



Ministero  
dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE,  
DEL PERSONALE E DEI SERVIZI  
UFFICIO RELAZIONI SINDACALI

Roma, 2 FEB. 2015

Alle OO.SS. rappresentative del  
personale delle aree professionali  
Loro Indirizzi di posta elettronica

Alle OO.SS. rappresentative del personale  
dell'Area I della Dirigenza  
Loro indirizzi di posta elettronica

Prot. 12288

Oggetto: Piano della formazione per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze  
anno 2015.

Si inoltra l'allegato documento concernente l'oggetto, pervenuto in data odierna dall'Ufficio  
X della Direzione del personale.

Il Direttore Generale  
Antonella Manno



*Ministero*  
*dell'Economia e delle Finanze*

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI  
DIREZIONE DEL PERSONALE  
UFFICIO X

BOZZA PF MEF 2015/2017

Alla Scuola Nazionale di Amministrazione  
Via dei Robilant, 11  
00135 R O M A

Al Dipartimento della Funzione Pubblica  
PCM

Alla Dipartimento della Ragioneria Generale  
dello Stato – IGOP

S E D E

e, p.c.: Al Gabinetto del Signor Ministro

S E D E

**Oggetto:** Piano della Formazione 2015/2017 per il personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze.

In attuazione di quanto disposto D.Lgs. 165/2001 e dal D.P.R. 70/2013, in tema di Formazione per i dipendenti delle Amministrazioni Pubbliche e di razionalizzazione e riordino delle Scuole pubbliche di Formazione e tenuto conto dell'art. 21, del decreto legge 90/2014, convertito con legge 114/201, si trasmette il Piano di Formazione per il personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze per il triennio 2015/2017.

Il Piano è stato elaborato sulla base delle esigenze formative raccolte presso tutte le strutture dei quattro Dipartimenti e gli Uffici di Diretta Collaborazione nonché, per quanto riguarda la formazione obbligatoria, del fabbisogno indicato rispettivamente dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e dall'Ufficio di coordinamento per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'articolazione dei corsi proposti è disegnata su base annuale, in un'ottica triennale a c.d. "scorrimento" in cui la programmazione puntuale è ridefinita annualmente.

Sono stati individuati percorsi formativi specifici nelle diverse aree tematiche cui avviare il personale delle aree e dirigenziale, tenendo conto sia delle indicazioni strategiche dei rispettivi Vertici amministrativi e politico sia delle esigenze formative evidenziate dai singoli Uffici in base al gap esistente tra conoscenze, abilità e competenze del personale e funzioni svolte o da assolvere.

Con l'elaborazione del Piano Formativo in descrizione si punta all'ottimizzazione del rapporto tra esigenze formative generali e specialistiche e formazione effettivamente erogata, nell'ottica di un costante e progressivo efficientamento dell'azione amministrativa, snellimento e trasparenza delle procedure, efficacia degli interventi, in coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dalla Direttiva Generale per l'Azione Amministrativa e l'Atto di indirizzo per la definizione delle priorità politiche.

L'erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione e in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro riveste carattere prioritario, in ragione della sua obbligatorietà normativamente prevista (L.190/2012 e DLgs 81/2008).

La calendarizzazione dovrà avvenire attraverso una programmazione almeno trimestrale, così da permettere sia all'Ente erogatore di programmare tempestivamente la relativa didattica e le docenze, sia all'Ufficio X della Direzione del personale di questo Dipartimento di raccogliere, altrettanto tempestivamente, le adesioni del personale designato e formare le classi dei singoli corsi.

Le proposte specifiche di erogazione di corsi, i livelli o il "taglio" teorico/pratico da dare all'impostazione didattica così come le richieste specialistiche per singoli moduli formativi sono riportate in dettaglio nelle schede allegate, per ciascun settore/materia e costituiscono parte integrante del Piano Formativo.

Di seguito si riporta una sintesi descrittiva delle richieste delle diverse strutture ministeriali come rappresentate dai rispettivi responsabili.

**Il Responsabile per la prevenzione della corruzione**, nel segnalare le esigenze di formazione specialistica connesse al piano triennale di prevenzione della corruzione (riportate nell'allegato 1), ha sottolineato l'esigenza che tutto il personale del Ministero partecipi a corsi di livello generale che potranno essere programmati, per gli anni 2015-2016, anche con modalità alternative o integrative delle lezioni frontali (es. videoconferenze). Si tratta di oltre 11.000 unità di personale dislocato per circa 6.000 unità sul territorio delle diverse province italiane.

Per il personale dirigenziale di prima e seconda fascia che non partecipa a corsi in ragione della sua posizione di titolare di un ufficio a potenziale rischio corruzione, sarà necessario erogare corsi di formazione generale sulla normativa in materia di prevenzione della corruzione. Tali corsi dovranno essere articolati su giornate di 5 ore.

I referenti dei Dipartimenti, individuati con specifico provvedimento (19 unità) dovranno partecipare ai corsi di formazione specialistica le cui modalità, per garantire la parallela continuità lavorativa, potranno prevedere tre giornate formative in aula, da erogarsi nella sede di Via XX Settembre.

Il personale degli Uffici che gestiscono i c.d. processi a rischio, come indicato nelle schede di dettaglio, dovrà frequentare i corsi specialistici per materia, che dovranno prevedere alternanza di lezioni frontali e disamina di casi pratici. In tale ottica, sarà fondamentale raccogliere – nell'elaborazione del programma del singolo corso e per il tramite dell'Ufficio X della Direzione del Personale/DAG – le indicazioni dei referenti circa i contenuti didattici dei corsi e sulle tipologie dei casi pratici. Sempre sulla base delle indicazioni dell'Ufficio del Referente per la prevenzione della corruzione, dovrà essere prevista anche la docenza di personale qualificato di questo Ministero, patrimonio insostituibile per la formazione in merito agli aspetti procedurali specifici.

Per quanto concerne la **formazione obbligatoria in materia di prevenzione per la salute e la sicurezza sul lavoro** per tutti i soggetti elencati dall'articolo 37 del DLgs 81/2008, si chiede l'attivazione di corsi specifici (come riportato nella relativa scheda allegata) secondo quanto previsto dal DLgs 81/2008, e - in relazione alle diverse figure indicate nello stesso DLgs 81/2008 (Dirigenti/delegati, RSPP, ASPP, RLS, Addetti al Primo Soccorso, Addetti per l'Antincendio (rischio medio) - sulla base delle priorità indicate dall'Ufficio del Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

La formazione in materia, compresi i previsti aggiornamenti, dovrà essere erogata tenendo conto di quanto stabilito nell'Accordo 21 dicembre 2011, (Conferenza Permanente per i rapporti fra lo Stato, le Regioni e le Province Autonome di Trento e Bolzano).

La formazione generale destinata a tutti i lavoratori dovrà essere erogata tramite formazione a distanza. Tenuto conto dell'organizzazione complessiva di questo MEF (ingente numero di personale

e numerose sedi distaccate anche al di fuori della Regione) l'utilizzo della formazione a distanza, in *e-learning* o tramite le reti intranet dovrà essere utilizzata ogni volta che ciò sarà possibile limitando la formazione in aula ai soli casi previsti dalle norme per le figure specialistiche.

Allo scopo di ridurre le criticità logistico-organizzative collegate anche ai costi di spostamento a scopo formativo di ingenti numeri di personale (in particolare delle RTS e delle CCTT) dovrà essere prevista anche formazione in loco, eventualmente facendo confluire il personale di sedi provinciali verso il capoluogo regionale.

In merito alla formazione non obbligatoria a carattere sia generale sia specialistico, si rappresenta quanto segue.

Per i componenti del Comitato Unico di Garanzia è richiesta formazione per Formatori e approfondimenti formativi per esperti in pari opportunità. Sono richiesti inoltre corsi su "strumenti normativi e gestionali per la prevenzione dello stress da lavoro correlato" e su "capacità relazionali e autovalutazione dei comportamenti cui indirizzare il personale MEF con particolare attenzione all'area Dirigenziale.

Per il personale degli Uffici di Diretta Collaborazione si considera prioritaria la formazione in materie giuridico-amministrative ed economico-finanziarie con particolare riguardo alle attività di formazione legislativa e di impatto normativo.

Per il personale del **Dipartimento del Tesoro**, vi è l'esigenza di rafforzare la specializzazione professionale attraverso un'offerta formativa che tenga conto delle specificità delle competenze mirate su peculiari ambiti istituzionali fra cui in particolare quello della rappresentanza dell'Italia in contesti europei e internazionali. Per le strutture impegnate in tali ambiti si rileva l'esigenza di approfondimenti tematici, occasioni di sviluppo e confronto anche all'estero e percorsi formativi specifici: il DT potrebbe fornire un contributo diretto alla progettazione di tali interventi.

E', inoltre, importante proseguire nell'erogazione di formazione avanzata su tematiche economiche, di contabilità, finanza ed economia pubblica, nonché su regolamentazione bancaria e finanziaria, anche internazionale. Analogamente, si conferma l'interesse per formazione di approfondimento su temi giuridici e, in particolare, in diritto amministrativo, comunitario, commerciale e societario, contrattualistica pubblica, con approfondimenti su nuovi temi quali, ad esempio, i *cyber crimes*.

In ambito informatico, vi è la necessità di erogare al personale dedicato ai processi ICT corsi di approfondimento di livello avanzato. Mentre, in considerazione delle precipue funzioni istituzionali svolte a livello internazionale, vi è l'interesse prioritario del Dipartimento a mantenere un costante flusso di formazione linguistica di livello avanzato e tecnico per il proprio personale.

Per il **Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato** la formazione dovrà favorire prestazioni sempre più qualificate nell'assolvimento dei compiti istituzionali degli Uffici che sono chiamati a svolgere una qualificata funzione di controllo dei conti pubblici. L'attività formativa dovrà, pertanto, sviluppare gli aspetti tecnici delle materie specialistiche trattate e fornire aggiornamento su materie giuridiche, economiche e delle scienze aziendali.

La formazione tecnico-specialistica dovrà essere concentrata nelle aree: giuslavoristica, di contabilità di Stato, finanza pubblica, controlli, risorse umane e gestione documentale attraverso gli applicativi in uso. Dovranno essere previsti percorsi di preparazione all'attività di revisore dei conti specifici per tipologie di enti/società e per i revisori operanti presso IISS., A.S.L., Camere di Commercio, Aziende speciali, Enti Locali, Università, con particolare attenzione alle problematiche di revisione della spesa pubblica. Tale formazione potrà essere erogata anche tramite seminari monografici di breve durata da proporre attraverso video-conferenze che utilizzano la piattaforma CampusRGS e/o il Sistema Scopia, Desktop.

Rilevanti sono altresì le attività formative sulla "Verifica delle Relazioni Tecniche nell'ambito del procedimento legislativo" mirate ad offrire approfondimenti tecnico-operativi sulla quantificazione degli oneri nelle leggi di spesa e l'uniformità metodologica nello svolgimento dei compiti legati all'attività pre-legislativa.

Tenuto conto della carenza di risorse finanziarie da destinare alle spese di missione, si dovrà prevedere l'erogazione della formazione per il personale delle RTS in modalità e-learning (aule virtuali) utilizzando la piattaforma Campus RGS. Per tale personale, sarà necessario erogare formazione mirata ad agevolare la funzione di controllo a livello territoriale nelle materie di competenza. Gli interventi formativi dovranno essere tecnico-specialistici e strumentali e interessare le materie di contabilità di stato, revisione, diritto del lavoro, gestione documentale, risorse umane, applicativi in uso.

E' ritenuta strategica, sotto il profilo organizzativo e della gestione delle risorse umane, la formazione manageriale relativa a dinamiche relazionali che si sviluppano all'interno delle strutture organizzative. Tale attività, compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie, dovrebbe realizzarsi attraverso un approccio di *coaching* individuale e di gruppo per i diversi livelli operanti nella struttura, a partire da quelli apicali con l'obiettivo di migliorare la comunicazione e le relazioni interpersonali sia all'interno delle singole strutture che tra strutture diverse. Un intervento formativo in tal senso era stato avviato nel 2013 ed era proseguito nel 2014.

Per quanto riguarda la formazione strumentale, il Dipartimento della RGS ha rilevato forti gap formativi di dirigenti e funzionari nell'area linguistica: si ritiene pertanto necessario erogare, nel prossimo triennio, corsi di lingua inglese e -in misura minore- francese per personale selezionato, che porti ad una conoscenza della lingua di secondo e terzo livello. Per i dirigenti di 1^ fascia vi è la necessità di formazione linguistica individuale in ragione dell'incarico istituzionale svolto.

I sistemi applicativi in uso alle strutture dipartimentali, richiedono un costante aggiornamento del personale. Le docenze per l'erogazione dei corsi necessari a soddisfare tale esigenza potrebbero essere affidate a professionalità interne coinvolte nello sviluppo e nell'aggiornamento dei software.

Infine, il Dipartimento ritiene importante la partecipazione di proprio personale a Master e corsi di formazione professionalizzanti.

Per il personale con disabilità della vista il Dipartimento RGS ha finora curato un'offerta formativa tesa al benessere lavorativo, ma tenendo conto del gap formativo in particolare nelle materie informatiche. I corsi individuali sono stati erogati a distanza attraverso l'uso di Skype. E' opportuno che tale attività formativa prosegua fornendo strumenti di conoscenza e aggiornamento sull'uso dei supporti per disabili della vista (Jaws e Magic), l'uso del PC in generale, conoscenza e utilizzo di Office Word ed Excel, posta elettronica, Internet e Intranet dipartimentali. Per questa tipologia di formazione è necessario il supporto di un docente esperto nell'insegnamento delle materie informatiche per i disabili della vista.

Per il personale non udente la formazione, oltre a riguardare eventuali aggiornamenti sull'assetto amministrativo e istituzionale, dovrà riguardare le materie informatiche (pacchetto Office). Anche in tal caso dovrà essere prevista formazione assistita, con la partecipazione di un traduttore nella lingua dei segni.

Per il **Dipartimento delle Finanze** gli interventi formativi dovranno essere mirati a favorire obiettivi di cambiamento e innovazione, al fine di accrescere le competenze manageriali, gestionali, amministrative ed organizzative, mediante percorsi formativi di supporto e aggiornamento delle professionalità specialistiche (economico/tributarie) richieste dalla *mission* istituzionale; sviluppare cultura della misurazione e valutazione della qualità dei processi offerti.

Tra i risultati attesi dai corsi proposti rilevano: l'acquisizione di know-how specifico e avanzato in termini di analisi di bilancio e degli enti pubblici, controllo di gestione e business intelligence,

revisione amministrativo contabile, econometria; approfondimento delle conoscenze in materia di trasparenza; aggiornamento e sviluppo formazione informatica, per l'utilizzo più efficace degli strumenti quali pec, banche dati, software applicativi.

Per quanto riguarda la formazione linguistica, da erogare presso le sedi di servizio, si dovrà proseguire il percorso didattico avviato e, per le strutture che operano istituzionalmente con organismi europei ed internazionali si dovrà prevedere un taglio specialistico (economico, fiscale aziendale).

Per la Direzione della Giustizia Tributaria e le Commissioni tributarie ha rilevanza strategica la formazione concernente gli applicativi informatici in quanto funzionale al conseguimento degli obiettivi di cui alla legge di bilancio 2015/2017: in particolare si chiedono corsi sul Si.Gi.T propedeutici alla formazione relativa al Processo Tributario Telematico (PTT), entrambe dovranno essere realizzate entro il I semestre 2015. Per tale formazione sul territorio dovranno essere utilizzati, ogni volta che ciò sarà possibile, strumenti di formazione a distanza.

Per quanto riguarda il **Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi**, in particolare la **Direzione per la razionalizzazione degli acquisti, della logistica e gli affari generali** ha individuato priorità formative strategiche innanzitutto in materia di "Procedure di programmazione e gestione della spesa con l'ausilio di Sigma" indirizzata sia agli Uffici della Direzione, sia agli uffici delle Commissioni Tributarie regionali e delle Ragionerie Territoriali.

La formazione per il personale della DRIALAG dovrà avere un taglio prevalentemente operativo e prevedere la conoscenza approfondita del sistema applicativo Sigma, con l'obiettivo di consolidare, approfondire e sistematizzare la conoscenza nei processi di programmazione e gestione della spesa, con particolare riguardo alle novità introdotte (per es. funzioni e indicatori in materia di prevenzione della corruzione, ecc.) e alla reportistica.

Per quanto concerne, invece, le 21 Commissioni tributarie Regionali, che saranno coordinate e monitorate dalla DRIALAG nei processi di spesa e che adotteranno il sistema SIGMA a partire dal 2015, dovrà essere avviata una formazione che fornisca le conoscenze di base in materia di contabilità economica, ritenute indispensabili, accanto a quelle tradizionali in materia finanziaria e, quindi, approfondisca il sistema applicativo Sigma.

Per la **Direzione dei Sistemi Informatici e l'Innovazione** si dovrà proseguire la formazione ICT secondo due diversi percorsi: 1. sviluppo della conoscenza delle tecnologie informatiche, governo dei progetti, qualità dei servizi rivolta al personale della Direzione dedicato al settore ICT con l'obiettivo di realizzare soluzioni efficaci che governino tutte le fasi progettuali, seguano le attività di gestione, gestendo le variabili tecnologiche ed economiche in modo da garantire l'economicità dell'azione amministrativa, supportino le scelte strategiche dell'Amministrazione nello sviluppo di sistemi informativi; 2. comprensione dell'ICT quale chiave di volta per il miglioramento dei processi amministrativi e dei servizi, rivolta al personale della Direzione che opera nell'ambito dei servizi amministrativi affinché utilizzi pienamente gli strumenti informatici implementati a supporto delle attività, individuando modalità innovative da applicare alla propria realtà operativa, supporti il settore informatico dell'organizzazione nella realizzazione dei sistemi applicativi.

Per la DSII è rilevante anche la formazione professionale di supporto all'organizzazione, in particolare per i 30 funzionari Informatici (Area III-F) che dovrebbero prendere servizio nel primo semestre 2015 e dovranno essere destinatari di percorsi formativi finalizzati a consentire loro di inserirsi in tempi brevi nell'organizzazione del lavoro. Questi percorsi formativi dovranno prevedere anche *case studies*, simulazioni, esercitazioni valutative, conferenze e tavole rotonde fra docenti, dirigenti delle strutture e discenti.

Per le **Direzioni del Personale e dei Servizi al Tesoro** si considerano prioritari approfondimenti di materie giuridico-amministrative correlati al corretto andamento delle

attività di competenza, nonché l'aggiornamento informatico e sui sistemi applicativi in uso.

Infine, per la **Direzione per la Comunicazione Istituzionale**, dovrà essere prevista formazione professionalizzante per il personale che svolge attività di comunicazione istituzionale per il Ministero.

Per le Direzioni del Dipartimento anche la formazione linguistica è ritenuta di interesse per il personale.

Roma,

Il Capo Dipartimento  
(Cons. Luigi FERRARA)