



*Agenzia Nazionale*

PER L'AMMINISTRAZIONE E LA DESTINAZIONE DEI BENI SEQUESTRATI E CONFISCATI ALLA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

# Piano della Formazione

## Criteri e modalità di attuazione

### 2019 - 2021

## Premessa

Il presente documento, frutto del processo di pianificazione della formazione di tutto il personale in servizio presso questa Agenzia per il triennio 2019-2021, si caratterizza, in soluzione di continuità con i precedenti piani triennali per la formazione per l'accresciuta importanza strategica assegnata alla specializzazione del medesimo personale, in relazione al rafforzamento della missione assegnata all'Ente dal legislatore in occasione della revisione operata al codice antimafia (d.lgs n. 159/2011) e dal decreto legge 4 ottobre 2018, n. 113.

La riforma ordinamentale e organizzativa dell'Ente richiede un forte investimento sulle risorse umane al fine di innalzare il livello della qualità delle prestazioni rese e tese al raggiungimento degli obiettivi indicati dal legislatore e altresì declinati nel piano della performance adottato con atto n. 37976 del 10 settembre 2019.

Tale orientamento è volto a realizzare il primo obiettivo specifico indicato dalla *Strategia Nazionale per la valorizzazione dei beni confiscati attraverso le politiche di coesione*, prevista dalla Legge di Bilancio per il 2017 art. 1 co. 611, adottata con delibera CIPE n. 53/2018 e pubblicata nella GU serie generale n. 55 del 6 marzo 2019 che testualmente reca:

“1. Obiettivo Specifico 1 – Potenziare e qualificare la capacità di gestione dei beni confiscati alla criminalità organizzata da parte dei soggetti preposti (Agenzia nazionale, Tribunali, Ministeri, Prefetture, Regioni, Enti locali, Organizzazioni del terzo settore, ecc.) attraverso l'adozione di più efficaci e coerenti modelli e strumenti di *governance* e lo sviluppo delle relative competenze”.

La riforma del 2017 (Legge 27 ottobre 2017, n. 161) ha previsto un significativo incremento della dotazione organica da 30 a 200 unità, ripensando anche la *governance* dell'intera Agenzia mediante una nuova composizione del Consiglio direttivo; un nuovo Organo - il Comitato consultivo di indirizzo; un ruolo rafforzato per i Nuclei di supporto presso le Prefetture oltre a disposizioni volte a potenziare la capacità di azione nel settore aziendale, ha determinato anche l'emanazione del nuovo regolamento che, nel dare attuazione al nuovo quadro delle funzioni, è teso a dettare la nuova disciplina secondaria dell'Agenzia.

Ancora, dopo la novella al codice antimafia, è stato emanato il D.P.R. 9 agosto 2018, n. 118, *“Regolamento recante la disciplina sull'organizzazione e la dotazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei*

*beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, ai sensi dell'articolo 113, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159”.*

Il nuovo regolamento di organizzazione è entrato in vigore il 31 ottobre 2018.

Nel corso del 2019, con il provvedimento direttoriale n. 29603 del 2 luglio 2019 si è reso necessario aggiornare il provvedimento di organizzazione dell’Agenzia (superando quello adottato in precedenza il 29 ottobre 2018 n. 47256).

Il rapido susseguirsi di disposizioni di rango primario e secondario, tutte inerenti l’assetto ordinamentale dell’Agenzia, spiegano perché questo Ente, impegnato nell’attuazione del complessivo processo di ristrutturazione, ha dovuto attendere la “*sedimentazione*” del quadro di riferimento prima di elaborare il presente piano; tuttavia, nelle more dell’adozione dello stesso e come è possibile evincere dalla sua lettura, è stata consentita al personale in servizio ampia possibilità di partecipazione alle diverse attività programmate dagli enti istituzionalmente preposti (SNA, INPS – VALORE PA etc).

## Sommario

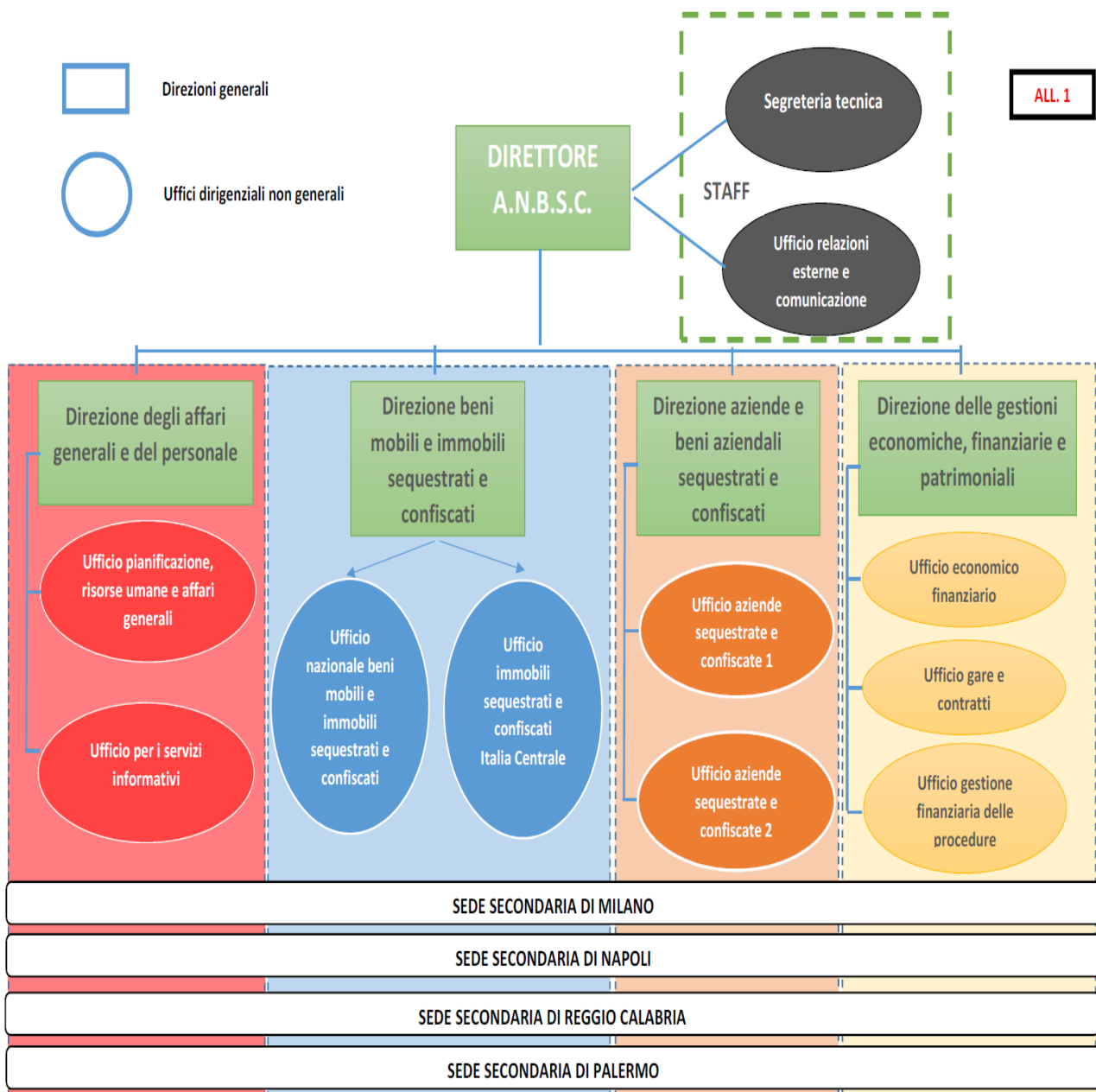
<b>La struttura dell'ANBSC</b> .....	5
Struttura organizzativa dell'ANBSC .....	5
Contesto normativo della formazione.....	7
<b>Finanziamento della formazione</b> .....	9
<b>Piano triennale della formazione</b> .....	11
Fabbisogni formativi .....	13
Aree del fabbisogno formativo.....	13
Quadro sinottico.....	16
<b>Programmazione delle azioni formative per il triennio 2019-2021</b> .....	22
<b>Corsi tematici</b> .....	23
Gestione dei beni immobili.....	23
Gestione delle aziende .....	25
Management e Sviluppo delle Risorse Umane.....	27
Economia-Finanza-Statistica.....	32
Innovazione e Digitalizzazione della P.A.....	34
Internazionalizzazione e Unione Europea .....	39
<b>Criteri e modalità di attuazione della formazione</b> .....	41
Criteri e modalità di Modalità di partecipazione.....	42
Modalità di svolgimento delle attività formative e riconoscimento del tempo lavoro .....	42
Obbligatorietà.....	43
Adempimenti post-corso.....	44

# La struttura dell'ANBSC

## Struttura organizzativa dell'ANBSC

L'emanazione del Regolamento di organizzazione (il DPR 118/2018) ha avviato il riassetto degli Uffici dell'Agenzia e da ultimo l'atto organizzatorio n. 29603 del 2 luglio 2019, ne ha definite competenze e graduazione.

Pertanto, l'attuale organizzazione degli uffici è così articolata



Per quanto concerne le risorse umane il complessivo disposto normativo aggiornato nel corso del 2018 ha previsto la seguente ripartizione della dotazione organica:

	SEDE	DIRIGENTE		PERSONALE
		GENERALE	NON GENERALE	
<b>DIRETTORE</b>				
Segreteria tecnica	Roma	-	1	4
Ufficio relazioni esterne e comunicazione	Roma	-	1	2
<b>TOTALE</b>		-	<b>2</b>	<b>6</b>
<b>Direzione degli affari generali e del personale</b>	<b>Roma</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Ufficio pianificazione, risorse umane e affari generali</b>	Roma	-	1	-
- Servizio programmazione e pianificazione strategica	Roma	-	-	3
- Servizio risorse umane	Roma	-	-	5
- Servizio affari generali	Roma	-	-	5
- Servizio affari legislativi e del contenzioso	Roma	-	-	3
- Servizio relazioni istituzionali ed internazionali	Roma	-	-	3
<b>Ufficio per i servizi informativi</b>	Roma	-	1	-
- Servizio Banche dati e open data	Roma	-	-	3
- Servizio applicazioni e procedure	Roma	-	-	3
- Servizio telecomunicazioni e sicurezza	Roma	-	-	2
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>28</b>
<b>Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati</b>	<b>Roma</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Ufficio nazionale beni mobili e immobili sequestrati e confiscati</b>	Roma	-	1	-
- Servizio beni mobili registrati	Roma	-	-	3
- Servizio beni immobili	Roma	-	-	3
<b>Ufficio immobili sequestrati e confiscati Italia Centrale</b>	Roma	-	1	-
- Servizio gestione procedure	Roma	-	-	10
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Roma	-	-	5
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>22</b>
<b>Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati</b>	<b>Roma</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Ufficio aziende sequestrate e confiscate 1</b>	Roma	-	1	-
- Servizio indirizzo e verifiche aziende 1	Roma	-	-	3
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Italia Centrale	Roma	-	-	5
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Milano	Milano	-	-	5
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Napoli	Napoli	-	-	5
<b>Ufficio aziende sequestrate e confiscate 2</b>	Reggio Calabria	-	1	-
- Servizio indirizzo e verifica aziende 2	Reggio Calabria	-	-	3
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Reggio Calabria	Reggio Calabria	-	-	5
- Servizio aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati Palermo	Palermo	-	-	5
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>2</b>	<b>32</b>
<b>Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali</b>	<b>Roma</b>	<b>1</b>	<b>-</b>	<b>1</b>
<b>Ufficio economico finanziario</b>	Roma	-	1	-
- Servizio di bilancio, contabilità e di controllo di gestione	Roma	-	-	3
- Servizio trattamento economico Organi e personale	Roma	-	-	3
<b>Ufficio gare e contratti</b>	Roma	-	1	-
- Servizio approvvigionamento e contratti	Roma	-	-	3
- Servizio supporto giuridico gare	Roma	-	-	3
- Servizio alienazione beni	Roma	-	-	3
<b>Ufficio gestione finanziaria procedure</b>	Roma	-	1	-
- Servizio pagamenti	Roma	-	-	3
- Servizio FUG e rendiconti	Roma	-	-	3
- Servizio contabilità gestione economica, finanziaria e patrimoniale dei beni sequestrati e confiscati	Roma	-	-	3
<b>TOTALE</b>		<b>1</b>	<b>3</b>	<b>25</b>
<b>Sede Secondaria - Milano</b>	<b>Milano</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
- Servizio economato e personale	Milano	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Milano	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Milano	-	-	5
<b>TOTALE</b>		<b>-</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
<b>Sede Secondaria - Napoli</b>	<b>Napoli</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
- Servizio economato e personale	Napoli	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Napoli	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Napoli	-	-	5
<b>TOTALE</b>		<b>-</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
<b>Sede Secondaria - Reggio Calabria</b>	<b>Reggio Calabria</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
- Servizio economato e personale	Reggio Calabria	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Reggio Calabria	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Reggio Calabria	-	-	5
<b>TOTALE</b>		<b>-</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
<b>Sede Secondaria - Palermo</b>	<b>Palermo</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>-</b>
- Servizio economato e personale	Palermo	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Palermo	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Palermo	-	-	5
<b>TOTALE</b>		<b>-</b>	<b>1</b>	<b>17</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>		<b>4</b>	<b>15</b>	<b>181</b>

Alla data del 31 dicembre 2019 (all'esito della procedura di inquadramento ai sensi dell' articolo 113-bis, comma 3, del decreto legislativo 6 settembre 2011, dell'articolo 1, comma 191, della legge 24 dicembre 2012, n. 228, e dell'articolo 13, comma 2, del decreto del Presidente della Repubblica 15 dicembre 2011, n. 235), il personale in servizio - impiegato ancora quasi esclusivamente in posizione di comando, di distacco e fuori ruolo e proveniente sia da ruoli in regime di diritto pubblico (carriera prefettizia, Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza) sia da amministrazioni in cui il rapporto di lavoro è disciplinato ex art. 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – è articolato come segue:

- 12 unità di personale di ruolo (di cui 3 dirigenti di seconda fascia), 111 unità di personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo (di cui 63 unità di area III e 41 di area II), così suddivisi tra la sede principale di Roma e le 4 sedi secondarie:

Sede	Numero di unità di personale in comando	Numero di unità di personale di ruolo e in servizio ex 19, comma 5-bis	Area II	Area III	Totale personale non dirigenziale per sede
Roma	33	3 ruolo+1(art. 19 co.5bis)	13	20	33
Reggio Calabria	31	4	15	15	30
Palermo	10	2	4	6	10
Milano	14	0	5	9	14
Napoli	17	3	4	13	17
<b>Tot.</b>	<b>105</b>	<b>13</b>	<b>41</b>	<b>63</b>	<b>104</b>

- Per quanto attiene ai 10 dirigenti in servizio presso l'ANBSC, si specifica che 3 di essi appartengono ai ruoli dell'Ente; 6 sono titolari di incarico speciale ex art. 113-ter CAM (1 Prefetto, 2 Viceprefetti, 1 Viceprefetto aggiunto, 1 Direttore tecnico della Polizia di Stato, 1 Dirigente della Presidenza del Consiglio dei Ministri); 1 è titolare di un incarico ex art. 19, comma 5-bis del dlgs. 165/2001.

## Contesto normativo della formazione

- Decreto Legislativo n. 165/2001. "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 (art. 7, comma 4)"
- Direttiva 13/12/2001 del Dipartimento della funzione pubblica sulla formazione e sulla valorizzazione del personale della pubblica amministrazione in un'ottica di formazione continua che abbraccia l'intero arco della vita lavorativa, cercando sempre di coniugare i bisogni dell'individuo con i bisogni dell'organizzazione
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, di attuazione della Legge 4 marzo 2009 n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività, del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni
- Decreto Legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni in Legge n. 122 del 2010

- Direttiva n. 10/2010 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione che detta indicazioni procedurali stringenti in tema di programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche, nonché individua la necessità di riallineare continuamente il patrimonio delle culture professionali pubbliche, per garantire un costante orientamento delle Amministrazioni alla qualità ed all'efficienza della *performance*
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n. 70, recante "riordino del sistema di reclutamento e formazione dei dipendenti pubblici e delle scuole pubbliche di formazione, a norma dell'articolo 11 del Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, convertito, con modificazioni, dalla legge 7 agosto 2012, n. 135"
- Contratti Collettivi del Comparto Funzioni Centrali, per il personale non dirigenziale e per il personale dirigenziale
- il D.P.R. 9 agosto 2018, n. 118, "Regolamento recante la disciplina sull'organizzazione e la dotazione delle risorse umane e strumentali per il funzionamento dell'Agenzia ai sensi dell'articolo 113, comma 1, lettera a), del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159", che, ha delineato la nuova disciplina secondaria dell'Agenzia
- Decreto Legge n. 113 del 4 ottobre 2018 recante "disposizioni in materia di protezione internazionale e immigrazione, sicurezza pubblica, nonché misure per la funzionalità del Ministero dell'Interno e l'organizzazione e il funzionamento dell'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata" (articolo 38- deroga alle regole sul contenimento della spesa degli enti pubblici e disposizioni abrogative)
- Atto organizzatorio dell'ANBSC n. 29603 del 2 luglio 2019
- Atto di indirizzo del Ministro dell'Interno del 19 marzo 2019
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2019-2021
- Piano della performance dell'ANBSC 2019 2021
- Piano della formazione dell'ANBSC 2016 2018
- Linee guida per la formazione nelle pubbliche amministrazioni- SNA (2014)



## Finanziamento della formazione

Per quanto riguarda le risorse finanziarie destinate alla realizzazione del presente Piano, l'Agenzia nell'ambito del bilancio di previsione per l'anno 2019, e dei successivi bilanci concernenti il periodo di validità del presente piano, ha previsto, alle voci di conto U.1.03.02.04.004, - *Acquisto di servizi per formazione obbligatoria* e U.1.03.02.04.999 - *Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c* distinti stanziamenti finalizzati ad assicurare la formazione del personale.

Si evidenzia che l'inserimento nei bilanci dell'Agenzia, relativi agli esercizi finanziari 2019-2021 di stanziamenti di risorse destinate alla formazione del personale, è stato reso possibile grazie alla deroga prevista dal decreto legge n. 113 del 2018 al rispetto delle rigorose norme di contenimento della spesa pubblica la cui applicazione, sin dall'istituzione dell'Agenzia, ha impedito l'elaborazione di un programma di formazione del personale adeguato a sostenere l'accrescimento professionale del personale in servizio.

In particolare, lo stanziamento in bilancio per l'anno 2019 è stato determinato sulla voce di conto U.1.03.02.04.004 - *Acquisto di servizi per formazione obbligatoria* in euro 120.000, stimando una spesa media di 1.000 euro pro-capite, cui è stata aggiunto sulla voce di conto U.1.03.02.04.999 - *Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c* uno stanziamento di euro 54.000, stimando una spesa media di euro 3.000 pro-capite per la formazione specialistica da erogarsi a personale di elevata professionalità con particolare, pur non esclusivo, riferimento all'ambito delle gestioni aziendali.

Per l'anno 2020 alle voci di conto U.1.03.02.04.004 - *Acquisto di servizi per formazione obbligatoria* e U.1.03.02.04.999 - *Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c* sono stati inseriti gli stanziamenti di euro 70.800,00 ed euro 28.500,00 finalizzati, rispettivamente, ad assicurare il finanziamento delle seguenti iniziative:

- formazione qualificata in materia di catasto, pubblicità immobiliare e normativa fiscale e tributaria la formazione del personale da erogarsi a cura dell'Agenzia delle entrate, previa stipula di specifica Convenzione per un importo di euro 28.500;
- percorsi di elevata formazione (Master etc) mirati specificatamente alla gestione di beni sequestrati e confiscati, ivi compresa l'eventuale attivazione di singoli moduli formativi, ovvero monotematici per un importo di euro 42.000;

- percorsi formativi mirati all'acquisizione del certificato ECDL (patente europea), all'approfondimento di conoscenze di lingue straniere, nonché della normativa in materia di Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) per un totale di euro 28.800.
- Per l'anno 2021 alle voci di conto U.1.03.02.04.004 - Acquisto di servizi per formazione obbligatoria e U.1.03.02.04.999 - Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c sono stati inseriti rispettivamente gli stanziamenti di euro 50.00,00 ed euro 15.000,00 finalizzati ad assicurare il completamento delle attività formative programmate per il 2020.

## Piano triennale della formazione

Nelle pagine che seguono viene presentato il piano per la formazione di tutto il personale in servizio presso l'ANBSC relativo al periodo 2019-2021 che riflette, inevitabilmente, le peculiarità proprie della fase di cambiamento dell'Agenzia, della riorganizzazione funzionale e strutturale intervenuta ed ancora in corso, al momento della predisposizione del Piano.

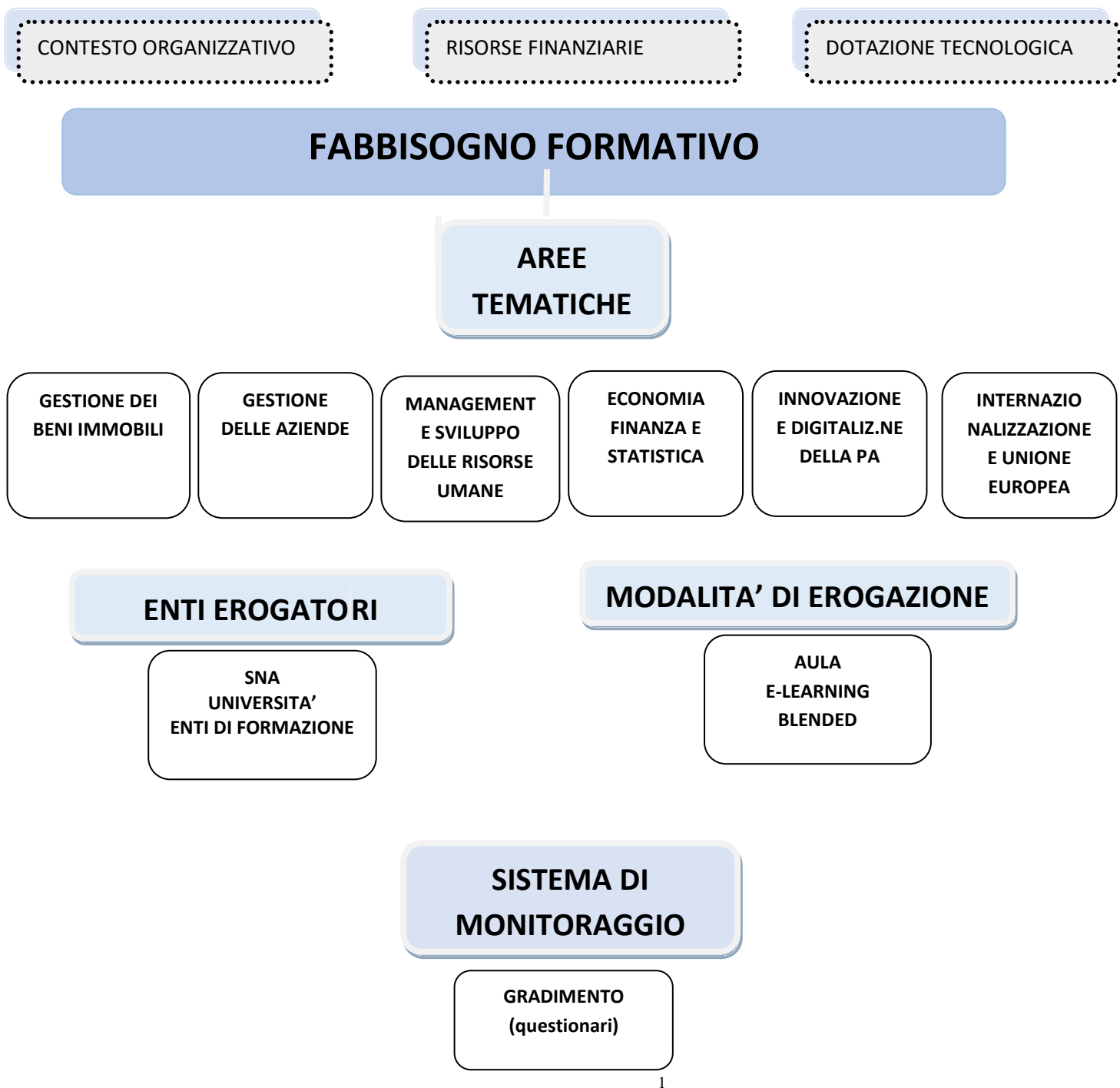
Il nuovo assetto dirigenziale ed il *turn over* di personale verificatosi a partire dai primi mesi dell'anno 2019 hanno impedito di svolgere in modo organicamente strutturato, una rilevazione del fabbisogno formativo che potesse tener conto di tutte le variabili in campo.

L'analisi dei processi, l'analisi delle competenze desiderabili e possedute e relativo *gap*, i bisogni individuali in termini di competenze e motivazioni, il sistema delle attese, sono stati quindi direttamente acquisiti dai dirigenti in staff operanti presso la Direzione degli affari generali e del personale nella consapevolezza di un rilancio vigoroso dei percorsi della formazione.

Si è deciso pertanto di consentire al personale, già nel corso del 2019, di partecipare ad una serie di interessanti opportunità offerte dalla SNA e dall'INPS-VALORE PA che hanno costituito l'inizio della costruzione di un percorso di formazione continua.

Ciò premesso il quadro di indagine che segue potrà essere portato ad attuazione nel biennio prossimo, partendo dalla rilevazione ed analisi dei fabbisogni formativi in coerenza sia con il sistema di programmazione dell'Agenzia sia con l'offerta presente sul mercato della formazione.

Prima di scendere ad un livello più analitico, si mostra di seguito un grafico di sintesi del Piano.



<sup>1</sup> La valutazione delle azioni formative è svolta ove previsto, dalle organizzazioni che erogano i singoli corsi ( SNA, Università ecc...), in caso contrario, l’Agenzia si avvarrà delle piattaforme gratuite di sondaggio on-line.

## **Fabbisogni formativi**

La progettazione di un'analisi dei fabbisogni formativi è uno strumento necessario per raggiungere il miglior grado di coerenza possibile tra le complesse e delicate necessità dell'organizzazione e le esigenze del personale, a vario titolo, in servizio presso l'ente; tale progettazione, tuttavia, è particolarmente difficile in un contesto connotato da un rapido mutamento, come descritto in premessa.

L'indagine pone le basi per una progettazione e programmazione formativa tendente al rafforzamento delle competenze del personale di ciascuna Direzione Generale nell'ottica di orientare conoscenze, capacità e attitudini in piena aderenza con gli obiettivi strategici della Agenzia, strettamente connessi al mandato istituzionale e agli obiettivi generali.

L'indagine, indirizzata al personale delle aree funzionali ed ai dirigenti di tutte le sedi, ha l'obiettivo di rilevare le esigenze formative del personale e della dirigenza nella prospettiva di migliorare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa.

La metodologia di rilevazione proposta è di tipo misto e cioè mediante la formula dell'intervista per i Dirigenti per un'auto analisi dei fabbisogni e quella del questionario per il personale

L'indagine, già avviata mediante consultazione informale diretta, verrà compiutamente strutturata dalla Direzione degli Affari Generali e del Personale nel primo semestre 2020.

## **Aree del fabbisogno formativo**

Alla luce di quanto sin qui rappresentato e stante la necessità di dotarsi di un Piano che funga intanto da base e riferimento per le scelte del breve periodo, partendo dalle principali attività dell'Ente, sono state individuate le aree formative.

A norma dell'art. 110 CAM, all'Agenzia sono attribuiti i compiti di acquisizione da parte delle autorità ed amministrazioni che li detengono, attraverso il proprio sistema informativo, dei flussi informativi necessari per l'esercizio dei propri compiti istituzionali; in particolare, dei dati relativi ai beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata nel corso dei procedimenti penali e di prevenzione e delle informazioni relative allo stato dei procedimenti di sequestro e confisca (funzionali alla verifica dello stato dei beni nei medesimi procedimenti, all'accertamento della consistenza, della destinazione e dell'utilizzo ed in vista della destinazione dei beni confiscati).

L'ANBSC deve anche svolgere le necessarie analisi dei dati acquisiti, nonché delle criticità relative alla fase di assegnazione e destinazione dei beni.

L'Agenzia svolge funzioni di ausilio dell'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni sequestrati nel corso del procedimento di prevenzione di cui al libro I, titolo III del CAM (ausilio finalizzato a rendere possibile, sin dalla fase del sequestro, l'assegnazione provvisoria dei beni

immobili e delle aziende per fini istituzionali o sociali agli enti, alle associazioni e alle cooperative di cui all'articolo 48, comma 3, ferma restando la valutazione del giudice delegato sulla modalità dell'assegnazione).

La medesima attività di ausilio l'ANBSC è chiamata a svolgere in favore dell'autorità giudiziaria nel corso dei procedimenti penali per i delitti di cui agli articoli 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale e 12-sexies del decreto-Legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 1992, n. 356, e successive modificazioni.

L'Agenzia, soprattutto, si occupa di amministrazione e destinazione, ai sensi dell'articolo 38, dei beni confiscati, dal provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello, nei procedimenti di prevenzione nonché a seguito di provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello e di sequestro o confisca emesso dal giudice dell'esecuzione, e destinazione dei beni confiscati, per i delitti di cui agli articoli 51, comma 3-bis, del codice di procedura penale e 12-sexies del decreto-Legge 8 giugno 1992, n. 306, convertito, con modificazioni, dalla Legge 7 agosto 1992, n. 356, e successive modificazioni, nonché dei beni definitivamente confiscati dal giudice dell'esecuzione.

In realtà il richiamo alle disposizioni in materia penale che radicano le competenze dell'ANBSC è stato rivisitato in occasione dell'entrata in vigore dell'art. 6 del decreto legislativo 1 marzo 2018, n. 21 che ha abrogato l'appena sopra richiamato art.12 sexies.

Il riferimento normativo cui attenersi, oggi, per determinare le competenze dell'ANBSC a fronte di procedimenti penali è il nuovo art. 240-bis c.p.

A norma dell'art. 104-bis, co. 1-quater disp. att. c.p.p., infatti, le disposizioni in materia di amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati nonché quelle in materia di tutela dei terzi e di esecuzione del sequestro previste dal codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159, si applicano ai casi di sequestro e confisca nei casi particolari previsti dall'articolo 240-bis del codice penale o dalle altre disposizioni di Legge che a questo articolo rinviano, nonché agli altri casi di sequestro e confisca di beni adottati nei procedimenti relativi ai delitti di cui all'articolo 51, comma 3-bis, del codice.

In tali casi l'Agenzia nazionale per l'amministrazione e la destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata coadiuva l'autorità giudiziaria nell'amministrazione e nella custodia dei beni sequestrati, fino al provvedimento di confisca emesso dalla Corte di appello e, successivamente a tale provvedimento, amministra i beni medesimi secondo le modalità previste dal citato codice di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159.

L'ANBSC è tenuta ad adottare tutte le iniziative ed i provvedimenti necessari per la tempestiva assegnazione e destinazione dei beni confiscati, anche attraverso la nomina, ove necessario, di

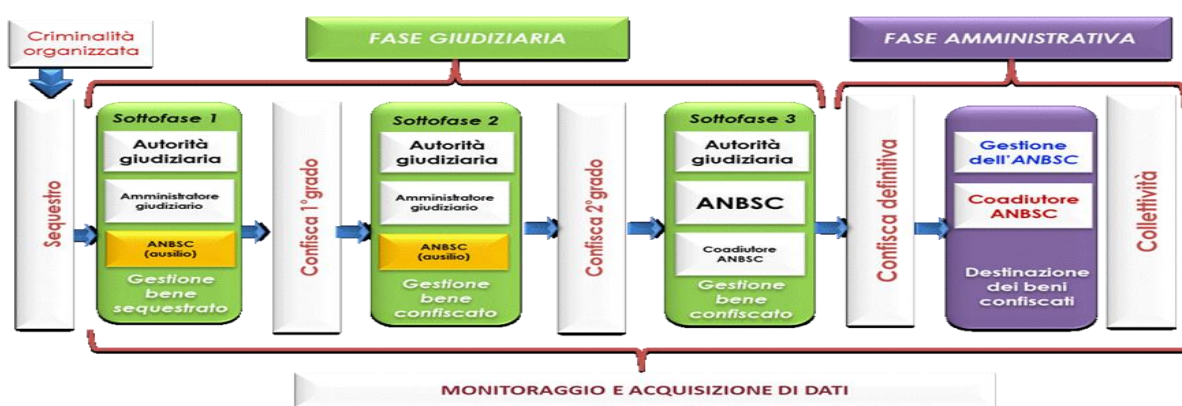
commissari *ad acta*. La finalità ultima dei procedimenti affidati alla competenza della neoistituita Agenzia è quello di "risarcire" le collettività danneggiate dalla presenza delle organizzazioni criminali nei vari territori dove si sono insediate e dove hanno lasciato un segno riconoscibile (i beni confiscati, appunto) del loro potere illegale. Tale processo, che è lo sbocco conclusivo del lungo ed articolato svolgimento di procedimenti giudiziari, è regolato da un preciso dettato normativo e può sicuramente affermarsi che si tratta di un'operazione di particolare complessità e rilievo economico ma anche simbolico.

A tale scopo, particolare rilevanza assume la capacità dell'ANBSC di favorire la conoscenza, ai potenziali utilizzatori, dei beni destinabili a partire dagli immobili. In tal senso il perimetro di interesse dell'azione dell'Agenzia si spinge necessariamente oltre le Amministrazioni dello Stato e gli Enti territoriali (regioni ed enti locali), e deve abbracciare il più ampio mondo del terzo settore, regolato dal relativo Codice (D. Lgs, n. 117/2017 e s.m.i.), favorendo opportunità di incontro delle volontà, capacità e *know-how* di tutti i potenziali *stakeholders* del processo di destinazione.

Lo sviluppo di una rete relazionale ramificata e diffusa mira a favorire la crescita di progettualità solide e qualificate che possano garantire che i beni proposti in destinazione conseguano l'obiettivo di restituzione territoriale fissato dalla legge, incrementando il capitale sociale e accelerando l'effettivo riuso dei beni stessi.

Le complesse competenze dell'Agenzia possono essere schematicamente così riassunte:

**SCHEMA PROCEDIMENTO DI GESTIONE E DESTINAZIONE POST RIFORMA 2017  
COMPETENZE ANBSC**



Si rappresentano di seguito, in estrema sintesi, le aree di fabbisogno formativo articolate su due livelli interconnessi, quello del fabbisogno esplicito, tipico delle pubbliche amministrazioni e quello collegato al conseguimento degli obiettivi strategici propri dell'Agenzia.

#### AREE DI FABBISOGNO FORMATIVO ESPLICITO

- Gestione dei processi operativi (approvvigionamenti, contabilità, gestione del personale, gestione dei contratti, etc)
- Gestione dell'ufficio (organizzazione, tempo, controllo di gestione, valutazione delle risorse umane, etc)
- Implementazione di adempimenti previsti da specifiche normative (es. Anticorruzione, Trasparenza, Privacy etc)
- Rafforzamento delle competenze di tipo linguistico e informatico
- Rafforzamento delle competenze in materia relazionale e di coordinamento dell'azione degli stakeholders

#### AREE DI FABBISOGNO FORMATIVO CONNESSO AGLI OBIETTIVI STRATEGICI E AI PROGETTI DI CAMBIAMENTO ORGANIZZATIVO

- **Area Amministrazione e destinazione beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata:**
  - Miglioramento dei processi di gestione e di destinazione dei beni sequestrati e confiscati.
  - Evoluzione del sistema informativo
  - Integrazione con le realtà e reti di rilievo nazionale del Terzo settore
- **Area Gestione risorse umane e finanziarie, informatizzazione struttura, trasparenza**
  - Adempimenti connessi al nuovo assetto dell'Agenzia in linea con le riforme normative e con il nuovo provvedimento di organizzazione.
  - Miglioramento delle azioni di comunicazione e di trasparenza delle informazioni relative all'attività dell'Agenzia.
  - Ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili.

### Quadro sinottico

Dal quadro rappresentato si evince che l'Agenzia, impegnata nell'azione di amministrazione e tutela dei beni frutto di illecito e nella loro piena restituzione alla cittadinanza, richiede conoscenze e competenze altamente specialistiche non rintracciabili nei percorsi formativi comuni alle altre pubbliche amministrazioni.

Occorre quindi aprire un significativo focus sullo sviluppo e il potenziamento di conoscenze e competenze altamente settoriali soprattutto in tema di gestione aziendale ed immobiliare nel



contesto delle procedure di prevenzione e confisca dalle quali sono connotate, senza tuttavia tralasciare le tematiche trasversali di supporto alla gestione amministrativa, in particolare i temi legati all'innovazione, alla trasparenza etc.

Di seguito, pertanto, una presentazione schematica delle esigenze formative articolate per aree tematiche, alcune delle quali rientrano nella classificazione adottata dalla SNA altre, invece, sono prettamente calate sia per le aree funzionali che per la dirigenza (sotto il profilo manageriale), sulle tematiche afferenti il *core business* dell'Ente:

- Gestione dei beni immobili
- Gestione delle aziende
- Management e Sviluppo delle Risorse umane
- Economia, Finanza e Statistica
- Innovazione e Digitalizzazione della P.A.
- Internazionalizzazione e Unione Europea

<b>AREA TEMATICA</b> <b>Gestione dei beni immobili</b>
Legislazione antimafia Amministrazione erariale dei beni immobili confiscati (aspetti normativi e contabili) Amministrazione giudiziaria Destinazione e riutilizzo a fini sociali dei beni confiscati I controlli amministrativi e contabili Diritto processuale penale Estimo civile Cartografia (GIS) Mappe catastali (SIT) Urbanistica-Edilizia Tipologie di vincoli-Procedure sanatoria edilizia <i>Due diligence</i> immobiliare Diritto ed organizzazione dei soggetti del Terzo settore (Codice del T.S. dlgs.3/7/2017 n. 117) Le fonti di finanziamento per gli Enti del Terzo settore Articolazione degli ETS e forme di rappresentanza (il tema delle reti) Gestione di progetti in ambiente multi-agenzia Il capitale sociale e la relativa promozione

**AREA TEMATICA**  
**Gestione delle aziende**

Legislazione antimafia  
Amministrazione dei beni aziendali confiscati (aspetti normativi e contabili)  
Amministrazione giudiziaria  
Destinazione e riutilizzo dei beni aziendali confiscati.  
Forme giuridiche cooperative e associative, l'Imprenditorialità sociale  
Diritto del lavoro  
Le liquidazioni delle società  
I controlli amministrativi e contabili  
Gestione del patrimonio aziendale sequestrato  
Diritto processuale penale  
Commissariamento delle imprese  
Normativa relativa alle imprese in crisi  
Diritto tributario d'impresa e diritto commerciale  
Economia aziendale  
*Business process engineering*  
Responsabilità penale delle persone giuridiche e lotta al riciclaggio  
Tutela dei terzi e dei lavoratori  
Organizzazione aziendale e assetti di *corporate governance*  
Il fenomeno dell'impresa mafiosa  
Diritto ed organizzazione dei soggetti del Terzo settore (Codice del T.S. dlgs.3/7/2017 n. 117)  
Le fonti di finanziamento per gli Enti del Terzo settore  
Articolazione degli ETS e forme di rappresentanza (il tema delle reti)  
Gestione di progetti in ambiente multi-agenzia  
Il capitale sociale e la relativa promozione

**AREA TEMATICA**  
**Management e Sviluppo delle Risorse umane**

Gestione risorse umane  
Contratti di lavoro  
Normativa previdenziale  
Tecniche normative  
Project management  
Problem solving  
Stili di leadership  
Analisi dell'organizzazione e dei processi  
Processi decisionali  
Processi di pianificazione  
Definizione del budget direzionale  
Controllo di gestione  
Ruolo e funzioni del controller  
Misurazione e valutazione della performance  
Relazioni sindacali  
Lavoro di Gruppo  
Smart working  
Comunicazione  
Tecniche di comunicazione integrata  
Orientamento all'utenza  
Benessere organizzativo, mobbing e pari opportunità  
Sicurezza nei luoghi di lavoro  
Trasparenza  
Formazione

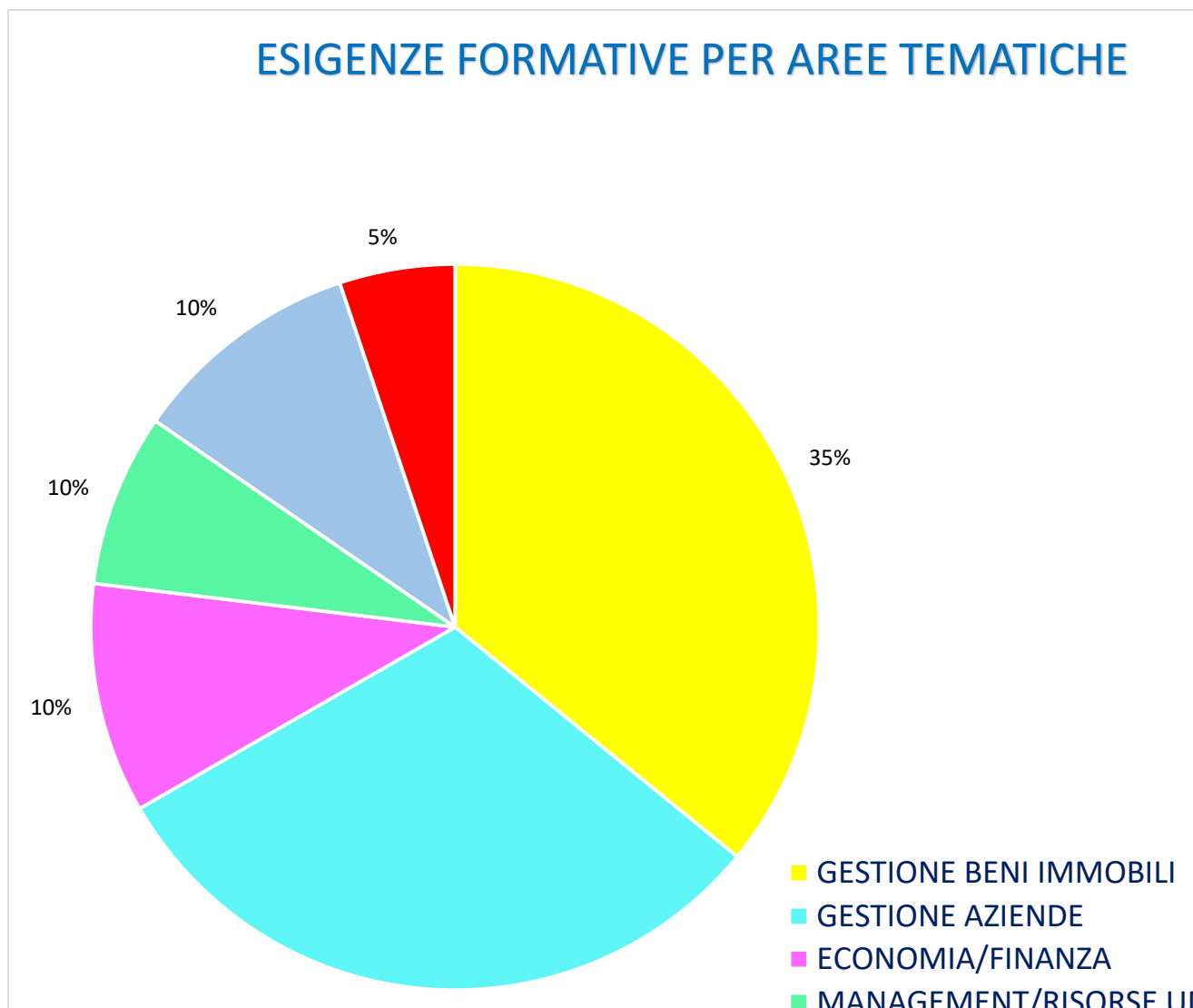
**AREA TEMATICA**  
**Economia, Finanza e Statistica**

Elementi di analisi economico-finanziaria e patrimoniale  
Contabilità e bilancio  
Contabilità finanziaria e economico-patrimoniale nella P.A.  
Normativa fiscale e tributi  
La spesa pubblica  
Gestione dei beni patrimoniali  
Il Portale Acquisti in Rete (strumenti gestionali e di negoziazione)  
Approvvigionamenti e affidamenti di beni e servizi nella PA  
Contratti di servizi e forniture  
Fondo Unico Giustizia  
Normativa e procedure sugli appalti  
Vendite di patrimonio immobiliare pubblico  
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile

<b>AREA TEMATICA</b> <b>Innovazione e Digitalizzazione della P.A.</b>
<p>Il Codice dell'Amministrazione digitale</p> <p>Digitalizzazione della PA</p> <p>Progettazione e gestione dei processi informatici</p> <p>Patente Europea per l'uso del Computer livello base (ECDL base)</p> <p>Patente Europea per l'uso del Computer livello standard (ECDL standard)</p> <p>Applicativi in uso all'Agenzia</p> <p>Linguaggi di programmazione (JAVA)</p> <p>Sicurezza informatica e protezione dei dati</p> <p>Gestione del web</p> <p>Normativa sulla privacy</p> <p>Anticorruzione</p> <p>Il whistleblowing</p>
<b>AREA TEMATICA</b> <b>Internazionalizzazione e Unione Europea</b>
<p>Utilizzo dei fondi comunitari</p> <p>La rendicontazione finanziaria dei progetti a valere sui Fondi europei a gestione diretta</p> <p>Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione dei progetti</p> <p>La Politica di Coesione dell'Unione europea: programmazione, progettazione e gestione dei Fondi SIE e dei Fondi diretti</p> <p>Lingue straniere (Inglese)</p>

Le esigenze formative complessive dell’Agenzia evidenziano la necessità di una programmazione piuttosto articolata che tenga conto dei molteplici fattori in campo quali le priorità dell’azione amministrativa, le esigenze del personale, le problematiche organizzative, i costi, l’offerta del mercato e che consideri altresì la dislocazione territoriale dell’ANBSC.

Per un primo sguardo d’insieme ecco una rappresentazione grafica, articolata per aree tematiche.



## Programmazione delle azioni formative per il triennio 2019-2021

Il *core business* e gli obiettivi generali e specifici dell’Agenzia, alla luce delle valutazioni appena sopra rappresentate, conducono ad una programmazione orientata a rispondere, a diversi livelli, ad una precisa esigenza di fondo: potenziare l’operatività di ciascun settore, in relazione alle funzioni assegnate, adeguando l’amministrazione ed il personale al contesto normativo, organizzativo e tecnologico attuale.

Il piano formativo riflette quindi sia le esigenze di sviluppo e potenziamento delle competenze nella gestione delle risorse umane, finanziarie ed informatiche alla luce del nuovo assetto organizzativo dell’Agenzia, sia e prevalentemente, quelle connesse all’amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata.

Il piano nel suo complesso guarda naturalmente al breve periodo, ma un deciso *input* alla programmazione deriva dagli scenari e dalle strategie future delineate per l’Agenzia dagli organi di vertice e di indirizzo; l’Ente è fortemente orientato allo sviluppo di competenze specialistiche per tutto il personale in servizio che, com’è noto, è al momento della redazione del presente piano in via di potenziamento.

Una formazione specialistica *ad hoc* è prevista poi per le 70 unità (aree funzionali) che entreranno in Agenzia nel triennio in questione in esito alla procedura concorsuale affidata al Dipartimento della Funzione Pubblica e che vedrà una sinergica attività formativa a cura della SNA e dell’Agenzia per la parte strettamente specialistica.

Nella programmazione che segue, sono esplicitati per ciascun corso gli obiettivi formativi, la tipologia ed il numero dei destinatari, restando su un livello meno dettagliato per le attività future che dovranno tenere conto dell’implementazione dell’organico e delle offerte in campo.

Nell’individuazione dell’ente erogatore, si è tenuto conto prioritariamente dell’offerta formativa della Scuola Nazionale dell’Amministrazione (sede di Roma) e ove ciò non è stato possibile data la specificità degli argomenti oggetto di formazione, ci si è orientati in via secondaria verso le offerte di università, istituti di alta formazione e l’Agenzia delle Entrate (sedi territoriali) con la quale è in corso di stipula uno specifico accordo attuativo.

Si prevede inoltre, di svolgere corsi di formazione all’interno delle sedi territoriali dell’ANBSC tenuti da personale interno o anche da esperti professionisti e/o docenti da individuare all’esito di convenzioni con Enti pubblici ai sensi dell’articolo 15 della Legge 241/90 oppure ricorrendo al libero mercato con le modalità previste dal Codice dei contratti.

Una notazione specifica riguarda i corsi afferenti l'anno 2019, che come già rappresentato in apertura del presente Piano, sono stati individuati tra quelli predisposti dalla SNA e dall'INPS-Valore P.A., nella fase del riassetto dell'Ente e fruiti dal personale e dai dirigenti interessati.

## Corsi tematici

### Gestione dei beni immobili

AREA TEMATICA Gestione dei beni immobili							
Denominazione del corso	Obiettivo del corso	Destinatari		Durata	Sede del corso	Modalità erogazione	Ente erogatore
		N. Dirigenti / AA.FF.	Sede servizio				
<b>2019</b>							
Normativa sui beni confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	13 AA.FF.	Reggio Calabria	3 ore	Reggio Calabria	Aula	Ordine commercialisti RC
<b>2020 – 2021</b>							
Elementi in materia ipotecaria, catastale e tributaria	Acquisire cognizioni tecnico-specialistiche in materia ipotecaria, catastale e tributaria	AA.FF.		10 gg In ogni sede	Sedi Agenzia Entrate di Roma, Milano, Napoli, Reggio Calabria, Palermo	Aula	Agenzia Entrate
Corso di Alta Formazione Amministratori giudiziari di Aziende e Beni Sequestrati e Confiscati (AFAG)	Formare figure altamente specializzate con solide e complete conoscenze in materia penalistica nazionale ed internazionale e degli istituti complementari contigui ed integrativi	Dirigenti AA.FF.		312 ore	Milano	Aula	Università Cattolica del Sacro Cuore Alta Scuola "Federico Stella" sulla Giustizia Penale (ASGP)
La riutilizzazione dei beni confiscati tra progetto, mercato e sviluppo non profit e locale	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Misure di Prevenzione e Amministrazione Giudiziaria	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di Prevenzione e Amministrazione Giudiziaria	AA.FF.					Enti di formazione
Profili tributari e fiscali connessi all'amministrazione giudiziaria dei beni	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione

Il diritto penale amministrativo	Rafforzare le competenze in materia di diritto penale amministrativo, e acquisire gli strumenti utili per prevenire illeciti.	Dirigenti AA.FF.					SNA
Profili giuslavoristi connessi all'amministrazione giudiziaria dei beni	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia giuslavoristica	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Il ruolo dell'amministratore giudiziario	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
La redazione del rendiconto	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
Modelli di gestione e di sviluppo per i patrimoni sequestrati e confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Modelli di sequestro e di confisca tra diritto interno e fonti sovranazionali	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Fondo unico di giustizia	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
La riutilizzazione dei beni confiscati tra progetto mercato e sviluppo non profit e locale	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Analisi del valore economico di beni confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Tecniche di reinvestimento dei profitti illeciti	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Legislazione penale e politiche nazionali di contrasto della corruzione e della criminalità organizzata	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
Esperienze degli enti locali e della società civile nella lotta alle mafie	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione



## Gestione delle aziende

AREA TEMATICA							
Gestione delle aziende							
Denominazione del corso	Obiettivo del corso	Destinatari		Durata	Sede del corso	Modalità erogazione	Ente erogatore
		N. Dirigenti / AA.FF.	Sede servizio				
<b>2019</b>							
Normativa sui beni confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	13 AA.FF.	Reggio Calabria	3 ore	Reggio Calabria	Aula	Ordine commercialisti RC
<b>2020 – 2021</b>							
Corso di Alta Formazione Amministratori giudiziari di Aziende e Beni Sequestrati e Confiscati (AFAG)	Formare figure altamente specializzate con solide e complete conoscenze in materia penalistica nazionale ed internazionale e degli istituti complementari contigui ed integrativi	Dirigenti AA.FF.		312 ore	Milano	Aula	Università Cattolica del Sacro Cuore Alta Scuola "Federico Stella" sulla Giustizia Penale (ASGP)
Diritto delle imprese in crisi	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Diritto di impresa dei gruppi di società internazionali e la tutela del terzo coinvolto dal sequestro o dalla confisca	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Il fenomeno dell'impresa mafiosa	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
Esercizio dell'impresa tra management e giurisdizione	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti					Enti di formazione
Organizzazione aziendale e assetti di corporate governance	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali	Dirigenti					Enti di formazione

Gestione del credito e del debito	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di credito e debito aziendale	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Commissariamento delle imprese negli appalti pubblici	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione delle imprese commissariate	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Governance delle società sequestrate e confiscate e progettazione creativa (pilot projects)	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti .					Enti di formazione
Attività finanziaria delle aziende confiscate	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione finanziaria dei beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Imprenditorialità sociale	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di imprenditorialità sociale	Dirigenti					Enti di formazione
Il D.lgs. 231/2001: i principi fondamentali della responsabilità degli enti e i destinatari della disciplina; il criterio di imputazione oggettivo e soggettivo della responsabilità dell'ente	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di responsabilità nella gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Attività d'impresa e reati contro la Pubblica Amministrazione	Cognizioni tecnico-specialistiche in materia di attività d'impresa e reati contro la P.A.	AA.FF.					Enti di formazione
Il ruolo dell'amministratore giudiziario	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
La redazione del rendiconto	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
Modelli di gestione e di sviluppo per i patrimoni sequestrati e confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Modelli di sequestro e di confisca tra diritto interno e fonti sovranazionali	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni immobili sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione

Fondo unico di giustizia	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	AA.FF.					Enti di formazione
Analisi del valore economico di beni confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Le nuove sanzioni patrimoniali tra fonti internazionali e legislazione interna-tutela del terzo	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Tecniche di reinvestimento dei profitti illeciti	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Destinazione e regime fiscale dei beni confiscati	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione e destinazione di beni aziendali sequestrati e confiscati	Dirigenti AA.FF.					Enti di formazione
Il diritto penale amministrativo	Rafforzare le competenze in materia di diritto penale amministrativo, e acquisire gli strumenti utili per prevenire illeciti.	Dirigenti AA.FF.,			Roma	Blended	SNA

## Management e Sviluppo delle Risorse Umane

AREA TEMATICA							
Management e Sviluppo delle Risorse umane							
Denominazione del corso	Obiettivo del corso	Destinatari		Durata	Sede del corso	Modalità erogazione	Ente erogatore
		N. Dirigenti / AA.FF.	Sede servizio				
<b>2019</b>							
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute.	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione del personale e organizzazione	1 A.F.	Reggio Calabria	60 ore	Reggio Calabria	Aula	INPS-Valore P.A.
Chiusura del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità dei dipendenti	Acquisire un quadro aggiornato del regime del trattamento di quiescenza dei dipendenti pubblici alla luce dei più recenti interventi normativi, al fine di dotarsi degli strumenti tecnico-giuridici di comprensione delle riforme in	1 A.F.	Roma	2gg	Roma	Aula	SNA

	materia e delle loro implicazioni concrete.						
Progettazione e governo dei processi organizzativi	Panoramica sugli elementi concettuali e le nozioni tecniche e metodologiche riconducibili al modello di organizzazione per processi.	1 A.F.  1 A.F.	Reggio Calabria  Palermo	1 gg.	Roma	Aula	SNA
Project management nella PA	Acquisire le conoscenze e le competenze base relative alla analisi e alla organizzazione delle attività di progetto nella Pubblica Amministrazione	1 A.F.	Roma	2 gg	Caserta	Aula	SNA
Il project management per il RUP	Acquisire conoscenze e competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di progetti, di coordinamento delle risorse e di raggiungimento degli obiettivi nei vincoli di tempo, costo, qualità e controllo del rischio.	1 A.F.	Roma	5 gg	Roma	Aula	SNA
Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	Acquisire strumenti di conoscenza dei nuovi strumenti di "lavoro agile" e utile per approcciare tematiche trasversali quali quelle connesse al work-life balance, al benessere aziendale, al diversity management, all'ICT e alla promozione delle potenzialità delle nuove tecnologie.	2 AA.FF  1 AA.FF	Roma  Reggio Calabria	2gg	Roma	Aula	SNA
Gestire Le Relazioni: Persone, Gruppi, Conflitti e Negoziazione nella PA	Potenziamento delle cognizioni tecnico-specialistiche in materia di gestione del personale e organizzazione	2 AA.FF	Napoli	50 ore	Napoli	Aula	INPS-Valore P.A
La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	Acquisire una formazione specialistica sui vari aspetti della difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni	3 AA.FF	Roma	36 ore	Roma	Aula	SNA
Dalla comunicazione digitale all'uso strategico dei social media data	Potenziamento delle competenze nella comunicazione digitale	1 A.F.	Milano	40 ore	Milano	Aula	INPS-Valore P.A.
Comunicazione efficace e new media: tecniche e strumenti per un miglioramento organizzativo	Approfondimento delle dinamiche comunicative digitali	2 AA.FF	Napoli	50 ore	Napoli	Aula	INPS-Valore P.A
Incontro plenario con le Amministrazioni Pubbliche e gli OIV	Approfondimento e confronto su tematiche di rilievo per il ciclo della performance 2010-2022	2 AA.FF.	Roma	7 ore	Roma	Aula	SNA
Riforma della Pubblica Amministrazione e gestione della salute e della sicurezza del lavoro	Approfondimento dei temi connessi alla riforma della P.A.	1 A.F.	Reggio Calabria	60 ore	Reggio Calabria	Aula	INPS-Valore P.A.
"Formazione generale" sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del dlgs 81/08	Rispondere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	20 AA.FF	Roma	4 ore	Roma	Aula	CONFIRMPRESA -OPN EBIFORM
"Formazione specifica-rischio basso" sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del dlgs 81/08	Rispondere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	19 AA.FF	Roma	4 ore	Roma	Aula	CONFIRMPRESA -OPN EBIFORM
		2 AA.FF.	Palermo	4 ore	Palermo	Aula	EKON SRL
Addetti all'emergenza incendio, in attività a rischio di incendio basso	Rispondere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	3 AA.FF	Roma	4 ore	Roma	Aula	CONFIRMPRESA -OPN EBIFORM

Primo soccorso in azienda	Rispondere agli adempimenti previsti dalla normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro	1 Dirigente 4 AA.FF.  6 AA.FF	Roma  Palermo	16 ore  6 ore	Roma  Palermo	Aula  Aula	CONFIRMPRESA -OPN EBIFORM  EKON SRL
<b>2020</b>							
Riorganizzare i processi di lavoro	Sviluppare le competenze per gestire efficacemente il cambiamento organizzativo ed i relativi processi operativi	AA.FF	Roma	2gg	Roma	Aula	SNA
Il Project management per il RUP	Acquisire conoscenze e competenze di pianificazione e gestione dello sviluppo di progetti, di coordinamento delle risorse e di raggiungimento degli obiettivi nei vincoli di tempo, costo, qualità e controllo del rischio.	AA.FF	Roma	5 gg	Roma	Aula	SNA
Self-empowerment	Acquisire conoscenze e competenze di base per una migliore gestione del benessere e della performance professionale	AA.FF	Roma	Aula 2 gg Webinair 2 gg	Roma	Blended	SNA
Controllo di gestione: costi standard e servizi erogati	Aggiornamento in tema di tecniche di analisi dei costi.	AA.FF	Roma	3 gg	Roma	Aula	SNA
Ufficio stampa & Media relations	Acquisire competenze utili per una corretta comprensione del sistema e delle dinamiche dei media e della comunicazione istituzionale.	AA.FF	Roma	9 gg	Roma	Aula	SNA
Laboratorio di Public Speaking	Potenziare le abilità personali di comunicazione ed in particolare quelle oratorie relative all'organizzazione di presentazioni e discorsi.	Dirigenti	Roma	3 gg	Roma	Aula	SNA
Capacità di lavorare in gruppo e di comprendere le dinamiche comportamentali nel contesto pubblico. Livello I Livello II A/B	Sviluppo e potenziamento del lavoro di staff	6 AA.FF			Lazio		INPS-Valore P.A.
Capacità di gestione delle risorse umane, di gestire i conflitti Livello I Livello II A/B	Sviluppo e potenziamento delle capacità gestionali delle risorse umane	6 AA.FF 6 AA.FF 2 AA.FF			Lazio Lombardia Sicilia		INPS-Valore P.A.
Capacità di utilizzare efficacemente i nuovi mezzi di comunicazione (social). Livello I A B	Potenziamento delle competenze nell'uso dei social media	4 AA.FF			Lazio		INPS-Valore P.A.
Competenze in materia di misurazione e valutazione della Performance organizzativa. Capacità di analisi degli indicatori statistici economici e sociali. Livello II A/B	Potenziamento delle competenze nell'ambito del ciclo della performance	6 AA.FF 6 AA.FF 6 AA.FF 6 AA.FF			Lazio Calabria Lombardia Sicilia		INPS-Valore P.A.

Anticorruzione, trasparenza, integrità. Livello I	Potenziamento delle conoscenze in tema di anticorruzione	4 AA.FF 2 AA.FF 4 AA.FF 4 AA.FF				Lazio Calabria Lombardia Sicilia Campania	INPS-Valore P.A.
Capacità di instaurare rapporti di collaborazione efficaci tra PA. Livello II	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di relazione i tra le Pubbliche Amministrazioni	2 AA.FF				Lombardia	INPS-Valore P.A.
Capacità di cogliere i profili giuridici che possono essere utili per dare all'azione amministrativa, maggiore flessibilità ed efficacia stipulando accordi tra le Pubbliche Amministrazioni. Livello II	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di intesa efficace tra le Pubbliche Amministrazioni	2 AA.FF				Lombardia	INPS-Valore P.A.
Analisi sociale e analisi del comportamento, e psicologia criminale. Livello I	Acquisizione degli elementi psico-sociali sui comportamenti criminosi	2 AA.FF'				Sicilia	INPS-Valore P.A.

### 2020 – 2021

Pianificazione e analisi dei fabbisogni di personale - in collaborazione con ARAN	Sviluppare le capacità di utilizzare gli strumenti di analisi e di pianificazione dei fabbisogni di personale	Dirigenti					SNA/ARAN
Le regole del lavoro pubblico	Acquisire una visione sistematica delle modifiche introdotte dal d.lgs. 75/2017 e indicazioni operative per una gestione ottimale delle risorse umane.	Dirigenti AA.FF.					SNA
Gestire le persone: politiche e strumenti	Apprendere come sia possibile gestire le persone affinché generino effettivamente un impatto in termini di sfide e opportunità per la Pubblica Amministrazione.	Dirigenti					SNA
Gestire l'organizzazione con meno risorse	Acquisire una visione organica delle esperienze di analisi e revisione della spesa pubblica a livello nazionale e internazionale, fornendo strumenti analitici e operativi.	Dirigenti					SNA
Organizzare e gestire gruppi di lavoro	Sviluppare conoscenze e competenze su come funzionano e si gestiscono i gruppi di lavoro e sull'efficacia del lavoro in team	Dirigenti					SNA
Motivare i collaboratori	Approfondire conoscenze e strumenti per costruire relazioni di fiducia con i collaboratori e gestire efficacemente la variabile "motivazione"	Dirigenti					SNA
Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche	Potenziare le capacità di negoziare i contratti collettivi integrativi nelle Amministrazioni pubbliche e di gestire le altre modalità relazionali e partecipative (informazione e altri modelli di partecipazione), in linea con gli obiettivi dell'Amministrazione e in modo conforme alle norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali.	Dirigenti AA.FF					SNA/ARAN

I rapporti di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni: le innovazioni dell'ultima riforma e dei CCNL	Ricevere un'ampia panoramica sui principali aspetti della disciplina del rapporto di lavoro pubblico in base alla nuova regolamentazione legale e negoziale.	Dirigenti AA.FF					SNA
Le nuove disposizioni contrattuali per la dirigenza	Aggiornamento ed approfondimento sugli istituti su cui il contratto è intervenuto e, in modo particolare, quelli più innovativi, per favorirne la migliore attuazione.	Dirigenti AA.FF					SNA
Valutare le performance e i comportamenti nella P.A.	Acquisire gli strumenti per interpretare i sistemi di valutazione delle performance e gli strumenti operativi di gestione delle attività del processo.	Dirigenti AA.FF					SNA
La gestione delle assenze dal servizio	Acquisire le conoscenze e competenze necessarie per il corretto esercizio dei poteri datoriali, in particolare quello di controllo, sulla gestione di tali istituti.	Dirigenti AA.FF					SNA
La valorizzazione del benessere lavorativo	Acquisire conoscenze teoriche e pratiche per la realizzazione di una strategia complessiva volta a garantire il benessere organizzativo	Dirigenti AA.FF					SNA
Accompagnamento all'introduzione dello Smart working nelle Pubbliche Amministrazioni	Acquisire conoscenza delle disposizioni normative e tecnico-organizzative e supporto operativo nella costruzione degli strumenti che consentono il concreto avvio di sperimentazioni di smart working	Dirigenti AA.FF					SNA
Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	Acquisire strumenti di conoscenza dei nuovi strumenti di "lavoro agile" e utile per approcciare tematiche trasversali quali quelle connesse al work-life balance, al benessere aziendale, al diversity management, all'ICT e alla promozione delle potenzialità delle nuove tecnologie.	Dirigenti AA.FF					SNA
Master in comunicazione pubblica e istituzionale	Approfondimento delle dinamiche comunicative nella Pubblica Amministrazione: significati, linguaggi, strumenti e forme organizzative.	Dirigenti AA.FF					SNA
Management della comunicazione pubblica e istituzionale	Acquisire le competenze necessarie ai professionisti della comunicazione pubblica e istituzionale	Dirigenti AA.FF					SNA
Comunicare i dati in modo efficace	Acquisire indirizzi generali e pratici in materia di comunicazione istituzionale, nei casi in cui essa sia o possa essere arricchita anche sotto il profilo statistico.	AA.FF					SNA
Comunicazione e customer satisfaction	Acquisire strumenti sempre più attuali ed efficaci di misurazione del sentimento e di azione positiva.	AA.FF					SNA
Comunicazione pubblica Social network	Approfondire le conoscenze teorico-concettuali per comprendere i modelli di comunicazione, i linguaggi propri dei diversi canali digitali e gli "spazi relazionali" che attraverso di essi vengono a generarsi.	AA.FF					SNA
Ufficio stampa & media relations	Acquisire le competenze necessarie ai professionisti della comunicazione pubblica e istituzionale, (l. 150/2000 e dal DPR 422/2001) e gli strumenti pratici propri del comunicatore pubblico.	Dirigenti					SNA

Corso per Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	Acquisire le competenze per svolgere il ruolo di Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nella Pubblica Amministrazione, secondo quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.	AA.FF					SNA
--	---	-------	--	--	--	--	-----

## Economia-Finanza-Statistica

AREA TEMATICA Economia, Finanza e Statistica							
Denominazione del corso	Obiettivo del corso	Destinatari		Durata	Sede del corso	Modalità erogazione	Ente erogatore
		N. Dirigenti / AA.FF.	Sede servizio				
<b>2019</b>							
La Gestione Dei Bilanci Pubblici: Analisi, Controllo E Valutazione Della Spesa Pubblica	Approfondire le competenze in materia contabile	2 AA.FF	Napoli	50 ore	Napoli	Aula	INPS-Valore P.A
La gestione del bilancio dello stato e le azioni	Approfondire i profili di carattere contabile derivanti dall'introduzione nel Bilancio dello Stato delle azioni, il legame tra azioni e risultati da associare alle singole azioni, gli aspetti di flessibilità nella gestione del bilancio alla luce dell'articolazione dei programmi di spesa in azioni.	4 AA.FF	Napoli	4gg	Caserta	Aula	SNA
SICOGE	Approfondire il funzionamento del Sistema di gestione integrata di contabilità economico-finanziaria della P.A.	2 AA.FF. 3 AA.FF	Reggio Calabria Roma	15 ore	Reggio Calabria Roma	Aula	MEF
Corso pratico-operativo sull'affidamento degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti di partenariato pubblico-privato.	Potenziare le conoscenze e le competenze in materia di appalti, concessioni e accordi di partenariato	2 AA.FF	Napoli	60 ore	Napoli	Aula	INPS-Valore P.A
<b>2020</b>							
Capacità di gestione di valutazione e di controllo della spesa pubblica. Livello I Livello II A/B	Potenziare le conoscenze in auditing	6 AA.FF 2 AA.FF			Lazio Sicilia		INPS-Valore P.A
Servizi fiscali e finanziari - tributi e pagamenti Livello I Livello IIB	Sviluppare le conoscenze in materia fiscale e tributaria	4 AA.FF 2 AA.FF 2 AA.FF			Lazio		INPS-Valore P.A



Anticorruzione, trasparenza e integrità. Livello II A B	Potenziamento delle conoscenze in tema di trasparenza ed anticorruzione	4 AA.FF				Lazio Sicilia Lombardia	INPS-Valore P.A
Procedure di vendita del patrimonio immobiliare pubblico (art.60 d.lgs 159/2011)	Approfondimento del tema delle dismissioni e delle valorizzazioni immobiliari	Dirigenti AA.FF					Enti di formazione
Le piattaforme per gli acquisti in rete: MEPA e SDAPA	Approfondimento sull'utilizzo degli strumenti di negoziazione telematici previsti dal Codice dei Contratti Pubblici	Dirigenti AA.FF	Roma			Roma	SNA O Enti di formazione
La contabilità economico-patrimoniale in partita doppia	Acquisire le nozioni di base della contabilità economico-patrimoniale tenuta con il metodo della partita doppia al fine di comprendere la contabilità civilistica.	AA.FF	Roma	10 gg		Roma	Aula Blended SNA
<b>2020 – 2021</b>							
Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio	Approfondimento di tematiche specifiche legate alla riforma della contabilità pubblica e alla gestione del bilancio.						SNA
Il sistema tributario italiano	Acquisire un inquadramento organico del sistema tributario italiano alla luce delle più recenti modifiche normative, della prassi e della giurisprudenza tributaria.	AA.FF					SNA
Procedure e tecniche di formazione del bilancio di previsione	Potenziare le competenze per calibrare al meglio e rendere il più possibile coerenti gli stanziamenti di bilancio e gli obiettivi perseguiti dalla Amministrazione.	AA.FF					SNA
Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio	Aggiornare le conoscenze in ordine alle innovazioni normative (d.lgs. 93/2016) ed i riflessi sulle modalità gestionali del Bilancio dello Stato.	AA.FF					SNA
L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili	Acquisire un quadro aggiornato della disciplina in materia di responsabilità amministrativo-contabile dei dipendenti pubblici anche alla luce dell'emanazione del Nuovo codice della giustizia contabile (d.lgs. 174/2016).	AA.FF					SNA
La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	Aggiornamento sui principi della corretta gestione delle risorse ed acquisizione delle principali tecniche di revisione contabile	AA.FF					SNA
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	Acquisire conoscenze teoriche e pratiche in materia di controllo amministrativo-contabile, con particolare riguardo all'analisi e alla valutazione della spesa e al controllo sugli atti.	AA.FF					SNA
La misurazione del prodotto delle amministrazioni pubbliche	Acquisire uno strumentario tecnico per affrontare i problemi di misurazione del prodotto della propria Amministrazione.	Dirigenti					SNA
La P.A. nell'epoca dei big data	Acquisire strumenti di lavoro utili a fronteggiare le sfide poste alle organizzazioni pubbliche dalla crescente disponibilità di informazioni.	Dirigenti					SNA

## Innovazione e Digitalizzazione della P.A.

### AREA TEMATICA Innovazione e Digitalizzazione della P.A.

Denominazione del corso	Obiettivo del corso	Destinatari		Durata	Sede del corso	Modalità erogazione	Ente erogatore
		N. Dirigenti / AA.FF.	Sede servizio				
<b>2019</b>							
Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale. big data management.	Potenziare le competenze per un uso efficace degli strumenti di gestione dei dati	2 AA.FF.	Reggio Calabria	60 ore	Reggio Calabria	Aula	INPS-Valore P.A.
La produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali: gli adempimenti della pubblica amministrazione digitale anche alla luce dei nuovi regolamenti e normative introdotte	Potenziare le competenze per l'acquisizione e l'uso efficace di strumenti di lavoro utili per la gestione dei documenti digitali	2 AA.FF.	Reggio Calabria	50 ore	Reggio Calabria	Aula	INPS-Valore P.A.
System engineering per la trasformazione digitale	Acquisire i concetti base ed i principali strumenti operativi offerti dalla System engineering (metodologie, strumenti grafici e metriche utili per la definizione, gestione e misura di un processo di trasformazione digitale in una P.A.)	3 AA.FF.	Roma	3gg/14h	Roma	Blended	SNA
Anticorruzione: l'accountability delle pubbliche amministrazioni. strategie preventive e sistemi di compliance gestione del rischio	Sviluppo e potenziamento delle capacità gestionali e di rendicontazione economico-finanziario	5 AA.FF.	Palermo	40 ore	Palermo	Aula	INPS-Valore P.A.

corruzione. laboratori e casi di studio							
Il codice dei contratti pubblici	Approfondimento degli aspetti multidisciplinari di tutte le fasi del ciclo degli approvvigionamenti: dalla definizione dei fabbisogni fino all'esecuzione del contratto, anche al fine di prevenire anomalie nella gestione delle procedure di affidamento dei contratti, cagionate da comportamenti corruttivi o da fenomeni collusivi.	5 AA.FF	Roma	36 ore Aula + 6 ore Video lezioni	Lazio	Blended	SNA
L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione	Acquisire conoscenze specialistiche in materia di trasparenza amministrativa e accesso agli atti alla luce delle recenti riforme.			30 ore 2 ore	Roma	Aula E-learning	SNA / DIP.FUNZ.PUB.
Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi"	Acquisire gli strumenti conoscitivi per assicurare un'efficace ed efficiente gestione delle istanze FOIA e, al corretto funzionamento del Registro degli accessi.	2 AA.FF		6 ore	Roma	Aula	SNA / DIP.FUNZ.PUB.

## 2020

Illustrazione della normativa in materia di Data Protection	Acquisire un quadro generale sulle novità derivanti dal Regolamento UE 2016/679	AA.FF.	Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo	E-learning	Enti di Formazione
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	Approfondimenti sul Regolamento UE 2016/679 e sul Codice in materia di protezione dei dati personali (principali innovazioni, profili di maggiore impatto pratico-operativo, ruolo e compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO), accesso civico e tutela della riservatezza.	2 Dirigenti  4 Dirigenti 2 AA.FF	Roma  Milano Napoli ReggioCalabria Palermo	Video lezioni + 1 g.aula	Roma  Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		SNA  SNA O Enti formazione
La figura del Data Protection Office	Acquisire le conoscenze e le competenze generali per svolgere il ruolo di Responsabile della Protezione dei Dati (Data Protection Officer) previsto dal Regolamento UE 2016/679.	5 Dirigenti 2 AA.FF	Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Primo semestre 2020  SNA O Enti formazione
Competenze digitali: conoscenza delle tecnologie più utili a supporto dell'erogazione dei servizi Livello I Livello II A/B	Sviluppo delle competenze digitali per un'efficiente erogazione dei servizi istituzionali	6 AA.FF 6 AA.FF 2 AA.FF'			Lazio Lombardia Sicilia		INPS-Valore P.A.
Conoscenza delle principali tecniche e metodologie per la mappatura, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi operativi di	Sviluppo della metodologie e delle tecniche per la mappatura dei processi operativi nella P.A.	2 AA.FF 2 AA.FF 2 AA.FF			Calabria Lombardia Sicilia		INPS-Valore P.A.

un'amministrazione. Livello II A							
Capacità di gestire e organizzare banche dati, anche in considerazione dei limiti e delle opportunità normative (Codice degli Appalti). Livello I Livello II A/B	Sviluppo delle competenze nella gestione dei dati ai fini degli approvvigionamenti di cui al Codice degli appalti	6 AA.FF 2 AA.FF			Lazio Calabria		INPS-Valore P.A.
Conoscenza delle tecniche e degli strumenti utili al rafforzamento delle competenze nel campo della valutazione, della comunicazione del web e del miglioramento della qualità dell'interazione degli utenti con i servizi online delle PA. Livello II A/B	Sviluppo delle competenze nella gestione dei servizi on-line con gli utenti della P.A.	4 AA.FF			Lazio		INPS-Valore P.A.
Reati e crimini finanziari - Reati e crimini informatici Livello I	Acquisire elementi per l'analisi dei crimini informatici e finanziari	2 AA.FF			Lazio		INPS-Valore P.A.
Patente Europea per l'uso del Computer livello base (ECDL base)	Conseguire un livello di formazione adeguato a rispondere alle esigenze informatiche di livello base	AA.FF	Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Enti formazione
Patente Europea per l'uso del Computer livello standard (ECDL standard)	Conseguire un livello di formazione adeguato a rispondere alle esigenze informatiche di livello avanzato	AA.FF	Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Enti formazione
Cyber sicurezza, informazione e diffamazione in rete	Acquisire elementi necessari alla comprensione delle regole a presidio della sicurezza sulla Rete, a livello europeo e nazionale, il significato della nozione di fake news con le sue implicazioni, i rischi e i pericoli derivanti dall'uso dei social network	AA.FF	Roma	2 gg	Roma	Aula	SNA
Prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	Conoscere il quadro complessivo della strategia, degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento alle azioni organizzative necessarie per la reale adozione della normativa in materia, sia alla concreta contestualizzazione delle principali misure di mitigazione del rischio individuate dalla legge e dal (PNA).	AA.FF	Roma	2 gg	Roma	Webinar	SNA

L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione	Acquisire conoscenze specialistiche in materia di trasparenza amministrativa e accesso agli atti alla luce delle recenti riforme.	AA.FF	Roma	video lezioni + 4 gg aula	Roma	Blended	SNA
Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l'attuazione	Acquisire conoscenze specialistiche in materia di trasparenza amministrativa e accesso agli atti alla luce delle recenti riforme	AA.FF	Roma	video lezioni + 1 g. webinar	Roma	E-learning	SNA
La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	Acquisire una formazione specialistica sui vari aspetti della difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni	AA.FF	Roma	6 gg	Roma	Aula	SNA
Il codice dei contratti pubblici	Approfondire la conoscenza delle fonti del diritto dell'Unione Europea e del diritto nazionale (d.lgs. 50/2016), e dell'interferenza con altre discipline di settore quali la normativa antimafia e sulla crisi d'impresa (d.lgs. 14/2019).	AA.FF	Roma	video lezioni + 4 gg. webinar	Roma	E-learning	SNA
Diploma di esperto in appalti pubblici	Il diploma, realizzato in collaborazione con ANAC, intende approfondire la conoscenza con una metodologia basata sulla descrizione di esperienze concrete, nonché sull'analisi di casi di studio e dell'orientamento della giurisprudenza e dell'ANAC.	AA.FF	Roma	18 gg aula + Video lezioni + 1 g. webinar	Roma	Blended	SNA

## 2020 – 2021

Competenze digitali	Aumentare la consapevolezza circa la rilevanza strategica che le competenze digitali avranno in ogni organizzazione nei prossimi anni, con particolare attenzione al settore pubblico, alla analisi delle lacune attuali e a come si potranno colmare.	AA.FF					SNA / Corte dei Conti-
Tecnologie abilitanti alla trasformazione digitale	Avvicinarsi alle principali tecnologie abilitanti che consentono e condizionano il processo di digitalizzazione del settore pubblico e privato.	AA.FF					SNA / Sogei
System engineering per la trasformazione digitale	Acquisire i concetti base ed i principali strumenti operativi offerti dalla System engineering (metodologie, strumenti grafici e metriche utili per la definizione, gestione e misura di un processo di trasformazione digitale in una P.A.)	AA.FF					SNA
Cyber sicurezza, informazione e diffamazione in rete	Acquisire gli elementi necessari per comprendere quali sono le regole a presidio della sicurezza sulla Rete, a livello europeo e nazionale, il significato della nozione di fake news con le sue implicazioni, i rischi e i pericoli derivanti dall'uso dei social network.	Dirigenti					SNA

Il cloud computing Regole , modelli, responsabilità e modalità d'uso	Acquisire gli elementi necessari per comprendere e beneficiare dei vantaggi del cloud computing, evidenziandone le regole, le modalità operative e di utilizzo, analizzandone vantaggi e potenziali rischi, nonché le modalità di acquisizione al fine di meglio sfruttarne le potenzialità.	AA.FF					SNA
Il responsabile del procedimento	Esame della disciplina legislativa e amministrativa di questo istituto; compiti e responsabilità del RUP, anche nei casi di procedimenti complessi e nelle ipotesi di accordi e conferenze di servizi.	AA.FF					SNA
La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione (corso base)	Formare i dirigenti e i funzionari pubblici sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione.	Dirigenti AA.FF.					SNA
La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione (corso avanzato)	Acquisire un complesso di conoscenze, teoriche e pratiche, per padroneggiare gli strumenti necessari per rispondere correttamente alle prescrizioni normative ed agire in una logica di efficienza del processo organizzativo e produttivo.	Dirigenti					SNA
Redigere il piano di prevenzione della corruzione	Fornire ai Responsabili della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT) un supporto alla attività di redazione del Piano di prevenzione della corruzione (risk management in tema di anticorruzione)	Dirigenti					SNA
Il whistleblowing	Approfondire la figura del whistleblowing e gli strumenti operativi necessari per la corretta gestione e l'efficace utilizzo delle segnalazioni.	AA.FF					SNA / ANAC
Il registro degli accessi e il FOIA	Acquisire gli strumenti conoscitivi per assicurare un'efficace ed efficiente gestione delle istanze FOIA e, al corretto funzionamento del Registro degli accessi	AA.FF					SNA
Il regime delle società a partecipazione pubblica: profili istituzionali e gestionali	Orientamento sulle problematiche organizzative e gestionali in tema di società a partecipazione pubblica alla luce della nuova disciplina introdotta dal Testo Unico in materia	AA.FF					SNA
La gestione del contenzioso nelle pubbliche amministrazioni	Aggiornamento sui procedimenti contenziosi nella P.A.	AA.FF					SNA
L'attività ispettiva nella pubblica amministrazione	Acquisire strumenti di conoscenza e di corretta conduzione dell'attività ispettiva.	Dirigenti					SNA

Laboratorio sulla conferenza di servizi	Incrementare conoscenze e competenze in ordine alle problematiche applicative che l'istituto della conferenza di servizi pone alla luce delle recenti riforme.	AA.FF					SNA / DIP. FUNZ. PUBBL.
Le regole dell'azione amministrativa	Approfondimenti sulle problematiche sostanziali e processuali connesse alla disciplina del procedimento amministrativo e del processo amministrativo: Codice dei contratti pubblici, legislazione su anticorruzione e trasparenza, decreti legislativi di attuazione della cd. Riforma Madia, nuovo Codice del processo amministrativo, vecchie e nuove forme di tutela giustiziale etc.	AA.FF		12 gg	Roma	Aula	SNA
Amministrare per accordi in un'Amministrazione efficiente	Cogliere i profili giuridici utili per dare all'azione amministrativa, in situazioni caratterizzate da un alto livello di complessità, maggiore flessibilità ed efficacia.	Dirigenti AA.FF		2gg	Roma	In aula	SNA

## Internazionalizzazione e Unione Europea

AREA TEMATICA Internazionalizzazione e Unione Europea							
Denominazione del corso	Obiettivo del corso	Destinatari		Durata	Sede del corso	Modalità erogazione	Ente erogatore
		N. Dirigenti / AA.FF.	Sede servizio				
<b>2019</b>							
Accesso a programmi comunitari per la P.A.	Sviluppare conoscenze per la gestione e l'attuazione di progetti a valere sui Fondi europei a	1 A.F.	Palermo	2gg.	Palermo	Aula	?
<b>2020</b>							
Aumento del livello di competenza linguistica. Livello II A	Potenziamento delle competenze linguistiche	2 A.F. 2 A.F.'			Lazio Campania		VALORE PA
Capacità di orientarsi nel contesto internazionale in particolare di proporre progetti che possano trovare finanziamento in fondi europei. Livello I Livello II A/B	Sviluppare conoscenze per la proposizione di progetti a valere sui Fondi europei	6 A.F.' 2 A.F. 2 A.F.' 2 A.F.			Lazio Calabria Lombardia Campania Sicilia		VALORE PA

## 2020 - 2021

Diritto Tributario internazionale	Aggiornamento delle competenze in materia di diritto tributario internazionale	Dirigenti AA.FF.					SNA
Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione dei progetti	Potenziare le competenze per la valutazione dei progetti finanziati dai fondi europei	Dirigenti					SNA
La rendicontazione finanziaria dei progetti a valere sui Fondi europei a gestione diretta	Sviluppare conoscenze per la gestione e l'attuazione di progetti a valere sui Fondi europei a gestione diretta, ed in particolare sulla gestione finanziaria.	AA.FF.					SNA
La politica di coesione dell'UE, programmazione progettazione e gestione dei Fondi SIE e dei Fondi diretti	Acquisire conoscenze e competenze circa la Politica di Coesione dell'Unione europea, con particolare riferimento alla co-azione tra Fondi strutturali e di investimento europei e Fondi diretti.	Dirigenti					SNA
Soft skills	Potenziare il livello di competenza linguistica orientata alle attività più frequenti nei contesti nazionali e internazionali: receptive skills (listening and reading comprehension) ; productive skills (speaking and writing), ecc...	Dirigenti					SNA
Themes 1 – issues of government	Sviluppare il livello di competenza linguistica al fine di operare in modo adeguato ed efficace all'interno di contesti nazionali e internazionali.	Dirigenti					SNA
Themes 2 – areas of government	Potenziare il livello di competenza linguistica dei partecipanti, attraverso l'esame di otto aree settoriali di fondamentale interesse nella governance pubblica dei Paesi europei,	Dirigenti					SNA
Writing skills	Migliorare la padronanza della lingua scritta nelle sue forme più comuni in ambito istituzionale: e-mails, formal letters, minutes, papers, proposals, reports, briefs e digests.	Dirigenti					SNA
Corso lingua inglese	Consolidare rapidamente ed efficacemente le competenze di comunicazione in lingua inglese nei contesti internazionali.	1 Dirigente	Roma			PERCORSO ONE-TO-ONE	Ente Formazione
Corso lingua inglese	Consolidare la capacità di comunicare in lingua inglese nei contesti lavorativi internazionali	4 Dirigenti AA.FF.	Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo		Roma Milano Napoli ReggioCalabria Palermo	Aula	Ente Formazione



## **Criteria e modalità di attuazione della formazione**

I criteri contenuti nel presente documento presiedono, al fine generale della massima trasparenza, alla soddisfazione di una duplice esigenza:

- fornire ai dirigenti chiare linee guida che facilitino le procedure di selezione del personale da segnalare al Responsabile della formazione;
- fornire al personale essenziali istruzioni sulle modalità di partecipazione e i correlati successivi adempimenti.

In primo luogo, come già esplicitato più volte nel presente piano, la necessità di formare appropriatamente e celermente il maggior contingente possibile di personale comporta che l'attività di selezione e successiva segnalazione del personale da parte del dirigente della Direzione alla quale il dipendente afferisce terrà conto, prioritariamente, della specifica attività lavorativa/mansione svolta in seno all'Agenzia in relazione alla tematica trattata dai singoli corsi formativi.

La selezione da parte dei suddetti dirigenti dovrà avvenire alla luce dei seguenti criteri:

- titolo di studio: vincolante nel caso in cui il corso di formazione lo richieda obbligatoriamente;
- considerazione delle esigenze familiari o personali, al fine di garantire le pari opportunità ed assicurare la concreta partecipazione alle attività formative;
- ampia, graduale ed uniforme distribuzione della formazione afferente la specifica attività svolta dall'ente che agevoli una rotazione del personale tra le diverse Direzioni anche alla luce di eventuali esigenze in materia di anticorruzione.

Nell'applicazione dei predetti criteri si dovrà:

- tener conto della durata del comando/distacco o fuori ruolo del dipendente;
- garantire la regolare funzionalità delle ordinarie attività lavorative dell'ufficio nel quale il dipendente svolge il proprio servizio;
- ove sia necessario discostarsi dai sopra elencati criteri si richiede una espressa motivazione

## **Criteri e modalità di Modalità di partecipazione**

- Non è consentita la partecipazione, in qualità di dipendenti dell’Agenzia, ad alcun evento formativo, rientrante tra le attività programmate e non programmate dal Piano triennale di formazione, se non preventivamente autorizzato sia dal dirigente cui fa capo il dipendente che dal Responsabile della formazione.
- La partecipazione dei dipendenti segnalati da ciascun dirigente è autorizzata dal Responsabile della formazione dopo una valutazione della candidatura che assicuri un’ampia, graduale e distribuita formazione del personale.

## **Modalità di svolgimento delle attività formative e riconoscimento del tempo lavoro**

Per i Master Universitari di I e II livello e per i convegni, l’Agenzia, ove riconosca la ricaduta positiva della specifica formazione concedendo il patrocinio gratuito, consente la frequentazione del corso stesso e la partecipazione ai convegni anche in orario di servizio, ma nulla riconosce al dipendente in termini di lavoro straordinario e rimborso spese.

La partecipazione ad interventi formativi organizzati e/o autorizzati dall’Ente è da considerarsi, in generale, a tutti gli effetti attività lavorativa e, quindi, viene considerata orario di lavoro in misura pari alla durata effettiva di frequenza. La flessibilità dell’orario non può essere applicata nelle giornate formative.

Qualora le ore effettive siano inferiori all’orario d’obbligo giornaliero, le ore mancanti dovranno essere recuperate secondo modalità da concordare con il dirigente della Direzione/Ufficio.

E’ fatta salva la facoltà del dipendente, alla luce delle esigenze di servizio, di effettuare la prestazione lavorativa, nella stessa giornata, fino al raggiungimento del monte ore obbligatorio giornaliero, pertanto, il tempo necessario per spostarsi, subito prima o dopo dell’intervento formativo, dall’ordinaria sede di lavoro alla sede dell’intervento formativo, previa autorizzazione del dirigente, sarà computato nel normale orario di lavoro, nel senso che non dovrà essere recuperato, ma non sarà utile ai fini del computo delle ore eventualmente eccedenti.

Nel caso di interventi formativi svolti all’esterno dell’Ente la cui sede ricada nell’ambito del territorio comunale in cui risulta ubicata la sede dell’Agenzia nella quale presta servizio il dipendente, lo stesso è esonerato dall’obbligo di timbratura e deve recarsi direttamente presso il luogo dell’intervento formativo (che per quel giorno costituisce la sede di lavoro). La presenza in servizio è certificata mediante attestazione dell’Ente formatore, in misura pari alla durata effettiva di frequenza.

Nel caso di interventi formativi svolti all'esterno dell'Ente la cui sede ricada fuori dal territorio comunale, il dipendente è esonerato dall'obbligo della timbratura e deve recarsi direttamente presso il luogo dell'intervento formativo (che per quel giorno costituisce la sede di lavoro). La presenza in servizio è certificata mediante attestazione dell'Ente formatore, in misura pari alla durata effettiva di frequenza. Si applicano le vigenti disposizioni in materia di trasferta e, precisamente, le ore di viaggio non possono essere considerate attività lavorativa. Le stesse, pertanto, non sono utili ai fini del computo delle ore eventualmente eccedenti, ma sono computate a copertura dell'orario d'obbligo giornaliero, qualora le ore effettive di formazione siano inferiori al monte ore obbligatorio giornaliero.

## **Obbligatorietà**

La formazione costituisce un diritto-dovere sia per il dipendente che per l'ANBSC. La frequenza a tutte le iniziative formative pianificate, pertanto, è obbligatoria ed i dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative, assicurando a tutti i dipendenti a rotazione, l'opportunità di partecipazione ai programmi di formazione.

La partecipazione all'attività formativa comporta l'obbligo della frequenza secondo l'orario stabilito nel programma.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa per i motivi di seguito elencati è tenuto a darne comunicazione e documentazione tempestiva all'Ufficio del Personale che informerà il Responsabile della formazione dell'ANBSC:

- infortunio;
- malattie e gravi motivi personali;
- visite mediche già programmate.

Il personale in rapporto di lavoro part-time prende parte alle iniziative formative concordando preventivamente con il dirigente dell'ufficio/direzione dal quale dipende la variazione della giornata/periodo lavorativo, qualora non coincidente con l'orario predeterminato.

Il personale in congedo di maternità non partecipa alle iniziative formative, viene garantita comunque la frequenza al primo corso utile.

## **Adempimenti post-corso**

Al termine dell'attività formativa il dipendente è tenuto a trasmettere al Responsabile della formazione dell'ANBSC - tutti gli attestati di frequenza nonché l'eventuale attestato finale comprovante l'esito della prova di valutazione finale ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale dell'Ente, qualora esso non venga trasmesso direttamente dall'istituto presso il quale si è svolta la formazione.