



PIANO FORMAZIONE PERSONALE UNITA' di MISSIONE-PNRR

#2/Gennaio 2024

PREMESSA.....	2
1.NORMATIVA DI RIFERIMENTO	4
2.UNITA' DI MISSIONE PNRR: PROFILI E PRIORITA'	5
3.PRINCIPI GENERALI ANALISI DEI FABBISOGNI	9
4.PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE	9
4.1 RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO	10
4.2 ANALISI DEL FABBISOGNO	11
4.3 DEFINIZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE.....	11
4.4 EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE	12
4.5 VALUTAZIONE E MONITORAGGIO.....	13
5.FORMAZIONE EROGATA 2022-2023	13
6.PIANIFICAZIONE FABBISOGNI 2024.....	21
7.ATTIVITA' FORMATIVE IN MATERIA DI FRODI, CORRUZIONE E CONFLITTO DI INTERESSE.....	26
8.ALLEGATI	28

PREMESSA

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione sono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione (PA).

Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione amministrativa, organizzativa, digitale della PA e di conseguenza per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Il tema della valorizzazione del capitale umano, attraverso la leva della formazione, è così centrale da essere un elemento strategico del **Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza** (PNRR). Le priorità della formazione individuate dal PNRR trovano specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione [*“Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese”*](#) adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022.

Oggi il PNRR è il riferimento strategico per la programmazione degli interventi formativi della PA perché individua la formazione come strumento operativo per potenziare e sviluppare il capitale umano per raggiungere gli obiettivi della transizione digitale, amministrativa ed ecologica. Il PNRR mira alla costruzione di una nuova PA attraverso l'ingresso di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori, la valorizzazione delle persone tramite percorsi di crescita e aggiornamento professionale (*re-skilling*) e una costante azione di modernizzazione. In particolare nell'ambito del sub-investimento 2.3.1 sono inserite azioni finalizzate allo sviluppo delle competenze chiave dei dipendenti pubblici quali quelle relative alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, attraverso corsi online aperti e di massa (Massive Open On line Courses - MOOCs), la creazione di Learning Communities, la progettazione e implementazione di programmi formativi su competenze specialistiche e settoriali.

Per raggiungere questi obiettivi il decreto 132 del 30 Giugno 2023, emanato dal Ministero dell'economia e delle finanze di concerto con il Ministero per la Pubblica Amministrazione, ha stabilito che il **Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)** deve definire:

- a) le **priorità strategiche della formazione del personale** in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- b) le **risorse interne ed esterne disponibili e/o “attivabili”** ai fini delle strategie formative;
- c) le **misure volte ad incentivare e favorire** l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (ad esempio, politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

d) **gli obiettivi e i risultati attesi** (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello

di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Per pianificare, gestire, valutare le attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale, il 23 Marzo 2023 il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha emanato la **Direttiva** *“Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza”*. La Direttiva definisce come priorità di investimento in ambito

formativo lo sviluppo delle **competenze funzionali alla realizzazione della transizione digitale, amministrativa ed ecologica** promosse dal PNRR, la strutturazione di percorsi di **formazione iniziale** per l’inserimento del personale neoassunto, allo scopo di fornire competenze e conoscenze finalizzate al ruolo che lo stesso andrà a ricoprire comprensivi di processi di mentoring a supporto dell’apprendimento, lo sviluppo delle **soft skills**, ovvero delle competenze trasversali legate alla leadership, al lavoro in team, alla capacità di adattamento al cambiamento, alle capacità comunicative, la formazione internazionale e la formazione sulla gestione dei finanziamenti europei.

Il Ministero del lavoro e delle politiche sociali ha effettuato una rilevazione delle competenze e delle esigenze formative presso tutti i Cdr del Ministero anche a seguito delle assunzioni avvenute nell’anno 2022 che, a seguito dello scorrimento delle graduatorie, hanno interessato anche l’Unità di Missione del PNRR.

L’assessment è stato realizzato attraverso la diffusione di tabelle sinottiche e ha permesso di rilevare le competenze e i gap in tre macroaree: **digitale, tecnica, soft skills**. A fronte di questa analisi il MLPS ha definito tre ambiti rilevanti per gli interventi formativi: **competenze digitali, competenze tecniche, soft skills**.

Le formazioni in **competenze digitali e soft-skills**, avendo carattere trasversale, verranno strutturate in base all’area professionale di appartenenza (funzionari, assistenti, operatori) mentre le formazioni in **competenze tecniche** terranno conto anche dell’area tecnica di appartenenza.

Un aspetto particolarmente significativo della formazione riguarderà la conoscenza delle **lingue straniere** e l’approfondimento di tematiche quali le International Soft Skills, public speaking, writing skills. Infine, in una logica di attuazione del PNRR, in coerenza con gli obiettivi di sostenibilità e con le tematiche relative alle pari opportunità e inclusione saranno particolarmente importanti le formazioni volte alla creazione delle figure interne del **Mobility Manager** e del **Diversity Manager**.

1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

La disciplina relativa alla formazione del personale all'interno della Pubblica Amministrazione è definita da diverse disposizioni normative. Di seguito ne vengono riportate alcune che forniscono la cornice che definisce il ruolo centrale della formazione del personale

Direttiva n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione pubblica in materia di formazione del personale: sottolinea la necessità della formazione all'interno della Pubblica Amministrazione, visti i cambiamenti che la caratterizzano, e definisce alcune tipologie di competenze del personale che andrebbero approfondite, (formazione informatica e statistica sviluppo di capacità manageriali la diffusione dell'apprendimento di lingue straniere)

Direttiva del Ministro per la Funzione pubblica del 13 dicembre 2001 sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni: definisce la necessità di "assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui"

Direttiva n. 10 del 30 luglio 2010 del Ministro per la pubblica amministrazione e l'innovazione, relativa alla programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche: sottolinea che la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane, nonché necessario per gestire il cambiamento e garantire un'elevata qualità di prodotti e servizi ai cittadini e alle imprese.

Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale, firmato il 10 marzo 2021, tra il Presidente del Consiglio dei ministri, il ministro della Funzione pubblica e i segretari generali di Cgil, Cisl e Uil: identifica, tra gli ambiti di intervento, anche la formazione e la riqualificazione del personale. Il Patto stabilisce che la formazione debba assumere maggiore centralità quale "diritto/ dovere soggettivo" del dipendente. In particolare, viene assunto l'impegno a definire politiche formative volte a garantire "percorsi formativi specifici a tutto il personale, con particolare riferimento al miglioramento delle competenze informatiche e digitali e di specifiche competenze avanzate di carattere professionale".

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto funzioni centrali: sottolinea che le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale, sulla base dell'analisi dei fabbisogni formativi rilevati nell'organizzazione

Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica amministrazione ["Riformare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese"](#) adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022.

A questa generale disanima si aggiunge il PNRR che mira con l'**investimento 2.3 'Competenze e capacità amministrativa'** a rafforzare il personale della PA attraverso corsi per il reskilling e l'upskilling a creare "comunità di competenze" e implementare di progetti di change management per la cui attuazione è stata emanata dal Ministero per la Pubblica Amministrazione il 23 Marzo 2023 la **Direttiva** "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" emanata.

2.UNITA' DI MISSIONE PNRR: PROFILI E PRIORITA'

Di seguito si fornisce la descrizione degli uffici che compongono l'UdM in termini funzioni e ruoli del personale. L'unità di missione PNRR è costituita da 3 uffici: **ufficio coordinamento della gestione, monitoraggio, rendicontazione controllo**. Gli uffici, pur avendo tra loro funzioni separate ed indipendenti, sono in stretta connessione; pertanto, le attività formative rispondono sia ad una logica di **rafforzamento tecnico specifico** che di acquisizione di **capacità di coordinamento e soft skills**.

L'**ufficio di coordinamento della gestione** svolge, in raccordo con le Direzioni generali competenti e con l'ANPAL, funzioni di presidio sull'attuazione degli interventi del PNRR e sul raggiungimento di *milestone* e *target*. L'Ufficio assicura il coordinamento delle procedure gestionali relative all'attuazione dei progetti PNRR e la definizione delle procedure di Gestione e Controllo e della relativa manualistica. L'Ufficio coordina, inoltre, la gestione finanziaria degli investimenti e la messa in opera delle riforme di pertinenza del Ministero e vigila affinché siano adottati criteri di selezione delle azioni coerenti con le regole e gli obiettivi del PNRR. L'Ufficio emana Linee guida per assicurare la correttezza delle procedure di attuazione e rendicontazione, la regolarità della spesa, il rispetto dei vincoli di destinazione delle misure relative agli obiettivi climatici e di trasformazione digitale previsti nel PNRR, in linea con quanto indicato e/o predisposto dall'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Adotta le iniziative necessarie a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento pubblico degli interventi. L' Ufficio provvede altresì ad effettuare i pagamenti e i recuperi. Presso questo ufficio è collocato il referente per gli adempimenti relativi al Piano di anticorruzione e direttiva amministrativa del MLPS e il titolare è il Referente Antifrode del Gruppo Operativo. L'ufficio di coordinamento della gestione è articolato in 6 unità funzionali e composto da 9 persone con i seguenti profili come illustrato nella tabella che segue

Unità funzionale	Profilo*
UF Gestione del personale e questioni trasversali. Piano di archivio.	Nr. 1 Ingegneristico gestionale e informatico <i>Alberto Antonelli</i> Nr. 1 Giuridico <i>Gianluca Lonardo</i>
UF Analisi dei rischi e prevenzione delle criticità M&T.	Nr. 1 Giuridico <i>Mauro Malafronte</i>
UF Si.ge.co. Linee guida e Manuali.	Nr. 1 Ingegneristico gestionale e informatico <i>Emilio Fois</i>
UF Piano anticorruzione e prevenzione frodi. Osservatorio Trasparenza.	Nr. 2 Giuridico <i>Laura Mastroianni/Giuseppe Solano</i>
UF Pagamenti e recuperi.	Nr. 1 Socio-economico-statistico <i>Clara Marchese</i>
UF Organizzazione e segreteria dei tavoli di settore e territoriali di cui all'art. 8, comma 5 bis, del decreto legge del 31 maggio 2021, n.77.	Nr. 1 Socio-economico-statistico <i>Francesca Manzoni</i>

L'ufficio di **monitoraggio** coordina, in raccordo con le Direzioni generali competenti e l'ANPAL, le attività di monitoraggio sull'attuazione degli investimenti e delle riforme del PNRR di competenza del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali. Nell'ambito delle proprie attività, l'Ufficio provvede a trasmettere all'Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'economia e finanze i dati di avanzamento finanziario e di realizzazione fisica e procedurale degli investimenti e delle riforme, nonché l'avanzamento dei relativi traguardi (Milestone) e obiettivi (Target) attraverso le funzionalità del sistema informatico di cui all'art. 1, c.1043, della Legge 30 dicembre 2020, n.178.

L'ufficio di monitoraggio è articolato in 6 unità funzionali e composto da 7 persone con i seguenti profili come illustrato nella tabella che segue

Unità funzionale	Profilo*
UF Monitoraggio M&T ed elementi trasversali.	Nr.1 Giuridico <i>Cesare Massa</i> Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Caterina Chiocchetta</i>
UF Monitoraggio spesa.	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Mattia Alagia</i>
UF Monitoraggio indicatori comuni e di impatto.	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Nicola Viola</i> Nr.1 Giuridico <i>Leonardo Raccio</i>
UF Metodologie.	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Caterina Chiocchetta</i>
UF Sistemi informativi.	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Mattia Alagia</i>
UF Comunicazione e sito PNRR.	Nr.2 Giuridico <i>Marta Lops/Davide Salemmè</i>

L'ufficio di **rendicontazione e controllo** provvede, relativamente agli interventi del PNRR a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali, a trasmettere al Ispettorato generale per il PNRR del Ministero dell'economia e finanze i dati necessari per la presentazione delle richieste di pagamento alla Commissione europea ai sensi dell'art. 24, par. 2, del Regolamento (UE) 2021/241, corredata della corrispondente dichiarazione di cui all'Allegato III dell'Accordo di finanziamento stipulato dal Governo con la Commissione Europea. A tal fine, verifica la regolarità delle procedure e delle spese e il conseguimento di traguardi (*Milestone*) e obiettivi (*Target*), riceve e controlla le domande di rimborso dei soggetti attuatori, lo stato di avanzamento finanziario e il raggiungimento dei citati *Milestone* e *Target* in coerenza con gli impegni assunti. L'Ufficio di rendicontazione e controllo tiene la contabilità delle irregolarità e delle somme indebitamente versate ai soggetti attuatori e/o ai beneficiari e comunica all'ufficio competente, Ufficio di coordinamento della gestione, le informazioni necessarie per avviare la procedura di recupero delle somme indebitamente versate. Nello svolgimento delle proprie attività, l'Ufficio assicura l'attuazione di iniziative utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed a evitare il rischio di doppio finanziamento.

L'ufficio di rendicontazione-controllo è articolato in 6 unità funzionali e composto da 7 persone con i seguenti profili come illustrato nella tabella che segue

Unità funzionale	Profilo*
UF Controllo M&T	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Andrea Calenda</i> Nr.1 Giuridico <i>Nicola Ordine</i>
UF Controllo procedure di selezione e spesa.	Nr.1 Ingegneristico gestionale e informatico <i>Antonio Palmiero</i> Nr. 1 Giuridico <i>Valerio Santurro</i>
UF Prevenzione e Controlli utili a prevenire le frodi, i conflitti di interesse ed evitare il rischio di doppio finanziamento.	Nr.1 Giuridico <i>Claudio Magliocca</i>
UF Rendicontazione M&T	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Giorgio Musso</i> Nr.1 Giuridico <i>Roberto Casini</i>
UF Rendicontazione spesa.	Nr.1 Giuridico <i>Flavia Mastracci</i> Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Andrea Calenda</i>
UF Tavoli di coordinamento specifici di intervento (ad esempio: Comitato Direttivo GOL, Osservatorio Duale ecc.).	Nr.1 Socio-economico-statistico <i>Giorgio Musso</i>

*Profili corrispondenti al funzionigramma inserito nel SiGeCo 22-01-2024

Le scelte relative alle attività formative dipenderanno dalla struttura sopra descritta e dalle seguenti **priorità strategiche identificate dall'UdM**

- **Incentivare e consolidare la formazione obbligatoria** prevista dalla normativa
- Rafforzare le **competenze linguistiche e digitali**
- Rafforzare le competenze su **tematiche ambientali**
- Rafforzare le competenze relative alla promozione delle **pari opportunità e dell'uguaglianza di genere**
- Sostenere la formazione specifica per **l'attuazione, monitoraggio, rendicontazione del PNRR**
- Rafforzare le soft skills per supportare percorsi di **crescita professionale verticale**
- Garantire il mantenimento e l'aggiornamento delle competenze tecniche specialistiche;

- Accrescere la capacità di interagire a livello interfunzionale e di team per il raggiungimento degli obiettivi comuni;

3.PRINCIPI GENERALI ANALISI DEI FABBISOGNI

L'analisi dei fabbisogni formativi e la pianificazione delle attività è orientata dai seguenti principi generali:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **uguaglianza e imparzialità:** a tutto il personale dell'UdM è assicurata la possibilità di accedere ad attività formative.
- **continuità:** le attività formative sono erogate con continuità
- **partecipazione:** il personale UdM è coinvolto in tutte le fasi del processo (dall'analisi del fabbisogno alla scelta della formazione al monitoraggio dei risultati)
- **efficacia ed efficienza:** l'attività formativa deve favorire l'efficacia ed efficienza del personale UdM in relazione al ruolo e alle funzioni svolte
- **economicità:** la scelta formativa deve tenere conto della dimensione economica

Questi principi informano, a loro volta, la progettazione della formazione come di seguito descritta.

4.PROGETTAZIONE DELLA FORMAZIONE

Il processo di progettazione della formazione del personale UdM si articola in queste fasi:



1. **Rilevazione del fabbisogno formativo:** raccolta delle esigenze formative del personale UdM
2. **Analisi del fabbisogno formativo**
3. **Definizione delle azioni formative:** al fine di rispondere alle necessità e agli obiettivi strategici dell'UdM. La definizione delle azioni formative considera numerosi aspetti, tra i quali l'assoluta novità del PNRR che per la prima volta introduce un programma *result-based*, la giovane età dei funzionari e delle funzionarie assunte e quindi della loro ridotta esperienza lavorativa, la necessità di strutturare un team completamente nuovo
4. **Erogazione della formazione**
5. **Valutazione e monitoraggio:** per misurare l'efficacia della formazione erogata e la coerenza con gli obiettivi strategici questa attività verrà svolta ogni 12 mesi, verrà predisposto un rapporto di valutazione delle attività formative.

Nei paragrafi che seguono vengono descritte le singole fasi.

4.1 RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO

La prima fase del processo di progettazione della formazione consiste nella rilevazione del fabbisogno formativo. Questo viene fatto attraverso una **scheda di rilevazione delle esigenze formative** che contiene le seguenti informazioni

- **Ufficio:** Coordinamento della gestione; Monitoraggio; Rendicontazione-controllo
- **Esigenza formativa:** la specifica esigenza che si intende segnalare
- **Area tematica:** l'area tematica di appartenenza da scegliere con riferimento in primis ai corsi SNA
- **Ruolo personale:** l'inquadramento del personale coinvolto;
- **Numero partecipanti:** una stima del numero di unità di personale che manifestano l'esigenza formativa inserita;
- **Priorità:** l'ordine di priorità dell'esigenza, articolato su 3 livelli:
 - Necessario allo svolgimento delle funzioni basilari (solo in caso di carenze su aspetti basilari e necessari del lavoro),
 - Necessario in ottica di miglioramento dell'efficienza (formazione necessaria al miglioramento dell'output/outcome dell'Ufficio),
 - Necessario per un miglioramento strategico di lungo periodo (formazione volta a implementare conoscenze e competenze non essenziali, ma utili in un'ottica di lungo periodo).

- **Note:** eventuali ulteriori elementi e motivazioni, anche in relazione alla scelta dell'area tematica

Ufficio	Bisogno formativo	Area tematica	Ruolo personale	Nr. partecipanti	Priorità	Note

4.2 ANALISI DEL FABBISOGNO

Dopo aver raccolto le esigenze formative queste vengono incrociate ed analizzate in relazione al profilo professionale della persona, al suo ruolo e all'obiettivo strategico del singolo ufficio e dell'UdM nel suo complesso. In base a questa analisi e alle valutazioni strategiche effettuati a livello dirigenziale e direttoriale vengono identificate le azioni formative.

Sono state identificate alcune aree tematiche particolarmente strategiche:

- Innovazione e Digitalizzazione della PA
- Anticorruzione e trasparenza
- Management e risorse umane
- Sviluppo sostenibile
- Uguaglianza di genere
- Aiuti di stato e doppio finanziamento
- Comunicazione e trasparenza

4.3 DEFINIZIONE DELLE AZIONI FORMATIVE

A seguito delle analisi sulle esigenze formative le attività formative vengono identificate in base ai seguenti principi generali

- **Effettivo fabbisogno**
- **Normativa** e disposizioni in materia di formazione: l'offerta formativa proposta tiene in considerazione i temi indicati o richiesti esplicitamente dalla normativa
- **Priorità strategiche UdM.**

Le azioni formative possono essere di natura tecnico specialista volte al **rafforzamento delle competenze** in relazione al ruolo della persona e agli obiettivi strategici definiti o **generali/soft skills**.

Sono previste attività **formative obbligatorie** che possono riguardare a titolo esemplificativo la Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ai sensi del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, la Prevenzione della

corruzione, ai sensi della Legge 6 novembre 2012, n. 190, la Protezione dei dati, ai sensi del Regolamento (UE) n. 679 del 27 aprile 2016 (GDPR);

E' prevista la partecipazione a **Syllabus "Competenze digitali per la PA"** un'iniziativa mirata al miglioramento delle competenze digitali del personale della Pubblica Amministrazione. Il Syllabus è il documento che descrive l'insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Infine il personale UdM è sollecitato a seguire l'iniziativa formativa specifica incentrata sulla **cybersecurity**. Il corso ha lo scopo di accrescere la security awareness del personale con approfondimenti legati a tematiche quali sicurezza laptop, spam, social engineering etc.

4.4 EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE

L'ente di formazione di riferimento principale è la **Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)** che propone diverse tipologie di corsi

- introduttivi ad una determinata tematica;
- specialistici: specifici di approfondimento dei corsi introduttivi o di altre tematiche che non rientrano in questi ultimi;
- avanzati: di alta formazione e specializzazione realizzati sia dalle Università (su tematiche, modalità e strumenti del PNRR, a partire da specifici bandi promossi dalla SNA) sia direttamente dalla SNA.

Per quanto riguarda la **formazione iniziale**, con particolare riferimento ai neoassunti, questa svolge un ruolo fondamentale per consentire alle persone di entrare nel modo più rapido ed efficace possibile nelle fasi attuative di monitoraggio e rendicontazione del PNRR. Questa formazione iniziale viene svolta in primo luogo, attraverso l'assegnazione di attività direttamente collegate al profilo professionale e all'esperienza della personale e soprattutto attraverso una forma di **Training on the job** che prevede l'affiancamento dello staff già operativo. Il training on the job viene assicurato a tutto il personale UdM attraverso le seguenti azioni

- Incontri con la Commissione Europea nei vari step di programmazione, attuazione, monitoraggio e rendicontazione di Traguardi e Obiettivi;
- Incontri con MEF sul raggiungimento di milestone e target;
- Incontri con le Direzioni Generali MLPS di coordinamento delle attività;
- Meeting periodici con le società di Assistenza tecnica (INVITALIA, Cassa Depositi e Prestiti, Accenture, etc.)
- Incontri metodologici con i Soggetti Attuatori;
- Webinar formativi e focus groups sulle principali piattaforme utilizzate (ReGiS, Multifondo; Monitoraggio della Direttiva, Mappatura. Procedimenti e Risk Management, etc.);

Gli uffici dell'Unità di Missione PNRR MLPS si caratterizzano per il clima partecipativo nel raggiungimento degli obiettivi. Ogni risorsa matura expertises settoriali e si impegna a condividere tale bagaglio conoscitivo e professionale con gli altri membri dell'Unità di Missione. Tale *modus procedendi* garantisce continuità e competenza negli adempimenti su larga scala (**Formazione continua Peer to Peer**)

4.5 VALUTAZIONE E MONITORAGGIO

L'ultima fase del processo di progettazione della formazione consiste nella raccolta e analisi dei dati utili all'UdM per conoscere l'effettivo andamento delle attività formative nel corso dell'anno e per indirizzare l'azione formativa di quello successivo. L'attività di valutazione e monitoraggio viene svolta dopo 18 mesi dalla costituzione dell'UdM e successivamente ogni 12 mesi.

In questa fase il personale esprime una valutazione in merito ai corsi seguiti mentre a livello dirigenziale/direttoriale viene effettuata una valutazione di medio-lungo periodo sull'impatto che la formazione ha avuto rispetto alle competenze tecniche e soft skills acquisite dalla persona.

5.FORMAZIONE EROGATA 2022-2023

Al fine del rafforzamento delle competenze digitali tutto il personale UdM ha partecipato alle formazioni per la gestione del sistema di protocollo informatico 'folium' e TEAMS, quest'ultimo costituisce un fondamentale strumento di lavoro sia interno al Ministero che esterno verso i soggetti attuatori del PNRR.

Considerata la struttura dell'UdM, i profili e le competenze presenti, l'assoluta novità del PNRR nell'ambito dei fondi europei e che sono stati assunti principalmente giovani funzionarie e funzionari, i fabbisogni formativi identificati nel 2022 sono stati sia di naturale generale/trasversale che tecnici.

Al fine del **rafforzamento delle capacità digitali della PA** tutto il personale dell'UdM ha partecipato alle formazioni per la gestione del **sistema di protocollo informatico 'folium' e TEAMS**, quest'ultimo costituisce un fondamentale strumento di lavoro sia interno al Ministero che esterno verso i soggetti attuatori del PNRR.

Tra Aprile e Maggio 2022 tutto il personale ha seguito il corso "resilienza: la bussola per affrontare le transizioni - in collaborazione con ce-jrc." Il corso, realizzato in collaborazione con il Joint Research Centre della Commissione Europea, intendeva offrire le conoscenze necessarie per sviluppare la dimensione della resilienza nelle politiche pubbliche, evidenziare l'utilità operativa delle *resilience dashboard* per il monitoraggio del PNRR e più in generale fornire un quadro di significato europeo del PNRR.

Entrando nel merito delle competenze e dei ruoli ricoperti nei singoli uffici, l'analisi dei fabbisogni formativi ha portato all'**individuazione** di corsi diversificati in relazione al profilo/ufficio di appartenenza.

Per il personale dell'**ufficio di coordinamento della gestione** sono stati identificati corsi specifici in relazione al ruolo ricoperto nell'unità funzionale e corsi più generici rispondenti alla necessità di coordinamento tra i vari uffici e di acquisizione di competenze trasversali.

Dal 2022 ad oggi due funzionari con profilo ingegneristico hanno seguito, rispettivamente, il corso *"Il cloud-computing-regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso"* e *"La PA nell'epoca dei big data"* mentre un funzionario con profilo giuridico ha partecipato alla formazione *"La funzione dei responsabili e referenti dell'anticorruzione-modulo 1 e 2"*.

Data la necessità di supportare gli enti nell'attuazione del PNRR in particolare sui quesiti relativi alle procedure di affidamento, un funzionario con profilo economico ha seguito il corso *"Introduzione alla disciplina degli appalti pubblici"* mentre due funzionari con profili giuridici hanno seguito il corso *"Diploma di Esperto in Appalti Pubblici"* ottenendo il diploma.

In una logica di coordinamento e acquisizione di **soft skills** due funzionari, uno con profilo economico l'altro giuridico hanno seguito il corso *"Fondi strutturali e d'investimento metodologia e tecniche della valutazione"*, un funzionario con profilo economico ha seguito il corso *"Diversity Management: pratiche, strumenti e regole"* e un altro quello in *"Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione"*

Per quanto riguarda l'**ufficio di monitoraggio**, un funzionario con profilo socio economico statistico per rafforzare le sue competenze, ha seguito il corso *"Introduzione ai metodi di futuro"* mentre, in una logica di rafforzamento delle competenze trasversali, due funzionari con profilo giuridico hanno seguito il corso *"Prevenzione della corruzione e trasparenza"* e *Comunicazione e sito PNRR*

Da ultimo, dall'analisi del fabbisogno dell'**ufficio di rendicontazione e controllo**, è emersa la necessità di rafforzare le competenze di tre funzionari con profilo economico in tema di rendicontazione di progetti finanziati da fondi europei, entrambi pertanto hanno partecipato al corso *"Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione"* mentre un funzionario con profilo ingegneristico ha seguito il corso *"La programmazione finanziaria integrata: bilancio dello stato, fondi pnrr e fondi europei"*.

Inoltre un funzionario con profilo giuridico ha seguito la formazione in *Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici* mentre due funzionari con profilo socio-statistico-economico hanno seguito le formazioni *il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile e La disciplina dei contratti pubblici*.

Le tabelle che seguono illustrano in dettaglio le attività formative seguite dai componenti dei singoli uffici.

Ufficio coordinamento della gestione

Funzionigramma* fonte SiGeCo vs4/Nov2023	Profilo	Ufficio	Nome/Cognome	corso
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	La PA nell'epoca dei BIG DATA
Analisi rischi e prevenzione criticità M&T	Giuri	ATT	Casini Roberto	Diploma di Esperto in Appalti Pubblici"
SiGeCo linee guida e manuali	Ing gest-Inf	ATT	Fois Emilio	Il cloud-computing-regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso
Gestione personale e questioni trasversali	Giuri	ATT	Lonardo Gianluca	Il linguaggio dell'Amministrazione – In collaborazione con Accademia della Crusca
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Giuri	ATT	Malafronte Mauro	Fondi strutturali e di investimento metodologia e tecniche della valutazione
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	Fondi strutturali e di investimento metodologia e tecniche della valutazione
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	Diversity management:pratiche, strumenti e regole
Pagamenti e recuperi	Socio-Stat-Eco	ATT	Marchese Clara	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche di coesione europea
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	Diploma di Esperto in Appalti Pubblici"
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	Come gestire le relazioni per un colloquio di feed back efficace
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione Modulo 2
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione Modulo 1
Analisi rischi e prevenzione criticità M&T	Ing gest-Inf	ATT	Liguori	La nuova contabilità pubblica in vista dell'attuazione del PNRR

Ufficio monitoraggio

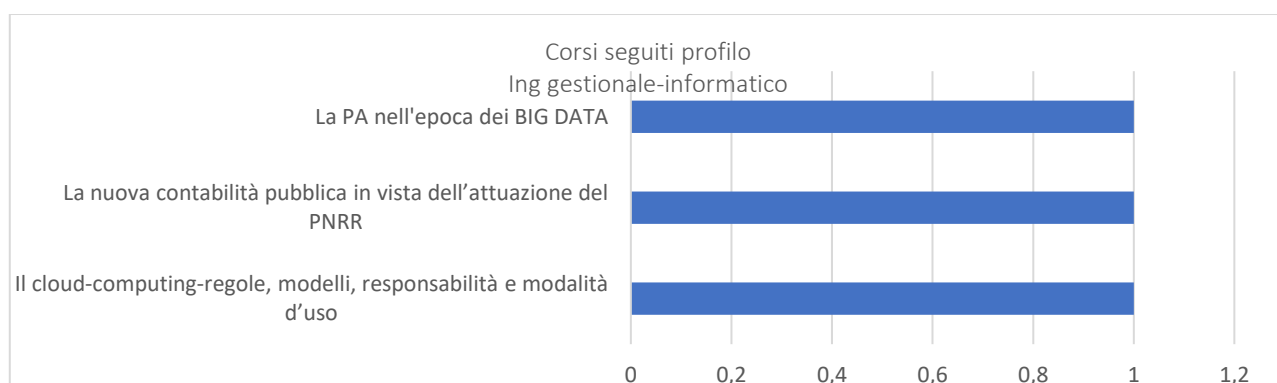
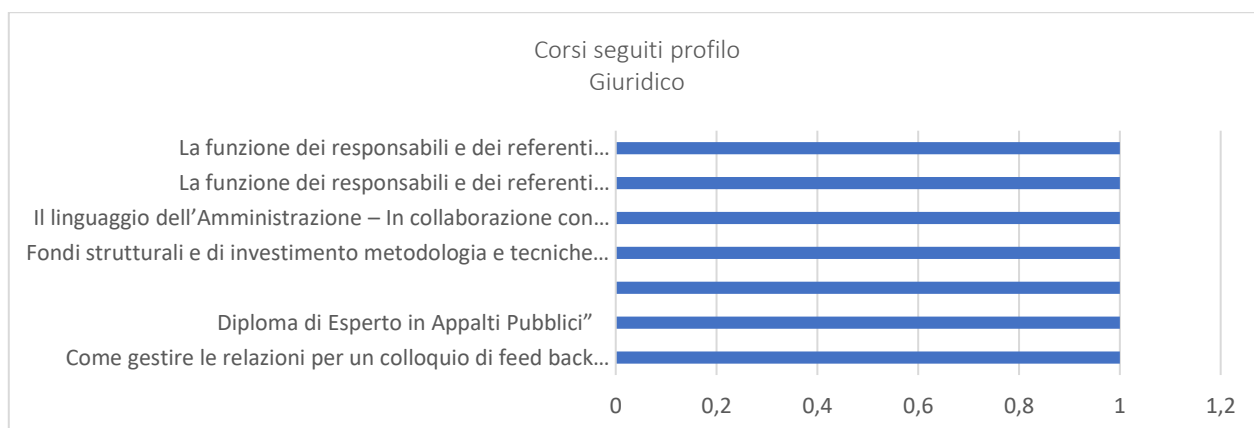
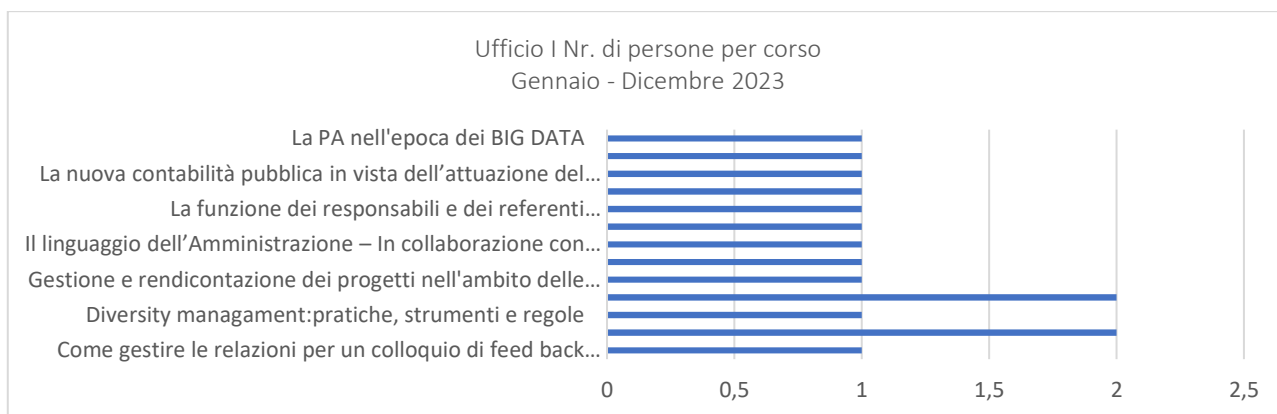
Funzionigramma* fonte SiGeCo vs4/Nov2023	Profilo	Ufficio	Nome/Cognome	corso
Monitoraggio M&T ed elementi trasversali Metodologie	Socio-Stat- Eco	MON	Chiocchetta Caterina	Introduzione ai metodi di futuro
Monitoraggio M&T ed elementi trasversali	Giuri	MON	Massa Cesare	Prevenzione della corruzione e trasparenza
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Salemme Davide	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici

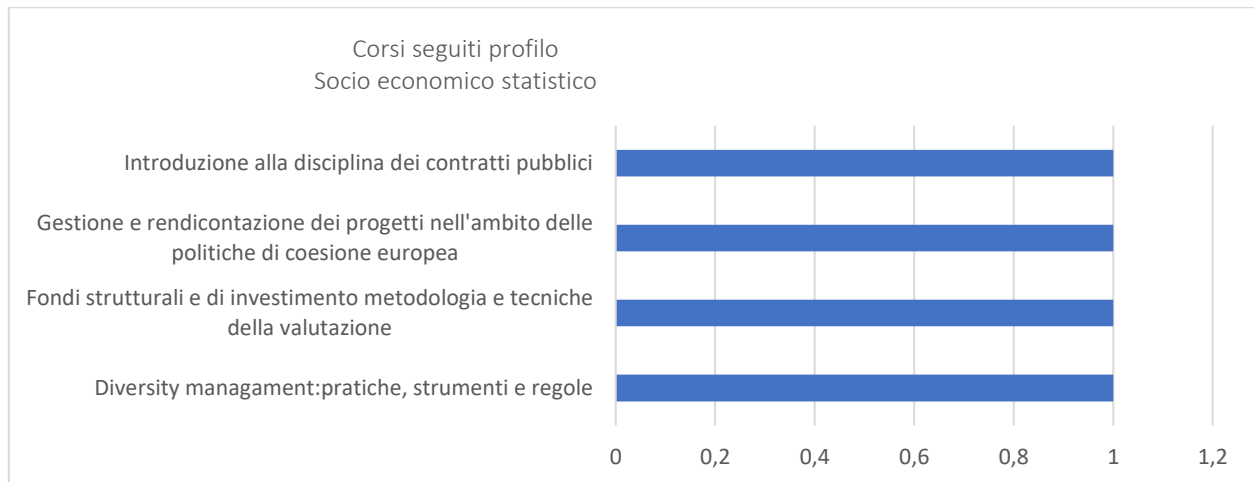
Ufficio rendicontazione e controllo

Funzionigramma* fonte SiGeCo vs4/Nov2023	Profilo	Ufficio	Nome/Cognome	corso
Controlli M&T Rendicontazione spese	Socio-Stat- Eco	REN	Calenda Andrea	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche di coesione europea
Rendicontazione spesa	Giuri	REN	Mastracci Flavia	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici
Rendicontazione M&T Tavoli di coordinamento specifici di intervento	Socio-Stat- Eco	REN	Musso Giorgio	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche di coesione europea
Controllo procedure di selezione e spesa	Ing gest-Inf	REN	Palmiero Antonio	La programmazione finanziaria integrata e il bilancio dello stato
Prevenzione frodi, conflitti d'interesse e doppio finanziamento	Socio-Stat- Eco	REN	Porta Dario	il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile
Prevenzione frodi, conflitti d'interesse e doppio finanziamento	Socio-Stat- Eco	REN	Porta Dario	La disciplina dei contratti pubblici
Controlli M&T	Socio-Stat- Eco	REN	Ranaldi	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche di coesione europea

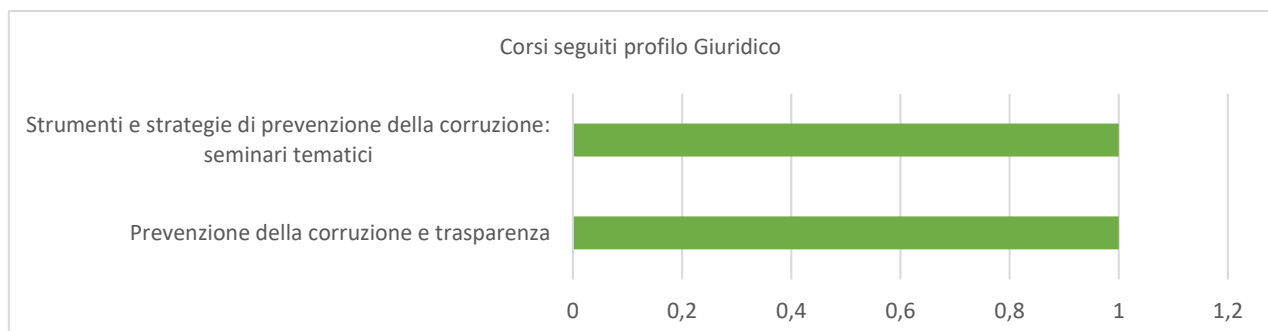
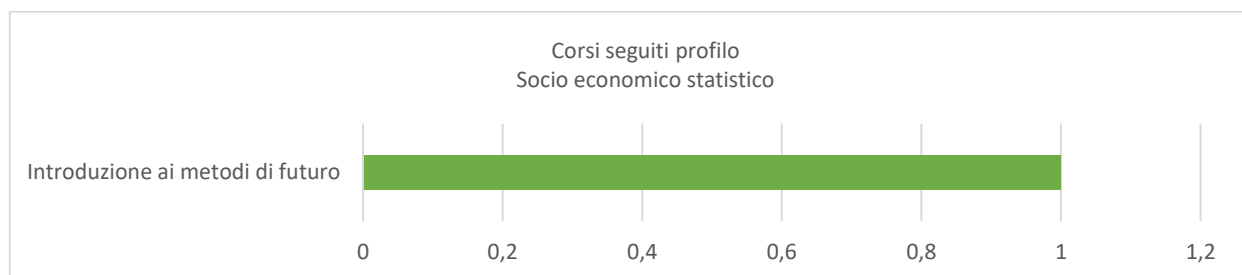
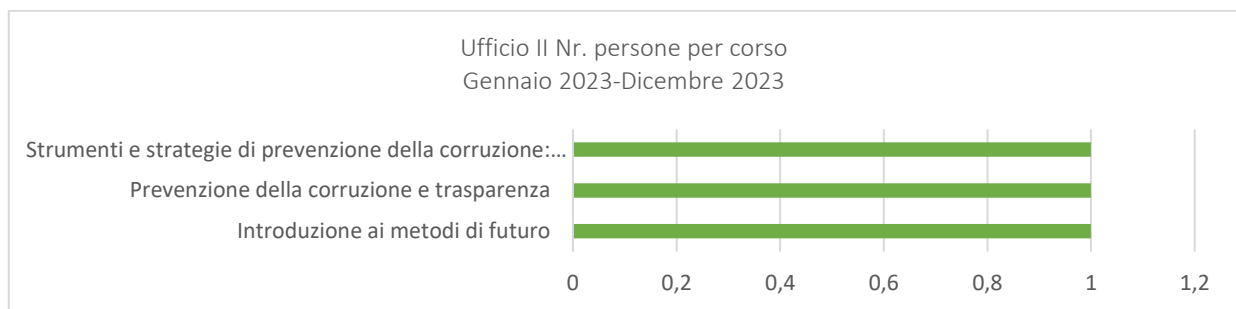
I grafici che seguono illustrano per singolo ufficio i **corsi di formazione** che sono stati seguiti, il numero di persone e la **funzione**.

Ufficio coordinamento della gestione

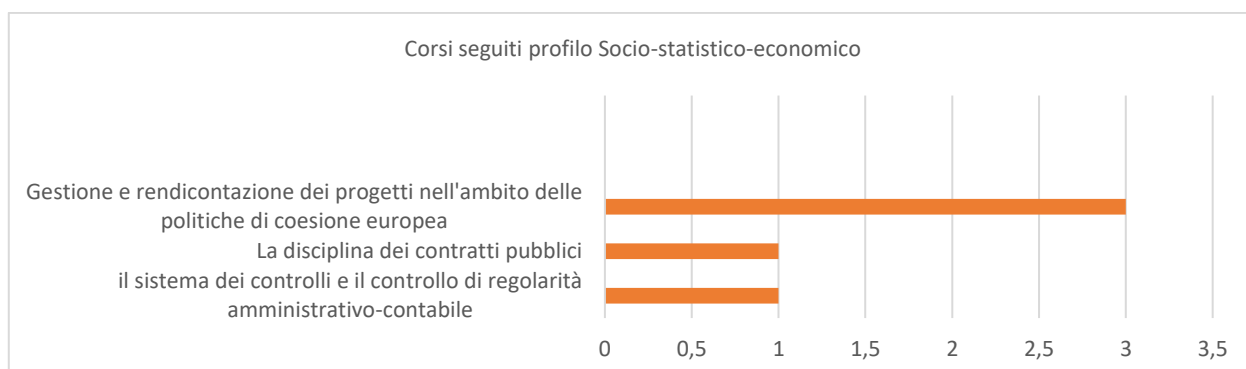
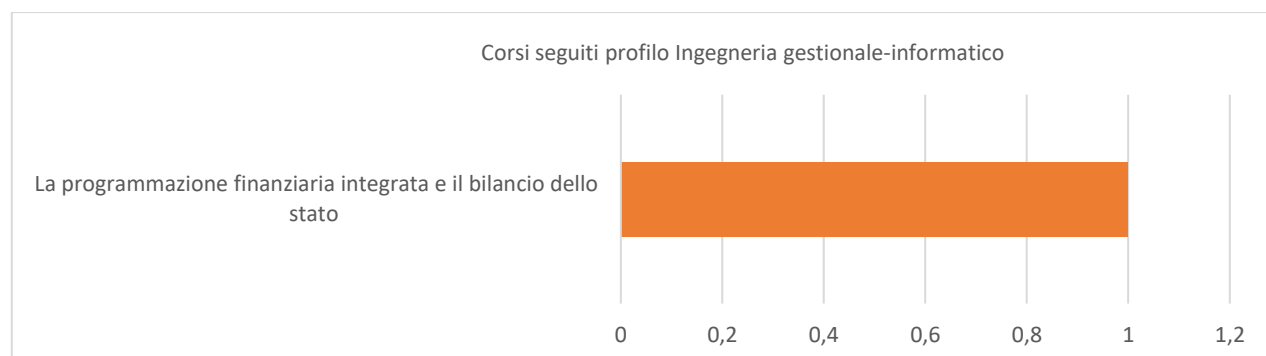
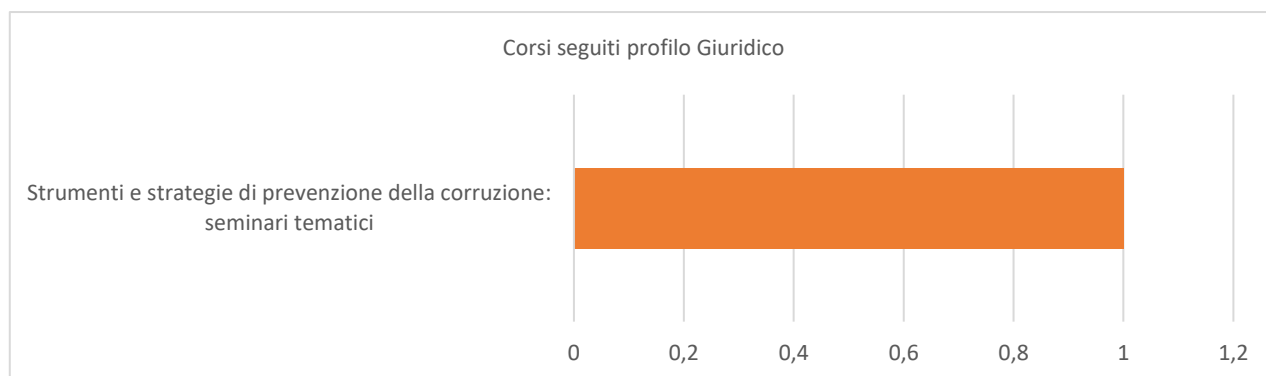
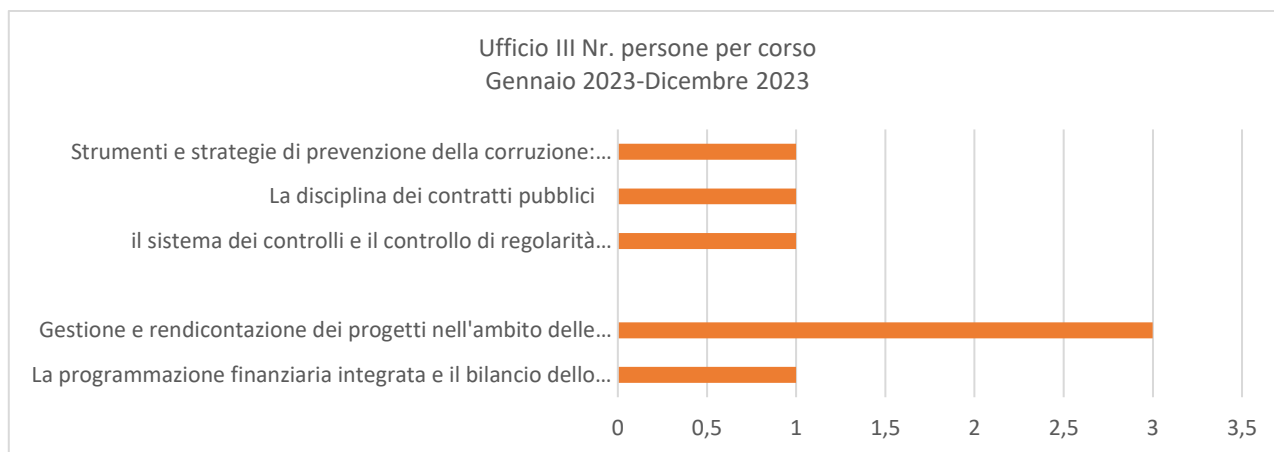




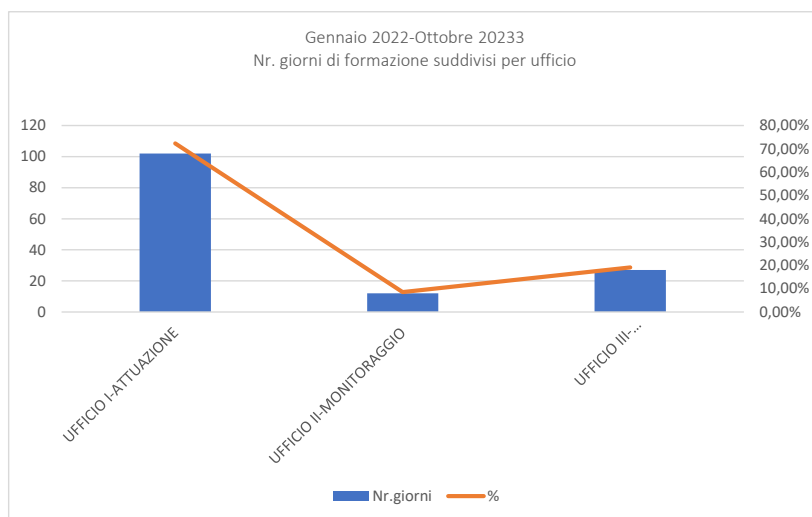
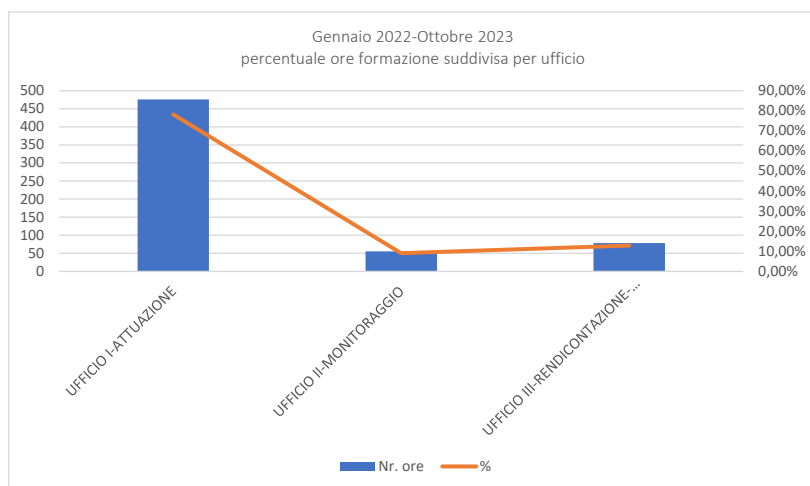
Ufficio monitoraggio



Ufficio rendicontazione e controllo



I grafici che seguono, invece, illustrano per il periodo Gennaio 2022-Ottobre 2023 rispettivamente il nr di ore di formazione e di giorni di formazione suddivisi per ogni ufficio.



Nel corso del mese di Dicembre 2023, sempre in una logica di rafforzamento delle competenze generali e di approfondimento di tematiche particolarmente rilevanti per l'attuazione del PNRR, quattro funzionari dell'ufficio coordinamento della gestione parteciperanno al corso *"Etica e PA: profili comportamentali e"*

disciplinari¹, un funzionario dell'ufficio di monitoraggio seguirà il corso ***“Il Semestre europeo: coordinamento ,coesione, stabilità- in collaborazione EIPA²”*** mentre due funzionari neo assunti, uno assegnato all'ufficio rendicontazione-controllo e l'altro all'ufficio monitoraggio, seguiranno il seminario tematico ***“Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici”***.

La **formazione iniziale**, con particolare riferimento ai neoassunti, svolge un ruolo fondamentale per consentire alle persone di entrare nel modo più rapido ed efficace possibile nelle fasi attuative di monitoraggio e rendicontazione del PNRR. Questa formazione iniziale viene svolta in primo luogo, attraverso l'assegnazione di attività direttamente collegate al profilo professionale e all'esperienza della personale e soprattutto attraverso una forma di **Training on the job** che prevede l'affiancamento dello staff già operativo. Considerando l'elevato turn over del personale dell'UdM questa modalità formativa si è dimostrata particolarmente valida ed efficiente.

A causa dell'elevato turn-over del personale e dell'insufficiente presenza di competenze tecniche specialiste (ad esempio competenze relative agli interventi infrastrutturali su beni immobili) sono stati attivati accordi di **Assistenza Tecnica** con **Cassa Depositi e Prestiti** e **Invitalia**. L'interazione con il personale dell'assistenza tecnica e i contenuti che vengono messi a disposizione costituiscono una modalità di accrescimento delle competenze e di formazione interna particolarmente significativa.

6.PIANIFICAZIONE FABBISOGNI 2024

L'analisi attualizzata dei fabbisogni, la maggiore consapevolezza sull'attuazione, monitoraggio e rendicontazione del PNRR, l'interlocuzione con il personale per esplorare le preferenze in tema di attività formative hanno portato alla definizione di un piano formativo per il 2024. È stato delineato un piano annuale e non pluriennale in quanto il personale dell'UdM è assunto a tempo determinato, elemento questo che causa una difficile pianificazione di lungo periodo e l'elevato turn over. Il personale dei tre uffici parteciperà a corsi per il rafforzamento delle competenze tecniche specifiche, delle soft skills e a corsi trasversali a tutto il PNRR quali aiuti di stato, prevenzione e contrasto corruzione, trasparenza nella PA, digitalizzazione. Per il periodo **Gennaio-Dicembre 2024** il personale dell'Unità di Missione seguirà attività formative alla SNA. Le tabelle che seguono illustrano le attività formative a cui parteciperanno i componenti dei singoli uffici e i rispettivi profili

¹ Si segnala che i funzionari non hanno partecipato al corso, non sono stati ammessi perché era stato raggiunto il limite massimo di partecipanti e che seguiranno il corso nel 2024

² Il corso verrà seguito nel 2024

Ufficio coordinamento della gestione

Gennaio-Giugno 2024

Funzionigramma	Profilo	Ufficio	Cognome Nome	Corso
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	Gestione della tecnologia e dell'innovazione nella PA
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	Etica e PA: profili comportamentili e disciplinari
SiGeCo linee guida e manuali	Ing gest-Inf	ATT	Fois Emilio	Gestione della tecnologia e dell'innovazione nella PA
Gestione personale e questioni trasversali	Giuri	ATT	Lonardo Gianluca	Laboratorio in tecniche di scrittura efficace
Gestione personale e questioni trasversali	Giuri	ATT	Lomardo Gianluca	AIR e VIR: strumenti e tecniche di valutazione degli interventi normativi
Analisi rischi e prevenzione criticità M&T	Giuri	ATT	Malafrente Mauro	Le Politiche di Coesione dell'Unione europea: introduzione all'evoluzione di lungo periodo e alle sfide attuali
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	Gli aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	La gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	Etica e PA: profili comportamentili e disciplinari
Pagamenti e recuperi	Socio-Stat-Eco	ATT	Marchese Clara	Le Politiche di Coesione dell'Unione europea: introduzione all'evoluzione di lungo periodo e alle sfide attuali
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	Diploma di esperto in prevenzione della corruzione e trasparenza-in collaborazione con avvocatura dello stato
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Solano Giuseppe	Prevenire e gestire i conflitti

Luglio-Dicembre 2024

Funzionigramma	Profilo	Ufficio	Cognome Nome	Corso
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
SiGeCo linee guida e manuali	Ing gest-Inf	ATT	Fois Emilio	Il linguaggio dell'amministrazione in collaborazione con Accademia della Crusca
Gestione personale e questioni trasversali	Giuri	ATT	Lonardo Gianluca	Drafting normativo
Analisi rischi e prevenzione criticità M&T	Giuri	ATT	Malafronte Mauro	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Pagamenti e recuperi	Socio-Stat-Eco	ATT	Marchese Clara	Il semestre europeo: coordinamento, coesione, stabilità
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Solano Giuseppe	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR

Ufficio monitoraggio

Gennaio-Giugno 2024

Funzionigramma	Profilo	Ufficio	Cognome Nome	Corso
Sistemi informativi Monitoraggio spesa	Socio-Stat- Eco	MON	Alagia Mattia	Data science per la PA
Monitoraggio M&T ed elementi trasversali Metodologie	Socio-Stat- Eco	MON	Chiocchetta Caterina	Introduzione alla valutazione delle politiche pubbliche
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Lops Marta	Le Politiche di Coesione dell'Unione europea: introduzione all'evoluzione di lungo periodo e alle sfide attuali
Monitoraggio M&T ed elementi trasversali	Giuri	MON	Massa Cesare	Armonizzazione europea e contabilità economico- patrimoniale nelle Amministrazioni Statali
Monitoraggio indicatori comuni e di impatto	Giuri	MON	Raccio Leonardo	Data science per la PA
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Salemme Davide	PNRR: anticorruzione, monete digitali e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
Monitoraggio indicatori comuni e di impatto	Socio-Stat- Eco	MON	Viola Nicola	Compacting legal systems:the UK, EU & ITALY

Luglio-Dicembre 2024

Funzionigramma	Profilo	Ufficio	Cognome Nome	Corso
Sistemi informativi Monitoraggio spesa	Socio-Stat- Eco	MON	Alagia Mattia	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Monitoraggio M&T ed elementi trasversali Metodologie	Socio-Stat- Eco	MON	Chiocchetta Caterina	Fondi Strutturali d'investimento:metodologie e tecniche della valutazione
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Lops Marta	Le PA alle prese con l'adattamento al cambiamento climatico - In collaborazione con CMCC --- Misurare, ridurre e compensare l'impronta di carbonio - In collaborazione con Banca d'Italia
Monitoraggio indicatori comuni e di impatto	Giuri	MON	Raccio Leonardo	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Salemme Davide	Diploma ni esperto della prevenzione della corruzione e trasparenza in collaborazione con avvocatura dello stato
Monitoraggio indicatori comuni e di impatto	Socio-Stat- Eco	MON	Viola Nicola	Negoziare in Europa:il processo gestionale dell'Unione Europea

Ufficio rendicontazione e controllo

Gennaio-Giugno 2024

Funzionigramma ▼	Profilo ▼	Ufficio ▼	Cognome Nome ▼	Corso ▼
Controlli M&T Rendicontazione spese	Socio-Stat- Eco	REN	Calenda Andrea	Gli aiuti di stato tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR
Prevenzione frodi, conflitti d'interesse e doppio finanziamento	Giuri	REN	Magliocca Claudio	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione
Rendicontazione spesa	Giuri	REN	Mastracci Flavia	Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici - corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti.
Rendicontazione M&T	Socio-Stat- Eco	REN	Musso Giorgio	Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici - corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti
Controlli M&T	Giuri	REN	Ordine Nicola	Introduzione alla contabilità pubblica
Controllo procedure di selezione e spesa	Ing gest-Inf	REN	Palmiero Antonio	Data science per la PA
Controllo procedure di selezione e spesa	Giuri	REN	Santurro Valerio	Compacting legal systems: the UK, EU & ITALY

Luglio-Dicembre 2024

Funzionigramma ▼	Profilo ▼	Ufficio ▼	Cognome Nome ▼	Corso ▼
Controlli M&T Rendicontazione spese	Socio-Stat- Eco	REN	Calenda Andrea	Il bilancio di genere nel PNRR
Rendicontazione M&T	Giuri	REN	Casini Roberto	Fondi Strutturali d'investimento: metodologie e tecniche della valutazione
Prevenzione frodi, conflitti d'interesse e doppio finanziamento	Giuri	REN	Magliocca Claudio	La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale
Rendicontazione spesa	Giuri	REN	Mastracci Flavia	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle pa: dalla legge 190/2012 al pnrr
Rendicontazione M&T	Socio-Stat- Eco	REN	Musso Giorgio	Il bilancio di genere nel PNRR
Controlli M&T	Giuri	REN	Ordine Nicola	Diploma ni esperto della prevenzione della corruzione e trasparenza in collaborazione con avvocatura dello stato
Controllo procedure di selezione e spesa	Ing gest-Inf	REN	Palmiero Antonio	PNRR anticorruzione, monete digitali e prevenzione dei reati di riciclaggio di finanziamento del terrorismo

7. ATTIVITA' FORMATIVE IN MATERIA DI FRODI, CORRUZIONE E CONFLITTO DI INTERESSE

Come precisato nella strategia antifrode, unitamente alle iniziative di sensibilizzazione, l'attività formativa in tema di lotta alla frode è prevista a beneficio di tutto il personale dell'Unità di Missione, attraverso la possibilità di frequentare gli appositi corsi di formazione ed aggiornamento presso la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), dipendente funzionalmente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Per quanto concerne le tematiche oggetto di formazione e sensibilizzazione, il MLPS intende fare riferimento alle normative e alle procedure e agli strumenti, riferiti alla lotta e prevenzione alle frodi comunitarie, ai conflitti di interessi ed alla corruzione, ovvero, a titolo meramente esemplificativo, ad aspetti legati a appalti pubblici; procedure di controllo amministrativo contabile; principi, procedure e strumenti di controllo aggiuntivo PNRR; competenze comportamentali; etica pubblica; utilizzo dei sistemi informativi antifrode ARACHNE e PIAF Whistleblowing. In considerazione del forte impulso alla sensibilizzazione e alla cultura della prevenzione, può valutarsi necessario al buon funzionamento della strategia antifrode del PNRR, oltre alle classiche attività di formazione e addestramento, prevedere ulteriori iniziative di diffusione e condivisione degli obiettivi di tutela del bilancio attraverso bollettini, white paper tematici, portale istituzionale, partecipazione e/o aggiornamento costante sugli esiti dei lavori del Gruppo operativo di valutazione sul rischio di frode. I membri del Gruppo di Valutazione del Rischio di Frode (Laura Mastroianni, dott. Cesare Massa, Dott. Antonio Palmiero, Dott. Nicola Ordine, Dott. Davide Salemme), hanno frequentato presso la SNA, specifici corsi di formazione riguardanti la disciplina Anticorruzione, Antiriciclaggio ed il divieto di doppio finanziamento, nell'ambito di un approfondimento tecnico continuo connesso al PNRR.

La tabella che segue illustra i corsi di formazione seguiti dal personale **UdM nel corso del 2022 e 2023** sul tema in oggetto.

Funzionigramma* fonte SiGeCo vs4/Nov2023	Profilo	Ufficio	Nome/Cognome	corso
Monitoraggio M&T ed elementi trasversali	Giuri	MON	Massa Cesare	Prevenzione della corruzione e trasparenza
Rendicontazione spesa	Giuri	REN	Mastracci Flavia	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione Modulo 2
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	La funzione dei responsabili e dei referenti dell'anticorruzione Modulo 1
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Salemme Davide	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici

Le tabella che segue illustrano i corsi di formazione **programmati per il 2024** sulla materia in oggetto.

Gennaio-Giugno 2024

Funzionigramma	Profilo	Ufficio	Cognome Nome	Corso
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	Gestione della tecnologia e dell'innovazione nella PA
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	Etica e PA: profili comportamentili e disciplinari
SiGeCo linee guida e manuali	Ing gest-Inf	ATT	Fois Emilio	Gestione della tecnologia e dell'innovazione nella PA
Organizzazione segreteria tavoli di lavoro	Socio-Stat-Eco	ATT	Manzoni Francesca	Etica e PA: profili comportamentili e disciplinari
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Mastroianni Laura	Diploma di esperto in prevenzione della corruzione e trasparenza-in collaborazione con avvocatura dello stato
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Salemme Davide	PNRR: anticorruzione, monete digitali e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo

Luglio-Dicembre 2024

Funzionigramma	Profilo	Ufficio	Cognome Nome	Corso
Sistemi informativi Monitoraggio spesa	Socio-Stat-Eco	MON	Alagia Mattia	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Gestione personale e questioni trasversali	Ing gest-Inf	ATT	Antonelli Alberto	
Prevenzione frodi, conflitti d'interesse e doppio finanziamento	Giuri	REN	Magliocca Claudio	La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale
Analisi rischi e prevenzione criticità M&T	Giuri	ATT	Malafronte Mauro	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Rendicontazione spesa	Giuri	REN	Mastracci Flavia	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle pa: dalla legge 190/2012 al pnrr
Controlli M&T	Giuri	REN	Ordine Nicola	Diploma in esperto della prevenzione della corruzione e trasparenza in collaborazione con avvocatura dello stato
Controllo procedure di selezione e spesa	Ing gest-Inf	REN	Palmiero Antonio	PNRR anticorruzione, monete digitali e prevenzione dei reati di riciclaggio di finanziamento del terrorismo
Monitoraggio indicatori comuni e di impatto	Giuri	MON	Raccio Leonardo	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR
Comunicazione e sito PNRR	Giuri	MON	Salemme Davide	Diploma in esperto della prevenzione della corruzione e trasparenza in collaborazione con avvocatura dello stato
Piano anticorruzione e prevenzione frodi	Giuri	ATT	Solano Giuseppe	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla legge 190/2012 al PNRR

8.ALLEGATI

Allegato 1_Scheda autovalutazione attività formative

Allegato 2_Valutazione coerenza attività formative