimento al corso sull'anticorruzione, in linea con l'obiettivo operativo dell'attuazione delle iniziative previste nella pianificazione triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, la SNA ha dato rassicurazioni in merito alla possibilità di una nuova edizione di un corso e-learning in materia destinato ai dirigenti, ai referenti e a dipendenti dei Ministeri che non hanno partecipato al corso nell'anno 2017, in modo da avere per fine dell'anno 2018, l'intera platea dei dipendenti del MIT opportunamente formati.

Nel corso del 2019, ci si attiverà affinché vengano potenziate le competenze acquisite attraverso l'erogazione di corsi di II livello.

Con riferimento all'area tematica "Codice appalti nuova normativa e procedure operative", nel corso dell'anno 2018 verrà materialmente erogato il corso e-learning su "Nuova disciplina dei contratti pubblici" nella forma generalizzata e grazie all'intervento della Direzione generale della regolazione e i contratti pubblici, sarà possibile la programmazione di corsi avanzati in aula destinato a un numero ridotto di personale.

Ulteriori tematiche molto richieste nel corso del 2017 risultano essere la formazione linguistica, e quella informatica. Su tali tematiche per mancanza di risorse economiche non è stato possibile procedere ad avviare corsi nel corso del 2017. Sin d'ora si evidenzia, con riferimento alla formazione linguistica, la necessità nel 2018 dell'avvio di corsi anche e-learning, destinata non solo con riferimento al personale che opera con organismi internazionali ma a una cultura linguistica generalizzata. La formazione informatica sarà avviata nel 2018 prevedendo una formazione "a cascata", facendo tesoro delle professionalità interne.

7 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA TRIENNIO 2017/2019

In materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - ai sensi del D. Lgs n. 81/2008 – nel 2017, tenuto conto dei corsi di formazione già realizzati sia a livello centrale che territoriale nel corso degli anni precedenti, sino a tutto il 2016, sono stati avviati, per il tramite della SNA:

- la formazione dei lavoratori, dei dirigenti, dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS), per circa 220 unità di personale;
- la formazione e l'aggiornamento degli addetti alla prevenzione incendi, lotta antincendio e gestione delle emergenze, per circa 80 unità di personale;
- la formazione e l'aggiornamento degli addetti al primo soccorso, per circa 70 unità di personale.

Per quanto riguarda i Responsabili e gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP e ASPP), sono stati programmati e realizzati corsi di formazione e di aggiornamento da tenere sia a livello centrale che territoriale nel rispetto di quanto previsto dall'art.32 del D.Lgs 81/2008 e dall'accordo Stato-Regioni del 7 luglio 2016.

In materia di formazione continua obbligatoria degli esaminatori di guida, si è attivata una formazione generalizzata, centrale (a cura dell'ufficio formazione per circa 80 dipendenti) e decentrata (a cura della Direzione generale della Motorizzazione per circa 2.500 dipendenti), attraverso personale interno, in modo da garantire tale aggiornamento "a cascata".

In relazione alle ulteriori materie obbligatorie per legge (Codici di comportamento dei dipendenti pubblici ex DPR n.62/2013, Difesa e tutela della privacy ex D. Lgs. 196/2003, Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sul posto di lavoro giusta Linee Guida del 23 febbraio 2011), si attiveranno specifiche iniziative di formazione da concordare con i referenti per la programmazione della formazione a livello territoriale o di direzione.

IL DIRETTORE GENERALE
Dott. Enrico Finocchi

*Il dirigente dott.ssa Daniela Scialdoni
Responsabili del procedimento
Sandra Capezzone
Dott.ssa Michela Matteucci
Dott.ssa Ramona Pugliese*

Sommario

1	CONTESTO	2
1.1	Organizzazione.....	2
1.2	Strutture centrali	3
1.3	Organi decentrati e Uffici periferici.....	4
1.4	Le cifre del Ministero.....	5
1.5	Mandato istituzionale e Missione	5
2	GLI OBIETTIVI STRATEGICI	6
3	IL QUADRO NORMATIVO E FINANZIARIO DI RIFERIMENTO	6
4	LA PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE	7
4.1	La rilevazione dei fabbisogni formativi 2017.....	8
5	ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE NEL CORSO DEL 2017	14
6	ATTIVITÀ FORMATIVE IN PROGRAMMAZIONE PER IL 2018 E IL 2019.....	15
7	ATTIVITÀ DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA TRIENNIO 2017/2019	16