



Il Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare

VISTA la legge 8 luglio 1986, n. 349, che ha istituito il Ministero dell'ambiente e ne ha definito le funzioni;

VISTA la legge 23 agosto 1988, n. 400, recante "Disciplina dell'attività di Governo e ordinamento della Presidenza del Consiglio", e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTA la legge 17 luglio 2006, n. 233, recante "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 18 maggio 2006, n. 181, recante disposizioni urgenti in materia di riordino delle attribuzioni della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei Ministeri. Delega al Governo per il coordinamento delle disposizioni in materia di funzioni e organizzazione della Presidenza del Consiglio dei Ministri e dei Ministeri";

VISTO il decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300, recante "Riforma dell'organizzazione del governo, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59", e, in particolare, gli articoli da 35 a 40 relativi alle attribuzioni e all'ordinamento del Ministero dell'ambiente della tutela del territorio e del mare;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il decreto legge n. 78/2010, recante "Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica", convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 30 luglio 2010, che, all'articolo 6, comma 13, ha ridotto del 50%, a partire dall'anno 2011 rispetto al 2009, le spese destinate per attività "esclusivamente di formazione" delle Pubbliche Amministrazioni;

VISTA la direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10 del 30 luglio 2010 adottata con lo scopo di "fornire specifiche linee di indirizzo ai dirigenti che rivestono responsabilità in materia di programmazione e gestione degli interventi formativi;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, recante "Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione", adottato, a norma dell'articolo 11 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135;

VISTO il decreto ministeriale del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 266 dell'8 agosto 2018, costituente l'Atto di Indirizzo per la definizione delle



REG. TO. AMB. 0000208/19
11/07/2019
Kao R

Priorità Politiche per l'anno 2019, nel quale la formazione viene indicata come "elemento determinante che individua come leva strategica e del cambiamento organizzativo il potenziamento delle professionalità interne attraverso percorsi formativi interni professionalizzanti";

VISTO il C.C.N.L. relativo al personale del Comparto Funzioni centrali, Triennio 2016-2018, sottoscritto in data 12 febbraio 2018, i cui vengono ulteriormente definiti, agli articoli nn. 52 e 53, i principi generali e le finalità della formazione;

DATO ATTO, in particolare, che il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, ai sensi della normativa vigente, deve provvedere alla programmazione, attuazione e promozione delle attività di formazione e aggiornamento, del personale dipendente appartenente alle aree della Dirigenza e del Comparto, secondo gli indirizzi programmatici fissati dal Ministro, in un'ottica che preveda l'accrescimento dell'efficienza, la razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e la migliore utilizzazione delle risorse umane;

RILEVATO che, a seguito della rilevazione dei bisogni formativi, effettuata con nota prot. 13018.AGP del 3 ottobre 2018, presso tutti i Centri di Responsabilità in cui è articolata la struttura organizzativa del Ministero, è stato predisposto il "Piano triennale della formazione, 2019-2021", che forma parte integrante del presente provvedimento, nel quale vengono specificate più dettagliatamente le iniziative formative;

RITENUTO necessario procedere con l'adozione del "Piano triennale della formazione, 2019-2021" del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;

VISTO l'esito del confronto con l'Organismo paritetico per l'innovazione, previsto dall'articolo 6 del citato C.C.N.L., tenutosi in data 3 giugno 2019;

VISTE le integrazioni al Piano di cui alla nota del Segretario Generale prot. n. 3239/SG del 24 giugno 2019, inerenti alla formazione in materia di anticorruzione, formulate a seguito dell'accordo firmato con l'Autorità Nazionale Anticorruzione in data 31 marzo 2019;

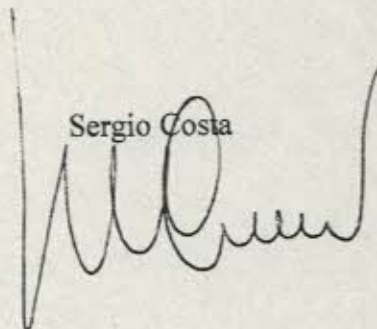
DECRETA

Articolo 1

1. È adottato il Piano triennale della formazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare per il triennio 2019-2021, che, allegato al presente decreto, ne forma parte integrante.
2. Il presente decreto sarà inviato agli Organi di controllo e pubblicato nella pertinente sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Roma,

Sergio Costa





*Ministero dell'Ambiente
e della Tutela del Territorio e del Mare*

Piano Triennale della Formazione

2019-2021

INDICE

Premessa	Pag. 3
Quadro normativo di riferimento	Pag. 5
Contesto ed organizzazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare	Pag. 8
Progettazione della Formazione	Pag. 12
Rilevazione dei Fabbisogni Formativi	Pag. 14
Attività formative programmate nel 2019	Pag. 19
Formazione Obbligatoria	Pag. 21
INPS - Valore PA	Pag. 23
Logistica	Pag. 24
Valutazione dei risultati	Pag. 25
Pianificazione e Programmazione delle attività formative per il biennio 2020-2021	Pag. 28
Formazione specialistica del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare	Pag. 29
Iniziative di miglioramento	Pag. 31
Conclusioni	Pag. 33
Schede	Pag. 34
Allegati	Pag. 47

Premessa

La formazione è ritenuta una leva imprescindibile per il perseguimento delle finalità previste dall'articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*”, ovvero “*accrescere l'efficienza delle Amministrazioni, razionalizzare il costo del lavoro pubblico e realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane*”.

Il Presente Piano triennale della formazione 2019-2021, di seguito “Piano”, rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale; è redatto in conformità a quanto previsto dal decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e dal d.P.R. n. 70 del 16 aprile 2013, e ss.mm.ii., si uniforma, altresì, alle indicazioni normative e contrattuali in materia di obbligatorietà della formazione continua di tutto il personale.

Il Piano descrive le specifiche esigenze formative del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare e le finalità dell'attività formativa, in coerenza con la direttiva annuale adottata dal Ministro, e, dunque, con le strategie delineate in fase di programmazione dell'attività amministrativa. L'organizzazione del Piano tiene conto, pertanto, sia delle esigenze formative istituzionali a carattere generale (correlate a obiettivi strategici, innovazioni normative, finalità istituzionali), sia di specifiche richieste di formazione e aggiornamento provenienti da singoli uffici, in relazione alle relative competenze che necessitano di costante aggiornamento.

Il Piano vuole essere uno strumento di programmazione, concentrato sui bisogni formativi, modulabile e flessibile. Il Piano è, preventivamente, sottoposto all'Organismo paritetico per l'innovazione, come previsto nel vigente C.C.N.L. (articolo 6), e, successivamente, adottato dal competente organo (Ministro) - deputato all'esercizio delle funzioni di indirizzo politico-amministrativo ai sensi dell'articolo 4 del T.U.P.I..

Il presente Piano è articolato nelle seguenti parti:

- Inquadramento normativo: che riporta la normativa di riferimento, alla quale si attiene il Piano;
- Contesto ed Organizzazione del M.A.T.T.M.: nella quale viene esaminata la situazione del personale del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, in termini di dotazione organica e possesso del titolo di studio;
- Rilevazione dei fabbisogni formativi: nella quale viene illustrata l'attività di rilevazione dei fabbisogni formativi effettuata dalla Direzione Generale per gli Affari Generali e del Personale attraverso la consultazione delle singole Direzioni generali;
- Il Sistema della Formazione: nella quale vengono illustrati obiettivi e sinergie per l'attuazione della programmazione delle attività formative;
- La Pianificazione e Programmazione delle attività formative per il triennio 2019-2021: nella

quale viene esaminato il soddisfacimento delle necessità, dei fabbisogni e degli aggiornamenti formativi di tutto il personale, in ambito sia giuridico, sia tecnico, che, infine, specialistico;

- La formazione obbligatoria: che contempla la parte della formazione obbligatoria in materia di “*Trasparenza, integrità e anticorruzione*”, prevista dal PTPC 2019-2021 del M.A.T.T.M., e in materia di “*Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*” ai sensi del decreto legislativo n. 81/2008, nonché l’attivazione di apposite iniziative formative in considerazione delle novità introdotte dal *Regolamento Europeo n.2016/679*, in materia di “*Protezione di dati personali*”;
- Le schede informative: riepilogative e di sintesi dei fabbisogni e delle attività formative del M.A.T.T.M..

Il presente Piano, che rappresenta la programmazione in materia di formazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare per il triennio 2019-2021, è disegnato, come da normativa vigente, in un’ottica triennale a “scorrimento” in cui la programmazione, ridefinita annualmente, potrà dare conto dei mutamenti degli assetti istituzionali di questo Dicastero, di nuove introduzioni normative, di nuove evidenze tecnico-scientifico, nonché delle indicazioni strategiche degli Organi di vertice, e, conseguentemente, introdurre modifiche ed integrazioni a garanzia di continuità, e illustrare, a consuntivo, gli esiti delle attività svolte.

QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

Il quadro normativo che definisce l'ambito della formazione del personale alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche è articolato su diversi livelli.

Il decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", il quale, all'articolo 1, punto c), dispone di "*realizzare la migliore utilizzazione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti, garantendo pari opportunità alle lavoratrici ed ai lavoratori e applicando condizioni uniformi rispetto a quelle del lavoro privato*"; e, in particolare, al comma 4 dell'articolo 7, prevede che: "*Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì, l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione*".

Il decreto legge n. 78/2010, recante "*Misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica*", convertito, con modificazioni, dalla legge n. 122 del 30 luglio 2010, che, all'articolo 6, comma 13, ha ridotto del 50%, a partire dall'anno 2011 rispetto al 2009, le spese destinate per attività "*esclusivamente di formazione*" delle Pubbliche Amministrazioni.

Al riguardo, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha pubblicato il testo della direttiva n. 10 del 30 luglio 2010 con lo scopo di "*fornire specifiche linee di indirizzo ai dirigenti che rivestono responsabilità in materia di programmazione e gestione degli interventi formativi*", per una puntuale attuazione delle norme e delle procedure in materia di programmazione e realizzazione delle attività formative.

La Direttiva succitata, in un'ampia premessa, oltre ad evidenziare come "*la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi, devono oggi fondarsi sulla conoscenza e sullo sviluppo delle competenze. La formazione del personale della pubblica amministrazione costituisce una leva strategica per la modernizzazione dell'azione amministrativa e per la realizzazione di effettivi miglioramenti qualitativi dei servizi ai cittadini e alle imprese*", richiama e pone l'accento anche su come "*la crisi economica finanziaria che ha recentemente colpito l'economia mondiale ha indotto tutti i Governi europei ad adottare politiche di bilancio rigorose, per garantire la stabilità dei conti pubblici*". Tali limiti sono stati definiti dal legislatore nel decreto legge n. 78/2010.

La direttiva, inoltre, prevede la possibilità, per le Amministrazioni centrali, di affidare attività di formazione al Formez PA, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 3, del decreto legislativo 25 gennaio 2010, n. 6, a norma del quale "*le attività affidate direttamente dalle amministrazioni centrali e associate a Formez PA sono considerate attività istituzionali*".

In seguito, il legislatore si è, altresì, espresso, sempre per quanto riguarda la materia della formazione, attraverso il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 70, "*Regolamento recante riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle Scuole pubbliche di formazione*", adottato, a norma dell'articolo 11 del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135.

In base all'articolo 1 del d.P.R. 16 aprile 2013, n.70, citato, le Amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo, e gli Enti pubblici non economici si rivolgono, prioritariamente, alle Scuole del *Sistema unico* (per prime la Scuola Nazionale per l'Amministrazione, SNA) per la formazione del proprio personale.

Nello specifico, l'articolo 8 del medesimo d.P.R., relativo alla programmazione della formazione dei dirigenti e dei funzionari, prevede che l'attività di pianificazione della formazione sia ispirata al criterio generale "*dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa del Sistema unico, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse*".

L'articolo 10, infine, 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*".

Questo consente la partecipazione alle iniziative inserite nel Programma triennale della SNA, con erogazione gratuita dei corsi, oltre che ai dirigenti, anche a tutti i funzionari (personale appartenente all'area III[^]); viceversa, al momento, non è prevista alcuna possibilità di partecipazione all'attività formativa per il personale appartenente alle aree I[^] e II[^].

Nell'ambito del sopra delineato quadro normativo di riferimento, si colloca, per il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, il decreto ministeriale n. 266 dell'8 agosto 2018, costituente l'Atto di Indirizzo per la definizione delle Priorità Politiche per l'anno 2019 nel quale la formazione viene indicata come "*elemento determinante che individua come leva strategica e del cambiamento organizzativo il potenziamento delle professionalità interne attraverso percorsi formativi interni professionalizzanti*".

Si prevede, pertanto, stante l'impossibilità di attingere all'offerta formativa della SNA per il personale appartenente alle aree I[^] e II[^], di ricorrere a soluzioni ulteriori che saranno soddisfatte, come previsto dalla normativa vigente, attraverso l'utilizzo di formatori interni o esterni (già qualificati e in possesso delle competenze utili all'effettuazione della formazione) o con l'acquisto di pacchetti di formazione specifici, tramite ricorso al libero mercato, nel rispetto della vigente disciplina normativa del codice degli appalti, attingendo alle risorse disponibili nei relativi stanziamenti di spesa.

In conformità alle previsioni contenute nelle previsioni normative, il Ministero intende approfondire il massimo impegno per garantire, nel corso del triennio e per ciascuna delle annualità di riferimento, il soddisfacimento di tutto il fabbisogno formativo rilevato, attraverso l'attivazione di iniziative

mirate e collegate alle attività effettivamente svolte, al fine di promuovere il processo di accrescimento delle competenze del personale dipendente.

Le risorse destinate al finanziamento della formazione, come già detto, hanno subito, nel corso degli ultimi anni, una sensibile riduzione per effetto delle norme di contenimento della spesa pubblica. Attualmente, le risorse stanziare annue in bilancio sono pari a circa euro 6.116,00 con un limite di spesa di euro 24.000,00. ✓

Infine, il presente Piano, che recepisce i principi generali e le finalità della formazione previsti agli articoli 52 e 53 del vigente C.C.N.L. relativo al personale del comparto Funzioni centrali per il triennio 2016-2018, è stato presentato all' "Organismo paritetico per l'innovazione", in data 03/06/2019, a garanzia della condivisione del processo di pianificazione della formazione.

CONTESTO ED ORGANIZZAZIONE DEL M.A.T.T.M.

Il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare è l'Organo di Governo preposto all'attuazione della politica ambientale.

Istituito nel 1986, svolge funzioni in materia di: tutela della biodiversità, degli ecosistemi e del patrimonio marino-costiero, salvaguardia del territorio e delle acque, politiche di contrasto al cambiamento climatico e al surriscaldamento globale, sviluppo sostenibile, efficienza energetica ed economia circolare, gestione integrata del ciclo dei rifiuti, bonifica dei siti d'interesse nazionale (SIN), valutazione ambientale delle opere strategiche, contrasto all'inquinamento atmosferico-acustico-elettromagnetico e dei rischi che derivano da prodotti chimici e organismi geneticamente modificati.

Il decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 10 luglio 2014, n. 142, recante “*Regolamento di organizzazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, dell'Organismo indipendente di valutazione della performance e degli Uffici di diretta collaborazione*”, disegna l'organizzazione del Ministero che risulta articolato in:

- Uffici di diretta collaborazione del Ministro, presso il quale opera anche l'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV);
- Segretariato generale;
- Sette Direzioni generali:
 - Direzione generale per i rifiuti e l'inquinamento (RIN);
 - Direzione generale per la salvaguardia del territorio e delle acque (STA);
 - Direzione generale per la protezione della natura e del mare (PNM);
 - Direzione generale per il clima ed energia (CLE);
 - Direzione generale per le valutazioni e le autorizzazioni ambientali (DVA);
 - Direzione generale per lo sviluppo sostenibile, per il danno ambientale e per i rapporti con l'Unione europea e gli organismi internazionali (SVI);
 - Direzione generale degli affari generali e del personale (AGP).

Il Ministero si avvale delle Capitanerie di Porto-Guardia Costiera e del Comando unità per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare dei Carabinieri (C.U.T.T.A).

Svolge, inoltre, un ruolo di indirizzo e vigilanza sulle attività dell'Istituto Superiore per la Protezione e la Ricerca Ambientale (I.S.P.R.A) e dei Parchi nazionali e delle Aree marine protette. Promuove le buone pratiche ambientali, la mobilità sostenibile e la rigenerazione urbana secondo criteri di sostenibilità. Si occupa della promozione dell'educazione ambientale nelle scuole.

Secondo l'attuale assetto organizzativo del Ministero, le dotazioni organiche del personale dirigenziale e non dirigenziale sono quelle di cui alla tabella 4 del d.P.C.M 22 gennaio 2013 di attuazione del decreto legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, in legge 135/2012, di seguito riportate, in Tabella 1:

Tabella 1

AREE QUALIFICHE	Organico D.P.C.M. 22/01/2013 con modifica d.m. 147/2016	Presenze 31/12/2018
Dirigenti I fascia	8	7
Dirigenti II fascia	33	25
Totale Dirigenti	41	32
Terza area	335	307
Seconda area	219	194
Prima area	4	3
Totale aree	558	504
Totale generale	599	536
Comandati in	==	24

Nel conteggio riportato nella soprastante Tabella, in considerazione dell'arco temporale in cui si deve articolare il Piano, si è tenuto conto anche del personale in congedo o aspettativa, fuori ruolo, assente dal servizio per vari motivi e, infine, del personale "comandato in" nei confronti del quale sussiste l'obbligo formativo da parte dell'Amministrazione utilizzatrice.

Come evidenziato nella Tabella 2, dal 2010, il dato relativo all'andamento del personale è stato di crescente contrazione.

L'analisi delle caratteristiche quanti/qualitative dei dipendenti del Ministero evidenziano un crescente aumento dell'età media del personale, che passa da un valore di 49,40 nel 2010 fino ad arrivare al valore di 54,96 anni per dipendente nel 2017.

Interessante, inoltre, è la percentuale del personale in possesso di laurea pari al 41,08% del totale del personale di ruolo, con una prevalenza del genere femminile. Le donne laureate, infatti, risultano essere il 45,6% sul totale dei dipendenti, mentre la percentuale delle donne laureate sul totale delle dipendenti è pari al 47,85%.

I dati evidenziano una percentuale alta di personale laureato, anche in relazione ai dati riferiti ad altre amministrazioni (fonte i conti annuali), dal quale si rileva un interessante potenziale del personale di ruolo di questo Ministero.

Nelle sottostanti Tabelle, 2 e 3, vengono, altresì, rappresentati, ai soli fini dell'elaborazione del piano della formazione per i quali assumono estrema rilevanza, i dati relativi ai caratteri qualitativi/quantitativi del personale del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

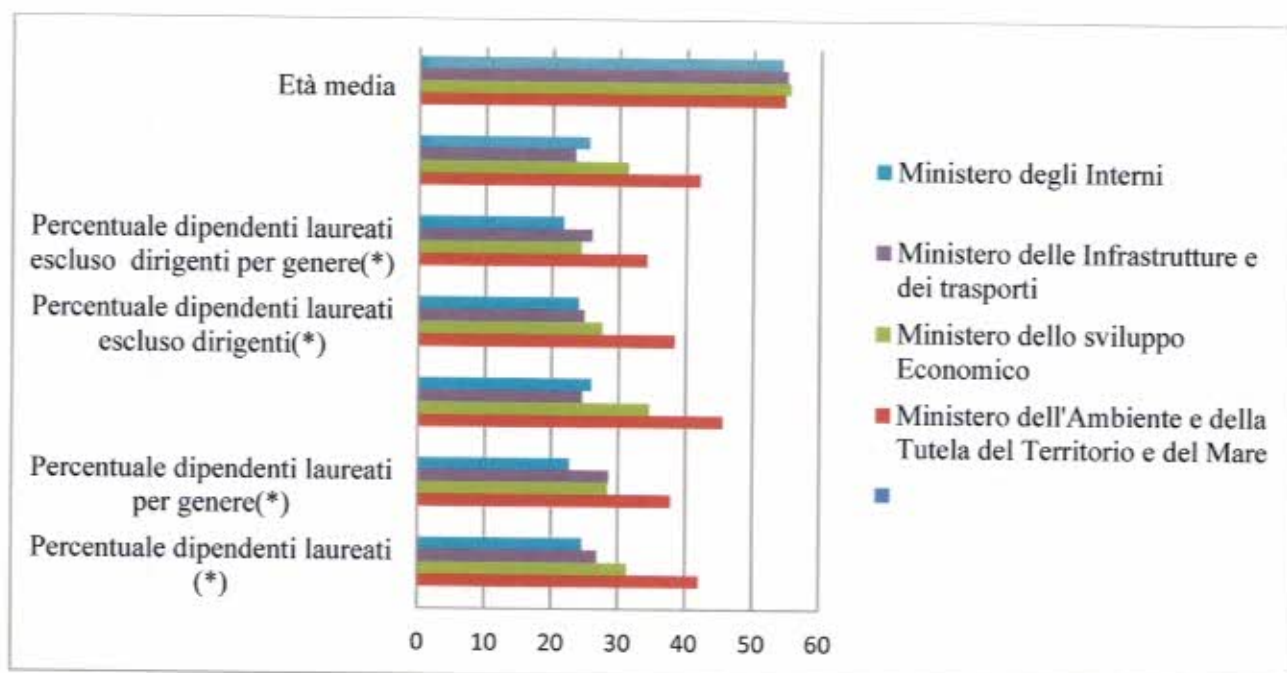
Tabella 2

Personale M.A.T.T.M. (periodo 2010 - 2017)	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
Unità di personale								
Numero di unità di personale (incluso dirigenti)	609	599	583	578	555	533	568	559
Analisi caratteri qualitativi/quantitativi del personale								
Età media personale (anni)	49,40	51,61	52,41	53,11	53,79	54,55	54,30	54,96
Età media dirigenti (anni)	53,55	54,20	54,91	54,97	54,55	54,93	52,97	55,50
Dipendenti con laurea (percentuale)	37,11	35,04	32,31	34,00	30,60	31,22	39,63	41,08
Tasso di infortuni (percentuale)	1,64	0,20	0,02	0,02	0,05	--	0,02	0,01
Stipendio annuo medio lordo percepito da dipendenti (euro)	26.000	27.885	27.885	23.238	23.238	23.238	23.238	--
Analisi di genere								
Percentuale di dirigenti donne sul totale dei dirigenti	41,66	47,06	43,58	47,05	49,00	51,00	54,84	50,00
Percentuale di donne rispetto al totale del personale	51,56	51,68	51,97	52,57	52,50	55,14	53,70	54,41
Età media personale femminile dirigente (anni)	51,28	52,06	51,68	51,50	51,14	--	52,18	52,77
Percentuale di personale femminile laureato sul totale del personale femminile	38,39	36,3	40,26	40,06	32,6	36,2	48,19	47,85

Tabella 3 - Tabella di confronto con altri ministeri della percentuale di personale di ruolo laureato

ENTE	Percentuale dipendenti laureati (*)	Percentuale dipendenti laureati per genere(*)		Percentuale dipendenti laureati escluso dirigenti(*)	Percentuale dipendenti laureati escluso dirigenti per genere(*)		Età media
		M	F		M	F	
Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare	42,03	37,88	45,6	38,36	34,14	42,01	54,68
Ministero dello sviluppo Economico	31,31	28,45	34,67	27,54	24,36	31,28	55,56
Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti	26,87	28,59	24,6	24,86	25,96	23,43	55,06
Ministero degli Interni	24,69	22,73	25,97	23,99	21,71	25,48	54,29

Fonte: conti annuali 2017 (i dati sono riferiti al 31 dicembre 2016) (*) incluse le lauree brevi



Allo stato attuale, l'organizzazione del personale di questo Dicastero è in fase di potenziamento poiché, come previsto dall'articolo 1, comma 317, della legge di bilancio, 30 dicembre 2018, n. 145, il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare è stato autorizzato ad assumere, a tempo indeterminato, per il triennio 2019-2021, un contingente di personale di 350 unità appartenenti all'area III°, di 50 unità appartenenti all'area II°, di 20 unità in posizioni dirigenziali di livello dirigenziale non generale, con un incremento della dotazione organica, di cui alla Tabella 4 allegata al decreto del Presidente del Consiglio dei ministri 22 gennaio 2013.

La Direzione Generale per gli Affari Generali e del Personale, tramite l'Ufficio formazione, per le tematiche non garantite dalla SNA, e per le esigenze che non possono essere soddisfatte nei tempi richiesti dalla Scuola, organizzerà interventi formativi avvalendosi della collaborazione di altre istituzioni, quali l'ISPRA, il Formez, il centro DIREFORM, il CNR, le Università, l'INPS, etc., ovvero mediante ricorso al mercato elettronico, nonché ricorrendo ad agenti formatori privati, sempre nel quadro delle risorse finanziarie disponibili destinate alla formazione.

RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI

La rilevazione dei fabbisogni formativi costituisce il presupposto indispensabile per una programmazione adeguata dell'attività formativa. In questo senso, invero, la rilevazione è in grado di intercettare le priorità formative del personale e consente di intervenire con una pianificazione quanto più coerente con i cambiamenti organizzativi e con le esigenze di miglioramento della performance individuale del Ministero.

In adempimento degli obblighi previsti dal d.P.R. n. 70 del 2013, quindi, per la predisposizione del presente Piano, si è proceduto, con specifico invito rivolto a tutti i Centri di Responsabilità in cui è articolata la struttura organizzativa del Ministero, ad una ricognizione preliminare dei fabbisogni formativi.

L'indagine *de qua* è stata avviata, nel mese di ottobre 2018, dalla Direzione Generale per gli Affari Generali e del Personale ed è stata strutturata in modo tale da evidenziare tutte le necessità delle singole unità organizzative ministeriali, pur nella consapevolezza che non tutti i fabbisogni sono stati rilevati preventivamente e che non tutte le richieste e le aspettative potranno essere adeguatamente soddisfatte.

In particolare, la rilevazione dei fabbisogni formativi per l'anno 2019, si è basata sul coinvolgimento e la consultazione di tutte le Risorse Umane che compongono la struttura organizzativa del Ministero, secondo una rilevazione ordinata su due livelli:

a) per l'individuazione generale degli interventi formativi, sottoposta, in prima analisi, ai Direttori/Dirigenti, allo scopo di individuare le macro aree omogenee di attività, coincidenti con l'articolazione delle Direzioni in Divisioni e Settori, nel cui ambito far emergere i fabbisogni formativi generali di ciascuna Direzione/CdR in generale;

b) per l'indicazione degli interventi formativi specifici, tra quelli individuati dai Dirigenti, con l'individuazione dei dipendenti coinvolti.

È stato rivolto specifico invito a compilare una scheda suddivisa in tre sezioni:

- 1) nella prima sezione, si chiedeva, ad ogni Direzione Generale, di indicare le Divisioni interessate dagli interventi formativi ed i correlati obiettivi di miglioramento da conseguire nelle diverse attività, nonché di segnalare le singole esigenze di sviluppo delle competenze del personale assegnato;
- 2) nella seconda sezione, si chiedeva di indicare *l'output* professionale da migliorare, le eventuali nuove competenze richieste al personale e il numero di dipendenti da coinvolgere nel processo formativo. In tale sezione, inoltre, era possibile descrivere una proposta di massima degli interventi formativi per il conseguimento e lo sviluppo delle nuove competenze;

- 3) nella terza sezione, si chiedeva di indicare, nel dettaglio, i corsi di formazione da svolgere destinati al personale individuato, con indicazione delle categorie giuridiche destinatarie e del livello di priorità nell'ambito del triennio 2019/2021.

Nella scheda di rilevazione, era, altresì, prevista anche una parte di rilevazione "libera" in cui i Direttori/Dirigenti potevano individuare ulteriori fabbisogni formativi rispetto a quelli delle singole Divisioni, quali, ad esempio, i fabbisogni trasversali a più Divisioni e/o Settori; particolari fabbisogni di singoli dipendenti o gruppi di dipendenti, quali, a titolo esemplificativo, quelli connessi allo sviluppo del benessere organizzativo e delle pari opportunità, di riforma della pubblica amministrazione, di carattere tecnico-specialistico, di lingua straniera, di aggiornamento costante delle abilità, soprattutto con riferimento alla gestione documentale, al trattamento dei dati sensibili e all'accesso agli applicativi integrati in uso nella Pubblica Amministrazione.

Nello specifico, i diversi fabbisogni formativi, in massima parte comune a dirigenti e dipendenti inquadrati nella terza area funzionale, sono stati rappresentati dalle seguenti Direzioni generali: Rifiuti ed inquinamento, Protezione Natura, Clima ed Energia, Valutazioni ed Autorizzazioni Ambientali, Affari Generali e del Personale, Uffici di Diretta Collaborazione, OIV e Segretariato Generale.

Per quanto riguarda la formazione obbligatoria, i fabbisogni sono stati espressi dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dal Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro e del Responsabile della Protezione dei Dati.

Le unità organizzative hanno predisposto delle Tabelle con indicazione delle relative priorità ed interessi trasversali.

Dalla rilevazione sono emerse comuni necessità in ben sette aree tematiche di seguito sintetizzate:

- Formazione manageriale generale e specialistica;
- Formazione in materia amministrativo – contabile;
- Formazione in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione;
- Formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
- Formazione in materia informatico - linguistica e in comunicazione pubblica;
- Formazione finalizzata alla gestione dei fondi comunitari e agli aiuti di Stato;
- Formazione specifica nelle materie tecnico-scientifiche e valutative del M.A.T.T.M..

Nella Tabella 4 viene riportato, nel dettaglio, l'esito sintetico, dell'interesse espresso in ordine alle varie aree tematiche proposte per le varie aree funzionali di appartenenza.

Tabella 4

AREA TEMATICA CORSI RICHIESTI DALLE DIREZIONI GENERALI	DIREZIONI INTERESSATE	DIREZIONI/CdR RICHIEDENTI	PERSONALE INTERESSATO
<i>Anticorruzione e trasparenza</i>	<i>OBBLIGATORIO per tutto il personale</i>	RIN AGP	Area III - Area II- DIR.
<i>Antincendio</i>	<i>7 DIREZIONI +SEGRETARIATO+GAB INETTO+ OIV</i>	RIN	Area III - Area II
<i>Appalti e contratti</i>	<i>4 DIREZIONE</i>	RIN-OIV-DVA- SEG-AGP-SEG.	Area III - Area II- DIR.
<i>Benessere animale</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir II fascia - Area III
<i>Bonifiche</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	
<i>Cerimoniale</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	AGP-SEG	AREA II AREA III
<i>Comunicazione</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	GAB-DVA	
<i>Contabilità e bilancio</i>	<i>4 DIREZIONI</i>	DVA-RIN-CLE- AGP	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Danno</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Educazione ambientale</i>	<i>GABINETTO</i>	RIN	Dir. II Fascia - Area III
<i>Energia e fonti rinnovabili</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	CLE	
<i>Flora e fauna</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir. II Fascia - Area III
<i>Fondi U.E.e nazionali</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	RIN	Area III
<i>Funzionamento impianti prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Gestione rifiuti</i>	<i>1 DIREZIONE +SEG.</i>	RIN-SEG	Area III - Area II
<i>Informatica</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	RIN	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>La gestione delle assenze dal servizio</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	RIN	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Lingua inglese</i>	<i>3 DIREZIONI+SEG.</i>	RIN-SEG- DVA- CLE	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Normativa A.I.A.</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Area III - Area II
<i>Normativa in materia ambientale</i>	<i>4 DIREZIONI</i>	RIN-SEG-CLE - DVA-GAB.	Dir. II fascia - Area III -Area II
<i>Normativa lavoro pubblico</i>	<i>2 DIREZIONI</i>	DVA-CLE	AREA III
<i>Normativa sui rifiuti</i>	<i>Gabinetto +1 DIREZIONE</i>	RIN-DVA	Dir. II fascia - Area III -Area II
<i>Normativa in materia di sostanze chimiche</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Area III e Area II
<i>Normativa sul mare, sulle risorse e sulla navigazione; piattaforme</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir. II fascia - Area II e Area III

PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

La definizione del Piano tiene conto di numerosi fattori, tra i quali, in particolare, la formazione mirata e continua che costituisce uno strumento strategico, determinante e fondamentale per il corretto ed efficace ruolo della Pubblica Amministrazione nell'ottica dell'efficienza, efficacia ed economicità.

In un contesto, infatti, in continuo divenire, il corretto e necessario bagaglio formativo per affrontare il ruolo di amministrazione al servizio della collettività, deve fare parte dell'individuo. Tale processo passa dalla riqualificazione delle competenze interne e dallo sviluppo delle professionalità necessarie a supportare l'innovazione ed il ruolo sfidante del M.A.T.T.M..

In quest'ottica, il processo di innovazione normativa, tecnica, nonché l'ampliamento della dotazione organica del Ministero, impongono di valutare attentamente le necessità e selezionare accuratamente gli interventi normativi destinati al personale.

Il presente Piano, elaborato con la consueta attenzione alle persistenti esigenze di contenimento della spesa pubblica e per il razionale utilizzo delle risorse umane, si integra in maniera sinergica con i documenti di programmazione che articolano gli obiettivi della missione istituzionale:

- Direttiva generale per l'azione amministrativa e la gestione per l'anno 2019, emanata dal Ministro pro tempore con decreto n. 43 del 26 febbraio 2019;
- Direttiva di II° livello della Direzione generale degli affari generali e del personale, adottata con decreto direttoriale n. 485.AGP del 2 aprile 2019;
- Piano triennale della *Performance* 2018/2020, approvato con D.M. 160 del 10 maggio 2018;
- Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2019/2021, adottato da questa Amministrazione con D.M. 18 del 30 gennaio 2019;
- Piano triennale delle azioni positive 2018/2020, adottato con D.D. 1412/AGP del 19 luglio 2018.

Inoltre nell'accordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, firmato il 21 marzo 2019, all'articolo 3 è previsto l'avvio di incontri e seminari formativi con i Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza degli enti e delle società *in house*.

L'offerta formativa annuale generale è, pertanto, volta a sostenere le richieste formative rispetto ai cambiamenti organizzativi, procedurali o normativi. Tale programmazione permette, con congruo anticipo, di pianificare i percorsi di formazione dell'Amministrazione e di ottenere immediato riscontro attraverso l'adesione all'offerta formativa annualmente predisposta dalla SNA, la Scuola Nazionale della Pubblica Amministrazione, Ente erogatore istituzionale per la formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni centrali, e disponibile nel relativo catalogo.

Fanno parte, inoltre, dell'offerta generale quelle iniziative formative connesse a prescrizioni normative che riguardano quote significative di personale (formazione per la sicurezza, formazione per l'anticorruzione e trasparenza, privacy, etc.).

<i>petrolifere e costruzioni navali</i>			
<i>Performance</i>	SEGRETARIATO	SEG.	Area II e Area III
<i>Preposto per la sicurezza</i>	1 DIREZIONE	AGP	Dir II fascia - Area III
<i>Primo soccorso</i>	TUTTE LE DIREZIONI		
<i>Privacy</i>	1 DIREZIONE	AGP	Area III
<i>Procedimento amministrativo e predisposizione atti</i>	7 DIREZIONI + SEGRETARIATO + GABINETTO OIV	TUTTE	
<i>Procedure di infrazione UE</i>	Obbligatorio per tutto il personale		
<i>Protocollo informatico</i>	3 DIREZIONI	PNM-OIV-DVA	Dir II fascia - Area III
<i>Risorse umane</i>	1 DIREZIONE	PNM	Dir II fascia - Area III
<i>Sicoge</i>	2 DIREZIONI	CLE-AGP	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Sicurezza ambienti di lavoro</i>	1 DIREZIONE	AGP	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Sostenibilità e gestione ambientale</i>	SEG	tutte	Area II

Nella Tabella sono evidenziate le aree tematiche che sono state rilevate di maggior interesse segnalate dalle Strutture organizzative: in alcuni casi, l'interesse è comune a tutte le unità organizzative, mentre, in altri casi, è, evidentemente, espressione di un fabbisogno di carattere più specialistico rivolto al personale che, a vario titolo, è destinato alle funzioni che definiscono la *mission* del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

In particolare, le esigenze espresse si possono rappresentare in due macro-aree: la prima giuridico/amministrativa, la seconda tecnico/scientifica. Più precisamente, si evidenzia la necessità di formazione in ambito giuridico amministrativo con esigenze relative alla contabilità e bilancio; diritto amministrativo, appalti e contratti; anticorruzione e trasparenza. Seguono le esigenze legate a corsi di lingue (inglese) ed informatica.

Alcune Direzioni hanno espresso l'esigenza di ricevere una formazione tecnica specifica in alcuni ambiti di competenza (Autorizzazione Integrata Ambientale, AIA, sostanze chimiche, rifiuti, etc.).

Nell'arco del triennio 2019-2021, il presente Piano prevede lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione in recepimento delle risultanze della rilevazione dei fabbisogni espressi dal personale. Inoltre, è prevista un'adeguata formazione iniziale al personale neo assunto a seguito degli effetti dell'incremento della dotazione organica, autorizzata dalla Legge di Bilancio per il 2019. Per detto personale, è prevista la partecipazione ai moduli formativi a carattere generale erogati da docenti SNA, nonché ai corsi sugli applicativi in uso nel Ministero.

A tale proposito, è opportuno evidenziare che il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare partecipa al progetto pluriennale attivato da parte della SNA denominato "*Club dei formatori*", riservato ai responsabili della formazione delle Amministrazioni Centrali, con la finalità di un confronto sulla metodologia adottata dalle diverse Amministrazioni per programmare le politiche di formazione e sviluppo dei propri dipendenti.

In tale sede, sono state rappresentate alla SNA le esigenze formative del personale appartenente alle aree I e II, per il quale è prevista la verifica di soluzioni alternative al fine di addivenire alla stipula di apposite convenzioni con la Scuola per l'attivazione di iniziative formative anche in modalità cosiddetta "*a distanza*" come l'*e-learning* e il *web-seminar*. In tale senso si sosterrà la definizione di convenzioni "*ad hoc*" per i dipendenti dell'area II.

ATTIVITÀ FORMATIVE PROGRAMMATE NEL CORSO DEL 2019

In relazione alle esigenze formative individuate per l'anno 2019, per singola area tematica, sono stati individuati dei percorsi formativi prevalentemente tramite l'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione.

Il Programma delle Attività Formative (PAF) della SNA è pubblicato e disponibile sul sito istituzionale e consultabile al link: <http://paf.sna.gov.it/index.html>

Esso illustra l'offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione su base annuale, articolata in:

- **Formazione iniziale:** comprende i corsi organizzati in base a specifici accordi con le Amministrazioni per la formazione di personale neo assunto.
- **Formazione continua:** costituisce il catalogo dei corsi e le relative edizioni. La partecipazione ai corsi è possibile per i dipendenti delle PA, di gestori di servizi pubblici, di istituzioni e di imprese private.
- **Master:** Master di II livello, promossi da Università ed Enti di formazione, per i quali la SNA sostiene le spese di iscrizione di dirigenti e funzionari delle Amministrazioni centrali.

Nel PAF (Piano delle Attività Formative) della SNA, sono disponibili, per l'anno 2019, un totale di 193 corsi; di questi, tenuto conto del fabbisogno rilevato, sono di interesse del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare circa 177 corsi. La percentuale di corsi offerti dalla SNA di interesse di questo Ministero è, pertanto, pari al 91%.

La percentuale di corsi offerti dalla SNA di interesse del M.A.T.T.M. è del 91%.

In particolare, i singoli corsi che sostanziano il fabbisogno formativo del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare sono specificati, sulla base del catalogo formulato dalla SNA, nelle schede allegate.

Per quanto riguarda le attività formative autorizzate nell'arco temporale dei primi mesi del 2019, la SNA ha approvato l'iscrizione di nr. 17 dipendenti del Ministero con conseguente ammissione alla frequenza dei seguenti corsi:

- Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche;
- Corso di formazione sul SICOGE;
- Cybersicurezza, informazione e diffamazione in rete;
- L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione;
- Amministrare per accordi in un'Amministrazione efficiente;
- Analisi degli indicatori statistici, economici e sociali;
- La gestione del Bilancio di cassa e il Cronoprogramma;
- Europa e sviluppo sostenibile;
- L'attività ispettiva nella Pubblica Amministrazione;
- Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO;
- Il diritto penale amministrativo;

- Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca";
- Il regime delle società a partecipazione pubblica: profili istituzionali e gestionali";
- Project management nella PA;
- Le regole dell'azione amministrativa;
- Diploma di esperto in Appalti Pubblici.

In relazione alle esigenze formative specifiche in materia di contabilità integrata economico-patrimoniale, pur prevista dalla SNA nella formazione continua, è stata ravvisata la necessità di organizzare una sessione di approfondimento formativo sull'applicativo SICOGE in sinergia con l'Ufficio Centrale di Bilancio del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Tale sessione formativa è stata realizzata, in collaborazione con il Ministero dell'Economia e delle finanze, presso questo Ministero, con il coinvolgimento di n. 63 operatori economico finanziari di questo Dicastero al fine di condividere nuove modalità operative sul SICOGE.

In materia previdenziale, nel corso del 2019, in accordo con l'INPS, che ne ha curato l'organizzazione presso la propria sede centrale in Roma, sono state realizzate 4 sessioni formative, specificamente rivolte ai dipendenti di questo Ministero al fine di assicurare l'acquisizione delle conoscenze relative alle nuove modalità di utilizzo dell'applicativo *Nuova Passweb* per la gestione delle posizioni assicurative in uso presso l'istituto previdenziale. La predetta formazione di natura teorico-pratica ha coinvolto 5 unità di personale del Settore previdenza della Direzione generale degli affari generali e del personale.

Nel corso del 2019, il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare intende procedere all'attivazione di ulteriori interventi formativi di notevole impatto per quegli ambiti gestionali in cui il potenziamento delle competenze del personale risulta indispensabile per il corretto funzionamento delle strutture ed inerenti ad aree tematiche ritenute di prioritario rilievo e non rientranti nel PAF (Piano delle Attività Formative) della SNA.

In coerenza con le esigenze formative di questo Ministero e con gli esiti della rilevazione dei fabbisogni, sono state attivate tutte le iniziative in materia di formazione obbligatoria, nonché formalizzata l'adesione al progetto *Valore PA 2018* dell'INPS, i cui corsi si realizzeranno nel corso del 2019. Tali iniziative sono riportate, in dettaglio, nei paragrafi successivi.

Qualora l'offerta formativa della SNA non consenta di soddisfare le esigenze di questa Amministrazione, si intende attivare ricerche alternative presso operatori privati di provata esperienza formativa, accreditati sulle piattaforme del mercato elettronico della PA, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie per il 2019.

FORMAZIONE OBBLIGATORIA

Per quel che concerne gli adempimenti obbligatori in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza dell'azione amministrativa, in coerenza con quanto previsto nel Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza (PTPCT) 2019-2021, il presente Piano formativo prevede:

- formazione specifica per i Referenti/Dirigenti che si avvicendano alla guida di Direzioni/Divisioni;
- formazione finalizzata all'approfondimento delle metodologie di individuazione e ponderazione del rischio corruzione per tutti i dirigenti/funzionari che si occupano o che intendano occuparsi della materia.
- formazione per il personale che verrà assunto nel corso del triennio di vigenza del Piano, che verrà attuata a seguito del relativo inquadramento, con riferimento all'offerta formativa della SNA.

Nel corso del triennio, quindi, sarà garantita la formazione sulle tematiche che riguardano attività particolarmente esposte a rischio, quali quella in materia di contratti pubblici, appalti, *risk management*, *rotazione del personale*, nonché in funzione dell'applicazione della misura di prevenzione delle aree a più elevato rischio corruttivo.

Inoltre, nel corso del 2019, è prevista l'effettuazione della formazione di base in modalità *e-learning* (con prova di accertamento finale delle competenze acquisite), attingendo al corso "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", per il quale si è proceduto all'acquisto mediante ricorso al Mercato Elettronico per la Pubblica Amministrazione (MEPA), tenuto conto del fatto che la SNA non eroga formazione per il personale appartenente alle aree funzionali I° e II°.

Inoltre si rammenta che nell'accordo con l'Autorità Nazionale Anticorruzione, firmato il 21 marzo 2019, all'articolo 3 è previsto l'avvio di incontri e seminari formativi con i Responsabili per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza degli enti e delle società *in house*.

Attualmente, è in svolgimento, presso il Centro di Formazione della Difesa "CEFODIFE" (DIREFORM), il ciclo formativo in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per tutti i dipendenti.

Considerato, inoltre, che la formazione obbligatoria per legge non risente degli interventi restrittivi in materia di riduzione della spesa, previsti dal decreto legge n.78/2010, convertito dalla legge n.122/2010, compatibilmente con gli stanziamenti di bilancio, si proseguirà con la realizzazione delle attività di formazione di seguito rappresentate.

In materia di *Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro*, il presente Piano prevede la prosecuzione delle attività formative, relative alla riprogrammazione delle nuove edizioni per il 2019, destinate ai

dirigenti, preposti, lavoratori, Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza, addetti all'emergenza, addetti al primo soccorso, Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione, nonché, infine, agli Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In riferimento alla formazione dei *Responsabili del Servizio Prevenzione e Protezione* e degli *Addetti del Servizio di Prevenzione e Protezione*, nel corso del 2019, è prevista l'organizzazione di un corso di aggiornamento.

In considerazione delle novità introdotte dal *Regolamento Europeo n.2016/679* in materia di protezione di dati personali e del decreto legislativo 10 agosto 2018, n.101, recante "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)*", stante la rilevanza e l'obbligatorietà normativa di tale disciplina che impatta, trasversalmente, sulla quasi totalità delle attività amministrative del Ministero, si è già proceduto, nel corso del 2019, all'attivazione di apposite iniziative formative, estese a tutto il personale. In tal senso, la Direzione Affari Generali e del Personale ha già proceduto all'acquisizione, tramite ricorso al MEPA, di un corso, in modalità *e-learning*, con una prova di accertamento finale delle competenze acquisite, destinato alla quasi totalità dei dipendenti del Ministero, stante l'impossibilità, per il personale appartenente alle aree funzionali I° e II°, di frequentare percorsi formativi presso la SNA.

Il presente Piano tiene conto, altresì, delle specifiche esigenze formative del Responsabile dei Dati Personali "*Data Protection Officer*". Il Regolamento europeo n. 2016/679, nello specifico, prevede che alla figura del Responsabile della Protezione Dati (RPD) sia garantita una "*formazione permanente*". Il RPD deve avere, infatti, la possibilità di curare il proprio aggiornamento con riguardo agli sviluppi nel settore della protezione dati. Le disposizioni europee, in ultima analisi, mirano a consentire un incremento continuo del livello di competenze proprie del RPD, che dovrebbe essere incoraggiato a partecipare a corsi di formazione su materie attinenti alla protezione dei dati e ad altre occasioni di professionalizzazione (forum in materia di privacy, workshop, ecc.). Nel corso del 2019, pertanto, al RPD di questo Ministero è stata garantita la frequenza, presso la SNA, dei seguenti corsi, presenti nel catalogo:

-Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO;

-Cybersicurezza, informazione e diffamazione in rete.

Analogamente, in relazione all'area di rischio "*Affidamenti lavori, servizi e forniture*", tenuto conto degli esiti della rilevazione dei fabbisogni formativi, sempre nel corso del 2019, si favorirà la massima partecipazione del personale interessato alla formazione in materia di appalti di lavori, di forniture di beni e di servizi, e di procedimento amministrativo.

Sempre nel corso di quest'anno, si consentirà l'adesione di dirigenti e funzionari (appartenenti alla III° area) a tutte le iniziative gratuite, anche a "a distanza", che la SNA attiverà su materie coincidenti con i fabbisogni formativi rilevati.

INPS - VALORE PA

L'INPS ha avviato, nell'ultimo triennio, in via sperimentale, un'iniziativa formativa che consente alla generalità degli Enti Pubblici di partecipare gratuitamente ad un'articolata offerta di percorsi formativi localizzati in tutte le regioni. L'obiettivo principale del Programma "*Valore PA*" è quello di trasferire "valore" in termini di conoscenze e competenze specialistiche sui temi della semplificazione, efficienza, trasparenza e internazionalizzazione della Pubblica Amministrazione.

I corsi *Valore PA* erogati dall'INPS sono studiati e realizzati tenendo conto delle specifiche esigenze formative, annualmente espresse dalle Pubbliche Amministrazioni e, in particolare, in un contesto socio politico caratterizzato da continue trasformazioni, mirano a soddisfare il bisogno di Dirigenti e Funzionari dipendenti di Enti Pubblici, di essere costantemente e puntualmente aggiornati su novità normative, operative e metodologiche che concernono la propria attività professionale.

L'iniziativa, in collaborazione con gli atenei italiani e soggetti pubblici e privati, collegati e coinvolti nell'iniziativa formativa, è interamente finanziata dall'Istituto e prevede l'integrale ed esclusiva copertura dei costi.

I temi dei corsi proposti sono individuati nell'ambito di tematiche generali rilevate a seguito dei fabbisogni formativi espressi da parte delle singole Amministrazioni aderenti all'iniziativa.

La Direzione Affari Generali e del Personale ha coordinato l'adesione al Progetto *Valore PA 2018* dell'Inps coinvolgendo tutte le strutture del Ministero per l'adesione alle iniziative formative inerenti, precipuamente, alle tematiche trasversali di "supporto alla gestione amministrativa", per le quali è stato espresso un interesse diffusamente alto in sede di rilevazione dei fabbisogni.

I corsi di *Valore PA 2018* vedono coinvolti, nel corso del 2019, in totale, n.31 dipendenti di questo Ministero sulle seguenti aree tematiche:

- "1° Livello - Previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche"
- "Personale, organizzazione e riforma",
- "Controllo spesa pubblica",
- "Produzione, conservazione e gestione dei documenti".

Anche per il corrente anno, questo Ministero ha aderito al Progetto *Valore PA 2019*, secondo le modalità indicate dall'Avviso pubblico dell'INPS.

Nello specifico, è stato espresso il seguente fabbisogno formativo:

Obiettivi strategici	RICHIESTE
Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna PA	24
Scambio dati tra PA	6
Coordinamento delle attività svolte tra più PA	6
Sviluppare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento	6
Rendere accessibili le informazioni essenziali per avere consapevolezza dell'attività svolta dalla PA	12
Cogliere le opportunità di sviluppo offerte dal contesto internazionale	12
Aumento della produttività e della qualità dei servizi	12
Anticorruzione	6
TOTALE	84

Nel biennio 2020-2021, il M.A.T.T.M. continuerà ad aderire alle ulteriori iniziative gratuite che saranno promosse dall'INPS nell'ambito dell'iniziativa *Valore PA* al fine di consentire ai propri dirigenti e dipendenti di beneficiare, per il futuro, di corsi di formazione e di aggiornamento particolarmente qualificati anche in considerazione del venir meno dell'offerta gratuita a catalogo della SNA, per il personale appartenente alle aree I° e II°, e della conseguente necessità di ricorrere nell'immediato a soluzioni alternative destinate a tale target di dipendenti.

LOGISTICA

Per quanto riguarda l'aspetto logistico, il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare dispone di aule attrezzate per lo svolgimento dei corsi.

Il decreto direttoriale AGP prot. n. 1905 del 26/10/2018 individua l'area congressuale come spazio dedicato alla formazione; in particolare sono a disposizione:

- l'Auditorium (piano -2 edificio Bavastro), con una capienza di 175 posti;
- la Sala Europa (piano 7 edificio Bavastro), con una capienza di 40 posti;
- l'Open space (piano -2 edificio Bavastro), con capienza di 24 posti.

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

La valutazione dell'efficacia dell'azione formativa dovrebbe seguire costantemente il processo formativo. Valutare l'apprendimento significa, infatti, individuare i cambiamenti avvenuti nelle conoscenze, competenze e performance degli individui a fronte di un determinato intervento formativo, al fine di garantire la coerenza fra i piani formativi e le strategie atte al raggiungimento di determinati obiettivi.

Il più conosciuto, apprezzato e utilizzato modello gerarchico di valutazione dell'efficacia di un percorso formativo è sicuramente quello introdotto nel 1959 da Donald Kirkpatrick a quattro differenti livelli su cui agisce la formazione.

Ognuno dei livelli ha una sua importanza; tuttavia, essi sono fortemente connessi fra loro, al punto che solo una piena soddisfazione del livello precedente genera esiti positivi in quello immediatamente successivo.

L'importanza e la significatività delle informazioni fornite è crescente, così come crescente è la difficoltà della valutazione procedendo verso i livelli superiori.

PRIMO LIVELLO – LA REAZIONE

Il primo livello è la “reazione”, cioè l'opinione dei destinatari dell'attività relativamente all'intero progetto formativo o a parte di esso.

L'obiettivo è di misurare il soddisfacimento delle aspettative, il gradimento ed il tasso di interesse del personale coinvolto. Questa misurazione aiuta il proponente a migliorare la qualità dell'intero processo formativo.

I soggetti che hanno partecipato alla formazione sono chiamati a fornire un *feedback* che permette di reperire informazioni e dati utili sia al management sia ai progettisti della formazione nelle decisioni future.

SECONDO LIVELLO – L'APPRENDIMENTO

Il secondo livello è l'“apprendimento”. Valutarlo equivale a misurare quali conoscenze sono state trasmesse ai partecipanti, quali abilità sono state sviluppate e quali atteggiamenti sono stati modificati.

TERZO LIVELLO – COMPORTAMENTO SUL LAVORO

Il terzo livello è il “comportamento sul lavoro”, che riguarda, invece, l'effettivo utilizzo delle nozioni e delle capacità acquisite. La misurazione e la quantificazione dell'effettiva applicazione sul lavoro delle nuove conoscenze acquisite in un determinato percorso formativo diventa di fondamentale importanza per l'organizzazione, in quanto l'obiettivo della formazione non è solo e semplicemente la crescita del singolo, ma dell'organizzazione nel suo complesso, nella sua efficacia produttiva e manageriale.

Il modello propone di condurli anche più volte dopo il termine dell'attività formativa, in modo da rilevare cambiamenti che si presentano nel medio periodo (dopo 3-6 mesi) e non solo quelli che possono essere generati nell'immediato.

QUARTO LIVELLO – RISULTATI FINALI

Il quarto livello è quello dei “risultati finali”, ovvero dell'impatto sull'organizzazione, in termini di performance, delle attività svolte. Vanno, ad esempio, valutati, in questa fase, la riduzione dei costi, il miglioramento dell'efficienza nei processi, il miglioramento del clima organizzativo. In questo caso, l'inferenza di fattori esterni può risultare decisiva nella misurazione nel suo complesso, per cui il modello propone, per questo livello, l'utilizzo sistematico di gruppi di controllo.

Sintesi dei quattro livelli del modello di Kirkpatrick

LIVELLO	COSA VALUTARE	DESCRIZIONE
Gradimento	Valutazione della qualità della formazione da parte dei partecipanti	Apprezzamento del corso da parte dei partecipanti
Apprendimento	Misurazione dei progressi dei partecipanti	Verifica dell'acquisizione di abilità, atteggiamenti e conoscenza
Trasferimento sul lavoro	Misurazione dell'utilizzo delle conoscenze e dei metodi acquisiti	Cambiamento nel comportamento e nell'approccio dopo la formazione
Risultati dell'organizzazione	Misurazione del cambiamento nei risultati dell'organizzazione	Miglioramento delle prestazioni dell'organizzazione

GLI STRUMENTI DELLA VALUTAZIONE

La valutazione dell'efficacia avviene mediante la compilazione, alla fine del corso, del questionario di gradimento (allegato) a cura del partecipante e, a distanza di quattro/sei mesi, da parte del partecipante e del proprio responsabile.

Con il questionario di gradimento, vengono rilevate le considerazioni dei partecipanti sulla progettazione, sull'organizzazione del corso e le valutazioni sui docenti.

La somministrazione periodica del questionario e i dati di sintesi dei corsi vengono curati dal Settore Formazione della Divisione II della Direzione generale degli affari generali e del personale.

Nel caso in cui ad una stessa edizione partecipano più persone appartenenti allo stesso CdR/Ufficio, il Responsabile compilerà un solo questionario.

Ciascun partecipante al corso riceve una mail in cui sono contenute le indicazioni sulla compilazione del questionario. La mail viene inviata a distanza di quattro/sei mesi dalla conclusione della sessione formativa.

L'applicazione della valutazione dell'efficacia formativa, consentirà, a regime, di aggiornare, costantemente, i dati relativi all'erogazione al personale dei percorsi formativi.

Questo strumento ha due finalità: verificare la corrispondenza tra obiettivi attesi e obiettivi percepiti dal partecipante e stabilire gli elementi “più utili” del corso stesso, per poi verificarne a distanza di tempo l’effettiva applicazione e/o migliorare la progettazione dell’iniziativa formativa futura.

I dati, infine, saranno elaborati dal Settore Formazione del Ministero, in funzione della tipologia dei corsi frequentati, e pubblicati nell’aggiornamento al Piano della Formazione dell’anno successivo.

Sarà previsto un sistema di confronto con incontri periodici con il Comitato Paritetico al fine di consentire il monitoraggio necessario per la flessibilità degli interventi formativi nel tempo.

PIANIFICAZIONE, PROGETTAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE PER IL BIENNIO 2020 - 2021

La pianificazione, progettazione e programmazione delle attività formative per il biennio 2020-2021 sarà improntata al soddisfacimento delle necessità e dei fabbisogni annualmente rilevati, nonché degli aggiornamenti che, di volta in volta, si renderanno necessari, sia in ambito tecnico che giuridico.

Sempre nel corso del biennio 2020-2021, si consentirà l'adesione di dirigenti e funzionari, cui risulta statutariamente rivolta, a tutte le iniziative gratuite che la SNA attiverà su materie coincidenti con i fabbisogni formativi rilevati, attingendo all'offerta a catalogo sia d'aula che in modalità *e-learning*.

In particolare, i singoli corsi che sostanziano il fabbisogno formativo del personale dirigenziale e di Area III°, del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare sono specificati, sulla base del predetto catalogo, nella scheda nr. 1 allegata.

Nello specifico, la scheda nr. 1 riporta l'offerta formativa della SNA di interesse del Ministero; la scheda nr. 2 riporta i fabbisogni rilevati, suddivisi per argomento, soddisfabili in relazione ai corsi presenti nel PAF della SNA.

Inoltre, la SNA effettua, in collaborazione con l'Amministrazione richiedente, previa sottoscrizione di apposita convenzione, edizioni formative dedicate. Si tratta, pertanto, di edizioni personalizzate riservate esclusivamente ai dipendenti delle singole Amministrazioni che possono, all'occorrenza, qualora se ne ravvisi l'esigenza, essere programmate e frequentate, indistintamente, da personale appartenente sia alla II° che alla III° area.

Nel corso del biennio 2020-2021, il "Settore - Formazione" della Direzione generale degli affari generali e del personale, laddove ritenuto necessario, in coerenza con gli esiti della rilevazione annuale dei fabbisogni formativi, con le priorità politiche e con gli obiettivi da perseguire, provvederà all'accertamento dell'attualità delle iniziative formative già previste nel presente Piano e non ancora realizzate.

Tenuto conto, inoltre, che la formazione obbligatoria per legge non risente degli interventi di riduzione della spesa previsti dal decreto legge n. 78/2010, si proseguirà con la realizzazione delle attività di formazione prevalentemente in materia di prevenzione della corruzione, salute e sicurezza, nei luoghi di lavoro e di protezione dei dati personali.

Pur non essendo obbligatori per legge, sempre compatibilmente con le risorse disponibili, si potranno realizzare ulteriori e specifici interventi dedicati alla diffusione e alla conoscenza delle norme che, nell'insieme, delineano l'assetto organizzativo e la *mission* del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL MINISTERO DELL'AMBIENTE E DELLA TUTELA DEL TERRITORIO E DEL MARE

In merito alla formazione specialistica, in considerazione della *mission* del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, le iniziative sono rivolte ad aggiornare e sviluppare il portato professionale del personale nella sua componente tecnica specifica.

La formazione specialistica per le aree tematiche di interesse del Ministero, che pur si connotano quale intervento formativo strategico, non è contemplata nel catalogo della SNA.

Gli interventi previsti in quest'area, da realizzarsi con la collaborazione di Istituzioni ed Enti pubblici e privati, avranno un contenuto tecnico-specialistico per consentire:

- l'aggiornamento delle conoscenze/competenze a seguito di cambiamenti normativi, procedurali ecc.;
- l'aggiornamento dei portati professionali delle risorse interessate dalle innovazioni, introdotte dal mutato quadro normativo e organizzativo;
- il rafforzamento, in particolare, delle competenze nelle materie tecniche specifiche del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare.

Per tale attività formativa, il Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare si avvale di Organismi di supporto ed Enti strumentali, tenuto conto delle relative identità e finalità istituzionali, quali, principalmente:

- Il Comando Carabinieri per la Tutela dell'Ambiente (C.C.T.A.), specializzato in legislazione e cultura dell'ambiente;
- il Corpo delle Capitanerie di Porto-Guardia Costiera che dipende funzionalmente dal Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, ai sensi dell'articolo 8, della Legge 8 luglio 1986, n. 349 e dell'articolo 3, della legge 28 gennaio 1994, n. 84, esercitando funzioni di vigilanza e controllo in materia di tutela dell'ambiente marino e costiero;
- l'I.S.P.R.A., Ente pubblico di ricerca, istituito dall'articolo 28 del D.L. n. 112/2008, convertito con modificazioni dalla l. n. 133/2008, sottoposto alla vigilanza del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- il C.N.R.- Consiglio Nazionale delle Ricerche, istituito sin dal 1923, è il massimo Ente di ricerca nazionale che garantisce una collaborazione qualificata e di alto profilo specialistico al Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare
- E.N.E.A., Università, Enti di formazione, ecc.

Tali Organismi svolgono, per i rispettivi ambiti di competenza, anche funzioni tecniche e scientifiche finalizzate all'obiettivo della tutela dell'ambiente in tutte le sue componenti e al perseguimento dello sviluppo sostenibile che comprendono attività di monitoraggio, valutazione, analisi, vigilanza, prevenzione e ispezione, ricerca finalizzata ed innovazione, formazione, informazione e comunicazione in materia ambientale.

Per l'I.S.P.R.A., in particolare, tra le linee prioritarie di azione, emanate con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 44 del 27 febbraio 2019, sono previste anche quelle correlate alla consulenza strategica al M.A.T.T.M. e alle attività di formazione ed informazione attraverso la progettazione e l'organizzazione di percorsi specifici in materia ambientale.

L'I.S.P.R.A., pertanto, attiva corsi su esigenze specifiche, segnalate, principalmente dalle Direzioni generali tecniche del Ministero.

Per quanto concerne la formazione specialistica, come emersa dai fabbisogni formativi rilevati, i predetti Organismi e Istituzioni potrebbero fornire, all'occorrenza, ed in forma dedicata, supporto formativo nei seguenti ambiti:

- Normativa sul mare, sulle risorse e sulla navigazione; piattaforme petrolifere e costruzioni navali;
- Flora, fauna, biodiversità ed Aree Protette;
- Benessere animale;
- Impianti, monitoraggio e prevenzione dell'inquinamento;
- Bonifiche;
- Gestione rifiuti;
- Comunicazione;
- Sostenibilità e gestione ambientale;
- Energia e fonti rinnovabili;
- Normativa sostanze chimiche;
- Educazione ambientale;
- Danno ambientale;
- Sostanze chimiche.

INIZIATIVE DI MIGLIORAMENTO: REALIZZAZIONE RETE INTRANET DELLA FORMAZIONE - NEWSLETTER

Tra le iniziative correlate alla formazione del personale del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare è prevista la realizzazione nel corso di vigenza del presente Piano di un'area intranet, attivabile sul sito del Ministero <http://www.minambiente.it/pagina/personale>, con l'indicazione delle seguenti tematiche/contenuti:

- Link alla raccolta normativa vigente in materia di formazione;
- Link al Piano annuale e triennale della formazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare;
- Link al catalogo della SNA, con una sintesi alle principali attività formative di interesse del Ministero;
- Link ai singoli argomenti/tematiche afferenti al M.A.T.T.M.;
- Link ad università ed enti di ricerca come I.S.P.R.A., C.N.R., E.N.E.A., ecc.;
- Aggiornamento continuo attraverso la consultazione di banche dati su argomenti concernenti l'offerta formativa;
- Forum attraverso il quale i dipendenti del Ministero possono condividere, scambiare e mettere a disposizione dispense e materiale, ad uso interno, in tema di attività formativa.

NEWSLETTER

Le newsletter, ovvero le email inviate periodicamente a destinatari interni multipli, si rivelano particolarmente efficaci nel caso delle attività formative, indipendentemente dalla specifica area di competenza.

Nel corso del triennio del presente Piano, ma già a partire dal 2019, l'obiettivo che si intende raggiungere è quello di mettere a sistema le potenzialità di un simile strumento informativo, a costo zero, con l'invio di newsletter periodiche che promuovono i corsi di formazione e forniscono a tutto il personale ogni tipo di informazione sull'attività formativa del Ministero.

Per quanto riguarda i contenuti da veicolare nei messaggi, in particolare, le newsletter conterranno:

- la descrizione dei nuovi corsi proposti, dei loro vantaggi e punti di forza, delle nozioni o abilità pratiche che consentono di acquisire e delle applicazioni in ambito organizzativo;
- approfondimenti su notizie e tematiche inerenti all'ambito formativo (economico, giuridico, amministrativo, scientifico, informatico, ecc.);
- segnalazione di risorse disponibili online, corsi e strumenti utili per la formazione;
- appunti, slide, materiale formativo e informativo, sulle attività formative proposte;
- agevolazioni sui costi di iscrizione.

Le newsletter saranno curate, e periodicamente trasmesse, a cura del "Settore Formazione" della Direzione generale degli affari generali e del personale.

PROGETTAZIONE OPERATIVA STRUTTURA FORMATORI INTERNI

Come evidenziato anche nella parte descrittiva del quadro delle professionalità e dei titoli, il M.A.T.T.M possiede, all'interno della propria struttura un numero elevato di dipendenti qualificati; a questo si aggiunge il fatto che esistono attività e bagagli culturali specialistici che potrebbero essere utilizzati e messi a sistema per condurre percorsi di formazione, anche tecnica, all'interno dello stesso Ministero.

Come emerso nella fase di rilevazione di fabbisogno formativo, tutte le Strutture Organizzative hanno evidenziato l'esigenza di sviluppare competenze formative interne; in tale senso soccorre il PAF della SNA che prevede il corso "*Formare i formatori*". Tale corso, viene attivato su richiesta delle singole Amministrazioni per i propri dipendenti, in quanto trattasi di edizioni realizzate in modalità dedicata e, pertanto, interamente riservate. Questo Ministero intende, quindi procedere alla richiesta di attivazione di tale edizione per il personale che sarà internamente individuato con la finalità di seguire tutto il processo della formazione: dall'analisi dei bisogni, alla progettazione, alla gestione dei processi di apprendimento e di dinamica d'aula, nonché alla valutazione dell'efficienza ed efficacia della formazione

IMPLEMENTAZIONE APPLICATIVO URBI

Ulteriore obiettivo, da realizzarsi nell'arco del triennio, sarà l'implementazione, all'interno dell'applicativo informatico di gestione del personale, URBI, di una sezione che consenta l'archiviazione e il successivo aggiornamento delle informazioni riguardanti la formazione erogata a tutto il personale del M.A.T.T.M., in modo da realizzare una sorta di documento digitale contenente il percorso formativo di ciascun dipendente (c.d. "libretto della formazione"). L'archiviazione di tali informazioni consentirà di rispondere sia alle esigenze di rendicontazione della formazione erogata dal Ministero, sia alla necessità sempre più stringente di una mappatura delle competenze individuali, indispensabili per una gestione più efficace dell'intero personale, rafforzando l'intervento formativo laddove risulti necessario per assicurare il conseguimento dell'obiettivo principale dell'ottimizzazione dei processi lavorativi e della performance organizzativa dell'intero Ministero.

CONCLUSIONI

Il presente Piano della Formazione del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, valido per il triennio 2019-2021, intende avviare l'ambizioso obiettivo della realizzazione di una formazione del personale, diffusa e capillare, ritenuta fondamentale per supportare le fasi del cambiamento organizzativo e per assicurare il miglioramento della performance individuale del Ministero.

Il Piano, nel rispetto di quanto previsto dal decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare n. 266 dell'8 agosto 2018, costituente l'Atto di Indirizzo per la definizione delle Priorità Politiche per l'anno 2019, nel quale la formazione viene indicata come *“elemento determinante che individua come leva strategica e del cambiamento organizzativo il potenziamento delle professionalità interne attraverso percorsi formativi interni professionalizzanti”*, definisce le priorità e le risorse finanziarie per il triennio 2019-2021. Delinea il quadro strategico, e allo stesso tempo operativo, delle esigenze formative del Ministero, tale da perseguire e sostenere, in maniera trasparente, innovativa ed efficace, una politica concreta e sistematica per la crescita professionale delle risorse umane, tesa al raggiungimento di livelli di “eccellenza”.

Il Piano, che rappresenta primo documento di riferimento istituzionale della formazione, parte da una seria analisi dei fabbisogni formativi, pianifica e progetta la formazione destinata al personale; assume una funzione di indirizzo per concretizzare le priorità politiche del Ministero, in modo da rendere coerenti e sistematici, in una sinergia virtuosa, gli interventi formativi e le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili.

Il Piano è immediatamente attuabile: indirizza concretamente le azioni e le relative risorse al fine di soddisfare i fabbisogni formativi espressi dalle diverse Direzioni Generali del Ministero, in un'ottica di armonizzazione tra fabbisogno ed offerta formativa per favorire l'innalzamento della qualità dei percorsi formativi. Si propone, altresì, di promuovere la collaborazione, in tutte le sue forme, con Organismi di supporto, Enti strumentali, Scuole ed Enti di Formazione, Università, Ricerca e soggetti pubblici e privati titolati allo svolgimento delle attività formative.

Un'attività di formazione continua consente, in primo luogo, di rafforzare e valorizzare il proprio ruolo, dando, inoltre, riconoscimento non solo nella propria formazione, ma anche in favore della crescita del contesto organizzativo, la consapevolezza del personale rispetto alle proprie capacità ed il relativo ruolo all'interno dell'organizzazione. In tal senso, questo Piano costituisce il presupposto per affrontare il tema della valorizzazione dei ruoli e delle carriere del personale del Ministero. Inoltre, con l'aggiornamento della banca dati di gestione giuridica del personale, consente di documentare e sviluppare il portfolio professionale di ogni singolo dipendente.

Infine, un Piano che mette a sistema gli interventi formativi, che prevede azioni di rilevazione, monitoraggio e verifica dell'efficacia dell'azione formativa, costruendo una base complessiva di informazioni, permette di programmare al meglio e massimizzare la formazione negli anni successivi.

ALLEGATI E SCHEDE

SCHEDE

Al presente Piano sono allegate schede di sintesi, riferite a ciascuna annualità, rappresentative delle iniziative di formazione programmate ed illustrate nel presente documento.

LEGENDA

I numeri da 1 a 7 indicano, indistintamente, **tutte le Direzioni Generali** interessate al corso formativo;
Il numero 8 si riferisce al **Segretariato generale, agli Uffici di diretta collaborazione del Ministro e all'Organismo Indipendente di valutazione (OIV)**;
Il numero 9 si riferisce ai **corsi obbligatori per tutto il personale**;
Il numero 10, trasversalmente, si riferisce a **tutte le Strutture del Ministero (DD.GG., SG, UDCM, OIV)** interessate al corso formativo;

SCHEDA 1

CORSO CATALOGO 2019-SNA	SEDE	EROGAZIONE	NUMERO E TIPOLOGIA DI DIREZIONI ED UFFICI DEL M.A.T.T.M. INTERESSATE AL CORSO
<u>Accompagnamento all'introduzione dello smart working nelle Pubbliche Amministrazioni - Corso attivato su richiesta delle Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	7
<u>Advanced ICT Presentation Skills</u>		<u>eLearning</u>	1
<u>Amministrare per accordi in un'Amministrazione efficiente</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Analisi degli indicatori statistici, economici e sociali</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Analisi e controllo della spesa pubblica</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Analisi e rafforzamento delle competenze manageriali - Corso attivato su richiesta delle Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>		0
<u>Analisi e valutazione delle politiche pubbliche</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Analisi economica dei contratti pubblici</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
	<u>SNA Roma</u>		
<u>Analisi, verifica e rafforzamento delle competenze manageriali in Presidenza del Consiglio dei Ministri</u>	<u>SNA Roma</u>		0

<u>Bilancio e reddito d'impresa</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>CERT-PA: ruolo, evoluzione, strumenti e attività - In collaborazione con AgID</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Chiusura del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità dei dipendenti</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Come affrontare la pratica dell'Innovazione Sociale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Comparing Legal Systems: The UK, EU & Italy</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Competenze digitali - In collaborazione con Corte dei conti - DGSIA</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Competenze e ruolo dell'OIV</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Comunicare i dati in modo efficace</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Comunicazione con l'utenza del MAECI- Corso dedicato (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale)</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Comunicazione e customer satisfaction</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Comunicazione e gestione delle emergenze</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Comunicazione pubblica & Social network</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Contabilità finanziaria e economico-patrimoniale nelle Pubbliche Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Contenzioso tributario e strumenti deflattivi</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Corso di formazione sul SICOGE</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Corso per Addetti al Primo Soccorso</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Corso per Addetti Antincendio</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Corso per dirigenti in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Corso per lavoratori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10

<u>Corso per Preposti</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Corso per Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Corso per Referenti END</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Corso per Responsabili e Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Cybersicurezza, informazione e diffamazione in rete</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	1
<u>Decidere e valutare le politiche pubbliche nella governance dirigenziale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Decision making</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>Diploma di esperto in Appalti Pubblici</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Diploma di esperto in management della sostenibilità</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Diploma di esperto in management delle Amministrazioni Pubbliche e della Governance in Europa</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Diritti civili, cittadinanza e immigrazione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Diritto internazionale della cooperazione economica</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Diritto tributario internazionale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Diventare Esperto Nazionale Distaccato (END)</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Diventare Mentore - Offrire la propria esperienza alle nuove generazioni della PA</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Diversity management e differenze di genere nella Pubblica Amministrazione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Esperto in protocollo & cerimoniale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Europa e sviluppo sostenibile</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Fondamenti dell'E-learning</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione dei progetti</u>	<u>SNA Roma</u>		0
<u>Formare i formatori - Corso attivato su richiesta delle Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Formare i valutatori - Corso attivato su richiesta delle Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10

<u>Formazione per gli Organismi Indipendenti di Valutazione degli enti del Sistema Sanitario Nazionale - In collaborazione con AGENAS</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche - In collaborazione con ARAN</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Gestione e sviluppo delle risorse umane: approcci e pratiche di leadership e negoziazione - Corso dedicato (Regione Campania)</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Gestire le persone: politiche e strumenti</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Gestire l'organizzazione con meno risorse</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	1
<u>Gli Aiuti di Stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>I Dossier europei. Seminari di formazione sull'attualità legislativa e non dell'Unione europea</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>I rapporti di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni: le innovazioni dell'ultima riforma e dei CCNL</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Il Bilancio di genere - In collaborazione con Dipartimento per le Pari Opportunità e Ministero dell'Economia e delle Finanze</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il cloud computing - Regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Il Coaching manageriale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Il Codice dei contratti pubblici</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>Blended</u>	0
	<u>SNA Roma</u>		0
<u>Il Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) - In collaborazione con AgID</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>Il CUG da adempimento a investimento</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Il diritto penale amministrativo</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il Governo in Parlamento: regole e prassi</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0

<u>Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il nuovo regolamento in tema di AIR/VIR</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Il Project management per il RUP</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Il regime delle società a partecipazione pubblica: profili istituzionali e gestionali</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Il responsabile del procedimento</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Il riconoscimento delle qualifiche professionali in Europa</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Il sistema tributario italiano</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il Time Management strategico</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Il trattamento del rischio corruzione nelle società in controllo pubblico e nelle società partecipate</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Il whistleblowing - In collaborazione con ANAC</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Integrazione tra ciclo di performance e ciclo di bilancio nelle Università statali - In collaborazione con ANVUR</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Introduzione all'Analisi costi-benefici</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	6
<u>L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	10
<u>L'armonizzazione contabile in Europa e gli effetti sulle Amministrazioni Pubbliche italiane</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>L'Artbonus</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>L'attività ispettiva nella Pubblica Amministrazione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>L'Imposta sul valore aggiunto</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0

<u>L'Unione europea: profili istituzionali e politiche materiali</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	7
<u>La consapevolezza del ruolo - Corso dedicato (INAIL Direzione regionale Campania)</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La consultazione e le scienze comportamentali - Corso avanzato</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	7
<u>La consultazione e le scienze comportamentali - Corso base</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	7
<u>La contabilità economico patrimoniale (d.lgs 118/2011) - Corso per Comuni, Province e Città metropolitane</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>La contabilità economico-patrimoniale in partita doppia</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La cooperazione amministrativa europea in materia fiscale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La cooperazione amministrativa in Europa</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - Corso avanzato</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>La funzione dei Responsabili e Referenti dell'anticorruzione - Corso base</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>Blended</u>	10
<u>La gestione del bilancio dello Stato e le azioni</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	10
<u>La gestione del Bilancio di cassa e il Cronoprogramma</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>La gestione del cambiamento</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>La gestione delle assenze dal servizio</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>La leadership nella Pubblica Amministrazione</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	10
<u>La legge 234/2012: le funzioni europee dell'Amministrazione italiana</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La misurazione del prodotto delle Amministrazioni Pubbliche</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La nuova contabilità pubblica</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>Blended</u>	10
<u>La PA nell'epoca dei big data</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>La Politica di Coesione dell'Unione europea: programmazione, progettazione e gestione dei Fondi SIE e dei Fondi diretti</u>	<u>SNA Roma</u>		10
<u>La Regione e l'azione amministrativa - Corso dedicato (Regione Abruzzo)</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0

<u>La rendicontazione finanziaria dei progetti a valere sui Fondi europei a gestione diretta</u>	<u>SNA Roma</u>		10
<u>La revisione contabile negli enti e organismi pubblici</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>La riforma della conferenza di servizi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica</u>		<u>eLearning</u>	7
<u>La valorizzazione del benessere lavorativo</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>La valutazione d'impatto ex post delle politiche pubbliche</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>La valutazione dei processi e l'enforcement</u>	<u>Sede Centrale</u>	<u>In aula</u>	8
<u>La vigilanza amministrativa</u>	<u>Sede Centrale</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Laboratorio di comunicazione efficace</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Laboratorio di Media Training</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Laboratorio di negoziazione</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
	<u>SNA Roma</u>		0
<u>Laboratorio di public speaking</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Laboratorio sulla conferenza di servizi - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Laboratorio sulle relazioni sindacali nelle Amministrazioni militari</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Le intelligenze relazionali per il management</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Le Note integrative agli stati di previsione del bilancio dello Stato</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	7
<u>Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	7
<u>Le regole del lavoro pubblico</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Le regole dell'azione amministrativa</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Le regole dell'azione amministrativa - Seminario di aggiornamento</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Le sponsorizzazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0

<u>Le statistiche ufficiali per la PA - In collaborazione con ISTAT</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Leadership for change: behaviours and skills for European public managers - In collaborazione con SciencesPo Paris</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>Blended</u>	0
<u>L'innovazione nella PA</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10
<u>Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive</u>	<u>SNA Roma</u>	-	10
<u>Management della comunicazione pubblica e istituzionale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Master in Comunicazione pubblica e istituzionale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Misurare le performance e la competitività digitale: l'eGovernment Action Plan 2016-2020 Benchmark e il DESI - In collaborazione con Team per la Trasformazione Digitale</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>Monitoraggio e filiere decisionali</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Motivare i collaboratori</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	10
<u>Multi Source Feedback</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Negoziare in Europa: il processo decisionale dell'Unione europea</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Organizzare e gestire gruppi di lavoro</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	10
	<u>SNA Roma</u>		0
<u>PA e social network</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Pianificazione e analisi dei fabbisogni di personale - In collaborazione con ARAN</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	7
<u>Piano di trasformazione digitale della PA - Corso avanzato - In collaborazione con Team per la Trasformazione Digitale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	1
<u>Piano di trasformazione digitale della PA - Corso base - In collaborazione con Team per la Trasformazione Digitale</u>		<u>eLearning</u>	1
<u>Piattaforme abilitanti ed ecosistema per la trasformazione digitale della PA - In collaborazione con Team per la Trasformazione Digitale</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>Politiche integrate per l'Agenda ONU 2030 sullo sviluppo sostenibile</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	6
<u>Preparazione ai concorsi per l'accesso alla funzione pubblica europea</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Pre-posting per personale MAECI in partenza per le sedi estere - Corso</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0

<u>dedicato (Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale)</u>			
<u>Presentations and Public Speaking Masterclass</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Prevenire e gestire i conflitti</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
	<u>SNA Roma</u>		0
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Affari legali e contenzioso"</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Contratti pubblici"</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni"</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Incarichi e nomine"</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari"</u>		<u>eLearning</u>	10
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Rotazione del personale"</u>		<u>eLearning</u>	8
<u>Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni - Seminario integrativo "Fiscalità e contributo unificato"</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>Principi di management pubblico</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Procedure e tecniche di formazione del Bilancio di previsione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Progettare servizi efficaci e inclusivi - In collaborazione con Team per la Trasformazione Digitale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	1
<u>Progettazione e governo dei processi organizzativi</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Project management nella PA</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
	<u>SNA Roma</u>		0
<u>Pubblica Amministrazione e obblighi antiriciclaggio</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Redigere il Piano di prevenzione della corruzione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	10

<u>Reti sociali sul lavoro - Costruire fiducia nelle relazioni per far evolvere l'organizzazione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Riconoscere l'imprevisto - Tecniche di gestione del sentire e dell'agire nelle circostanze inaspettate</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Scienze comportamentali e Pubbliche Amministrazioni</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Self Empowerment</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Soft Skills</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
		<u>Blended</u>	
<u>Statistiche della cultura e delle politiche culturali</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Statistiche per la finanza pubblica</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Statistiche per le decisioni pubbliche</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Strumenti per la digitalizzazione dei processi nella PA: analisi e progettazione - Corso avanzato - In collaborazione con Corte dei conti - DGSIA</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Strumenti per la digitalizzazione dei processi nella PA: analisi e progettazione - Corso base - In collaborazione con Corte dei conti - DGSIA</u>		<u>eLearning</u>	0
<u>Sviluppo professionale del personale della Corte dei Conti - Corso dedicato (Corte dei Conti)</u>	<u>Milano</u>	<u>In aula</u>	0
<u>System Engineering per la trasformazione digitale</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	1
<u>Tecnologie abilitanti alla trasformazione digitale - In collaborazione con Sogei</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Themes 1 – Issues of government</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Themes 2 – Areas of government</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Trasparenza, anticorruzione e change management - Corso dedicato (ASL Napoli 1 Centro)</u>	<u>SNA Caserta</u>	<u>In aula</u>	0
<u>Ufficio stampa & Media relations</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8
<u>Usabilità per la Pubblica Amministrazione</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
<u>Valutare le performance e i comportamenti nella PA</u>	<u>SNA Roma</u>	<u>In aula</u>	8

Verso "nuove" forme di partecipazione: inchiesta pubblica e dibattito pubblico	<u>SNA Roma</u>	<u>Blended</u>	0
---	-----------------	----------------	---

RIEPILOGO

UFFICI M.A.T.T.M. INTERESSATI	CORSI OFFERTI DALLA SNA (193) UTILI AL M.A.T.T.M. (177)
1	12
2	0
3	0
4	0
5	0
6	2
7	8
8	15
9	0
10	58
0	77
TOTALE CORSI UTILI E FRUIBILI	177

SCHEDA 2
Fabbisogni formativi rilevati per il triennio 2019-2021

AREA TEMATICA CORSI RICHIESTI DALLE DIREZIONI GENERALI	DIREZIONI INTERESSATE	DIREZIONI/CdR RICHIEDENTI	PERSONALE INTERESSATO
<i>Anticorruzione e trasparenza</i>	<i>OBBLIGATORIO per tutto il personale</i>	RIN AGP	Area III - Area II-DIR.
<i>Antincendio</i>	<i>7 DIREZIONI +SEGRETARIATO+GABINETTO+ OIV</i>	RIN	Area III - Area II
<i>Appalti e contratti</i>	<i>4 DIREZIONE</i>	RIN-OIV-DVA-SEG-AGP-SEG.	Area III - Area II-DIR.
<i>Benessere animale</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir II fascia - Area III
<i>Bonifiche</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	
<i>Cerimoniale</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	AGP-SEG	AREA II AREA III
<i>Comunicazione</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	GAB-DVA	
<i>Contabilità e bilancio</i>	<i>4 DIREZIONI</i>	DVA-RIN-CLE-AGP	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Danno</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Educazione ambientale</i>	<i>GABINETTO</i>	RIN	Dir. II Fascia - Area III
<i>Energia e fonti rinnovabili</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	CLE	
<i>Flora e fauna</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir. II Fascia - Area III
<i>Fondi U.E. e nazionali</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	RIN	Area III
<i>Funzionamento impianti prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Gestione rifiuti</i>	<i>1 DIREZIONE +SEG.</i>	RIN-SEG	Area III - Area II
<i>Informatica</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	RIN	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>La gestione delle assenze dal servizio</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	RIN	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Lingua inglese</i>	<i>3 DIREZIONI+SEG.</i>	RIN-SEG- DVA-CLE	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Normativa A.I.A.</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Area III - Area II
<i>Normativa in materia ambientale</i>	<i>4 DIREZIONI</i>	RIN-SEG-CLE - DVA-GAB.	Dir. II fascia - Area III -Area II
<i>Normativa lavoro pubblico</i>	<i>2 DIREZIONI</i>	DVA-CLE	AREA III
<i>Normativa sui rifiuti</i>	<i>Gabinetto +1 DIREZIONE</i>	RIN-DVA	Dir. II fascia - Area III -Area II
<i>Normativa in materia di sostanze chimiche</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	DVA	Area III e Area II
<i>Normativa sul mare, sulle risorse e sulla navigazione; piattaforme</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir. II fascia - Area II e Area III

<i>petrolifere e costruzioni navali</i>			
<i>Performance</i>	<i>SEGRETARIATO</i>	SEG.	Area II e Area III
<i>Preposto per la sicurezza</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	AGP	Dir II fascia - Area III
<i>Primo soccorso</i>	<i>TUTTE LE DIREZIONI</i>		
<i>Privacy</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	AGP	Area III
<i>Procedimento amministrativo e predisposizione atti</i>	<i>7 DIREZIONI + SEGRETARIATO + GABINETTO OIV</i>	TUTTE	
<i>Procedure di infrazione UE</i>	<i>Obbligatorio per tutto il personale</i>		
<i>Protocollo informatico</i>	<i>3 DIREZIONI</i>	PNM-OIV-DVA	Dir II fascia - Area III
<i>Risorse umane</i>	<i>1 DIREZIONE</i>	PNM	Dir II fascia - Area III
<i>Sicoge</i>	<i>2 DIREZIONI</i>	CLE-AGP	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Sicurezza ambienti di lavoro</i>	<i>1 DIREZIONI</i>	AGP	Dir II Fascia - Area III - Area II
<i>Sostenibilità e gestione ambientale</i>	<i>SEG</i>	tutte	Area II

ALLEGATI

QUESTIONARIO DI GRADIMENTO

TITOLO DEL CORSO

Codice

Organizzato da

Sede

Data dal GG/MM/AAAA

Data al GG/MM/AAAA

Giudizio Complessivo sul corso

È rimasto soddisfatto del corso?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

1. Ingresso al corso

1.1-Prima della sua partecipazione le erano chiari gli obiettivi del corso?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

1.2a-Le sue conoscenze pregresse sono risultate sufficienti alla comprensione del programma?

NO

SI

1.2b-Durante lo svolgimento del corso è stato messo nelle condizioni di superare le difficoltà?

NO

SI

1.3a-Gli argomenti trattati erano completamente nuovi per lei?

NO

SI

1.3b- Gli argomenti erano tutti noti o le erano noti solo in parte?

TUTTI GIÀ NOTI

NOTI SOLO IN PARTE

1.3c- Il corso ha contribuito ad approfondire gli argomenti già noti?

NO

SI

2. Contenuto

2.1 I temi trattati sono stati approfonditi?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

2.2 Sono stati raggiunti gli obiettivi del corso?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

2.3 In che misura ritiene che il corso migliorerà le sue abilità?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Progettazione				
3.1 La durata del corso è adeguata al complesso degli argomenti trattati?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.2 Il bilanciamento tempo-argomenti è risultato corretto?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.3 Le esercitazioni sono risultate adeguate rispetto agli argomenti trattati? (Rispondere solo nel caso siano state previste esercitazioni)	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.4 Il bilanciamento tempo-esercitazioni-correzioni è risultato corretto? (Rispondere solo in caso siano state previste esercitazioni)	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Materiale didattico (se presente)				
4.1 È di facile comprensione?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.2 È di facile consultazione?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.3 E' adeguato/completo rispetto al corso?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Logistica e organizzazione				
5.1 L'aula è risultata adeguata alle esigenze del corso?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 L'attrezzatura didattica è risultata adeguata alle esigenze del corso?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 Nel complesso. L'organizzazione è risultata efficace?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

6. Docenza				
6.1 Competenza e conoscenza degli argomenti trattati	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 Chiarezza espositiva e capacità argomentativa	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 Coinvolgimento (capacità comunicative e relazionali)				

	PER NIENTE <input type="checkbox"/>	POCO <input type="checkbox"/>	ABBASTANZA <input type="checkbox"/>	MOLTO <input type="checkbox"/>
6.4 Giudizio complessivo sulla qualità della docenza	PER NIENTE <input type="checkbox"/>	POCO <input type="checkbox"/>	ABBASTANZA <input type="checkbox"/>	MOLTO <input type="checkbox"/>

Suggerimenti e commenti

Proposte di miglioramento, richieste di approfondimenti, spiegazione delle valutazioni negative, ecc..

QUESTIONARIO IMPATTO PARTECIPANTE

TITOLO DEL CORSO

Codice

Organizzato da

Sede

Data dal GG/MM/AAAA

Data al GG/MM/AAAA

Obiettivi del corso

Dati anagrafici

Nome e Cognome

Ufficio

Attività svolta

Sezione 1 - Coerenza tra contesto organizzativo e esperienza formativa

1a-Le tematiche e gli strumenti illustrati durante il corso hanno inciso sulla sua attività professionale?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

1b-I contenuti del corso sono applicabili nella sua attività?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

Sezione 2 - Percezione degli effetti sui destinatari dell'esperienza formativa

2a-A distanza di tempo ritiene che l'esperienza formativa sia stata utile per il suo lavoro? Per quali aspetti in particolare?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

Gli aspetti da evidenziare:

Sezione 3 - Percezione dell'impatto sul funzionamento dell'organizzazione

3a-L'esperienza formativa ha consentito ad incrementarne la qualità delle lavorazioni (intesa come consapevolezza delle attività da svolgere, delle tempistiche da rispettare e del grado di complessità delle singole pratiche)?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3b-L'esperienza formativa ha influenzato il livello di collaborazione con i colleghi?	PER NIENTE	POCO	ABBASTANZA	MOLTO
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sezione 4 - Commenti				
4a-Quali modifiche o integrazioni apporterebbe al corso per migliorarne l'efficacia rispetto alla attività lavorativa svolta?				

QUESTIONARIO IMPATTO RESPONSABILE

TITOLO DEL CORSO

Codice

Organizzato da

Sede

Data dal GG/MM/AAAA

Data al GG/MM/AAAA

Obiettivi del corso

Dati anagrafici

Nome e Cognome

Ufficio

Attività svolta

Sezione 1 - Coerenza tra contesto organizzativo e esperienza formativa

1a-A suo avviso i contenuti del corso sono applicabili nell'attività dell'ufficio?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

Perché: _____

Sezione 2 - Percezione degli effetti sui destinatari dell'esperienza formativa

2a-A distanza di tempo ritiene che l'esperienza formativa ha contribuito a migliorare la gestione dei processi lavorativi da parte dei suoi collaboratori nelle ordinarie attività d'ufficio?

SI

NO

Perché: _____

2b-A distanza di tempo ritiene che l'esperienza formativa sia stata utile per il lavoro dei suoi collaboratori? Per quali aspetti in particolare?

PER NIENTE

POCO

ABBASTANZA

MOLTO

Gli aspetti da evidenziare:

Sezione 3 - Percezione dell'impatto sul funzionamento dell'organizzazione

3a- L'esperienza formativa ha contribuito a migliorare l'efficienza dei flussi di lavoro svolti nell'ufficio?

PER NIENTE POCO ABBASTANZA MOLTO

Perché:

3b- L'esperienza formativa ha influenzato la collaborazione tra i suoi collaboratori?

SI NO NON VALUTABILE

Sezione 4 - Commenti

4a- Quali modifiche o integrazioni apporterebbe al corso per migliorarne l'efficacia rispetto alla attività lavorativa svolta?
