



*Ministero della Salute*

# **Piano triennale della formazione**

## **PIAO**

### **Piano Integrato di Attività e Organizzazione**

Triennio 2022 - 2024

## Indice

Piano triennale della formazione.....	3
Risorse interne ed esterne ai fini delle strategie formative .....	4
Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato .....	4
Obiettivi e risultati attesi .....	6
Elenco corsi formativi.....	10
Area anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento ed etica comportamentale.....	10
<i>Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego</i> .....	14
Area digitalizzazione.....	15
Area Smart working .....	16
Area Management pubblico .....	16
Area Linguistica .....	17
Area Informatica .....	18
Area economico - finanziaria.....	19
Formazione obbligatoria - area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro.....	20
Altri corsi .....	23

## Piano triennale della formazione

La Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, è responsabile della formazione di carattere trasversale-generale e, al fine di garantire un quadro coerente delle azioni formative messe in campo, assicura il necessario raccordo con le Direzioni generali tecniche, responsabili per la formazione nelle specifiche materie di competenza.

La vasta composizione del personale in servizio impone la necessità di progettare interventi formativi volti allo sviluppo delle diverse professionalità esistenti, in funzione degli obiettivi da raggiungere e delle responsabilità da gestire.

Il contesto dello stato emergenziale che si è delineato in questi anni a causa della diffusione del virus SARS-CoV-2, ha obbligato la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) a riprogettare la propria offerta formativa attraverso strumenti di partecipazione a distanza dando indiscutibilmente una spinta all'uso delle piattaforme informatiche con diverse metodologie di erogazione: webinar sincroni, video-lezioni fruibili in autonomia, webinar e video-lezioni combinati, attività laboratoriali a distanza. I benefici più evidenti che ne sono derivati per il Ministero della salute sono stati il coinvolgimento di un numero considerevole di discenti dislocati su tutto il territorio nazionale senza costi di spostamento, l'ottimizzazione dei tempi di studio e di lavoro correlati e non di meno, l'incentivazione all'uso delle tecnologie digitali più innovative.

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

Il 10 gennaio 2022 il Ministro per la Pubblica amministrazione ha presentato il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo dei dipendenti pubblici denominato [“\*Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese\*”](#).

Il Piano offre a ciascun dipendente grandi opportunità di investimento sul proprio percorso professionale e parte da due ambiti di intervento:

- 1) PA 110 e lode;
- 2) Syllabus per la formazione digitale.

L'Amministrazione intende favorire la partecipazione del proprio personale, a condizioni agevolate, a corsi di laurea, master e corsi di specializzazione di interesse per l'attività istituzionale e l'adesione al progetto Syllabus volto ad aumentare le competenze in ambito digitale del personale.

## **Risorse interne ed esterne ai fini delle strategie formative**

La Direzione generale del personale e dell'organizzazione e del bilancio, deputata istituzionalmente a promuovere e curare la formazione e l'aggiornamento del personale nelle materie di carattere trasversale, ha previsto per il triennio di riferimento la realizzazione di percorsi di formazione rivolti a tutto il personale in servizio sia presso gli Uffici centrali che periferici.

Le esigenze formative saranno soddisfatte, come previsto dalla normativa vigente, attraverso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ovvero qualora si tratti di corsi non compresi nell'offerta della Scuola o non attivabili dalla SNA, attraverso il ricorso al mercato elettronico della P.A. (MEPA), nel rispetto della vigente disciplina normativa del codice degli appalti, mediante l'utilizzo delle risorse disponibili nel pertinente capitolo di spesa del bilancio dello Stato.

Ai fini della pianificazione degli interventi formativi necessari, la tabella 15 del Bilancio di previsione dello Stato, ha previsto, per l'organizzazione e l'attuazione di corsi, conferenze e seminari, concernenti la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale, nonché per le spese relative alla partecipazione a corsi organizzati da Enti, Istituti e altre Amministrazioni, uno stanziamento, per il corrente anno 2022, nonché per gli anni 2023 e 2024, pari a euro 78.202,00 (capitolo n. 1264, piano gestionale n. 1) .

Le attività di formazione saranno svolte, come già descritto precedentemente, prioritariamente tramite la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), oltreché tramite gli organismi di formazione del Ministero della salute, quali ad esempio: l'Istituto Superiore di Sanità, gli Istituti Zooprofilattici Sperimentali, gli Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico, l'Agenzia Nazionale per i Servizi Sanitari Regionali e, a seguito della recente adesione alla relativa compagine associativa, dal *Formez PA* .

Si elencano di seguito i principali organismi di formazione dei quali si avvale il Ministero per la progettazione e la realizzazione delle attività formative previste nei diversi ambiti di competenza: Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA); Istituto Superiore di Sanità (ISS); Istituti Zooprofilattici Sperimentali (IZS); Istituti di Ricovero e Cura a Carattere Scientifico (IRCCS); Agenzia nazionale per i servizi sanitari regionali (AGENAS); *Formez PA*.

## **Percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato**

L'Amministrazione provvede a riconoscere i permessi di studio come previsto dall'art. 13 del CCNL 16 maggio 2001, integrativo del CCNL del personale del comparto Ministeri sottoscritto in data 16

febbraio 1999 e dall'art. 46 del CCNL 12 febbraio 2018 relativo al personale del comparto funzioni centrali che prevedono, in favore dei dipendenti con qualifica non dirigenziale e con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato di durata non inferiore a sei mesi continuativi, il diritto di usufruire di speciali permessi retribuiti per la frequenza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli o attestati professionali riconosciuti dall'ordinamento pubblico, nella misura massima di 150 ore individuali annue. La concessione del beneficio di cui trattasi è consentita dalle predette disposizioni nel limite massimo del 3% del personale a tempo indeterminato e determinato delle aree funzionali in servizio all'inizio di ogni anno presso l'Amministrazione. Ogni anno la Direzione del personale, organizzazione e bilancio avvia una ricognizione del personale interessato a fruire di detto beneficio. Si evidenzia al riguardo che, attese tutte le limitazioni, non tutto il personale in servizio che ne fa richiesta riesce ad accedere ai benefici in argomento. Sul punto si evidenzia che nel 2022 hanno fatto richiesta n. 67 unità di personale del comparto e soltanto n. 44 dipendenti hanno potuto accedere al beneficio.

L'Amministrazione attraverso il Dopolavoro del Ministero pone particolare attenzione al servizio del nido aziendale, nel rispetto della normativa vigente in materia di salute e sicurezza al fine di garantire la continuità del servizio, attraverso orari rispondenti il più possibile alle esigenze lavorative dell'utenza, riducendo, così, i possibili disagi per i genitori lavoratori. All'interno dell'Amministrazione il nido aziendale consente ai genitori dipendenti di usufruire di un servizio di qualità a costi competitivi; favorisce l'allattamento al seno, essendo dotato di appositi spazi; garantisce un orario compatibile con l'orario di lavoro. Questa struttura è uno dei punti di forza per l'immagine di un'Amministrazione attenta al miglioramento della qualità della vita dei dipendenti, infatti favorisce il miglioramento del clima lavorativo, l'incremento delle presenze e permette alle lavoratrici madri il rientro più sereno in servizio dopo tempi più brevi di astensione facoltativa dal lavoro per la maternità con il risultato di una costante e piena partecipazione alla vita lavorativa (ad esempio, maggiore partecipazione alle riunioni, a progetti, ecc.).

Si intende continuare a prestare particolare attenzione alla flessibilità oraria in entrata e in uscita, pur nel rispetto dell'orario contrattualmente previsto e delle fasce orarie di compresenza.

Al fine di accrescere attraverso iniziative formative la cultura della parità e delle pari opportunità e del benessere organizzativo del personale del Ministero della salute, l'Amministrazione favorisce la partecipazione del personale a percorsi formativi forniti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione sulle dinamiche relazionali, e lo sviluppo di rapporti interpersonali collaborativi atti a favorire il benessere all'interno dei luoghi di lavoro e conciliazione delle esigenze lavorative e familiari come strumento di sviluppo economico e sociale all'interno dell'amministrazione medesima.

Al fine di consentire una maggiore partecipazione dei lavoratori/lavoratrici alle iniziative formative, l'Amministrazione ha dato e darà nel corso del triennio particolare risalto alla implementazione e al monitoraggio di tutti gli strumenti tecnologici innovativi implementando i sistemi di videoconferenza e di formazione attraverso il sistema e-learning.

## **Obiettivi e risultati attesi**

Il Ministero, in materia di formazione del proprio personale in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze, si propone di: individuare le priorità delle iniziative formative che concorrono alla realizzazione degli obiettivi strategici ed istituzionali; armonizzare gli interventi formativi con le reali esigenze di accrescimento ed aggiornamento del personale espresse dai singoli Uffici anche alla luce delle esigenze del personale assunto durante l'ultimo triennio; ottimizzare l'efficacia dell'azione formativa, tenendo conto dei vigenti limiti di spesa.

Per la definizione delle iniziative formative, la Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio con nota prot. n. 18285 del 14 aprile 2022, ha avviato una ricognizione dei fabbisogni formativi, al fine di conoscere le priorità formative del personale ed intervenire con una pianificazione in grado di accompagnare la fase del cambiamento per il miglioramento della performance individuale ed organizzativa dell'amministrazione.

La suddetta ricognizione è stata condotta predisponendo una nota informativa corredata di una scheda allegata, distribuita a tutti gli Uffici sia centrali che periferici, nella quale sono stati riportati le aree tematiche di maggior interesse per l'Amministrazione, i corsi proposti, il numero e la tipologia dei partecipanti. L'analisi dei dati raccolti ha evidenziato, tra tutte le aree tematiche proposte, quelle risultate di maggior interesse a tutte le unità organizzative e precisamente: digitalizzazione, trasparenza e lavoro agile.

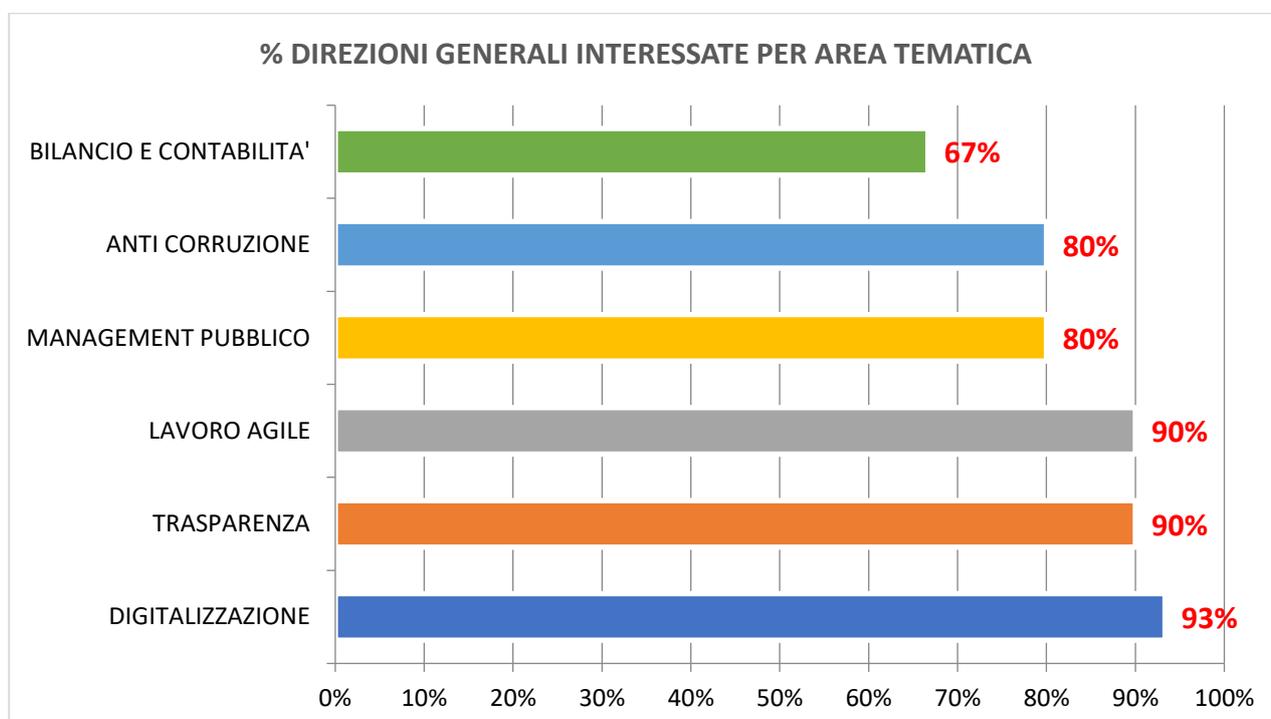
In particolare, per quanto concerne l'implementazione dello *Smart Working*, si evidenzia il fabbisogno di una specifica formazione in tale ambito rivolta a tutto il personale allo scopo di ottenere una maggiore conoscenza delle disposizioni normative e tecnico-organizzative alla luce degli attuali cambiamenti organizzativi nella P.A.

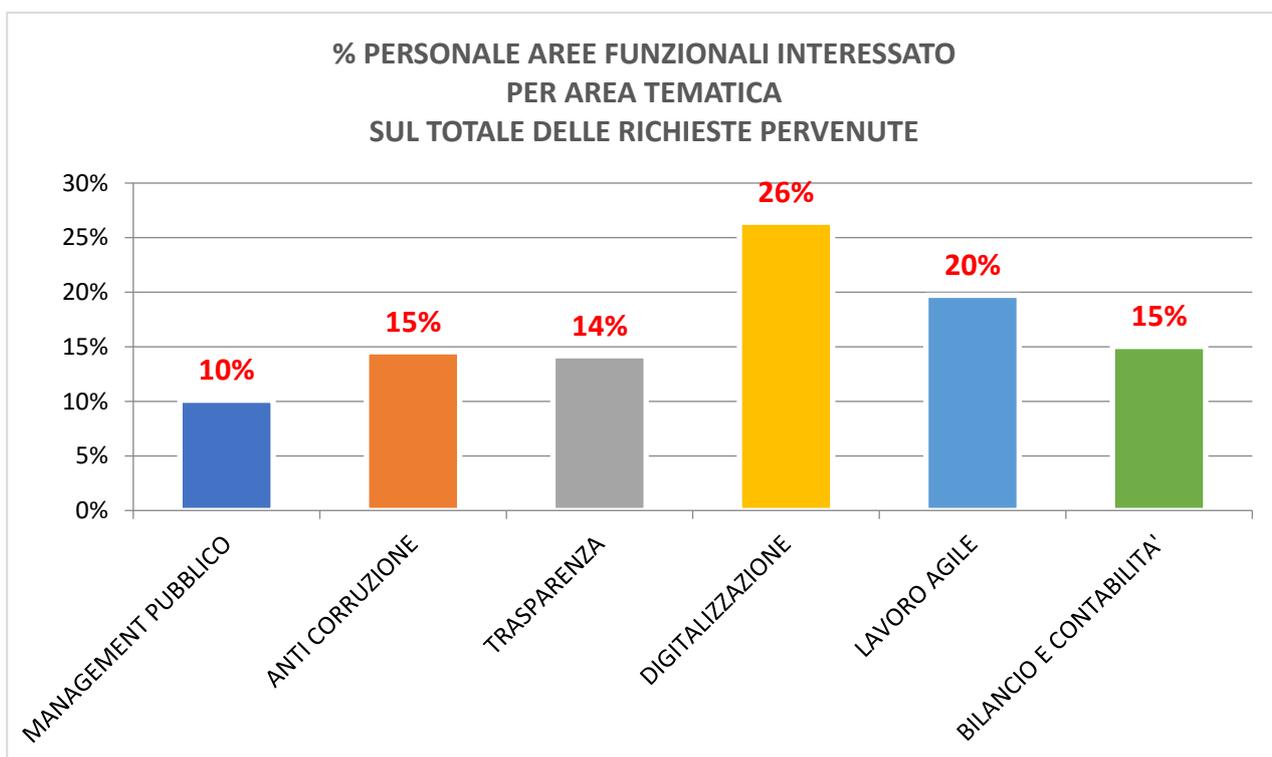
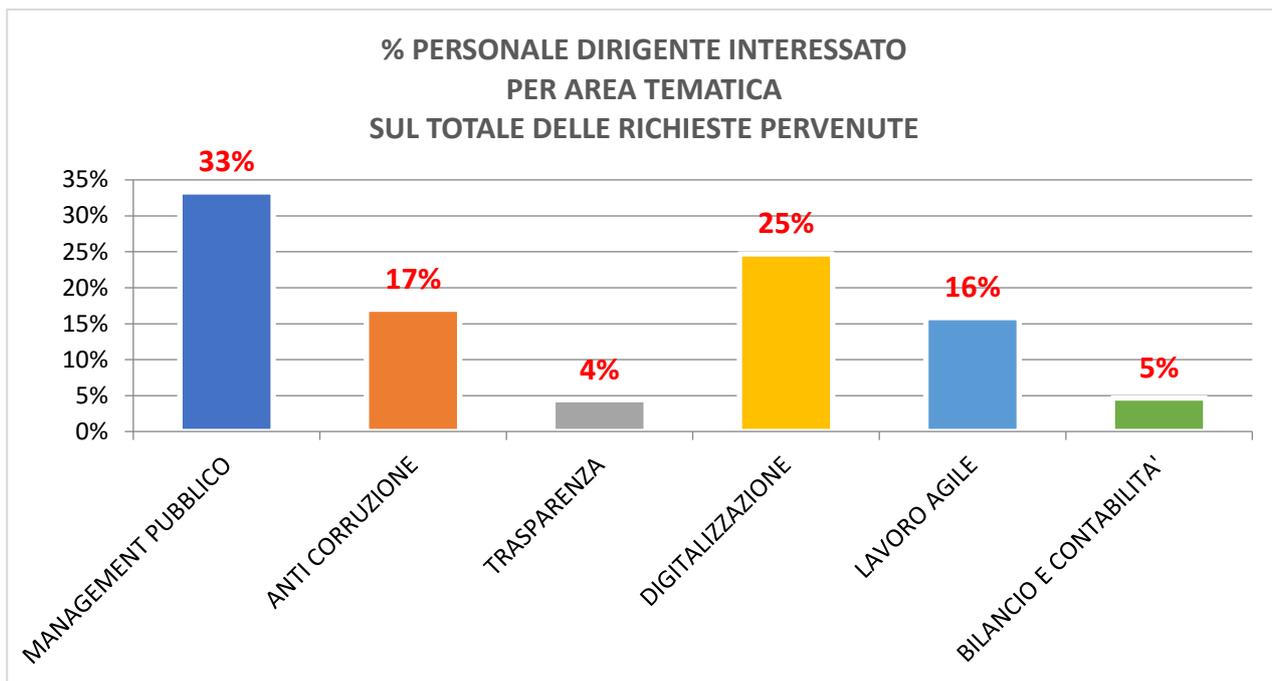
Tra le principali proposte delle diverse Strutture generali, ricorrono quelle della formazione linguistica (corsi di lingua inglese), informatica e in materia di comunicazione.

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

Area tematica	Titolo del corso	Numero direzioni interessate	Numero totale dipendenti richiedenti
<b>MANAGEMENT PUBBLICO</b>	<b>Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti</b>	12	137
	<b>Gestire il cambiamento organizzativo per l'attuazione del PNRR</b>	12	172
<b>ANTICORRUZIONE</b>	<b>Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio</b>	12	124
	<b>Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR</b>	12	158
<b>TRASPARENZA</b>	<b>Introduzione all'accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano della trasparenza amministrativa -in collaborazione con la DFP</b>	15	127
	<b>Il registro degli accessi e la trasparenza amministrativa: profili tecnici e applicativi</b>	12	125
<b>DIGITALIZZAZIONE</b>	<b>Competenze digitali: cosa sono, perché sono importanti, come svilupparle</b>	14	246
	<b>La digitalizzazione della gestione documentale della PA: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici</b>	14	294
<b>LAVORO AGILE</b>	<b>Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli</b>	13	199
	<b>Il lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo</b>	14	193
<b>BILANCIO E CONTABILITA</b>	<b>Diploma di esperto in appalti pubblici - in collaborazione con ANAC</b>	10	125
	<b>Gli appalti sotto soglia e le criticità nell'esecuzione dei contratti</b>	10	142
<b>PRINCIPALI PROPOSTE</b>			

Area tematica	Titolo del corso	Numero direzioni interessate	Numero totale dipendenti richiedenti
<b>FORMAZIONE LINGUISTICA</b>	<b>Corsi di lingua inglese - vari livelli</b>	8	233
<b>COMUNICAZIONE</b>	<b>Comunicazione efficace, Public speaking, comunicazione strategica, comunicazione pubblica e istituzionale</b>	5	dato non riportato
<b>INFORMATICA</b>	<b>Pacchetto office base/avanzato</b>	4	206





Come evidenziato in premessa, per la predisposizione della programmazione della formazione, si è tenuto conto delle priorità emerse dalla rilevazione dei fabbisogni formativi e individuate con riferimento ai seguenti ambiti:

1. ambito **management pubblico** rivolto prioritariamente ai dirigenti titolari di Ufficio con responsabilità nella gestione del personale;

2. ambiti formativi **giuridico-amministrativo ed economico-finanziario** caratteristici delle attività ordinarie ed istituzionali rivolte a tutto il personale (dirigenti, funzionari, personale area 2), fortemente orientate alle innovazioni legislative, alle innovazioni digitali e tecnico-informatiche dei diversi applicativi gestionali;
3. ambito della **formazione obbligatoria** che comprende
  - a. Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012) codice di comportamento ed etica comportamentale
  - b. Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008 art. 37 c. 6 e 7 e ss.

I corsi di formazione saranno prioritariamente scelti tra quelli contenuti nell'offerta formativa della SNA. Saranno organizzati anche corsi "in house" con docenti interni. I corsi potranno poi essere affidati a enti specializzati nella formazione.

È opportuno sottolineare che, ai fini della pianificazione degli interventi formativi necessari, la tabella 15 del Bilancio di *previsione* dello Stato, ha previsto, per l'organizzazione e l'attuazione di corsi, conferenze e seminari, concernenti la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale, nonché per le spese relative alla partecipazione a corsi organizzati da Enti, Istituti e altre Amministrazioni, uno stanziamento per il corrente anno 2022 e per gli anni 2023 e 2024, pari ad euro 78.202,00 (capitolo n. 1264, piano gestionale n. 1) .

Si evidenzia che gli obiettivi della presente sezione sono, per una parte, collegati con le direttive di secondo livello delle Direzioni interessate, mentre gli altri obiettivi non collegati saranno riportati nella relazione sulla performance.

## **Elenco corsi formativi**

### **Area anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento ed etica comportamentale**

L'art. 1, comma 5, lett. b), l. n. 190 del 2012, prevede che le amministrazioni definiscano procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la SNA, i dipendenti chiamati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il Piano Nazionale per l'Anticorruzione ha precisato che i percorsi di formazione devono essere programmati su due livelli:

1) il livello generale, che attiene all'aggiornamento delle competenze e delle tematiche dell'etica e della legalità ed è rivolto a tutto il personale;

2) il livello specifico, rivolto al Responsabile; ai referenti per la prevenzione; ai componenti dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio e riguarda, in relazione al ruolo esercitato da tali soggetti nell'amministrazione, le politiche, i programmi e agli strumenti di prevenzione del rischio di corruzione.

Per tale livello, la formazione di carattere specialistico risulta prioritaria, poiché lo sviluppo e la realizzazione di una politica di contrasto del rischio di corruzione, è il risultato di un'azione sinergica dei soggetti che, a diverso titolo, operano nell'ambito del processo di prevenzione.

Per quanto riguarda l'area "Anticorruzione e trasparenza", è opportuno precisare che la Direzione generale del personale, dell'organizzazione e del bilancio, collabora, per quanto di competenza, sia con il Responsabile della prevenzione della corruzione che con il Responsabile della trasparenza, contribuendo, attraverso il supporto per la definizione e l'organizzazione delle specifiche iniziative formative, alla realizzazione delle azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022 – 2024, adottato con D.M. 28 aprile 2022, finalizzato allo sviluppo di una cultura della trasparenza e della legalità.

#### ***Formazione specialistica per responsabili e referenti per la prevenzione della corruzione***

Il corso dovrà trattare le seguenti tematiche: 1) fornire appropriate conoscenze in materia di rilevazione, valutazione e trattamento del rischio; 2) sviluppare le capacità di analisi e sintesi, oltre che di comunicazione e negoziazione; 3) sviluppare tecniche di Risk management e di programmazione, oltre che modelli di funzionamento a rete, sistemi di monitoraggio e valutazione, principi di statistica, ICT e analisi dei fabbisogni formativi.

**Destinatari:** area III e dirigenza responsabili e referenti per la prevenzione della corruzione tutti;

**Durata:** 20 ore

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:**

**Sede di svolgimento:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

#### ***Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle pa: dalla legge 190/2012 al PNRR***

Il corso dovrà trattare le tematiche specifiche, delineate nella tabella sotto riportata. Inoltre, si ritiene opportuno, in occasione dell'avvio al lavoro e dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, instaurare apposite forme di tutoraggio. Obiettivo del corso è quello di fornire un quadro complessivo e organico della strategia, degli strumenti e delle misure di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento sia alle azioni organizzative necessarie per la reale e operativa adozione della normativa in materia, sia alla concreta contestualizzazione delle principali misure di mitigazione del rischio individuate dalla legge e dal PNRR. Il corso, interamente erogato in modalità e-learning, prevede una formazione dal duplice carattere: organizzativo, incline a un taglio pratico in cui verrà data esemplificazione delle nozioni più teoriche, e giuridico, in cui verrà analizzata la disciplina in

tema di prevenzione della corruzione, partendo dalla legge 190/2012 per arrivare a esaminare i più recenti sviluppi in materia, con particolare attenzione alle novità introdotte dal PNRR e all'esigenza di una efficace semplificazione, anche attraverso l'esame di casi pratici, esperienze e testimonianze.

**Destinatari:** area III e dirigenti; numero da definire

**Durata:** 5 gg/20 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:**

**Sede di svolgimento:** SNA

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

### ***Prevenzione e contrasto della corruzione nelle P.A.: aree di rischio - formazione per tutti i dipendenti***

Ad integrazione del percorso formativo "Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR.", si propongono dei moduli di approfondimento concernenti le attività rientranti in alcune delle principali aree di rischio "obbligatorie", come enunciate dall'art.1 comma 16 della l. n.190/2012, e "generali", come ampliate dall'ANAC in sede dei successivi PNA via via adottati, a partire dal 1 aggiornamento del 2015.L'obiettivo didattico è di supportare e rafforzare coloro che ricoprono ruoli specifici nelle aree di rischio, fornendo formazione e informazione mirata alla conoscenza degli strumenti adeguati al proprio lavoro, in vista del conseguimento degli obiettivi previsti dalla normativa anticorruzione e da quella sulla trasparenza con riferimento alle attività amministrative interessate, anche nell'ottica di semplificazione e contestuale salvaguardia dell'integrità imposte dalle riforme previste nel PNRR.

**Destinatari:** tutto il personale

**Durata:** 6 ore per ciascuna area di rischio

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

### ***Introduzione all'accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano della trasparenza amministrativa - in collaborazione con dipartimento della funzione pubblica***

Il corso, realizzato in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, offre ai partecipanti un complesso di conoscenze di base in materia di trasparenza amministrativa e accesso agli atti alla luce delle recenti riforme. L'istituto dell'accesso civico generalizzato, introdotto in Italia sul modello di Freedom of information (cd. FOIA) è andato ad aggiungersi alle altre tipologie di accesso preesistenti. Ciò, se da un lato ha provocato un cambiamento in direzione di aumento della trasparenza e di allineamento agli standard europei e internazionali; dall'altro, come evidenziato anche nel PNRR, ha richiesto un complesso processo attuativo in termini organizzativi, procedurali e di rapporto con le altre forme di accesso. Il corso intende offrire ai destinatari gli strumenti necessari per affrontare e gestire le richieste di accesso, al fine di promuovere una coerente e uniforme attuazione della normativa e favorire l'efficienza nell'erogazione del servizio informativo.

**Destinatari:** ca 127 discenti  
**Durata:** 2 gg/9 h  
**Modalità di svolgimento:** e-learning  
**Anno di realizzazione:** da definire  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

***Protezione della privacy: le regole e il ruolo del DPO***

Il corso ha l'obiettivo di illustrare il quadro di riferimento normativo in tema di protezione dei dati personali risultante dal regolamento UE 2016/679 e dal "codice della privacy" (d. lgs n. 196/2003, aggiornato dal d.lgs. n. 101/2018). Sono esaminate in dettaglio le principali innovazioni ed i profili di maggiore impatto operativo, tra i quali: nozione di dato personale e sua tutela, soggetto titolare e responsabile, notifica delle violazioni, diritto all'oblio, registro delle attività, responsabilità, privacy by design e by default, valutazione d'impatto, trasferimento transfrontaliero dei dati, procedimento innanzi al Garante privacy, sanzioni. Una particolare attenzione sarà attribuita al ruolo e ai compiti del responsabile della protezione dei dati personali (DPO), al rapporto fra accesso civico, efficienza della PA e tutela della riservatezza. Il corso, in modalità e-learning, è strutturato in video-lezioni e in webinar di approfondimento, in cui saranno previste anche esperienze e testimonianze.

**Destinatari:** Dirigenti e funzionari incaricati del trattamento di dati personali  
**Durata:** 6 gg/15 h  
**Modalità di svolgimento:** e-learning  
**Anno di realizzazione:** da definire  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

***Il registro degli accessi e la trasparenza amministrativa: profili tecnici e applicativi- in collaborazione con dipartimento della funzione pubblica***

L'effettiva applicazione della riforma in materia di accesso civico generalizzato passa da un'appropriata gestione delle istanze, in grado di rispondere alla necessità di assicurare la massima trasparenza e, al contempo, di evitare un'eccessivo appesantimento delle attività degli uffici. Il corso, realizzato in collaborazione con il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha come obiettivo dotare i destinatari di strumenti conoscitivi per assicurare un'efficace ed efficiente gestione delle istanze di accesso e, al contempo, il corretto funzionamento del Registro degli accessi, anche grazie a un adattamento consapevole delle soluzioni tecnologiche già nelle disponibilità delle amministrazioni. Ciò nell'ottica di implementazione degli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione della pubblica amministrazione, al centro degli interventi varati dal PNRR.

**Destinatari:** Responsabili dei sistemi informativi, responsabili del protocollo informatico e della gestione documentale, responsabili della transizione digitale; ca 125 discenti  
**Durata:** 1g/3 h  
**Modalità di svolgimento:** e-learning  
**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

***Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego***

Il corso, organizzato dalla SNA, intende fornire ai partecipanti i principi fondamentali sulla corretta gestione del procedimento disciplinare dopo il d.lgs. 150/2009, la legge 190/2012 la cd. Riforma Madia (l. 124/2015, d.lgs. 75 e 118 del 2017) e i novelli CCNL 2016-2018, previa conoscenza degli obblighi comportamentali codificati nel CCNL, nei novellati Codici di comportamento e nella legge. A livello metodologico sono previste edizioni in aula e a distanza. In entrambi i casi saranno discussi casi concreti e precedenti giurisprudenziali. Saranno oggetto di specifico esame le ipotesi più gravi di patologia dei comportamenti (a titolo esemplificativo: assenteismo, finte malattie, appropriazione di beni, uso non istituzionale di beni d'ufficio, incarichi non autorizzati, falso, truffa, concussione), le altre forme di illecito meno gravi e le condotte che, pur non costituendo reato, possono dar luogo a responsabilità disciplinare (per esempio quelle in conflitto di interessi o quelle extra-lavorative dopo la l. 190/2012).

**Destinatari:** Dirigenti e funzionari delle Amministrazioni Pubbliche

**Durata:** 2 gg/6 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

## **Area digitalizzazione**

### ***La digitalizzazione della gestione documentale nella pa: aspetti giuridici, organizzativi e tecnologici***

Il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) inserisce la digitalizzazione tra le riforme trasversali del Sistema Paese e alla stessa dedica la Missione n. 1 “Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo” anche in considerazione del ritardo che si registra nel nostro Paese nel cogliere le opportunità legate alla rivoluzione digitale, dovuto in parte alla mancanza di infrastrutture adeguate. Occorre quindi muovere dalla consapevolezza che la digitalizzazione possa incidere trasversalmente e in modo importante sull’efficienza delle pubbliche amministrazioni influenzando l’attività, l’organizzazione e il rapporto con cittadini che si interfacciano con le stesse. Il corso, dopo una parte introduttiva dedicata all’esame delle novità normative nel campo della trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, approfondisce regole e competenze legate all’Amministrazione digitale, con l’obiettivo di analizzare l’impatto che la digitalizzazione documentale ha sull’attività amministrativa in termini sia di maggiore semplificazione che di velocizzazione della stessa, nonché di garanzie da assicurare ai cittadini in vista della nuova ondata di “modernizzazione” della Pubblica Amministrazione. Ciò nell’ottica di implementazione degli obiettivi di semplificazione e digitalizzazione della Pubblica Amministrazione, al centro degli interventi varati dal Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR).

**Destinatari:** Dirigenti e funzionari; ca 290 discenti

**Durata:** 5 gg/15 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

### ***Progetto Syllabus***

Il progetto Syllabus realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del programma “Competenze digitali per la PA” allo scopo di promuovere lo sviluppo e il consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici (non professionisti ICT), definisce il set di competenze minime richieste a ciascun dipendente pubblico, utilizzato come modello di riferimento per l’autovalutazione individuale e la fruizione di formazione mirata sui gap di competenze.

Il Ministero della salute, avendo intenzione di aderire all’iniziativa, favorisce la partecipazione del personale. A seguito della rilevazione condotta contemporaneamente a quella dei fabbisogni formativi, è risultato che un numero di personale pari a 550 dipendenti è interessato a partecipare al suddetto progetto. Ogni candidato a seguito di un test iniziale di auto valutazione delle proprie competenze digitali, potrà partecipare a percorsi formativi personalizzati composti da moduli di breve durata progettati secondo le metodologie più evolute; si tratta di corsi erogati principalmente in modalità FAD (formazione a distanza), strutturati con diverso grado di difficoltà, per colmare i gap di conoscenza e per migliorare le competenze.

## Area Smart working

Lo smart working rappresenta una forte leva di cambiamento per le PP.AA. e i suoi lavoratori, mette al centro le persone, all'interno di un progetto più ampio di "people strategy", che punta alla valorizzazione degli individui e ad accrescere il rapporto di fiducia tra lavoratori e amministrazione, promuove la collaborazione, la programmazione, la gestione e pone l'accento sui risultati in termini di efficienza e produttività. Il cambiamento promosso dal lavoro agile a livello individuale e organizzativo si realizza attraverso un vero e proprio processo di **change management**, rispetto al quale si rende necessaria una specifica attività di comunicazione e formazione, ad ampia diffusione e a tutti i livelli. A questo scopo l'Amministrazione favorisce la partecipazione di tutto il personale ai corsi organizzati dalla Scuola in materia di lavoro agile tra cui si riporta ad esempio:

### *Lavoro agile come strumento di sviluppo delle competenze individuali e di cambiamento organizzativo*

**Destinatari:** Dirigenti e funzionari che all'interno delle proprie Amministrazioni si occupano della gestione del personale; ca 200 discenti

**Durata:** 2 gg, 8 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** 2022

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

## Area Management pubblico

Nel processo di cambiamento della PA la figura del **dirigente** occupa una posizione chiave, in quanto lo stesso si trova ad affrontare l'evoluzione del proprio ruolo nella gestione delle risorse umane all'interno di un modello organizzativo orientato al monitoraggio e alla valutazione dei risultati raggiunti e degli obiettivi conseguiti dai lavoratori, di cui una quota rilevante potrà svolgere la propria prestazione in modalità agile.

Tali risultati saranno tanto più evidenti quanto più i dirigenti favoriranno un "cambiamento della cultura organizzativa" e il passaggio da un'organizzazione del lavoro incentrata sulla presenza fisica del dipendente ad una incentrata sui risultati conseguiti misurabili attraverso indicatori qualitativi e quantitativi. Il dirigente proiettato verso il futuro dovrà essere dotato, altresì, di competenze trasversali di base, informatiche, digitali, linguistiche attraverso le quali egli è chiamato a trainare l'amministrazione verso i nuovi scenari storici e normativi che man mano si presenteranno.

L'Amministrazione intende investire prioritariamente sui **dirigenti** e farli crescere attraverso dei percorsi formativi per nuove strategie di management che sappiano trasmettere un approccio a un pensiero innovativo. In tale ottica sono previsti, durante il triennio 2022-2024, specifici corsi di formazione per i dirigenti da svolgersi in maniera scadenzata nel corso del triennio.

Si intende prioritariamente favorire la partecipazione dei dirigenti a corsi organizzati dalla SNA, presenti nel catalogo 2022, tra i quali si riportano ad esempio:

***Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti***

**Destinatari:** dirigenti; ca 130 discenti

**Durata:** 4gg, 24 h

**Modalità di svolgimento:** aula

**Anno di realizzazione:** 2022

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

***Gestire l'organizzazione e le risorse del PNRR in modo efficiente***

**Destinatari:** dirigenti, ca 170 discenti

**Durata:** 5 gg, 15 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** 2022-2023

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

***Gestire il cambiamento organizzativo per l'attuazione del PNRR***

**Destinatari:** dirigenti, ca 170 discenti

**Durata:** 6gg, 36 h

**Modalità di svolgimento:** aula

**Anno di realizzazione:** 2022

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

**Area Linguistica**

I corsi di seguito elencati, perseguono l'obiettivo di implementare il numero di lavoratori in possesso di una conoscenza, almeno basilare, della lingua inglese, oggi sempre più necessaria anche in ambito lavorativo, oltre che di perfezionare - per coloro che possiedono già una discreta proprietà di linguaggio e di scrittura- la comunicazione verbale e l'acquisizione di vocaboli tecnici e specialistici in ambito sanitario, legati alle specifiche competenze istituzionali del Ministero della salute.

Tenuto conto l'elevato numero di adesioni pervenute negli anni passati e le manifestazioni di interesse dell'anno corrente, l'amministrazione ritiene necessario organizzare corsi collettivi di formazione in presenza rivolti esclusivamente a dirigenti e funzionari nonché percorsi formativi rivolti anche al personale dell'area seconda, in servizio sia nelle sedi centrali che negli Uffici periferici, erogati attraverso piattaforma e-learning.

Le lezioni saranno finalizzate a soddisfare gli specifici fabbisogni formativi dei discenti, attraverso una metodologia didattica personalizzata, che terrà conto del livello di conoscenza della lingua di ciascun partecipante destinata, in particolare, all'apprendimento di un linguaggio utile alla redazione di atti e all'organizzazione, conduzione e gestione di eventi, conferenze, meeting.

L'amministrazione ha proceduto all'acquisto di specifici pacchetti di lezioni di lingua inglese, tramite il mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni.

*Corso collettivo in presenza di formazione e aggiornamento della lingua inglese - livello base, intermedio e avanzato*

**Destinatari:** personale dell'area III, dirigenti; 18 corsi per circa 5-6 persone cad. (circa n. 100 discenti)

**Durata:** circa 3 mesi -720 ore complessive ( 40 ore per ciascun corso)

**Modalità di svolgimento:** in presenza

**Anno di realizzazione:** 2022

**Sede di svolgimento:** Ministero della Salute, - Roma

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:**

*Corso individuale on line di formazione e aggiornamento della lingua inglese - livello base, intermedio e avanzato*

**Destinatari:** tutto il personale (n. 200 utenze)

**Durata:** circa 3 mesi

**Modalità di svolgimento:** on-line

**Anno di realizzazione:** 2022

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** da definire

**Area Informatica**

I corsi di seguito elencati, sono progettati, organizzati e realizzati a cura delle professionalità interne (c.d. docenti interni) e non prevedono oneri a carico dell'amministrazione. I corsi, già svolti negli anni precedenti e che verranno ripetuti in quanto hanno riscosso largo interesse tra i partecipanti, hanno l'obiettivo di migliorare le conoscenze di base, teoriche e pratiche, sull'uso dell'applicativo Microsoft Office, Excel ed Access.

*Corso di formazione uso pacchetto office – excel*

**Destinatari:** personale area II e III; n. 60 (n. 6 classi da 10 discenti)

**Durata:** 2 giorni per complessive 12 ore

**Modalità di svolgimento:** aula, corso teorico-pratico

**Anno di realizzazione:** 2022

**Sede di svolgimento:** Ministero della Salute, Viale Ribotta, 5 - Roma

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:**

*Corso di formazione uso pacchetto office – access*

**Destinatari:** personale area II e III; n. 30 (n. 3 classi da 10 discenti)

**Durata:** 2 giorni per complessive 12 ore

**Modalità di svolgimento:** aula, corso teorico-pratico

**Anno di realizzazione:** 2022

**Sede di svolgimento:** Ministero della Salute, Viale Ribotta, 5 - Roma

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:**

### **Area economico - finanziaria**

L'analisi dei dati raccolti con la rilevazione dei fabbisogni formativi, ha evidenziato la necessità di intervenire per il rafforzamento delle competenze comprese nelle aree giuridico-amministrative ed economico-finanziarie, con particolare riguardo sia alla gestione informatizzata del bilancio sia alle procedure in materia di contratti pubblici, soprattutto alla luce delle continue innovazioni in materia di bilancio e contrattualistica pubblica.

#### ***Il codice dei contratti pubblici***

**Destinatari** Dirigenti e funzionari delle Pubbliche Amministrazioni; ca 120 discenti

**Durata:** 6 gg - 30h

**Modalità di svolgimento:** aula - videoconferenza

**Anno di realizzazione:** 2022

**Sede di svolgimento:**

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

#### ***Diploma di esperto in appalti pubblici - in collaborazione con ANAC***

**Destinatari:** Dirigenti e funzionari ; ca 120 discenti

**Durata:** 27 giorni, per complessive 120 ore

**Modalità di svolgimento:** aula - videoconferenza

**Anno di realizzazione:**

**Sede di svolgimento:** Ministero della Salute, viale G. Ribotta, 5 - Roma

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

#### ***Contratti pubblici – elementi economici, contabili e finanziari***

**Destinatari:** L'iniziativa è indirizzata a dirigenti e funzionari delle amministrazioni pubbliche che sono coinvolti nel processo di acquisti pubblici o nella gestione di operazioni co-finanziate da Fondi UE o Nazionali

**Durata:** 12 giorni, per complessive 48 ore

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:**

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

#### ***Corso per funzionari giuridici ed economico-finanziari***

**Destinatari:** funzionari giuridici ed economico-finanziari

**Durata:** 15 h

**Modalità di svolgimento:** aula - videoconferenza

**Anno di realizzazione:** 2022

**Sede di svolgimento:** Ministero della Salute, sedi centrali e periferiche

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** Ministero della Salute

## **Formazione obbligatoria - area sicurezza e salute nei luoghi di lavoro**

### ***Premessa***

I corsi, di cui al presente Piano, sono rivolti al personale in servizio presso le sedi centrali del Ministero (viale G. Ribotta, 5, lungotevere Ripa, 1 e via dei Carri Armati, 13).

Tenuto conto che la normativa vigente prevede per ciascuna tipologia di corso in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro i contenuti, la durata e la cadenza del loro aggiornamento, nel presente Piano sono programmate le iniziative formative, informative e di aggiornamento rivolte ai soggetti interessati.

Per la programmazione dei nuovi corsi di formazione, si è tenuto conto anche del turnover dei dipendenti.

Inoltre, nell'ambito delle attività di prevenzione e di primo soccorso aziendale dei lavoratori, il datore di lavoro, con il coordinamento del medico competente, proseguirà nell'erogazione, su base volontaria ed individuale, di corsi di formazione e di aggiornamento finalizzati alla diffusione dell'utilizzo dei defibrillatori semiautomatici, di cui l'Amministrazione si è dotata nel 2020, estesi anche a personale non sanitario, cosiddetto laico, secondo le previsioni di legge e le Linee guida internazionali sulle manovre di Rianimazione Cardio Polmonare (RCP) di base con l'utilizzo del defibrillatore (BLS-D: Basic Life Support and Defibrillation) insieme ad altre manovre a supporto delle funzioni vitali.

Nel corso del 2022 si provvederà, altresì, ad organizzare, per il tramite della SNA, un corso di formazione, erogato da INAIL, per n. 3 unità di personale operanti presso la sede di via dei Carri Armati, addetti alla conduzione di carrelli semoventi.

Di seguito è riportato l'elenco indicativo dei corsi, nella programmazione, tipologia, modalità di erogazione e numero dei discenti, a fronte anche dell'attuale periodo di incertezza epidemiologico nonché delle ripercussioni della pandemia CoVID-19 sulle risorse umane e sull'organizzazione lavorativa.

### ***Elenco corsi***

#### ***Corso di aggiornamento per addetti al servizio di prevenzione e protezione ASPP***

**Destinatari:** tutti; n. 8 discenti

**Durata:** 20 ore

**Modalità di svolgimento:** aula

**Anno di realizzazione:** 2024

**Sede di svolgimento:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

#### ***Corso di aggiornamento per responsabili del servizio di prevenzione e protezione RSPP***

**Destinatari:** dirigenti; n.2 discenti

**Durata:** 40 ore

**Modalità di svolgimento:** aula  
**Anno di realizzazione:** 2022  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

*Corso di aggiornamento per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza RLS*

**Destinatari:** tutti; n. 3 Discenti  
**Durata:** 8 ore  
**Modalità di svolgimento:** aula  
**Anno di realizzazione:** 2023  
**Sede di svolgimento:** on line  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

*Corso di aggiornamento per rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza RLS*

**Destinatari:** tutti; n. 3  
**Durata:** 32 ore  
**Modalità di svolgimento:** aula  
**Anno di realizzazione:** 2022  
**Sede di svolgimento:** da definire  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

*Corso di aggiornamento per gli addetti antincendio age fire*

**Destinatari:** tutti; n. 45 discenti  
**Durata:** 8 ore  
**Modalità di svolgimento:** aula  
**Anno di realizzazione:** 2023  
**Sede di svolgimento:** da definire  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

*Formazione dei lavoratori – rischio medio*

**Destinatari:** circa n. 120 discenti (nuovi assunti 2022)  
**Durata:** 12 ore (di cui n. 4 ore formazione generica e n. 8 ore formazione specifica)  
**Modalità di svolgimento:** e-learning  
**Anno di realizzazione:**  
**Sede di svolgimento:** da definire  
**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

*Aggiornamento dei lavoratori – rischio medio*

**Destinatari:** circa n. 1200 discenti da suddividere nei vari anni  
**Durata:** 8 ore  
**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione: 2022, 2023, 2024**

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso: SNA**

*Corso aggiornamento addetti alla gestione delle emergenze di primo soccorso age ps*

**Destinatari:** tutti, n. 31

**Durata:** 6 ore

**Modalità di svolgimento:** aula

**Anno di realizzazione: 2023, 2024**

**Sede di svolgimento:** Ministero della Salute, viale Ribotta 5 - Roma

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** da definire

*Manovre di disostruzione pediatriche, rianimazione cardiopolmonare e abilitazione all'uso del defibrillatore*

In considerazione dell'aumento sostanziale e progressivo del numero dei dipendenti delle sedi centrali del Ministero della salute a far partire dall'anno 2020 e dell'aggiornamento delle Linee guida del *European resuscitation council* per la rianimazione cardiopolmonare durante la Pandemia CoVID-19, nello spirito di massima diffusione delle manovre di rianimazione cardiopolmonare con il defibrillatore semiautomatico, di cui questa Amministrazione si è dotata, si proseguirà nell'erogazione, su base volontaria ed individuale, dei corsi BLS-D.

**Destinatari:** tutti, personale sanitario e laico; circa n. 250

**Durata:** 6 ore

**Modalità di svolgimento:** aula, corso teorico-pratico

**Anno di realizzazione:** ottobre e novembre 2022

**Sede di svolgimento:** Auditorium Ministero della Salute, viale Ribotta 5 - Roma

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** da definire

*Corso per addetti alla conduzione di carrelli elevatori semoventi*

Presso la sede di via dei Carriarmati sussiste la necessità di movimentare bancali di merce (prevalentemente vaccini) attraverso un carrello semimovente con conducente.

La normativa vigente prevede che gli operatori debbano seguire un corso della durata di 12 h.

**Destinatari:** n.3 dipendenti addetti alla conduzione del carrello semimovente

**Durata:** 12 ore

**Modalità di svolgimento:** corso teorico-pratico

**Anno di realizzazione:** 2022

**Sede di svolgimento:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA, in convenzione con INAIL

## Altri corsi

### *Comunicazione pubblica e social network*

Il corso è finalizzato a implementare le capacità organizzative per l'elaborazione di presentazioni e discorsi, oltre che a sviluppare e migliorare le modalità espressive e comunicative dei contenuti da illustrare. Verranno trattati temi riguardanti: i principi della comunicazione, i canali della comunicazione (verbale, paraverbale e non verbale), l'ascolto e la comprensione degli interlocutori, come preparare un discorso e le relative fasi di apertura, gestione delle obiezioni e chiusura, e come imparare a muovere il corpo in sintonia con le parole.

**Destinatari:** personale area III e Dirigenti; numero da definire

**Durata:** 9 gg-60 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

### *Ufficio stampa e media relations*

Il corso ha l'obiettivo di fornire tutte le competenze necessarie ai professionisti della comunicazione pubblica e istituzionale, quali ad esempio: come scrivere un comunicato stampa destinato ai *media* e alle agenzie; Come compilare una *mailing list* produttiva; come preparare una cartella stampa; come organizzare una conferenza stampa; come curare la rassegna stampa; come gestire l'ufficio stampa di un evento

**Destinatari:** personale area III e Dirigenti; numero da definire

**Durata:** 9 gg – 60h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA

### *OIV e il sistema di misurazione e valutazione della performance. regole, strumenti e documenti - in collaborazione con dipartimento della funzione pubblica*

Il corso dovrà trattare tematiche specifiche afferenti alle funzioni dell'OIV.

**Destinatari:** area III e dirigenti; numero da definire

**Durata:** 10 gg/ 40 h

**Modalità di svolgimento:** e-learning

**Anno di realizzazione:** da definire

**Ente a cui è affidata la realizzazione del corso:** SNA