prot. 47692 del 20 luglio 2022

Agenzia Nazionale

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

Piano della Formazione

Criteri e modalità di attuazione

2022 - 2024

Premessa

Il presente documento, frutto del processo di pianificazione della formazione di tutto il personale in servizio presso questa Agenzia per il triennio 2022-2024, si caratterizza, in continuità con il precedente piano triennale per la formazione, per l'accresciuta importanza strategica assegnata alla specializzazione del medesimo personale, in relazione al rafforzamento della missione istituzionale attribuita all'Agenzia 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 ed in particolare su quelle di recente acquisizione nei ruoli, in esito alla procedura concorsuale RIPAM, nonché su quelle pervenute a titolo di comando o assegnazione temporanea in esito alla procedura di selezione conclusasi all'inizio del 2022.

Il fine da raggiungere è l'innalzamento del livello della qualità e quantità delle prestazioni rese e tese al conseguimento degli obiettivi indicati dal legislatore e altresì declinati nel piano della performance adottato in data 21 maggio 2021(prot. n. 30049) e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente.

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".

Con la legge di bilancio 2020, è stato superato il complesso sistema di reclutamento, dotando l'Agenzia delle risorse finanziarie necessarie (€. 5.280.000,00) per procedere in autonomia ad un effettivo popolamento dei ruoli.

Da ultimo, si evidenzia la recente modifica dell'art. 48 del C.A.M., introdotta dal D.L. n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, recante "*Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".* La novella incide sul processo destinatorio dei beni confiscati. Infatti, da un lato, è stata prevista una misura agevolativa in favore

dei Comuni stabilendo che per la ristrutturazione dei beni assegnati, è consentito il reimpiego delle risorse derivanti dalla locazione degli stessi a fine di lucro.

L'attuazione del complessivo processo di ristrutturazione dell'assetto ordinamentale dell'Agenzia, che ha portato in un solo anno ad un aumento di oltre il 60% deli personale in servizio renderà necessaria l'integrazione dei percorsi formativi indicati nel precedente piano triennale, in relazione ai quali è stata offerta a tutti i dipendenti possibilità di partecipazione alle diverse proposte formative degli enti istituzionalmente preposti (SNA, INPS – VALORE PA).

L'esperienza maturata nella sperimentazione di corsi di formazione altamente specializzati, quali master o corsi di alta formazione in gestione di beni confiscati, condurrà, nelle previsioni per il prossimo triennio, ad implementare in maniera più che significativa la formazione mirata e strutturata su moduli tematici specifici, in presenza o anche in modalità *streaming*, i cui contenuti risulteranno immediatamente applicabili nell'affrontare le delicate e controverse questioni che attengono da parte dei funzionari preposti alla gestione dei beni e delle aziende confiscate alla criminalità organizzata

Sommario

La struttura organizzativa dell'ANBSC 5

Il contesto normativo della formazione 9

Il fabbisogno formativo 11

La progettazione della formazione 15

Le azioni formative per il triennio 2022-2024 17

- La Formazione obbligatoria 17
- La Formazione di base 18
  - Gestione dei beni immobili 18
  - Gestione delle aziende 19
  - Management e Sviluppo delle Risorse Umane 20
  - Economia, Contabilità, Finanza e Statistica 22
  - Innovazione e Digitalizzazione della P.A. 23
  - Internazionalizzazione e Unione Europea 25
- La Formazione avanzata 27

Criteri di selezione 28

Modalità di partecipazione 29

Obbligatorietà 29

Adempimenti post-corso 29

Finanziamento della formazione 30

La struttura organizzativa dell'ANBSC

Nel quadro delle novità introdotte dalle riforme sopra esposte, l'Agenzia è orientata, nel solco della missione istituzionale e della crescente complessità dei propri compiti, verso la realizzazione di un assetto organizzativo definitivo, funzionale ed efficiente, il miglioramento dei processi di gestione e destinazione dei beni confiscati, il potenziamento del proprio sistema informativo, l'ottimizzazione dei processi amministrativo-contabili e il perfezionamento delle azioni di comunicazione e trasparenza delle informazioni sulle proprie attività.

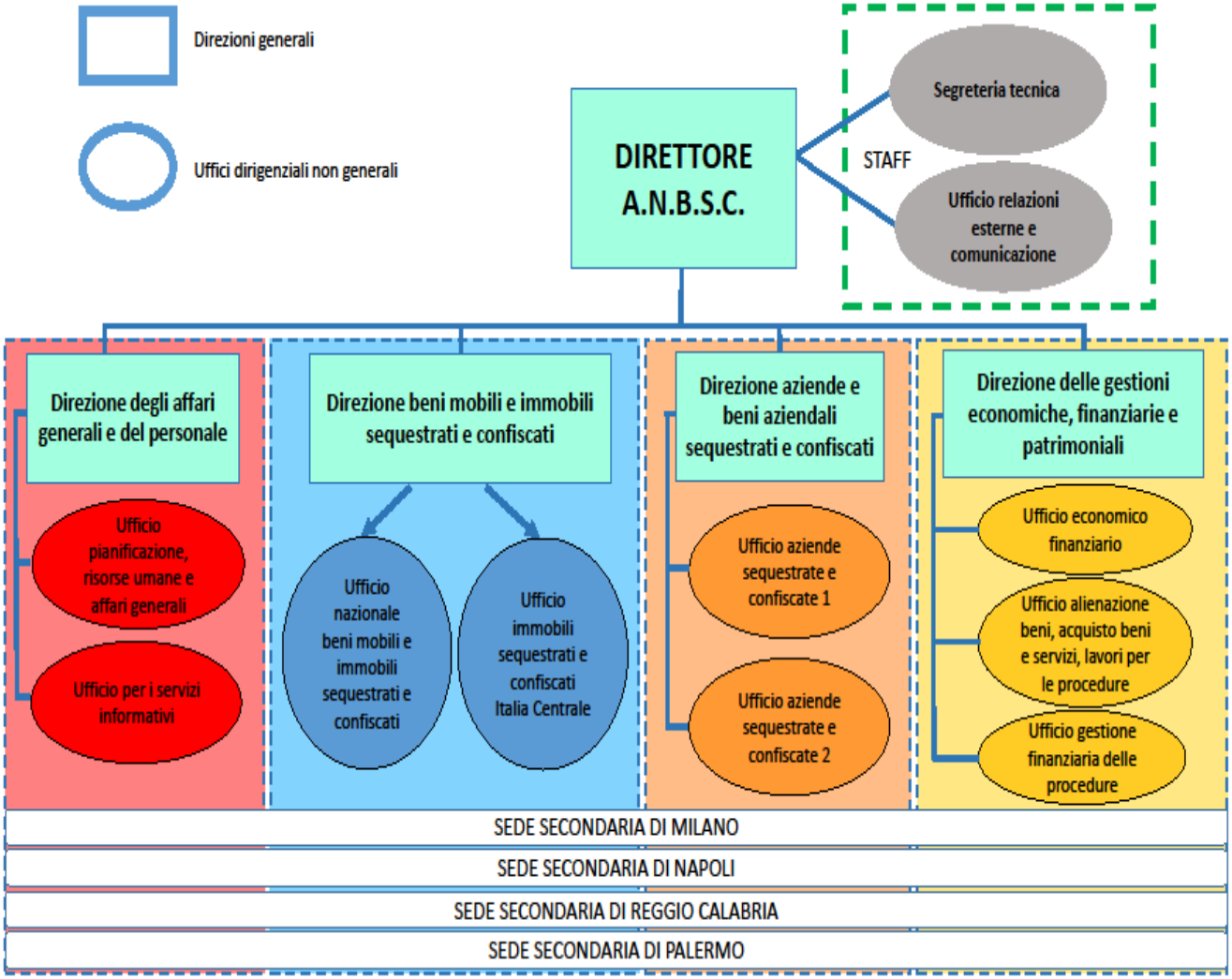
Le politiche e i programmi delle attività possono essere inquadrati in quattro macro-aree, sovrapponibili alle competenze delle Direzioni dell'Agenzia, che si alimentano ed intersecano vicendevolmente. Tale scelta organizzativa consente di realizzare processi amministrativi e gestionali maggiormente efficaci ed efficienti e la loro standardizzazione non può che aumentare il livello generale di trasparenza.

Nello specifico, le quattro macro aree di attività risultano essere:

1. Amministrazione e destinazione dei mobili e immobili sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
2. Amministrazione e destinazione delle aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata;
3. Gestione degli affari generali e del personale;
4. Gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali.

L'emanazione del Regolamento di organizzazione, il D.P.R. n. 118/2018, ha avviato il riassetto degli Uffici dell'Agenzia definito con l'atto organizzatorio n. 29603 del 2 luglio 2019, e, da ultimo con l'atto 69735 del 10.12.2021 che ha dettagliato competenze degli uffici dirigenziali di livello non generale.

Nell'organigramma che segue viene rappresentata graficamente l'attuale struttura organizzativa dell'Ente, come risultante a seguito dell'adozione dei citati provvedimenti di organizzazione.



La dotazione organica dell'Agenzia, consta complessivamente di 200 unità di personale così suddivise: 19 unità di livello dirigenziale (di cui 4 di livello dirigenziale generale), 181 di livello non dirigenziale (di cui 134 appartenenti alla Terza Area funzionale e 47 alla Seconda Area funzionale), come risulta dalle tabelle di seguito esposte:

Qualifiche dirigenziali	Dotazione organica
Dirigenti di prima fascia-Dirigenti generali	4
Dirigenti di seconda fascia- Dirigenti	15
Totale	**19**

Qualifiche non dirigenziali	Dotazione organica
Terza area	134
Seconda area	47
Totale	**181**

	SEDE	DIRIGENTE GENERALE	DIRIGENTE NON GENERALE	PERSONALE
DIRETTORE				
Segreteria tecnica	Roma	-	1	4
Ufficio relazioni esterne e comunicazione	Roma	-	1	2
TOTALE		-	2	6
Direzione degli affari generali e del personale	**Roma**	**1**	**-**	**1**
Ufficio pianificazione, risorse umane e affari generali	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
Ufficio per i servizi informativi	Roma	-	1	-
- Servizio Banche dati e open data	Roma	-	-	3
- Servizio applicazioni e procedure	Roma	-	-	3
- Servizio telecomunicazioni e sicurezza	Roma	-	-	2
TOTALE		1	2	28
Direzione beni mobili e immobili sequestrati e confiscati	**Roma**	**1**	**-**	**1**
Ufficio nazionale beni mobili e immobili sequestrati e confiscati	Roma	-	1	-
- Servizio beni mobili registrati	Roma	-	-	3
- Servizio beni immobili	Roma	-	-	3
Ufficio immobili sequestrati e confiscati Italia Centrale	Roma	-	1	-
- Servizio gestione procedure	Roma	-	-	10
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Roma	-	-	5
TOTALE		1	2	22
Direzione aziende e beni aziendali sequestrati e confiscati	**Roma**	**1**	**-**	**1**
Ufficio aziende sequestrate e confiscate 1	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
Ufficio aziende sequestrate e confiscate 2	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
TOTALE		1	2	32
Direzione delle gestioni economiche, finanziarie e patrimoniali	**Roma**	**1**	**-**	**2**
Ufficio economico finanziario	Roma	-	1	-
- Servizio di bilancio, contabilità e di controllo di gestione	Roma	-	-	2
- Servizio trattamento economico organi e personale	Roma	-	-	3
- Servizio approvvigionamenti di beni e servizi	Roma	-	-	3
Ufficio alienazione beni, acquisto beni e servizi, lavori per le procedure	Roma	-	1	-
- Servizio alienazione beni	Roma	-	-	3
- Servizio gestione beni immobili destinati all'autofinanziamento	Roma	-	-	1
- Servizio acquisto beni e servizi, lavori per le procedure	Roma	-	-	2
Ufficio gestione finanziaria procedure	Roma	-	1	-
- Servizio pagamenti	Roma	-	-	3
- Servizio FUG e rendiconti	Roma	-	-	4
- Servizio contabilità gestione economica, finanziaria e patrimoniale dei beni sequestrati e confiscati	Roma	-	-	2
TOTALE		1	3	25
Sede Secondaria - Milano	**Milano**	**-**	**1**	**-**
- Servizio economato e personale	Milano	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Milano	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Milano	-	-	5
TOTALE		-	1	17
Sede Secondaria - Napoli	**Napoli**	**-**	**1**	**-**
- Servizio economato e personale	Napoli	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Napoli	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Napoli	-	-	5
TOTALE		-	1	17
Sede Secondaria - Reggio Calabria	**Reggio Calabria**	**-**	**1**	**-**
- Servizio economato e personale	Reggio Calabria	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Reggio Calabria	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Reggio Calabria	-	-	5
TOTALE		-	1	17
Sede Secondaria - Palermo	**Palermo**	**-**	**1**	**-**
- Servizio economato e personale	Palermo	-	-	3
- Servizio gestione procedure	Palermo	-	-	9
- Servizio istruttoria tecnica immobili sequestrati e confiscati	Palermo	-	-	5
TOTALE		-	1	17
TOTALE COMPLESSIVO		**4**	**15**	**181**

Inoltre, ai sensi del comma 4-ter del codice antimafia, l'Agenzia può far ricorso al personale in posizione di comando/distacco/fuori ruolo nella misura massima di n. 100 unità.

Alla data del 15 maggio 2022 il personale in servizio – sia di ruolo sia 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 di cui all'art. 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – è articolato come segue:

- 101 unità di personale di ruolo (di cui 10 dirigenti di seconda fascia), 97 unità di personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo (di cui 59 unità di area III e 38 di area II), così suddivisi tra la sede principale di Roma e le 4 sedi secondarie:

Sede	**Unità di personale non dirigenziale in comando**	**Unità di personale non dirigenziale di ruolo**	**Area II**		**Area III**		**Totale personale non dirigenziale per sede**	**Unità di personale dirigenziale di ruolo per sede**
			Ruolo-	**Comando**	**Ruolo-**	**Comando**		
Roma	38	26	7	12	19	26	64	6
Reggio C.	22	19	6	13	13	9	41	1
Palermo	11	20	3	2	17	9	31	1
Milano	14	9	2	7	7	7	23	1
Napoli	12	17	2	4	15	8	29	1
Tot.	**97**	**91**	**20**	**38**	**71**	**59**	**188**	**10**

Ai sensi dell'articolo 113 ter l'Agenzia può inoltre conferire fino a 10 incarichi speciali al personale con qualifica dirigenziale o equiparata. Tale facoltà al momento è utilizzata per 6 risorse.

Il 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 Area funzioni centrali 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 17 febbraio 2022
- Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio 2022-2024 in corso di adozione
- Piano della performance dell’ANBSC 2021 2023
- Piano della formazione dell’ANBSC 2019 2021
- Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021 recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”.

Il fabbisogno formativo

A norma dell'art. 110 CAM, all'Agenzia sono attribuiti i seguenti compiti:

- acquisizione dei flussi informativi necessari per l'esercizio dei propri compiti istituzionali;
- ausilio all'autorità giudiziaria nell'amministrazione e custodia dei beni e delle aziende sequestrati nel corso dei procedimenti di prevenzione e penali;
- amministrazione e destinazione dei beni e delle aziende confiscati ai sensi dell'articolo 38 del CAM, dal provvedimento di confisca emesso dalla corte di appello, in esito ai procedimenti di prevenzione e penali.

Lo svolgimento di tali complesse attività richiede l'acquisizione e il potenziamento di conoscenze e competenze altamente specialistiche in tema di gestione aziendale ed immobiliare nonché rispetto alle tematiche trasversali di gestione finanziaria delle procedure e di quanto connesso all'autofunzionamento dell'ANBSC.
In tale ambito, particolare cura richiedono le azioni volte all'ingegnerizzazione e standardizzazione dei processi, in una logica di innovazione e miglioramento continuo.
Il fabbisogno formativo è quindi correlato alle seguenti Aree tematiche:

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

Di seguito si dettagliano i contenuti delle aree tematiche.

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

La progettazione della formazione

Nella costruzione del presente Piano si è tenuto conto dei seguenti principi ispiratori:

- coinvolgimento nelle attività formative di tutte le risorse umane presenti a qualsiasi titolo in Agenzia;
- previsione di interventi formativi in tutte le aree tematiche individuate nella fase di mappatura del fabbisogno formativo;
- individuazione di un'ampia platea dei soggetti chiamati ad erogare la formazione, al fine di acquisire competenze specialistiche, comprese quelle di taglio pratico, anche con il coinvolgimento di formatori appartenenti agli ordini professionali che normalmente interagiscono con i dipendenti dell'Agenzia, con lo scopo di creare le condizioni per un efficace interscambio operativo fondato su tecnicalità condivise;
- realizzazione di corsi di primo inserimento, rivolti ai dipendenti neo assunti e assegnati all'Agenzia in posizione di comando o distacco.

Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato per l'evoluzione della situazione epidemiologica derivante dalla diffusione del COVID -19 ha dato indiscutibilmente slancio allo sviluppo della formazione a distanza, con il coinvolgimento di discenti formati sul territorio nazionale senza costi di spostamento e ottimizzando i tempi con l'incentivazione all'uso delle tecnologie digitali più innovative.

Per quanto attiene alle modalità di concreta erogazione delle iniziative formative, si terrà pertanto conto dei cambiamenti organizzativi nell'ambito della P.A. e si intende pertanto svolgere corsi di formazione in modalità varie, in presenza, *e-learning, live streaming* tenuti da personale interno, dalla SNA, dall'INPS-Valore P.A. 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.

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

Per tale ragione nel presente Piano si prevede di dare forte impulso al potenziamento delle competenze individuali per realizzare la transizione amministrativa e digitale che sono fondamentali per la realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Al fine di assicurare la massima trasparenza in tema di accesso alle singole iniziative di formazione, si avrà cura di esplicitare, in un'apposita sezione del Piano, i criteri di valutazione delle richieste di partecipazione, con caratteristiche di oggettività e riscontrabilità.

Le azioni formative per il triennio 2022-2024

Il *core business* e gli obiettivi generali e specifici dell'Agenzia, alla luce delle valutazioni appena rappresentate, conducono ad una programmazione del piano formativo che riflette, sia le esigenze di sviluppo e potenziamento delle competenze connesse all'amministrazione e destinazione dei beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata, nelle diverse declinazioni anche trasversali di tali attività, sia di quelle relative alla gestione delle risorse umane, finanziarie ed informatiche.

Per dare piena attuazione ai diversi interventi formativi individuati secondo le specifiche aree tematiche, la formazione sarà articolata in 3 diversi ambiti: Formazione obbligatoria, Formazione di base e Formazione avanzata.

La Formazione obbligatoria

Secondo le specifiche disposizioni in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA, contenute nell'articolo 1, della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd Legge Severino), in particolare il comma 5, lettera b), il comma 8, il comma 10, lettera c), il comma 11 e secondo quanto ribadito dall'ANAC nel PNA 2019 *"la formazione riveste un ruolo strategico nella prevenzione della corruzione e deve essere rivolta a tutto il personale dipendente"*.

Pertanto, attesa l'obbligatorietà normativamente prevista, questa Agenzia nel corso del 2022 ha avviato lo specifico programma formativo offerto dalla SNA *"Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR"* al quale dovrà partecipare tutto il personale in servizio.

Per quanto attiene alla formazione obbligatoria in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, il presente Piano prevede la riprogrammazione delle attività formative già proposte nel 2021.

In tale ambito saranno attivati corsi di formazione e/o aggiornamento in relazione alle diverse figure indicate dalla normativa (Lavoratori, Dirigenti, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti Antincendio a rischio medio e elevato) con riferimento al personale in servizio presso le sedi centrali e territoriali.

Per la formazione in materia di protezione dei dati, le disposizioni previste nel Regolamento Europeo n. 2016/679 (*General Data Protection Regulation* o GDPR) all'art. 39 stabiliscono i compiti

assegnati al Responsabile della protezione dei dati (D.P.O.) includendo tra i controlli dell'osservanza del regolamento, anche la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo.

Stante la rilevanza e l'obbligatorietà normativa di tale disciplina che impatta, trasversalmente, sulla quasi totalità delle attività amministrative dell'Agenzia, nel triennio 2022-2024 si favorirà un'ampia partecipazione del personale coinvolto nella materia ed in particolare dei dirigenti.

Denominazione del corso	Ente erogatore
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR	SNA
Corso per Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza	SNA/ enti di formazione
Formazione generale e specifica sulla sicurezza ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/08	Enti di formazione
Addetti alle emergenze di prevenzione incendi	Enti di formazione
Addetti alle emergenze di Primo soccorso in azienda	Enti di formazione
Le regole in tema di protezione dei dati personali e il ruolo del DPO	SNA/Enti formazione

La Formazione di base

L'offerta formativa in questo ambito comprende corsi rivolti a tutto il personale, distribuiti in tutte le aree tematiche di interesse dell'Agenzia ed erogati dalla SNA, da INPS "Valore P.A." e da Enti di formazione (operatori privati nello specifico settore, individuati a seguito di procedure di evidenza pubblica).

Gestione dei beni immobili

Denominazione del corso	Ente erogatore
Elementi in materia ipotecaria, catastale e tributaria	Enti di formazione
La riutilizzazione dei beni confiscati tra progetto, mercato e sviluppo non profit e locale	Enti di formazione
Misure di Prevenzione e Amministrazione Giudiziaria	Enti di formazione
Profili tributari e fiscali connessi all'amministrazione giudiziaria dei beni	Enti di formazione
Il diritto penale amministrativo	SNA
Profili giuslavoristi connessi all'amministrazione giudiziaria dei beni	Enti di formazione

Il ruolo dell'amministratore giudiziario	Enti di formazione
La redazione del rendiconto	Enti di formazione
Modelli di gestione e di sviluppo per i patrimoni sequestrati e confiscati	Enti di formazione
Modelli di sequestro e di confisca tra diritto interno e fonti sovranazionali	Enti di formazione
Fondo unico di giustizia	Enti di formazione
La riutilizzazione dei beni confiscati tra progetto mercato e sviluppo non profit e locale	Enti di formazione
Analisi del valore economico di beni confiscati	Enti di formazione
Tecniche di reinvestimento dei profitti illeciti	Enti di formazione
Legislazione penale e politiche nazionali di contrasto della corruzione e della criminalità organizzata	Enti di formazione
Esperienze degli enti locali e della società civile nella lotta alle mafie	Enti di formazione

Gestione delle aziende

Denominazione del corso	Ente erogatore
Diritto delle imprese in crisi	Enti di formazione
Diritto di impresa dei gruppi di società internazionali e la tutela del terzo coinvolto dal sequestro o dalla confisca	Enti di formazione
Il fenomeno dell'impresa mafiosa	Enti di formazione
Esercizio dell'impresa tra management e giurisdizione	Enti di formazione
Organizzazione aziendale e assetti di corporate governance	Enti di formazione
Gestione del credito e del debito	Enti di formazione
Commissariamento delle imprese negli appalti pubblici	Enti di formazione
Governance delle società sequestrate e confiscate e progettazione creativa (pilot projects)	Enti di formazione
Attività finanziaria delle aziende confiscate	Enti di formazione
Imprenditorialità sociale	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	Enti di formazione
Attività d'impresa e reati contro la Pubblica Amministrazione	Enti di formazione
Il ruolo dell'amministratore giudiziario	Enti di formazione
La redazione del rendiconto	Enti di formazione
Modelli di gestione e di sviluppo per i patrimoni sequestrati e confiscati	Enti di formazione

Modelli di sequestro e di confisca tra diritto interno e fonti sovranazionali	Enti di formazione
Fondo unico di giustizia	Enti di formazione
Analisi del valore economico di beni confiscati	Enti di formazione
Le nuove sanzioni patrimoniali tra fonti internazionali e legislazione interna-tutela del terzo	Enti di formazione
Tecniche di reinvestimento dei profitti illeciti	Enti di formazione
Destinazione e regime fiscale dei beni confiscati	Enti di formazione
Il diritto penale amministrativo	SNA

Management e Sviluppo delle Risorse Umane

Denominazione del corso	Ente erogatore
Competenze manageriali	SNA
Complex problem solving per i manager della PA	SNA
Formare i valutatori - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	SNA
Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali - In collaborazione con ARAN	SNA
Gestire il passaggio generazionale nella pubblica amministrazione per l'attuazione del PNRR	SNA
Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	SNA
Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo	SNA
Organizzare e gestire gruppi di lavoro	SNA
Prevenire e gestire i conflitti	SNA
Valutare le performance e i comportamenti nella PA - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	SNA
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico	SNA
Valutazione delle performance e scienze comportamentali	SNA
Esperto in Protocollo & Cerimoniale	SNA
Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego	SNA
Il diritto penale amministrativo	SNA
Il registro degli accessi e la trasparenza amministrativa: profili tecnici e applicativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	SNA
Introduzione all'accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano della trasparenza amministrativa - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	SNA
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione-Modulo 1	SNA
La funzione dei Responsabili e Referenti dell'Anticorruzione-Modulo 2	SNA
Laboratorio di comunicazione efficace	SNA
Master in Comunicazione Pubblica e Istituzionale	SNA
Laboratorio di Public Speaking	SNA
Lo sviluppo di buone pratiche in materia di trasparenza e accesso civico	SNA

generalizzato - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	
Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio	SNA
Relazioni con i cittadini e customer satisfaction	SNA
Ufficio stampa & Media relations	SNA
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute.	INPS-Valore P.A.
Chiusura del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità dei dipendenti	SNA
Progettazione e governo dei processi organizzativi	SNA
Project management nella PA	SNA
Il project management per il RUP	SNA
Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	SNA
Gestire Le Relazioni: Persone, Gruppi, Conflitti e Negoziazione nella PA	INPS-Valore P.A
La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	SNA
Dalla comunicazione digitale all'uso strategico dei social media data	INPS-Valore P.A.
Comunicazione efficace e new media: tecniche e strumenti per un miglioramento organizzativo	INPS-Valore P.A
Incontro plenario con le Amministrazioni Pubbliche e gli OIV	SNA
Riforma della Pubblica Amministrazione e gestione della salute e della sicurezza del lavoro	INPS-Valore P.A.
Riorganizzare i processi di lavoro	SNA
Il Project management per il RUP	SNA
Self-empowerment	SNA
Controllo di gestione: costi standard e servizi erogati	SNA
Ufficio stampa &Media relations	SNA
Laboratorio di Public Speaking	SNA
Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza. Livello I	INPS-Valore P.A.
Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti- psicologia dei gruppi-gestione delle relazioni-scienza del comportamento Livello II A	INPS-Valore P.A.
Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social-ascolto efficace, organizzazione delle informazioni Livello I	INPS-Valore P.A.
Personale, organizzazione e riforma della PA-pianificazione, misurazione e valutazione della Performance-Livello I	INPS-Valore P.A.
Le regole del lavoro pubblico	SNA
Gestire le persone: politiche e strumenti	SNA
Organizzare e gestire gruppi di lavoro	SNA
Gestione delle relazioni sindacali nelle Amministrazioni Pubbliche	SNA/ARAN
I rapporti di lavoro nelle Pubbliche Amministrazioni: le innovazioni dell'ultima riforma e dei CCNL	SNA
Valutare le performance e i comportamenti nella P.A.	SNA
La gestione delle assenze dal servizio	SNA
La valorizzazione del benessere lavorativo	SNA
Lo smart working come strumento per il cambiamento organizzativo: caratteristiche, sfide e prospettive	SNA

Master in comunicazione pubblica e istituzionale	SNA
Management della comunicazione pubblica e istituzionale	SNA
Comunicare i dati in modo efficace	SNA
Comunicazione e customer satisfaction	SNA
Comunicazione pubblica Social network	SNA
Ufficio stampa & *media relations*	SNA

Economia, Contabilità, Finanza e Statistica

Denominazione del corso	Ente erogatore
Contabilità economico-patrimoniale nelle amministrazioni statali	SNA
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	SNA
La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici	SNA
La responsabilità amministrativo contabile del pubblico dipendente	SNA
La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	SNA
Gestione della contabilità pubblica servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche. Livello II B	INPS-Valore P.A
La Gestione Dei Bilanci Pubblici: Analisi, Controllo E Valutazione Della Spesa Pubblica	INPS-Valore P.A
Corso pratico-operativo sull'affidamento degli appalti, delle concessioni e degli altri contratti di partenariato pubblico-privato.	INPS-Valore P.A
Capacità di gestione di valutazione e di controllo della spesa pubblica. Livello I -Livello II A/B	INPS-Valore P.A
Servizi fiscali e finanziari - tributi e pagamenti-Livello I-Livello IIB	INPS-Valore P.A
Anticorruzione, trasparenza e integrità. Livello II A B	INPS-Valore P.A
Procedure di vendita del patrimonio immobiliare pubblico (art.60 D.lgs. 159/2011)	Enti di formazione
Le piattaforme per gli acquisti in rete: MEPA e SDAPA	SNA/Enti di formazione
La contabilità economico-patrimoniale in partita doppia	SNA
Laboratori di contabilità pubblica e gestione del bilancio	SNA
Il sistema tributario italiano	SNA
Procedure e tecniche di formazione del bilancio di previsione	SNA
Impegni/pagamenti e accertamenti/riscossioni: nuove definizioni e conseguenze sulla gestione del bilancio	SNA
L'azione del pubblico dipendente e le responsabilità amministrativo-contabili	SNA
La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	SNA
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	SNA
La misurazione del prodotto delle amministrazioni pubbliche	SNA
La P.A. nell'epoca dei big data	SNA

Innovazione e Digitalizzazione della P.A.

Denominazione del corso	Ente erogatore
La digitalizzazione della gestione documentale nella PA: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici	SNA
Appalti in ICT e Cybersecurity per il PNRR	SNA
Come affrontare un progetto di transizione al digitale - In collaborazione con Dipartimento per la Trasformazione Digitale	SNA
Contratti pubblici – elementi economici, contabili e finanziari	SNA
Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Esempi reali e scenari futuri - in collaborazione con Sogei	SNA
Digital workplace: l'ambiente di lavoro in una PA "digitalmente trasformata". Laboratorio di pratica - in collaborazione con Sogei	SNA
Gli appalti innovativi e il nuovo approccio per il Public Procurement - In collaborazione con Agenzia per l'Italia digitale	SNA
Diploma di esperto in appalti pubblici- In collaborazione con ANAC	SNA
Il cloud computing - regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso	SNA
Il linguaggio dell'Amministrazione - in collaborazione con Accademia della Crusca	SNA
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico	SNA
La piattaforma nazionale di e-procurement: gli strumenti di acquisto e negoziazione - In collaborazione con Consip	SNA
Le regole della cybersicurezza	SNA
Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Procedimento (RUP). In collaborazione con Ministero Infrastrutture e Mobilità Sostenibili, ITACA e IFEL. Webinar specialistici	SNA
Protezione della *privacy* (GDPR) e *Risk Assessment*	SNA
Cyberintelligence digital investigation & media intelligence: intercettazioni, tecnologie, utilizzo e quadro normativo-giuridico- reati e crimini finanziari-reati e crimini informatici-analisi del comportamento e psicologia criminale	INPS-Valore P.A.
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.	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	INPS-Valore P.A.
System engineering per la trasformazione digitale	SNA
Anticorruzione: l'accountability delle pubbliche amministrazioni. Strategie preventive e sistemi di *compliance* gestione del rischio corruzione. Laboratori e casi di studio	INPS-Valore P.A.
Il codice dei contratti pubblici	SNA
L'accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di	SNA/

attuazione	DIP.FUNZ.PUB.
Il Registro degli accessi e il FOIA: profili tecnici e applicativi”	SNA/DIP.FUNZ.PUB.
Illustrazione della normativa in materia di Data Protection	Enti di Formazione
La figura del Data Protection Office	SNA/Enti formazione
Competenze digitali: conoscenza delle tecnologie più utili a supporto dell’erogazione dei servizi Livello I-Livello II A/B	INPS-Valore P.A.
Conoscenza delle principali tecniche e metodologie per la mappatura, la reingegnerizzazione e la digitalizzazione dei processi operativi di un’amministrazione. Livello II A	INPS-Valore P.A.
Capacità di gestire e organizzare banche dati, anche in considerazione dei limiti e delle opportunità normative (Codice degli Appalti).	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	INPS-Valore P.A.
Reati e crimini finanziari - Reati e crimini informatici- Livello I	INPS-Valore P.A.
Patente Europea per l’uso del Computer livello base (ECDL base)	Enti formazione
Patente Europea per l’uso del Computer livello standard (ECDL standard)	Enti formazione
Cyber sicurezza, informazione e diffamazione in rete	SNA
Prevenzione e contrasto alla corruzione nella PA: dalla legge 190/2012 al PNRR	SNA
L’accesso civico generalizzato (FOIA): fini e mezzi del processo di attuazione	SNA
Il FOIA italiano e la trasparenza amministrativa: gli strumenti di base per l’attuazione	SNA
La gestione del contenzioso nelle Pubbliche Amministrazioni	SNA
Il codice dei contratti pubblici	SNA
Diploma di esperto in appalti pubblici	SNA
Competenze digitali “*Syllabus*”	SNA
System engineering per la trasformazione digitale	SNA
Cyber sicurezza, informazione e diffamazione in rete	SNA
Il *cloud computing* Regole, modelli, responsabilità e modalità d’uso	SNA
Il responsabile del procedimento	SNA
La funzione dei responsabili e dei referenti dell’anticorruzione (corso base)	SNA
La funzione dei responsabili e dei referenti dell’anticorruzione (corso avanzato)	SNA
Redigere il piano di prevenzione della corruzione	SNA
Il *whistleblowing*	SNA/ANAC
Il registro degli accessi e il FOIA	SNA
Il regime delle società a partecipazione pubblica: profili istituzionali e gestionali	SNA
La gestione del contenzioso nelle pubbliche amministrazioni	SNA
L’attività ispettiva nella pubblica amministrazione	SNA
Laboratorio sulla conferenza di servizi	SNA/DIP. FUNZ. PUBB.

Le regole dell'azione amministrativa	SNA
Amministrare per accordi in un'Amministrazione efficiente	SNA
Syllabus per la formazione digitale	Dipartimento ella funzione pubblica

Internazionalizzazione e Unione Europea

Denominazione del corso	Ente erogatore
Corso per la certificazione linguistica B2 in lingua inglese	SNA
Corso per la certificazione linguistica C1 in lingua inglese	SNA
Corso per la certificazione linguistica C2 in lingua inglese	SNA
Gestione e Rendicontazione dei Progetti nell'Ambito delle Politiche europee di Coesione	SNA
Le Politiche di Coesione dell'Unione europea: evoluzione di lungo periodo e programmazione 2021-2027	SNA
Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica. Livello II A	VALORE PA
Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della PA. Livello I A	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	VALORE PA
Diritto Tributario internazionale	SNA
Fondi strutturali europei: metodologie e tecniche per la valutazione dei progetti	SNA
La rendicontazione finanziaria dei progetti a valere sui Fondi europei a gestione diretta	SNA
La politica di coesione dell'UE, programmazione progettazione e gestione dei Fondi SIE e dei Fondi diretti	SNA
Soft skills	SNA

Come già accennato in premessa, grazie all'accelerazione impressa al popolamento dei ruoli dell'Agenzia che, alla data odierna conta 204 unità, con un aumento di circa il 60% rispetto al dato dell'anno precedente si è ritenuto opportuno garantire ai nuovi arrivati in Agenzia, sia attraverso l'avviso di selezione che tramite la procedura concorsuale, un programma formativo di base, di carattere generale, strutturato in moduli di taglio operativo erogati da docenti dell'UNITELMA Sapienza.

Si tratta, in particolare, di un'iniziativa che vede per la prima volta l'interazione tra mondo accademico e professione forense, impegnati entrambi nella progettazione di interventi formativi finalizzati a garantire ai neo assunti competenze e conoscenze rivolte al ruolo che ricopriranno nell'ambito dell'Amministrazione.

Dopo questa prima fase di *assessement* delle competenze professionali, sono previsti moduli specialistici rivolti a tutto il personale dell'Agenzia, ripartiti in base alle diverse aree gestionali - beni immobili e aziende - preordinati all'approfondimento e alla valorizzazione delle competenze già possedute.

I moduli specialistici – finalizzati a formare figure professionali in grado di affrontare le sfide poste dagli strumenti di contrasto alla criminalità economica e organizzata nella gestione e destinazione dei beni sequestrati – affronteranno le tematiche più rilevanti trattate dall'Agenzia: dal procedimento di aggressione patrimoniale in sede penale e di prevenzione, alle diverse ipotesi di provvedimento ablatorio, sia con riferimento ai beni mobili e immobili che alla aziende.

Detti moduli saranno curati oltre che docenti del mondo accademico, da professionisti di settore.

Nella proposta didattica, all'analisi normativa si accompagnerà una costante attenzione alla prassi seguita nell'amministrazione e destinazione dei beni e delle aziende dislocate sul territorio nazionale.

Un focus particolare sarà dedicato all'integrazione dei sistemi di amministrazione e management, utile alla gestione delle posizioni che vedono coinvolti beni aziendali.

Come noto, secondo quanto previsto dall'art. 113 del CAM, la dotazione organica dell'Agenzia attualmente consta di oltre 200 unità e potrà essere incrementata di ulteriori 100 unità di personale appartenente alle pubbliche amministrazioni, la copertura dei posti è attualmente pari ad oltre il 68%.

Poiché si intende procedere, alla copertura dell'intero organico in tempi brevi, è indubbio che questa prima nuova esperienza formativa costituirà una *best practice* che, senz'altro, dovrà essere perfezionata e replicata, anche sulla base dei feedback dei partecipanti ai corsi.

Una corretta ed efficace realizzazione della formazione è, infatti, basata su un approccio proattivo e sulla costruzione di un percorso di monitoraggio da parte dell'Ufficio sull'erogazione dei corsi.

Di particolare interesse, infine, il Progetto "Syllabus" per la formazione digitale, grazie al quale i dipendenti dell'ANBSC, a seguito dell'adesione all'iniziativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, potranno accedere previa autovalutazione delle proprie competenze digitali sulla piattaforma usufruendo, in base agli esiti della valutazione iniziale, di moduli formativi volti a colmare i gap di conoscenza, migliorando così le competenze. Detti moduli saranno arricchiti dalle proposte delle grandi aziende del settore tecnologico, a partire da TIM e Microsoft.

La Formazione avanzata

L'attività svolta dall'Agenzia richiede conoscenze e competenze altamente specialistiche non rintracciabili nei percorsi formativi comuni alle altre pubbliche amministrazioni. Occorre, quindi, uno sviluppo significativo, attraverso il potenziamento di conoscenze e competenze molto settoriali, soprattutto in tema di gestione aziendale ed immobiliare nel contesto delle procedure di confisca, senza tuttavia tralasciare le tematiche trasversali di supporto alla gestione amministrativa, in particolare per le materie legate alla contabilità finanziaria, economica e patrimoniale e all'innovazione, alla trasparenza etc.

A tale scopo proseguirà nel triennio 2022/2024 l'attività dell'ANBSC volta a promuovere percorsi di alta formazione del personale in servizio mediante la stipula di convenzioni, preferibilmente a titolo gratuito, con gli Atenei, per la frequenza di specifici master, dottorati di ricerca e corsi di perfezionamento. I dirigenti dell'Agenzia offriranno la propria partecipazione, in qualità di docenti, sempre a titolo gratuito a fronte della messa a disposizione di posti in favore del personale dell'Agenzia.

In tale specifico ambito si segnalano le collaborazioni con l'Università "Alma Mater" di Bologna, l'"Università Cattolica del Sacro Cuore di Milano", la "Federico II" di Napoli e la già richiamata "Unitelma Sapienza" di Roma.

Sono state inoltre avviate forme di collaborazione con l'Ordine dei dottori commercialisti e con l'Ordine degli avvocati, che si prevede di sviluppare ed incrementare attraverso iniziative di formazione del personale nelle materie attinenti alle comuni attività lavorative.

Denominazione del corso	Ente erogatore
Corso di Alta Formazione per Amministratori giudiziari di Aziende e Beni Sequestrati e Confiscati (AFAG)	Università Cattolica del Sacro Cuore Alta Scuola "Federico Stella" sulla Giustizia Penale (ASGP)
Corso di Alta Formazione in gestione delle aziende sequestrate e confiscate alle mafie (GASCOM)	Università Federico II di Napoli
Mater Gestione e riutilizzo dei beni sequestrati e confiscati	Università Alma Mater Studiorum di Bologna
La gestione dei beni confiscati per amministratori giudiziari	Unitelma Sapienza di Roma
Corso di perfezionamento in Amministrazione Giudiziaria di Beni e Aziende	Università LUISS - Roma

Criteri di selezione

I criteri contenuti nella presente sezione sono finalizzati, allo scopo di garantire la massima trasparenza, alla soddisfazione di una duplice esigenza:

- fornire ai dirigenti preposti alle singole strutture dell'Agenza chiare linee guida che informino le procedure di individuazione del personale che accede, previa approvazione da parte del Responsabile della formazione, alle singole iniziative formative;
- fornire al personale essenziali istruzioni in ordine alle modalità di partecipazione ed ai correlati successivi adempimenti.

Il processo di individuazione svolto dai suddetti dirigenti dovrà avvenire alla luce dei seguenti criteri:

- valutare prioritariamente le esigenze di formazione dell'ufficio;
- garantire la regolare funzionalità delle ordinarie attività lavorative dell'ufficio nel quale il dipendente svolge il proprio servizio;
- considerare le esigenze familiari o personali del dipendente, al fine di garantire le pari opportunità ed assicurare la concreta partecipazione alle attività formative;

Le candidature segnalate da ciascun dirigente sono autorizzate dal Responsabile della formazione in base ai seguenti criteri da considerare in via progressiva:

1) verificare il possesso del titolo di studio qualora il corso di formazione lo preveda come requisito di accesso;
2) dare la priorità al personale direttamente impegnato nell'attività oggetto del corso di formazione, ferma restando l'esigenza di garantire un'ampia, graduale e uniforme distribuzione delle conoscenze e delle competenze afferenti sia la specifica attività dal soggetto formato, sia l'azione complessivamente posta in essere dall'ANBSC;
3) dare la priorità al personale che non abbia già svolto corsi;
4) dare la priorità al personale che non abbia già svolto corsi analoghi a quello proposto ovvero che non abbia già svolto corsi nello stesso anno;
5) dare la priorità al personale con maggiore anzianità di servizio in ANBSC, eccezion fatta per i dipendenti nell'ultimo biennio antecedente il collocamento a riposo;
6) valutare il curriculum.

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.

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 sono tenuti a garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative.

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 l'eventuale attestato finale comprovante l'esito della prova di valutazione finale ai fini dell'inserimento nel fascicolo personale dell'Ente, e all'ufficio del personale tutti gli attestati di frequenza.

Al termine di tutte le attività di formazione dovrà altresì essere compilato il questionario di gradimento che si unisce al presente piano formandone parte integrante (All. a).
Il suddetto questionario sarà indispensabile ai fini della individuazione dei bisogni formativi e per la valutazione di impatto della formazione svolta.

Finanziamento della formazione

Per il triennio 2022/2024, 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 sotto riportati finalizzati ad assicurare il completamento delle attività formative programmate:

U.1.03.02.04.004 - Acquisto di servizi per formazione obbligatoria

2022	2023	2024
70.000,00	70.000,00	70.000,00

Acquisto di servizi per altre spese per formazione e addestramento n.a.c.

2022	2023	2024
80.000,00	70.000,00	50.000,00

Si evidenzia che il livello degli stanziamenti di risorse destinate alla realizzazione del presente Piano è stato reso possibile dal decreto legge n. 113 del 2018 che ha disposto una deroga rispetto alle rigorose norme di contenimento della spesa pubblica *"fino al terzo esercizio finanziario successivo all'adeguamento della dotazione organica di cui all'articolo 113-bis comma 1"* del CAM.