



*Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie
e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali*

Roma, 25 giugno 2021

Alla c.a.

Tutte le OO.SS.

C.U.G.

Comitato paritetico per le innovazioni

Oggetto: Piano Triennale della Formazione 2021 – 2023 dell'ANSFISA

Si rende noto che l'ANSFISA, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 8 del D.P.R. 70/2013 che prevede che ogni Amministrazione, nell'ambito delle attività di gestione delle risorse umane e finanziarie, predisponga entro il 30 giugno di ogni anno un Piano triennale di formazione del personale, in cui siano rappresentate le esigenze formative del triennio, ha predisposto il Piano Triennale della formazione 2021-2023, che sarà trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica, al Ministero dell'economia e delle finanze e alla Scuola nazionale dell'amministrazione – SNA, cui spetta il compito di tracciare il «Programma triennale delle attività di formazione dei dirigenti e funzionari pubblici» entro il 31 ottobre di ogni anno.

Il Piano rappresenta il principale documento di programmazione e di governo della formazione del personale, costituisce uno strumento modulabile e flessibile, in quanto descrive le esigenze formative dell'Agenzia in coerenza con gli obiettivi strategici dell'Agenzia, le evoluzioni normative recentemente intercorse, nonché l'esito dell'attività formativa svolta nell'anno precedente.

Per la programmazione della formazione del triennio 2021-2023 si sono tenuti in considerazione i seguenti obiettivi e criteri, con particolare riguardo anche alle

ANSFISA – Agenzia Nazionale per la Sicurezza delle Ferrovie e delle Infrastrutture Stradali e Autostradali

Via del Policlinico, 2 – 00161 Roma

Tel. 0648880625

ansfisa@ansfisa.gov.it

ansfisa@pec.ansfisa.gov.it

implicazioni associate alle previsioni di nuove assunzioni, già in essere per la soppressa ANSF e in divenire per la neocostituita ANSFISA:

- ampliamento delle competenze dell’Agenzia come derivanti dalle recenti evoluzioni normative e organizzative;
- miglioramento della qualità del servizio istituzionale svolto;
- contenimento dei rischi;
- consolidamento e acquisizione delle competenze tecniche e loro continuo aggiornamento in relazione alle frequenti e rapide innovazioni tecnologiche e normative;
- rafforzamento delle capacità relazionali, tenendo in diretta considerazione quanto risultante dal processo di valutazione del personale;
- sostenimento del senso di appartenenza all’Amministrazione;
- accompagnamento delle dinamiche organizzative dell’Agenzia, in particolare in riferimento alle nuove assunzioni e rotazione degli incarichi del personale, nonché all’introduzione di forme di lavoro flessibili (Smart working), come anche rappresentato tra gli obiettivi presentati all’interno del Piano Organizzativo del Lavoro Agile 2021 adottato come sezione all’interno del Piano della performance 2021;
- supporto formativo al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e all’Organismo Paritetico per l’Innovazione attraverso una formazione mirata in materia di pari opportunità e valorizzazione del benessere lavorativo.
- accorgimenti finalizzati ad offrire condizioni di pari opportunità ai lavoratori portatori di disabilità.

Gli interventi formativi previsti nel Piano 2021 - 2023 sono riconducibili a 5 categorie di competenze, seguendo le indicazioni di massima delle Linee Guida per la formazione nelle Pubbliche Amministrazioni”, ampliato ed adattato allo specifico contesto dell’Agenzia:

A. Competenze per la pubblica amministrazione

B. Competenze relazionali e organizzative

C. Competenze trasversali

D. Competenze specialistiche del settore ferroviario

E. Competenze specialistiche del settore delle infrastrutture stradali e autostradali

Nelle tabelle che seguono è riportato l'elenco di dettaglio delle competenze relative alle 5 categorie sopra indicate.

| A. COMPETENZE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | |
|--|--|
| Tipologia di corsi | Destinatari |
| A.01 NOZIONI GENERALI | NEOASSUNTI E NEODIRIGENTI |
| A.02 GESTIONE DOCUMENTALE E PRIVACY | RISORSE DEL SETTORE DI STAFF (UFFICIO 4 E UFFICIO 5), DELLA SEGRETERIA TECNICA E DI ALCUNI SETTORI TECNICI PER TEMATICHE DI PRIVACY, NONCHÉ TUTTI I RESPONSABILI DEI DATI, OLTRE A FORMAZIONE SPECIFICA A GRUPPI DI UTENTI PER SINGOLE AREE TEMATICHE NELLA GESTIONE DOCUMENTALE. TUTTO IL NUOVO PERSONALE PER IL DOCUMIT. |
| A.03 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA | TUTTO IL PERSONALE PER I CONTENUTI DI BASE E FORMAZIONE SPECIFICA A GRUPPI DI UTENTI PER SINGOLE AREE TEMATICHE |
| A.04 CONTABILITÀ E BILANCIO | UFFICIO CONTABILITÀ E DIRIGENTI, OLTRE AD ALCUNE RISORSE DELLE DIREZIONI GENERALI |
| A.05 DIRITTO AMMINISTRATIVO | IL PERSONALE INDIVIDUATO DA CIASCUN REFERENTE |
| A.06 CONTRATTI DI SERVIZI E FORNITURE | SETTORE DI STAFF (UFFICI 1, 2, 5) |
| A.7 CONTROLLO DI GESTIONE | SETTORE DI STAFF |
| A.8 ANALISI DELL'ORGANIZZAZIONE E DEI PROCESSI | IL PERSONALE INDIVIDUATO DA CIASCUN REFERENTE |
| A.9 GESTIONE DELLE DIPENDENTI E DEI DIPENDENTI | UFFICIO RISORSE UMANE, FORMAZIONE SPECIFICA A GRUPPI DI UTENTI PER SINGOLE AREE TEMATICHE. TUTTI I DIRIGENTI PER LE TEMATICHE RELATIVE ALLA PERFORMANCE DEL LAVORO AGILE, AL LAVORO AGILE COME STRUMENTO, E ALLA FORMAZIONE DEI VALUTATORI. TUTTO IL NUOVO PERSONALE SULLE TEMATICHE DELLO SMART WORKING |
| A.10 GESTIONE DELLA FORMAZIONE | SETTORE DI STAFF |

| B. COMPETENZE RELAZIONALI E ORGANIZZATIVE | |
|---|---|
| Tipologia di corsi | Destinatari |
| B01. ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI PROCESSI LAVORATIVI | PERSONALE DIRIGENTE E NON INDIVIDUATO DA CIASCUN REFERENTE |
| B.02 PROBLEM SOLVING TECNICO PROFESSIONALE | TUTTI I DIRIGENTI |
| B.03 PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI ATTIVITÀ E PROGETTI - PROJECT MANAGEMENT | DIRIGENTI E FUNZIONARI INDIVIDUATI DA CIASCUN REFERENTE |
| B.04 GESTIONE DEI COLLABORATORI | PERSONALE INDIVIDUATO DAI REFERENTE DELLE DIREZIONI GENERALI TECNICHE |
| B.05 COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE | TUTTO IL PERSONALE |

| C. COMPETENZE TRASVERSALI | |
|---|--|
| Tipologia di corsi | Destinatari |
| C.01 SICUREZZA E SALUTE DEI LAVORATORI | FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO OBBLIGATORIA AI SENSI DEL D.LGS 81/2008 |
| C.02 CONOSCENZA DELLA LINGUA INGLESE | TUTTO IL PERSONALE |
| C.03 TECNOLOGIE INFORMATICHE E DIGITALI | TUTTO IL PERSONALE |

| D. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE FERROVIARIO | |
|---|---|
| Tipologia di corsi | Destinatari |
| D.01 SISTEMA DI GESTIONE DELLA SICUREZZA FERROVIARIA | TUTTO IL PERSONALE INDIVIDUATO DAI DIRIGENTI DELLA DGSF |
| D.02 ORGANIZZAZIONE E TECNICA FERROVIARIA | TUTTO IL PERSONALE INDIVIDUATO DAI DIRIGENTI TECNICI DELLA DGSF |
| D.03 MESTIERI FERROVIARI CONNESSI CON LA SICUREZZA | TUTTO IL PERSONALE INDIVIDUATO DAI DIRIGENTI TECNICI DELLA DGSF |

| E. COMPETENZE SPECIALISTICHE DEL SETTORE DELLE INFRASTRUTTURE STRADALI E AUTOSTRADALI | |
|--|--|
| Tipologia di corsi | Destinatari |
| E.01 SISTEMI DI GESTIONE DELLA SICUREZZA | TUTTO IL PERSONALE INDIVIDUATO DAI REFERENTI DELLA DGISA |
| E.02 STRUMENTI TECNICI | TUTTO IL PERSONALE INDIVIDUATO DAI REFERENTI TECNICI DELLA DGISA |
| E.03 COMPETENZE TECNICHE | TUTTO IL PERSONALE INDIVIDUATO DAI REFERENTI TECNICI DELLA DGISA |

I percorsi formativi previsti nel Piano saranno erogati prevalentemente dalla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione con riferimento alle competenze relative alla Pubblica Amministrazione, relazionali e organizzative e trasversali, in modalità gratuita per tutti i corsi previsti a catalogo e rivolti a dirigenti e funzionari. Potranno inoltre essere personalizzati alcuni corsi su specifiche esigenze dell'Amministrazione tramite apposita convenzione. Laddove la SNA non sia in grado di erogare i corsi l'ANSFISA si rivolgerà al mercato.

Per tematiche di natura tecnica i corsi saranno prevalentemente erogati da soggetti presenti sul mercato, ma saranno valutate anche possibili convenzioni con l'Università.

Domenico De Bartolomeo

DE BARTOLOMEO
DOMENICO
27.06.2021
14:34:51
UTC

