



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

*Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali
Direzione generale per le risorse umane e finanziarie
Ufficio II - Reclutamento e formazione del personale del Ministero*



RAPPORTO DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE DESTINATE AL PERSONALE AMMINISTRATIVO

ANNO 2017

SOMMARIO

Premessa	4
La valutazione della formazione	5
Il Rapporto di valutazione	7
Il sistema di monitoraggio.....	9
Corsi erogati nell'anno 2017 dall'Amministrazione centrale e/o da altri Enti o Aziende per gli Uffici centrali e/o periferici	12
La distribuzione temporale	15
Le macroaree di formazione	17
Indice di successo per i partecipanti	19
Il monitoraggio	20
Costi sostenuti per la formazione nel 2017 dall'Amministrazione centrale	56
Costi sostenuti per la formazione nel 2017 dagli Uffici scolastici regionali	58
Valutazione d'impatto sulle attività formative	59
Corsi realizzati nell'anno 2017 per gli Uffici centrali e periferici ed erogati da Enti o Aziende (ad esempio, INPS, SNA, FORMEZ, RIPAM, INVALSI, etc.) come espressione di un progetto formativo ideato e reso disponibile dall'esterno....	103
Valutazione d'impatto sulle attività formative	137
Elenco riepilogativo dei corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e da RIPAM nell'anno 2017, nonché dei relativi partecipanti	179

Elenco riepilogativo dei corsi INPS – VALORE PA erogati nell'anno 2017, nonché dei relativi richiedenti appartenenti alle Strutture dell' Amministrazione centrale187

Dati sintetici dei questionari di gradimento somministrati ai Partecipanti in alcuni corsi organizzati da DGRUF-RTI nell'anno 2017.....189

Premessa

Agevolare la crescita professionale e culturale delle risorse umane, nel contesto della più ampia ed attuale fase di generale razionalizzazione ed innovazione della materia del pubblico impiego, conferisce alla Formazione un ruolo determinante e strategico, valutabile tanto in termini di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa, quanto in termini di cambiamento normativo ed organizzativo.

In tal senso, la ricerca di una maggiore incisività della funzione svolta ed una migliore qualità dei servizi resi non può prescindere dalla formazione, valorizzazione e motivazione delle proprie risorse umane, tenute ad avere come punto di riferimento, nello svolgimento della propria attività lavorativa, non più solo la rigida e formale procedura da seguire, ma anche e soprattutto la bontà del risultato da realizzare.

In particolare, l'acquisizione e l'ampliamento di competenze ed abilità atte a generare l'arricchimento e la valorizzazione di ogni singola professionalità ben si sposano con l'incedere necessario ed inevitabile di una continua evoluzione procedimentale, organizzativa e tecnologica protesa ad una sempre maggiore soddisfazione dei bisogni e delle aspettative dei cittadini. La complessità del vivere quotidiano, rispetto ad una società che per questo si trova a dover affrontare e risolvere difficoltà e problemi sempre più eterogenei ed articolati, impone alle Amministrazioni pubbliche risposte pronte e flessibili nei confronti dell'utente-cliente. D'altro canto, proprio l'interazione con l'utenza permette all'Amministrazione di stabilire quel rapporto privilegiato da cui scaturiscono le osservazioni, i giudizi e le risposte più significative sulla qualità del risultato della propria azione e, dunque, sulla propria efficienza ed efficacia.

Mai come oggi, dunque, si avverte il bisogno di investire nello sviluppo delle risorse umane. Tale necessità, tuttavia, rimane sensibilmente ridimensionata dall'esigenza di dover operare sempre nel rispetto dei limiti posti a salvaguardia degli equilibri di spesa e di bilancio. Obiettivo principale, pertanto, diventa verificare ed assicurare primariamente la congruità dei costi rispetto agli obiettivi delle azioni ed alle reali, concrete e precise esigenze di aggiornamento delle competenze dei propri dipendenti che le singole Amministrazioni esprimono.

La valutazione della formazione

La misurazione dell'efficacia degli investimenti formativi e della loro congruenza con la missione ed i bisogni dell'Amministrazione avviene attraverso l'impiego di adeguati strumenti di analisi dei risultati finali.

Monitorare ed interpretare lo svolgimento dell'attività di formazione prestata, con riguardo tanto ai destinatari, quanto all'Amministrazione erogante, è, pertanto, di fondamentale importanza, contribuendo a correggere le eventuali anomalie di sistema quali, ad esempio, l'impiego non appropriato del personale, l'uso inadeguato della tecnologia a disposizione, l'organizzazione non rispondente alle effettive esigenze, il mancato trasferimento delle competenze acquisite tra il personale che si alterna nell'ambito degli uffici per esigenze gestionali e/o professionali, nonché di turn-over e quant'altro ancora.

Ad essere oggetto di verifica, in esito all'intervento formativo, sono, tramite comparazione e valutazione, i risultati raggiunti in rapporto alle risorse economiche disponibili, nonché i comportamenti e le prestazioni attese ed effettive, in relazione alle prestazioni lavorative previste.

Attraverso tale verifica, non tanto della quantità, quanto della qualità e della coerenza dell'attività formativa resa fruibile, diventa evidenziabile e ridicibile, innanzitutto, l'eventuale scostamento tra obiettivi prefissati e risultati perseguiti, dovuto all'incidenza dei c.d. fattori "variabili" dell'attività di formazione realizzata (organizzazione, logistica e tecnologia a disposizione, particolari motivazioni dei Partecipanti, ecc.).

In secondo luogo, è possibile distinguere i risultati ottenuti grazie all'intervento formativo dagli eventuali effetti determinati dai predetti fattori di variabilità (come nel caso della *formazione apparente*, gradita in termini di partecipazione ed apprendimento, ma ad "effetto nullo", ossia senza un miglioramento delle prestazioni e della modifica dei comportamenti organizzativi).

In quest'ottica, la valutazione *ex post* costituisce un valido strumento di consapevolezza e di sviluppo a supporto della programmazione specifica, delle scelte strategiche e dei relativi investimenti attuati dall'Amministrazione in tema di formazione.

La letteratura più recente ed autorevole in materia, ha sviluppato una copiosa produzione orientata principalmente verso il consolidamento ed il congiunto utilizzo di due diversi livelli di osservazione quali l'*evaluation training* (valutazione del raggiungimento degli obiettivi dell'azione formativa, attraverso un metodo pratico che misura i risultati dell'azione formativa) e l'*effectiveness training* (studio delle variabili che influenzano i risultati della formazione nei diversi stadi del processo formativo. Variabili di efficacia che possono aumentare o diminuire la probabilità di successo dell'intervento formativo e sono a loro volta solitamente studiate all'interno di tre ampie categorie che riguardano l'individuo, il percorso formativo e le

caratteristiche organizzative). Sulla base di tali fattori, la valutazione della formazione si è sviluppata lungo due direzioni: a) la *rilevazione delle variazioni percepite (tra prima e dopo il corso) negli atteggiamenti e nei comportamenti relativi alla gestione delle criticità che s'incontrano nell'esercizio del processo lavorativo, grazie alle conoscenze acquisite ed alle capacità sviluppate nel corso dell'intervento formativo*; b) il *giudizio sull'eshaustività o meno dell'attività formativa ai fini dell'esercizio della propria ed attuale posizione lavorativa rispetto alle opportunità di carriera, senza l'intervento di un ulteriore e successivo intervento formativo.*

Il Rapporto di valutazione

L'annuale Rapporto di valutazione delle attività formative realizzate da questo Ministero per il proprio personale amministrativo costituisce un valido strumento di analisi e di sviluppo in una logica di pianificazione e controllo a supporto della programmazione, delle scelte strategiche e dei relativi investimenti attuati dall'Amministrazione, nel rispetto delle attuali e vigenti disposizioni normative in materia.

Esso ha per oggetto l'analisi dell'attività formativa realizzata nell'Amministrazione centrale e periferica nell'anno 2017, rientrante nel Piano di Formazione triennale del MIUR 2017/2019 (recante altresì la programmazione relativa all'anno 2017) e costituisce, a seguito del monitoraggio presso tutti gli Uffici centrali e periferici del MIUR, il risultato dell'indagine condotta sugli esiti delle iniziative formative portate a termine nell'anno 2017.

L'importanza della *valutazione ex post* e del ROI (*Return Of Investment*) della Formazione, comporta la necessità di affinare le metodologie e gli strumenti di misurazione, rendendoli sempre più adeguati agli obiettivi che si intendono perseguire.

L'indagine, condotta dalla Direzione generale per le Risorse Umane e Finanziarie attraverso la *valutazione ex post* ed attuata con l'utilizzo di *indicatori di valutazione* precostituiti (*benchmarking* valutativi: *apprendimento, ricaduta della formazione sui Partecipanti* e, di conseguenza, *sull'unità organizzativa, gradimento*), ha consentito un'attività di analisi rivolta ad evidenziare gli eventuali cambiamenti operati nell'organizzazione a seguito delle iniziative formative realizzate, con particolare riferimento alla qualità delle stesse, alla coerenza con gli obiettivi programmati e, quindi, all'influenza generata sul sistema. Detti *indicatori*, per le finalità sopra descritte, sono stati selezionati in quanto utili a rilevare aspetti misurabili della formazione, da tradurre in informazioni appropriate e comparabili tra loro, tali da costituire il fondamento della verifica finale.

La *valutazione ex post*, tuttavia, non deve essere intesa come un'attività finale del processo formativo, bensì come un monitoraggio che accompagna tutto il processo della formazione, concretizzandosi in costanti attività di analisi dei cambiamenti che intervengono anche *"in itinere"*.

In tal senso, la rilevazione condotta *"ex ante"* (*rilevazione triennale fabbisogni*) e *"in itinere"* presso le Strutture, ha altresì consentito, nell'ambito dei vincoli contrattuali attualmente vigenti, di programmare e realizzare i percorsi formativi, conciliando gli obiettivi dell'Amministrazione con le esigenze del personale. L'attività di formazione così rilevata è risultata essere quanto più possibile organica, omogenea e coerente con i processi di riforma della PA, nel rispetto dei limiti di spesa previsti dalle attuali disposizioni in materia

finanziaria. Limiti che non hanno mancato di incidere ancora una volta sensibilmente sul volume delle attività formative, sui contenuti e sulle modalità di attuazione delle stesse (autoformazione, e-learning per platee molto più ampie di Partecipanti raggiungibili anche presso gli uffici periferici).

Il sistema di monitoraggio

Il monitoraggio delle iniziative formative realizzate nell'anno 2017, come si è detto, è consistito nella raccolta di informazioni mirate, acquisite sulla base di indicatori strategici, correlati ad obiettivi prefissati.

Le azioni condotte nell'ambito del suddetto monitoraggio sono state realizzate attraverso le tecniche e gli strumenti ritenuti più utili per monitorare e migliorare i risultati della formazione, nonché per portare ad un perfezionamento delle metodiche di rilevazione dei dati, relativi agli aspetti qualitativi (apprendimento e impatto sulla struttura, gradimento) e quantitativi (numero dei corsi e dei corsisti, tempi, costi, strutture logistiche) dell'attività formativa. Si è tenuto conto, inoltre, qualora presente, della reportistica fornita dagli enti erogatori dei corsi, spesso non completamente omogenea, sia sul piano parametrico che contenutistico, con la presente rilevazione e, pertanto, soggetta ad interpretazione ai fini di una esposizione completa ed esaustiva.

Le azioni e gli strumenti utilizzati per il raggiungimento delle descritte finalità sono stati i seguenti:

AZIONI	STRUMENTI
Misurazione del grado di soddisfazione dei partecipanti	Rilevazione del gradimento <i>in itinere</i> e/o a fine corso sulla base dei giudizi espressi dai Partecipanti
Misurazione dell'apprendimento	Test o esami <i>in itinere</i> e/o finali. Analisi dei cambiamenti comportamentali del personale formato
Rilevazione delle tipologie di corsi erogati autonomamente e non dagli Uffici centrali e periferici del MIUR	Lettera-circolare ricognitiva dati
Rilevazione dei periodi di erogazione	Lettera-circolare ricognitiva dati
Rilevazione dei soggetti eroganti e dei soggetti fruitori, distinti per area e sesso	Lettera-circolare ricognitiva dati
Rilevazione dell'impatto dell'attività formativa sulle competenze	Lettera-circolare ricognitiva dati
Rilevazione dei costi sostenuti	Lettera-circolare ricognitiva dati

Pertanto, sia con riferimento agli Uffici centrali dell'Amministrazione che a quelli periferici, sono stati raccolti, tramite apposita scheda di rilevazione, i dati relativi all'organizzazione ed alle modalità di erogazione dei corsi, alle ore di formazione, al numero dei Richiedenti ed al numero dei Partecipanti effettivi, alla qualifica ed al genere dei medesimi, nonché ai costi, all'impatto degli stessi sulla formazione ed al gradimento.

L'analisi dei tempi è servita ad evidenziare la capacità di organizzazione.

In alcuni casi, è stata rilevata una fisiologica discordanza tra numero dei Richiedenti e numero dei Partecipanti, nonché, più in generale, tra dati comunicati dalle Strutture e dati in possesso dell'Ufficio II - Reclutamento e formazione del personale del Ministero della Direzione generale per le risorse umane e finanziarie.

Nell'anno di riferimento si è registrata, presso gli Uffici centrali e periferici del MIUR, un'ottima percentuale di Partecipanti alle iniziative realizzate (81,73%) e un considerevole gradimento (Alto).

Per quanto riguarda, in particolare, la fondamentale valutazione dell'impatto dell'attività formativa, è stato chiesto di indicare l'assenza o la presenza di cambiamenti nelle competenze del personale formato. In quest'ultimo caso, il cambiamento è stato evidenziato con l'inserimento singolo o associato, nelle apposite colonne della scheda ricognitiva, delle lettere **A** (incremento delle conoscenze e capacità professionali iniziali), **B** (incremento delle capacità di lavorare in autonomia, rispettando le direttive impartite dai superiori o le procedure, ovvero lavorare con cura nel rispetto di tempi e scadenze, anticipare i problemi e risolverli, anche in assenza di sollecitazioni esterne), **C** (incremento delle capacità relazionali, ovvero capacità di trattare e mediare, evitando i conflitti ed instaurando un clima interno sereno e proficuo).

Altro importante dato richiesto è stato quello relativo al giudizio dei discenti sull'eshaustività o meno della formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative o opportunità di carriera.

L'informazione relativa ai costi sostenuti localmente per la formazione è stata acquisita grazie al suo inserimento nella scheda di rilevazione da parte degli Uffici territoriali.

In conclusione, è opportuno evidenziare che, sebbene il lavoro d'indagine e di analisi svolto per l'anno 2017 rappresenti il risultato dell'utilizzo di un metodo scientifico di misurazione e valutazione della formazione erogata, diretto, in fase consuntiva, alla ricognizione e verifica dei risultati effettivamente prodotti, ciò non può escludere e non esclude completamente la pur sempre presente e fondamentale esigenza di migliorare e perfezionare continuamente l'azione di monitoraggio nell'ottica della realizzazione di una formazione più efficiente ed efficace, per mezzo di strumenti e modalità in grado di acquisire maggiori informazioni da utilizzare in tal senso. E' necessario, infatti, assottigliare il più possibile, fino ad eliminarla quasi del tutto, quella fisiologica percentuale di dispersione dei dati che caratterizza mediamente rilevazioni di tale tipologia ed entità operate su strutture organizzative di rilevanti dimensioni per la varietà delle articolazioni territoriali di

cui si compongono e per il numero considerevole di dipendenti che in esse svolgono la propria attività lavorativa.

Allo scopo sono state elaborate ed indirizzate alle Strutture delle apposite Linee guida, opportunamente aggiornate di anno in anno, con l'obiettivo di fornire indicazioni pratiche ed operative, nonché suggerimenti utili, per l'ottimizzazione della raccolta dei dati da comunicare all'inizio di ciascun anno.

Corsi erogati nell'anno 2017 dall'Amministrazione centrale e/o da altri Enti o Aziende per gli Uffici centrali e/o periferici

N.	Titolo del corso ed Ente di formazione	Numero richiedenti	Numero partecipanti	Organizzazione	Modalità erogazione
1	Corso individuale di lingua inglese per dirigenti DGPER Training Club s.r.l.	4	4	Esterna	Aula
2	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA/Interna- Esterna/Dgcasis- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Dato n.d.	Dato n.d.	Interna/Esterna	On-Line
3	Lingua inglese per il personale dirigenziale di I e II fascia Training club s.r.l.	32	31	Esterna	Aula
4	Corso di lingua francese Trinity School	1	1	Esterna	Aula
5	Alfabetizzazione informatica I livello Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	28	20	Interna/Esterna	Aula
6	Excel avanzato e uso di strumenti di collaborazione on-line Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	15	15	Interna/Esterna	Aula
7	Formazione per il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza EXITONE s.p.a.	3	3	Esterna	Aula

8	Addetto al primo soccorso EXITONE s.p.a.	25	25	Esterna	Aula
9	Corso di formazione per addetti all'antincendio Rischio alto EXITONE s.p.a.	25	25	Esterna	Aula
10	Corso di formazione per addetti all'antincendio Rischio medio EXITONE s.p.a.	25	25	Esterna	Aula
11	La disciplina in materia di prevenzione della corruzione – webinar/ Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	90	90	Interna/Esterna	On-Line
12	Il codice di comportamento dei dipendenti del MIUR - webinar/ Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	70	70	Interna/Esterna	On-Line
13	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	2.265	1.702	Interna/Esterna	On-Line
14	SICOGE – Sistema per la gestione integrata della Contabilità Economica e Finanziaria/Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	227	180	Interna/Esterna	On-Line
15	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo Protocollo ASP, PEC e PEO – Aggiornamento normativo 2017 Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa	1799	1576	Interna/Esterna	On-Line

16	Il responsabile della protezione dati personali/Interna-Esterna/Dgcasis- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Dato n.d.	Dato n.d.	Interna/Esterna	On-Line
----	---	-----------	-----------	-----------------	---------

Relativamente ai corsi inclusi nella tabella sopra riportata, occorre specificare che il numero dei richiedenti si riferisce a coloro i quali sono stati convocati e/o sono risultati iscritti, mentre il numero dei partecipanti afferisce a coloro che hanno effettivamente frequentato e concluso i corsi nell'anno solare 2017.

Inoltre, in particolare:

- a) tre corsi sono stati erogati in collaborazione rispettivamente con le Scuole di lingua Training Club s.r.l. e Trinity School (n. 1 - 3 - 4);
- a) sette corsi sono stati erogati in collaborazione rispettivamente con RTI - Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a. (n. 2 - 5 – 6 – 11 – 12 – 13 – 14 - 15 - 16);
- b) quattro corsi sono stati erogati in collaborazione con EXITONE spa (da 7 a 10).

Per quanto concerne le modalità di erogazione, il sistema “insegnamento-apprendimento” è stato vario, essendo stata applicata sia una metodologia didattica frontale in Aula che On-line.

L'esposizione analitica delle modalità di erogazione, dell'impatto della formazione sulle competenze, nonché dell'eshaustività della formazione, unitamente ai dati specifici afferenti ai numeri e al genere dei Richiedenti e dei Partecipanti saranno esposti analiticamente nelle tabelle che seguiranno.

Infine, per completezza, è opportuno segnalare che non sono stati inclusi nella tabella sopra riportata quelle attività (quali ad esempio giornate uniche di formazione, video-conferenze, preparazione per l'assistenza al concorso docenti, formazione per vincitori concorso, etc.) che, sebbene a carattere formativo *lato sensu*, trovano la loro ragion d'essere in esigenze particolari e specifiche, nonché temporalmente episodiche. Tali attività, peraltro segnalate puntualmente dalle strutture sottoposte a rilevazione, sono state comunque inserite nelle successive tabelle analitiche riguardanti lo svolgimento dell'attività formativa struttura per struttura.

La distribuzione temporale

N.	Titolo corso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Sett	Ott	Nov	Dic
1	Corso individuale di lingua inglese per dirigenti DGPER Training Club s.r.l.	RM											
2	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA/Interna-Esterna/Dgcasis- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	RM											
3	Lingua inglese per il personale dirigenziale di I e II fascia Training club s.r.l.			RM									
4	Corso di lingua francese Trinity School			RM									
5	Alfabetizzazione informatica I livello Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa			RM		RM							
6	Excel avanzato e uso di strumenti di collaborazione on-line Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa						RM						
7	Formazione per il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza EXITONE s.p.a.			RM									
8	Addetto al primo soccorso EXITONE s.p.a.					RM							
9	Corso di formazione per addetti all'antincendio Rischio alto EXITONE s.p.a.									RM			

10	Corso di formazione per addetti all'antincendio Rischio medio EXITONE s.p.a.									RM			
11	La disciplina in materia di prevenzione della corruzione – webinar/ Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa						RM						
12	Il codice di comportamento dei dipendenti del MIUR - webinar/ Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa						RM						
13	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa									RM	RM	RM	RM
14	SICOGE – Sistema per la gestione integrata della Contabilità Economica e Finanziaria/Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa										RM	RM	RM
15	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo Protocollo ASP, PEC e PEO – Aggiornamento normativo 2017 Dgruf-RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa										RM	RM	RM
16	Il responsabile della protezione dati personali/Interna-Esterna/ Dgcasis- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.												RM

Nella tabella sopra riportata, oltre al periodo di erogazione della formazione, è indicata anche la sede di erogazione e/o di svolgimento.

Le macroaree di formazione

Le tabelle successive si riferiscono alle macroaree di formazione (ambito giuridico-amministrativo-contabile, ambito delle tecnologie per l'automazione d'ufficio e la comunicazione, ambito socio-organizzativo, ambito della cultura generale) cui può esser riferita la formazione erogata nell'anno 2017 presso gli Uffici centrali e/o periferici del MIUR, a seguito di corsi realizzati da questa Direzione Generale e/o da altre Strutture dell'Amministrazione centrale e/o da altri Enti o Aziende. Tale formazione ha riguardato uniformemente la totalità delle predette macro aree secondo il dettaglio che segue:

Ambito Giuridico – Amministrativo - Contabile	
Corsi	La disciplina in materia di prevenzione della corruzione
	Il codice di comportamento dei dipendenti del MIUR
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione
	SICOGE – Sistema per la gestione integrata della Contabilità Economica e Finanziaria
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo Protocollo ASP, PEC e PEO – Aggiornamento normativo 2017
	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA
	Il responsabile della protezione dati personali

Ambito delle tecnologie per l'automazione d'ufficio e la Comunicazione	
Corsi	Alfabetizzazione informatica I livello
	Excel avanzato e uso di strumenti di collaborazione on-line

Ambito Socio-Organizzativo	
Corsi	Formazione per il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
	Addetto al primo soccorso
	Corso di formazione per addetti all'antincendio Rischio alto
	Corso di formazione per addetti all'antincendio Rischio medio

Ambito della cultura generale	
Corsi	Corso individuale di lingua inglese per dirigenti
	Lingua inglese per il personale dirigenziale di I e II fascia
	Corso di lingua francese

Indice di successo per i partecipanti

I dati inseriti nelle colonne che seguono servono ad evidenziare il numero effettivo di partecipanti ai corsi (erogati per gli Uffici centrali e periferici da questa Direzione Generale e/o da altre Strutture dell'Amministrazione centrale e/o da altri Enti o Aziende) che hanno acquisito la relativa attestazione e/o superato il test finale per la valutazione delle competenze acquisite. Sussiste, infatti, una fisiologica differenza tra chi si iscrive ai corsi di formazione e chi ne completa il previsto percorso normativo. Tale differenza è riconducibile a diverse cause, a volte fortuite e/o in concomitanza tra loro, le quali impediscono a colui che partecipa ai corsi di raggiungere il necessario 75% nello svolgimento delle attività previste per la verifica degli apprendimenti realizzati. In particolare, nell'arco dell'anno 2017 si è avuto un numero di Richiedenti complessivo pari a 4609 ed un numero di Partecipanti uguale a 3767 con un indice percentuale di successo uguale all'81,73%.

Numero richiedenti	Numero partecipanti	Successo
4609	3767	81,73%

Il monitoraggio

Con la nota n. 26000 del 21/12/2017 è stato avviato il monitoraggio sulle attività formative realizzate nell'anno 2017.

Le successive tabelle di sintesi si riferiscono ai dati relativi a tutti i corsi realizzati nell'anno 2017 per gli Uffici centrali e periferici ed erogati da questa Direzione Generale e/o da altre Strutture dell'Amministrazione centrale e/o da altri Enti o Aziende, nonché dagli Uffici scolastici regionali in autonomia.

I dati sono quelli pervenuti a seguito dell'annuale monitoraggio, ad esclusione di quelli non comunicati per i quali è stata indicata la non disponibilità (dato n.d.).

Accanto al numero dei richiedenti e dei partecipanti, dei formati uomini e donne è stata inserita la lettera A indicante l'area di appartenenza (I – II – III).

UFFICI CENTRALI

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
UFFICIO DI GABINETTO	Lingua inglese/Interna- Esterna/Dgruf - Training club s.r.l.	Aula/30 h	Marzo- Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 Capo di Gabinetto n. 2 Dirigenti Partecipanti n. 1 Capo di Gabinetto n. 2 Dirigenti		n. 1 Capo di Gabinett o n. 2 Dirigenti	n. 3	Alto/3
	Alfabetizzazione informatica di I livello /Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	Aula/45 h	Marzo – Giugno 2017	Richiedenti: n. 8 Area II n. 1 Area I n. 1 Altro Partecipanti: n. 4 Area II n. 1 Altro	n. 4 Area II n. 1 Altro		n. 5	Alto/5

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Addetti al primo soccorso/Interna- Esterna/Dgruf/EXIT ONE s.p.a.	Aula/12h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 AI Partecipanti: n. 1 All n. 1 AI	n. 1 All n. 1 AI		n. 2	Alto/2
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 AIII n. 1 Altro		n. 1 AIII n. 1 Altro	n. 2	Alto/2

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DPPR	Addetti al primo soccorso/Interna- Esterna/Dgruf/Exiton s.p.a.	Aula/12h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO – Aggiornamento normativo/Interna- Esterna/Dgruf - Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	On-Line/2h	Settembre 2017	Richiedenti: n. 2 All n. 4 A III Partecipanti: n. 2 All n. 4 A III		n. 2 All n. 4 A III	n. 6	Medio/ 6

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	I doveri e regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del Miur e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre – Ottobre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 6 A III Partecipanti: n. 6 A III		n. 6 A III	n. 6	Medio- Alto/ 6
--	---	-------------------------------------	-------------------------------------	---	--	------------	------	-------------------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGCASIS	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/ 12 h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 7 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n.2 AIII	n.2 AIII	Alto/2
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Settembre 2017	Richiedenti: n. 2 AII n. 10 A III Partecipanti: n. 2 AIII	n.2 AIII		n.2 AIII	Alto/1 Basso/ 1
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008//Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/5 h + 3h pratica	Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n.1 AIII	n.1 AIII	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione /Interna- Esterna/DGRUF Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre- Ottobre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 17 All Partecipanti: n. 17 All	n.1 All n. 3 AIII	n.3 All n. 10 AIII	n. 17 All	Alto/10 Medio/7
--	---	-------------------------------------	------------------------------------	---	----------------------	-----------------------	-----------	--------------------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGRUF	Alfabetizzazione informatica di primo livello/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	Aula/45 h	Maggio- Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 All n. 4 A III Partecipanti: n. 2 All n. 4 A III	n. 1 AIII	n. 2 All n. 3 AIII	n. 6	Alto/6
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII		n.1 AIII	n.2	Alto/1 Medio/2
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 11 A II n. 20 A III n. 2 dato n.d. Partecipanti: n. 1 A1 n. 11 A II n. 20 A III n. 2 dato n.d.	n. 4 All n. 4 AIII n. 2 dato n.d.	n. 7 A II n. 17 AIII	n. 34	Alto/15 Medio/17 Dato n. b. n. 2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 9 All n. 15 AIII Partecipanti n. 9 All n. 15 AIII	n. 2 All n. 2 AIII dato n.d. n. 1 A II n. 1 All	n. 6 All n. 12 AIII	n. 24	Alto/1 0 Medio/ 14
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre – 2017	Richiedenti: n. 2 All n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 All n. 2 AIII		n. 2 All n. 2 AIII	n. 4	Alto/2 Medio/ 2
	Lingua inglese individuale/dati nn.d.d	Dato n.d./ 15 h	Ottobre- Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente Partecipanti: n. 1 Dirigente		n. 1 Dirigente	1	Alto/1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGEFID	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DPIT	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 Area III	1	Alto/1
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre - Ottobre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AII n. 2 AIII Partecipanti: n. 1 AII n. 2 AIII	n. 1 AII	n. 2 AIII	3	Alto/3
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AII n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AII n. 1 AIII	n. 1 Area II	n. 1 Area III	2	Alto/2
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre – 2017	Richiedenti: n. 1 AII Partecipanti n. 1 AII	n.1 AII		1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGOSV	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna-Esterna/Dgruf-EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII	n. 1 AIII	n. 1 AIII	n.2	Alto/2
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna-Esterna/Dgruf-Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre - Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 7 AIII n. 1 dato n.d. Partecipanti: n. 7 AIII n. 1 dato n.d.	n. 4 AIII	n. 1 dato n.d. n. 3 AIII	8	Medio/ 8
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna-Esterna/Dgruf-Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 6 AIII Partecipanti: n. 6 AIII	n. 3 AIII	n. 3 AIII	6	Medio/ 6

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGPER	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna-Esterna/Dgruf-EXITONE s.p.a.	Aula/ 12 h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna-Esterna/Dgruf-EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna-Esterna/Dgruf-Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre - Ottobre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 4 AIII n. 1 Altro Partecipanti: n. 4 AIII n. 1 Altro	n. 1 AIII	n. 3 AIII n. 1 Altro	4	Alto/4 Medio/ 1
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna-Esterna/Dgruf-Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AII n. 2 AIII Partecipanti: n. 1 AII n. 2 AIII	n. 1 AII	n. 2 AIII	3	Alto/2 Medio/ 1
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna-Esterna/Dgruf-Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 2 AII n. 1AIII Partecipanti n. 2 AII n. 1 AIII	n. 2 AII	n. 1AIII	3	Alto/2 Medio 2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione sulla parità di genere nel linguaggio amministrativo/Interna/Dip. progr. e gest. risorse umane, fin. e strum.	Aula/8h	Dicembre 2017 (Gennaio 2018)	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1AIII	1	Alto/1
--	--	---------	------------------------------	---	--	----------	---	--------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/Online	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGSIP	Lingua inglese/Interna-Esterna/Dgruf - Training club s.r.l.	Aula/30 h	Marzo-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 Capo di Gabinetto n. 5 Dirigenti n. 1 All n. 3 AIII Partecipanti: n. 1 Capo di Gabinetto n. 5 Dirigenti	n. 3 Dirigenti	n. 1 Capo di Gabinetto n. 2 Dirigenti	n. 6	Alto/5 Medio/ 1
	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna-Esterna/Dgruf-EXITONE s.p.a.	Aula/ 12 h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2
	Formazione per i nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici/Interna/USR LAZIO	Aula/8h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 2 Dirigenti Partecipanti: n. 2 Dirigenti	n. 2 Dirigenti		2	Medio/ 2
	Formazione per i nuclei di valutazione dei dirigenti scolastica/ Interna /USR LAZIO i	Aula/7h	Luglio 2017	Richiedenti: n. 2 Dirigenti Partecipanti: n. 1 Dirigente	n. 1 Dirigenti		1	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico/ Interna /USR LAZIO</p>	<p>Aula/5h</p>	<p>Luglio 2017</p>	<p>Richiedenti: n. 1 Dirigenti Partecipanti: n. 1 Dirigente</p>	<p>n. 1 Dirigent e II Fascia</p>	<p>1</p>	<p>Medio/1</p>
	<p>I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.</p>	<p>On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)</p>	<p>Settembre – Ottobre - Dicembre 2017</p>	<p>Richiedenti: n. 6 AII n. 17 AIII n. 2 D.D.R.E. Partecipanti: n. 6 AII n. 17 AIII n. 2 D.D.R.E.</p>	<p>n. 1 AI n. 4AIII n. 2 D.D.R.E n. 1 AII n. 1 AIII dato n.b.</p>	<p>n. 4 AII n. 12 AIII</p>	<p>25 Medio- Alto/2 5 Alto- Medio/ 12 Medio/ 12</p>
	<p>Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.</p>	<p>On-line/2h</p>	<p>Ottobre 2017</p>	<p>Richiedenti: n. 3 AII n. 6 AIII Partecipanti: n. 3 AII n. 6 AIII</p>	<p>n. 2 AIII</p>	<p>n. 3 AII n. 4 AIII</p>	<p>9 Medio/ 9</p>
	<p>SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.</p>	<p>Blended (Aula/40h - On-line 8 h)</p>	<p>Ottobre 2017</p>	<p>Richiedenti: n. 4 AIII Partecipanti n. 4 AIII</p>	<p>n. 4 AIII</p>	<p>4</p>	<p>Alto/4</p>

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DPFSR	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/ 12 h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All	n. 1 All		n. 1 All	Alto/1
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All	n. 1 All		n. 1 All	Alto/1
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 4 All n. 4 AIII Partecipanti: n. 4 All n. 4 AIII		n. 2 All n. 1 AIII	n.2 All n. 3 AIII	8
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 4 All n. 2 AIII Partecipanti: n. 4 All n. 2 AIII		n. 2 All n. 1 AIII	n.2 All n. 3 AIII	8

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGFIS	Lingua inglese/Interna- Esterna/Dgruf - Training club s.r.l.	Aula/30 h	Marzo- Dicembre 2017	Richiedenti: n. 3 dirigenti Partecipanti: n. 3 dirigenti	n. 3 dirigenti		3	Alto/3
	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/ 12 h	Maggio 2017	Richiedenti: dato n.d. Partecipanti: dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	Dato n.d.
	Il codice di comportamento dei dipendenti del MIUR: obblighi responsabilità e sanzioni/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/1,5h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 6 Dirigenti Partecipanti: n. 6 Dirigenti	n. 4 A Dirigenti	n. 2 A Dirigenti	6	Alto/6
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 All n. 1 AIII	n. 1 All	n. 1 AIII	2	Alto/2
	La disciplina in materia di prevenzione e corruzione/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/1,5h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 dirigente Partecipanti: n. 1 dirigente	n. 1 Dirigent e		1	Alto/1
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 9 All n.1 Altro n. 12 AIII Partecipanti n. 10 All n.1 Altro n. 12 AIII	n.4 AIII	n. 9 All n. 1 Altro n. 8 Area III	22	Alto/1 0 Medio- alto/12

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 4 All n. 8 AIII Partecipanti: n. 3 All n. 8 AIII	n. 3 AIII	n. 3 All n. 5 AIII		Alto/1 1
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 2 AIII Partecipanti: n. 1 All n. 2 AIII		n. 1 All n. 2 AIII	3	Alto/3

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGSINFS	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/ 12 h	Maggio 2017	RRichiedenti : n. 2 AIII Partecipanti n. 2 AIII	n. 2 AIII	n. 2 AIII	n. 2	Alto/2
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 dirigenti Partecipanti: n. 2 dirigenti		n. 2 dirigenti	n.2	Alto/2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008/Interna- Esterna/Dgruf- EXITONE s.p.a.	Aula/12 h + 4h pratica	Maggio - Settembre 2017	Richiedenti: n. 3 All n. 2 AIII Partecipanti n. 3 All n. 2 AIII		n. 3 All n. 2 AIII	n. 5	Alto/4 Medio/ 5
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 10 AIII n. 3 All Partecipanti: n. 10 AIII n. 3 All	n. 2 All n. 3 AIII	n. 1 All n. 7 AIII	n. 13	Alto/8 Medio/ 3 Basso/ 2
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre 2017	Richiedenti n. 2 All n. 8 AIII Partecipanti n. 1 All n. 5 AIII dato n.d. n. 6	n. 1 All n. 3 AIII	n. 2 AIII	6	Alto/4 Medio/ 2
	Uso corretto del linguaggio di genere nei testi amministrativi/Interna/Ufficio di Gabinetto del Ministro	Dato n.d.	Dicembre 2017 (Gennaio 2018)	Richiedenti n. 2 AIII Partecipanti n. 1 AIII	n. 1 AIII	n. 1 AIII	N 2	Alto/2

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGRIC	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.

UFFICI PERIFERICI

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
ABRUZZO	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n.5 A II n.4 A III Partecipanti: n.5 A II n. 4 A III	n.2 A II n.3 Area III	n.3 Area II n.1 Area AIII	n. 9 totale Formati	Alto/9
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n 11 A II n 7 A III n. 6 Altro Partecipanti: n.11 A II n. 7 A III n. 6 Altro	n.3 Area II n.2 Area III n.1 Altro	n.8 Area II n.5 Area III n.5 Altro	n.24 totale Formati	Alto/2 4
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n.1 A II n.2 A III Partecipanti: n.1 A II n.2 A III		n.1 A II n. 2 AIII	3	Alto/3

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
BASILICATA	Corso "Educazione Stradale"/Interna- Esterna/Usr Basilicata	Aula/16h	Gennaio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Alto/1
	Corso per Debate/Interna/Us r Basilicata	Aula/4h	Febbraio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Medio/ 1
	Corso su "Piattaforme Edureport" e "Cruscotto numeri della scuola"/Interna/ Usr Basilicata	Aula/7h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Medio/ 1
	Seminario Nazionale Mondo Insieme. Bambini migranti, scuola, filosofia/Interna- Esterna/ Usr Basilicata	Aula/11h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Medio/ 1
	Conferenza Nazionale Dirigenti Tecnici/Interna/ Usr Basilicata	Aula/4 h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 Dirigenti tecnici Partecipanti: n. 2 Dirigenti tecnici	n. 2 Dirigenti Tecnici		2	Alto/2
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 15 All n. 13 AIII Partecipanti: n. 1 AI n. 15 All n. 13 AIII	n. 5 All n. 3 AIII	n. 1 AI n. 10 All n.10AIII	29	Medio/ 29

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 14 All n. 10AIII Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 14 All n. 10AIII	n. 5 All n. 4 AIII	n. 1 Dirigente e n. 9 All n. 6 AIII	25	Alto/2 5
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1
	Seminario Associazione Italiana Dislessia/Interna - Esterna/ Usr Basilicata	Aula/6 h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Medio/ 1
	Conferenza Programmatica “Adolescenti oggi. Nuove sfide educative. Nuove alleanze”/Interna/ Usr Basilicata	Aula/8h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Medio/ 1
	Formazione in materia pensionistica/Interna/USR Basilicata	Aula/45 h	Febbraio-Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 AIII n. 3 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 1 AIII n. 3 Altro	n. 1 Altro	n. 1 All n. 1 AIII n. 2 Altro	5	Medio/ 1
	Corso Formazione RLS/Interna/USR Basilicata	Aula/40 h	Marzo-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso formazione “Il procedimento amministrativo” /Interna/USR Basilicata	Aula/8h	Aprile- Maggio 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	1	Alto/1
	Corso di aggiornamento Addetto Primo Soccorso/Interna/USR Basilicata	Aula/4 h	Maggio 2017	Richiedenti: n. dirigente 1 n. 1 AI N. 7 AII n. 7 AIII n. 5 Altro Partecipanti: n. dirigente 1 n. 1 AI N. 7 AII n. 7 AIII n. 5 Altro	n. 1 AI n. 2AII n. 2 AIII n.1 Altro	n. 1 Dirigente n. 5 AII n. 5 AIII n. 4 Altro	21	Alto/21
	Corso di aggiornamento ASPP/Intera/USR Basilicata	Aula/20 h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 5 AIII Partecipanti: n. 5 AIII	n. 1 AIII	n. 4 AIII	5	Alto/5
	Corso di aggiornamento RSP/Interna/USR Basilicata	Aula/40 h Aula	Dato n.d. 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro	n. 1 Altro		n.1	Alto/1
	Corso di aggiornamento RLS/Interna/USR Basilicata	Aula/24 h	Dato n.d. 2017	Richiedenti: n. 1 AII Partecipanti: n. 1 AII		All n.1	n.1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
CALABRIA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	n. Richiedenti n. 3 AIII n. Partecipanti n. 3 AIII		n. 3 AIII	n. 3	Alto/3
	Formazione base dei lavoratori sui concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08	Aula/8h	Ottobre- Dicembre	n. Richiedenti n. 13 AI n. 79 AII n. 33 AIII n. 75 Altro n. Partecipanti n. 13 AI n. 79 AII n. 33 AIII n. 75 Altro	n. 10 AI n. 44 AII n. 17 AIII n. 26 Altro	n. 3 AI n. 35 AII n. 16 AIII n. 49 Altro	n. 200	Alto/2 00

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
CAMPANIA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti n. 5 AIII Partecipanti n. 5 AIII	n. 5 AIII		n.5	Alto/5

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	D.A.E Utilizzo del Defibrillatore Semi- Automatico/Interna -Esterna/ USR Campania	Aula/6 h	Gennaio 2017	Richiedenti n. 1Dirigenti n.2 AI n.8 All n.6 AIII n.4 Altro Partecipanti n. 1Dirigenti n.2 AI n.8 All n.6 AIII n.4 Altro	n. 2 AI n. 4 All n.6 AIII n.1 Altro	n.1 Dirigenti n.4 All n. 3 Altro	n. 21	Alto/2 1
--	---	----------	-----------------	---	--	--	-------	-------------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
EMILIA- ROMAGNA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 26 All n. 32 AIII Partecipanti: n. 1 AI n. 26 All n. 30 AIII	n. 8 All n. 4 AIII	n. 1 AI n. 19 All n. 25 AIII	57	Alto/1 2 Medio/ 45
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 5 AIII Partecipanti: n. 3 AIII		n. 3 AIII	3	Medio/ 3
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 26 All n. 29 AIII Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 26 All n. 29 AIII	n. 5 All n. 7 AIII	n. 1 AI n. 19 All n. 24 AIII	56	Alto/3 Medio/ 52 1/Basso

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>“Elementi quanti/qualitativi della scuola emiliano-romagnola - Focus a cura del Coordinamento Servizio Ispettivo/Interna/USR Emilia-Romagna</p>	Aula/9 h	Aprile 2017	<p>Richiedenti: n. 16 Dirigenti</p> <p>Partecipanti: n. 16 Dirigenti</p>	n. 16 Dirigenti	n. 11 Dirigenti n. 1 dato n.d.	n. 4 Dirigenti	Alto/1 6
	<p>RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Aggiornamento/Interna-Esterna/USR Emilia-Romagna</p>	On-Line/4h	Aprile 2017	<p>Richiedenti: n. 1 AIII</p> <p>Partecipanti: n. 1 AIII</p>	n. 1 AIII		1	Medio/ 1
	<p>Aggiornamento sicurezza luoghi di lavoro/Interna-Esterna/USR Emilia-Romagna</p>	Aula /2h	Aprile 2017	<p>Richiedenti: n. 3 All n. 3 AIII</p> <p>Partecipanti: n. 3 All n. 3 AIII</p>	n. 1 All n. 1AIII	n. 2 All n. 2AIII	6	Medio/ 6
	<p>Formazione per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza/ Interna-Esterna/USR Emilia-Romagna</p>	Aula/h 32	Aprile-Maggio 2017	<p>Richiedenti: n. 1 All</p> <p>Partecipanti: n. 1 All</p>		n. 1 All	1	Alto/1
	<p>Formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro/ Interna-Esterna/USR Emilia-Romagna</p>	Aula/h 8	Maggio-Settembre 2017	<p>Richiedenti: n. 6 All n. 2 AIII</p> <p>Partecipanti: n. 6 All n. 2 AIII</p>	n. 5 All	n. 1 All n. 2AIII	8	Alto/8
	<p>RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Aggiornamento/ Interna-Esterna/USR Emilia-Romagna</p>	Aula/4h	Settembre 2017	<p>Richiedenti: n.1 AIII</p> <p>Partecipanti: n. 1 AIII</p>	n. 1 AIII		1	Medio/ 1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	“Essere oggi una officina di sognatori: significato del ruolo e attività dirigenziale presso l’Ufficio Scolastico Regionale per l’Emilia-Romagna/ Interna- Esterna/USR Emilia-Romagna	Aula/8h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 16 Dirigenti Partecipanti: n. 16 Dirigenti	n. 16 Dirigenti	n. 11 Dirigenti n. 1 dato n.d.	n. 4 Dirigenti	Alto/1 6
	Formazione generale e specifica sicurezza sul luogo/ Interna- Esterna/USR Emilia-Romagna di lavoro	Aula/12h	Ottobre- Novembre 2017	Richiedenti: n.4 All Partecipanti: n.4 All		n.4 All	4	Medio/ 4
	RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza/ Interna- Esterna/USR Emilia-Romagna	Aula/6h	Novembre 2017	Richiedenti: n.1 All Partecipanti: n.1 All		n.4 All	1	Alto/1
	Preposti/ Interna- Esterna/USR Emilia-Romagna	Aula/8h	Novembre 2017	Richiedenti: n.3 AIII Partecipanti: n.3 AIII		n.3 AIII	3	Medio/ 3

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
FRIULI VENEZIA GIULIA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 2 AI n. 5 All n. 6 AIII n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 2 AI n. 5 All n. 6 AIII n. 1 Altro	n. 2 All n. 2 AIII	n. 1 Dirigente e 2 AI 3 All 4 AIII 1 Altro	15	Medio/ 15

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 5 AII n. 6 AIII n. 2 Altro Partecipanti: n. 2 AI n. 5 AII n. 6 AIII n. 1 Altro	1 AI 3 AII 1 AIII	1 AI 2 AII 4 AIII 2 Altro	14	Medio/ 14
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII	n. 2 AIII	n. 1 AIII	3	Medio/ 3
	La sicurezza informatica nelle istituzioni scolastiche: un processo in continua evoluzione/Interna /Usr Friuli-Venezia-Giulia	On-Line/8h	Novembre	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro	Dato n.d.	Dato n.d.	1	Dato n.d.

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
LAZIO	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AII n. 2 AIII Partecipanti: n. 1 AII n. 2 AIII		n. 1 AII n. 2 AIII	3	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 3 All n. 5 All n. 5 Altro Partecipanti: n. 3 All n. 5 All n. 5 Altro	n. 3 All n. 1 Altro	n. 3 All n. 2 All n. 4 Altro	13	Alto/1 3
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 5 All Partecipanti: n. 4 All	n. 3 All	n. 1 All	n. 4	Basso/ 4

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
LIGURIA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-All)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 5. All n. 4 Altro Partecipanti: n. 2 AI n. 5 A II n. 4 Altro	n. 2 AI n. 5. All	n. 4 Altro	11	Alto/1 1
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 5. All n. 4 Altro Partecipanti: n. 2 AI n. 5. All n. 4 Altro	n. 2 AI n. 5. All	n. 4 Altro	11	Alto/1 1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AI n. 1 AIII	n. 1 AI n. 1 AIII	n. 1 AI n. 1 AIII	2	Alto/2
--	--	-------------------------------------	---	---	----------------------	----------------------	---	--------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
LOMBARDIA	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA/Interna- Esterna/Dgcasis- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	1,5 h On line	Gennaio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	n. 1. AIII		1	Medio/ 1
	La disciplina in materia di prevenzione della corruzione/Interna- Esterna/Miur- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	On line /1,5 h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 Dirigenti Partecipanti: n. 2 Dirigenti		n. 2 Dirigenti.	2	Alto/2
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 8 AI n. 57 AII n. 42 AIII n. 20 Altro Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 8 AI n. 57 AII n. 42 AIII n. 20 Altro	n. 14 AII n. 8 AIII n. 10 Altro	n. 1 Dirigenti n. 8 AI n. 43 AII n. 34 AIII n. 10 Altro	128	Alto/3 7 Medio/ 86 Basso/ 5
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 5. AII n. 4 Altro Partecipanti: n. 2 AI n. 5. AII n. 4 Altro	n. 2 AI n. 5. AII	n. 4 Altro	11	Alto/1 1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	s.p.a.							
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 8 AIII Partecipanti: n. 2 AI n. 8 AIII	n. 2 AIII	n. 2 AI n. 6 AIII	10	Alto/5 Medio/ 5
	Il responsabile della protezione dati personali/Interna- Esterna/Miur- Dgcasis- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	1,5 h On line	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII .	n. 1 AIII		1	Alto/1
	Corso di formazione per addetti antincendio/ rischio incendio medio/Interna- Esterna/Sintesi s.p.a. /Usr Lombardia	Aula/8h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 4 AI n. 13 AI n. 5 AIII n. 5 Altro Partecipanti: n. 4 AI n. 13 AI n. 5 AIII n. 5 Altro	n. 3 AI n. 8 AI n. 3 AIII n. 4 Altro	n. 1 AI n. 5 AI n. 2 AIII n. 1 Altro	27	Alto/1 9 Medio/ 8

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso di aggiornamento per addetti antincendio/ rischio incendio medio/Interna-Esterna/Sintesi s.p.a. per conto USR Lombardia)	Aula/5h	Marzo 2017	Richiedenti: n.1 AI n. 14 AII n. 4 AIII n. 6 Altro Partecipanti: n. 1 AI n. 14 AII n. 4 AIII n. 6 Altro	n. 9 AII n. 1 AIII n. 6 Altro	n. AI= 1 n. AII= 6 n. AIII= 3 n. Altro	25	Alto/12 Medio/ 13
--	--	---------	------------	--	-------------------------------------	---	----	-------------------------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
MARCHE	L.107/2015 - Anagrafe alunni disabili; Trattamento pensionistico; Valutazione Dirigenti scolastici; Mobilità personale scuola/Interna/Dip. Sist. Educ. Istruz. e Formaz.	Aula/6h	Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 A III	n. 1 A III		n. 1 A III	Alto/1
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 A II n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 AII n. 1 Altro		n. 1 A II n. 1 Altro	2	Alto/2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
MOLISE	Dato n. d.	Dato n.d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
PIEMONTE	Corso aggiornamento RSL/Esterna/Enai p	Aula/33h	Febbraio- Aprile 2017	Richiedenti n. 1 All Partecipanti n. 1 All		n. 1 All	1	Alto/1
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 14 All n. 8 AIII n. 3 Altro Partecipanti: n. 2 AI n. 14 All n. 8 AIII n. 3 Altro	n. 3 AIII n. 2 Altro	n. 2 AI n. 14 All n. 5 AIII n. 1 Altro	27	Alto/1 4 Medio/ 12 Basso/ 1
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 15 All n. 7 AIII n. 2 Altro Partecipanti:	n. 2 All n. 2 AIII n. 2 Altro	n.2 AI n. 13 All n. 5 AIII	26	Alto/2 0 Medio/ 6

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.			n. 2 AI n. 15 All n. 7 AIII n. 2 Altro				
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 4 All n. 1 AIII Partecipanti: n. 4 All n. 1 AIII	n. 1 All n. 1 AIII	n. 3 All	5	Alto/5
	Corso aggiornamento RSL/Esterna/Apit Forma	Aula/4h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 3 All Partecipanti: n. 3 All		n. 3 All	3	Alto/3
	Corso aggiornamento RSL/Esterna/Apit Forma	Aula/8h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All	n. 1 All	n. 1 All	2	Alto/2
	Corso di formazione per Dirigenti e DSGA/Interna/US R Piemonte	Aula/dato n.d. h	Gennaio 2017	Richiedenti: n. 6 AIII Partecipanti: n. 6 AIII	n. 1 AIII	n.5 AIII	6	Alto/6
	Legislazione sostegno/Interna/ USR Piemonte	Aula/dato n.d. h	Febbraio 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione squadra di primo soccorso/Interna/USR Piemonte	Aula/12h	Febbraio-Marzo 2017	Richiedenti: n. 2 AI n. 7 All n. 7 AIII n. 2 Altro Partecipanti: n. 2 AI n. 7 All n. 7 AIII n. 2 Altro	n. 1 AI	n. 1 AI n. 7 All n. 7 AIII n. 2 Altro	18	Alto/8 Medio/8 Basso/2
	Aggiornamento addetti antincendio/Interna/USR Piemonte	Aula/8h	Maggio/2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 8 All n. 6 AIII Partecipanti: n. 1 AI n. 8 All n. 6 AIII		n. 1 AI n. 8 All n. 6 AIII	15	Alto/1 5
	Seminario "Trasparenza, integrità e innovazione negli atti e contratti pubblici" /Interna/USR Piemonte	Aula/dato n.d. h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2
	Seminario "Conflitti di interessi e dilemmi etici" /Interna/USR Piemonte	Aula/ dato n.d. h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII n. 6 Altro Partecipanti: n. 1 AIII n. 6 Altro		n. 1 AIII n. 6 Altro	7	Medio/7
	Aggiornamento Corso di Primo Soccorso/Interna/USR Piemonte	Aula/4h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All		n. 2 All	2	Alto/

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso di aggiornamento informatico/Interna /USR Piemonte	Aula/27 h	Ottobre- Novembre 2017	Richiedenti: n. 7 All n. 6 All n. 6 Altro Partecipanti: n. 7 All n. 6 All n. 6 Altro	n. 5 Altro	n. 7 All n. 6 All n. 1 Altro	20	Alto/2 0
--	--	-----------	------------------------------	---	---------------	------------------------------------	----	-------------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradime nto
PUGLIA	PagoInRete/Interna/Miur-Dgcasis	On-Line/10h	Aprile- Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 1 Altro		n. 1 All n. 1 Altro	n. 2	Alto/2
	Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico: l'anno di avvio/Interna - Esterna/ Dgosv – INVALSI	Aula/3,5h	Luglio 2017	Richiedenti: n. 8 Dirigenti Partecipanti: n. 8 Dirigenti	n. 4 Dirigenti	n. 4 Dirigenti	n. 8	Alto/8

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -AII-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 22 AII n. 7 AIII n. 21 Altro Partecipanti: n. 1 AI n. 22 AII n. 7 AIII n. 21 Altro	n. 1 AI n. 10 AII n. 1 AIII n. 6 Altro	n. 12 AII n. 6 AIII n. 15 Altro	n. 51	Alto/26 Medio/ 24 Basso/1
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 28 AII n. 8 AIII n. 25 Altro Partecipanti: n. 1 AI n. 28 AII n. 8 AIII n. 25 Altro	n. 1 AI n. 15 AII n. 3 AIII n. 7 Altro	n. 13 AII n. 5 AIII n. 18 Altro	n. 62	Alto/35 Medio/2 5 Basso/2
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 3 AII n. 1 AIII Partecipanti: n. 3 AII n. 1 AIII	n. 3 AII:	n. 1 AIII	n. 4	Alto/2 Medio/2
	La scuola e le sue responsabilità/Interna- Esterna/SNALS/USR PUGLIA	Aula/20 h	Marzo- Maggio 2017	Richiedenti n. 1 AII Partecipanti: n. 1 AII	n. 1 AII		1	Medio/1
	Formazione fil rouge – valutazione/Interna- Esterna/SNALS/USR PUGLIA	Aula/5,5h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 9 Dirigenti Partecipanti: n. 9 Dirigenti	n. 5 Dirigenti	n. 4 Dirigenti	n. 9	Alto: n. 9

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
SARDEGNA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre - Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 14 All N. 1 AIII n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 AI n. 14 All N. 1 AIII n. 1 Altro	n. 10 All	n. 1 AI n. 4 All n. 1 AIII n. 1 Altro	17	Alto/1 6 Medio/ 1
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 12 All Partecipanti: n. 12 All	n. 9 All	n. 3 All	12	Alto/8 Medio/ 4
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 3 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 3 Altro	n. 1 All n. 3 Altro		4	Alto/4
	Formazione per addetti antincendio/Istituto Comprensivo Sennori/Interna/USR SARDEGNA	Aula/8h	Settembre 2017	Richiedenti. n. 4 Altro Partecipanti: n. 4 altro	n. 2 Altro	n. 2 Altro	4	Media/ 4

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
SICILIA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h -3 h - 4h (AI -All-AIII)	Settembre – Ottobre - Dicembre 2017	Richiedenti n. 2 Dirigenti n. 2 AI n. 23 All n. 19 AIII n. 8 Altro Partecipanti n. 2 Dirigenti n. 2 AI n. 23 All n. 19 AIII n. 8 Altro	n. 1 Dirigent e n. 1 AI n. 10 All n. 10AIII n.5 Altro	n. 1 Dirigente n. 1 AI n. 13 All n. 9 AIII n. 3 Altro	n. 54	Alto/4 4 Medio/ 10
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo s.p.a.	On-line/2h	Ottobre 2017	Richiedenti n. 1 Dirigente n. 2 AI n. 26 All n. 18 AIII n.3 Altro Partecipanti n. 1 Dirigente n. 2 AI n. 26 All n. 18 AIII n.3 Altro	n. 15 All n. 9 AIII n. 3 Altro	n. 1 Dirigente n. 2 AI n. 11 All n. 9 AIII	n. 50	Alto/4 3 Medio/ 7
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n.2 All n. 3 AIII Partecipanti: n.2 All n. 3 AIII	n.2 All n. 3 AIII			

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
TOSCANA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n.1 All n. 1 AllI Partecipanti: n. 1 Dirigente n.1 All n. 1 AllI	Dato n.d. n. 1 Dirigente	n.1 All n. 1 AllI		Alto/2 Dato n.d./1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
UMBRIA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 AllI Partecipanti n. 2 AllI	n. 1 AllI	n. 1 AllI	n. 2	Medio/ 2
	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza/Inter na/USR Umbria	Aula/4h	Febbraio 2017	Richiedenti: n. 78 Dirigenti Partecipanti: 78 Dirigenti	n. 10 Dirigenti	n. 68 Dirigenti	78	Alto/7 8
	La valutazione per il miglioramento della scuola:il contributo del Dirigente Scolastico/Interna- Esterna/ I.T.E.T. "A. Capitini"/USR Umbria	Aula/8h	Aprile 2017	Richiedenti: n. 107 Dirigenti Partecipanti: 107 Dirigenti	20 Dirigenti	87 Dirigenti	107 Dirigenti	Alto/1 07

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
VENETO	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica/Interna -Esterna/Dgruf- Enterprise Services Italia S.r.l.- Leonardo S.p.a.	Blended (Aula/40h - On-line 8 h)	Ottobre - Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 2 AIII n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 2 AIII n. 1 Altro		n. 1 All n. 2 AIII n. 1 Altro	4	Alto/4
	Formazione per primo soccorso - Aggiornamento/Int erna/USR Veneto	Aula/8h	Dato n.b.	Richiedenti: n. 11 All n. 12 AIII n. Partecipanti: n. 11 All n. 12 AIII	n. 4 All n. 6 AIII	n. 5 All n. 6 AIII	n. 21	Alto/2 1

Costi sostenuti per la formazione nel 2017 dall'Amministrazione centrale

La legge 30 luglio 2010, n. 122, di conversione del D.L. n. 78/2010, ha stabilito, all'art. 6, comma 13, che a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle Amministrazioni pubbliche per attività esclusivamente di formazione non deve superare il 50% della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Nell'ambito del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie è stata individuata, anche per l'anno finanziario 2017, come struttura di servizio per la gestione unificata delle risorse finanziarie a disposizione per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale ministeriale.

Nell'esercizio finanziario 2017 sono state assegnate alla Direzione generale per le risorse umane e finanziarie con Decreto Ministeriale n. 87 del 16 febbraio 2017 per attività di formazione del personale amministrativo degli uffici centrali e periferici del MIUR le seguenti risorse, in termini di residui, competenza e cassa:

CAPITOLO	DENOMINAZIONE	ASSEGNATE (limite di spesa di cui al D.M. n. 87 del 16 febbraio 2017)	SOSTENUTE per la formazione e l'acquisto di abbonamenti
2573/8	Formazione e aggiornamento personale	€ 164.990,00	€ 77.792,48
2370/8	Formazione e aggiornamento personale	€ 47.298,00	
2330/6	Formazione e aggiornamento personale	€ 8.972,00	
2485/5	Formazione e aggiornamento personale	€ 2.585,00	

2589/5	Formazione e aggiornamento personale	€ 1.283,00	€ 283,50
2683/5	Formazione e aggiornamento personale	€ 6.566,00	
2759/5	Formazione e aggiornamento personale	€ 4.656,00	
2796/6	Spese per la realizzazione di attività di formazione, aggiornamento e perfezionamento del personale. Spese per i compensi ai docenti dei corsi, per l'acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni	62.526,00	€ 38.658,38
2139/4	Spese per la formazione, l'aggiornamento ed il perfezionamento del personale, spese per i compensi ai funzionari docenti, per l'acquisto di materiale didattico, per le riviste e le pubblicazioni	€ 75.716,00	€ 3.869,00
TOTALE		€ 374.592,00	€ 120.603,36

Sulla base delle descritte risorse, le somme spese nell'anno 2017 per attività formative ammontano ad € 120.603,36.

Sempre nell'ambito della formazione, la Direzione generale per le risorse umane e finanziarie ha curato le attività di abbonamento a riviste e pubblicazioni per il personale degli uffici centrali del MIUR e la relativa gestione amministrativo-contabile; la spesa per gli abbonamenti nell'anno 2017, sottoscritti alla fine del 2016, ammonta ad € 74.613,48.

Costi sostenuti per la formazione nel 2017 dagli Uffici scolastici regionali

Uffici scolastici regionali	Costi formazione anno 2017
Abruzzo	€ 435,40
Basilicata	€ 3.371,92
Calabria	€ 25.434,00
Campania	€ 4.932,38
Emilia Romagna	€ 10.531,17
Friuli Venezia Giulia	€ 2.666,80
Lazio	€ 10,00
Liguria	€ 1.174,10
Lombardia	€ 14.162,34
Marche	€ 4.309,00
Molise	€ 00.000,00
Piemonte	€ 5.367,43
Puglia	€ 2.588,29
Sardegna	€ 3.876,77
Sicilia	€ 3.803,44
Toscana	€ 3.471,28
Umbria	€ 1.040,00
Veneto	€ 5.481,81
TOTALE	€ 92.656,13

La spesa complessiva per ogni USR è stata ottenuta sommando il costo totale dei singoli corsi più la somma di eventuali altri costi sostenuti per la formazione (ad esempio, partecipazione a convegni, seminari, corsi della SNA o di altri Enti, abbonamenti a giornali o riviste).

Valutazione d’impatto sulle attività formative

Nelle schede di rilevazione relative al monitoraggio sulle attività formative realizzate nell’anno 2017 per gli Uffici centrali e periferici ed erogati da questa Direzione Generale e/o da altre Strutture dell’Amministrazione centrale e/o da altri Enti o Aziende, nonché dagli Uffici scolastici regionali in autonomia, sono stati inseriti i c.d. “indicatori di valutazione”, utili per la valutazione della formazione erogata. Qui di seguito sono riportate le schede contenenti i relativi dati.

Anche in questo caso, i dati sono quelli pervenuti a seguito del predetto monitoraggio, ad esclusione di quelli non comunicati per i quali è stata indicata la non disponibilità (dato n.d.). Accanto al numero dei richiedenti e dei partecipanti, dei formati uomini e donne è stata inserita la lettera A indicante l’area di appartenenza (I – II – III).

In evidenza, per importanza, i dati relativi ai cambiamenti nelle competenze del personale formato (è bene ricordarlo ancora una volta, individuati con le lettere **A** - incremento delle conoscenze e capacità professionali iniziali, **B** - incremento delle capacità di lavorare in autonomia, rispettando le direttive impartite dai superiori o le procedure, ovvero lavorare con cura nel rispetto di tempi e scadenze, anticipare i problemi e risolverli, anche in assenza di sollecitazioni esterne e **C** - incremento delle capacità relazionali, ovvero capacità di trattare e mediare, evitando i conflitti ed instaurando un clima interno sereno e proficuo), nonché quelli relativi al giudizio sulla esaustività dell’attività formativa erogata.

UFFICI CENTRALI

Struttura	Attività Formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell’esercizio dell’attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

UFFICIO DI GABINETTO	Lingua inglese	Aumentare il livello di competenza linguistica dei Partecipanti, mettendoli in grado di relazionarsi con partners di lingua straniera verbalmente, telefonicamente, per iscritto o via web	dato n.b. n. 1 Capo di Gabinetto n. 2 Dirigenti		dato n.b. n. 1 Capo di Gabinetto n. 2 Dirigenti	
	Alfabetizzazione informatica di I livello	Favorire l'uso delle tecnologie informatiche e delle principali applicazioni d'ufficio	A- n. 4 All n. 1 Altro		A- n. 4 All n. 1 Altro	
	Addetti al primo Soccorso	Formare i Partecipanti su attività volte a promuovere il benessere, la salubrità e la sicurezza dell'ambiente lavorativo e ad affrontare casi di emergenza in ambito lavorativo	A - n. 1 All n. 1 Area III		A - n. 1 All n. 1 Area III	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Formare i Partecipanti sui principali strumenti che le amministrazioni sono tenute ad introdurre ed implementare per la misurazione e la valutazione della performance	B - n. 1 All		B - n. 1 All	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DPPR	Addetti al primo Soccorso	Fornire i rudimenti per le manovre di primo soccorso e di gestione dell'emergenza	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO – Aggiornamento normativo	Aggiornamento normativo	A - n. 2 AII n. 4 AIII		n. 2 AII n. 4 AIII	
	Doveri e regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del Miur e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Approfondimenti sulle tematiche del regolamento di condotta del Miur	B/C - n. 6 AIII		n. 6 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGCASIS	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Approfondimento sul D. lgs 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della L. 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"	A - n.1 AIII	n.1 AIII	n.2 AIII	
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	D. lgs 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della L. 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"	A - n.2 AIII		n.2 AIII	
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	D. lgs 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della L. 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"	A - n.1 AIII		n.1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Formazione in materia di prevenzione della corruzione	A - n. 3 AII n. 7 AIII B - n. 1 AII n. 4 AIII C - n.1 AIII	n.1 AIII	n. 17 AIII	
--	--	---	---	----------	------------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGRUF	Alfabetizzazione informatica di primo livello	Migliore conoscenza dell'utilizzo del foglio word,excel e della gestione della posta elettronica, unitamente ai nuovi strumenti di lavoro tramite piattaforma cloud	ABC - n. 2 AIII A - n. 2 AII A -n. 2 A III		n. 1 AII n. 4 AIII Dato n.d. n. 1 AII	
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008 - rischio elevato	Fornire nozioni essenziali di comportamento in caso di incendio	A -n. 1 A III Dato n.d. n. 2 AIII		n. 1 AIII Dato n.d. n. 2 AIII	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Dato n.d.	Dato n.d.- n. 2 AII n. 9 AIII ABC – n. 1 AII n. 1 AIII A - n. 1 AI n. 4 AII n. 12 AIII	n. 2 A II n. 2 A III	n. 1 AI n. 5 AII n. 13 AIII Dato n.d. n. 6 AII n. 9 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Dato n.d.	ABC - n. 1 All ABC - n. 2 All A - n. 4 A II A - n. 13 A III B - n. 2 All n. 1 All Dato n.d.- n. 2 All n. 1 All		n. 4 All n. 13 All Dato n.d.- n. 6 A II n. 3 A III	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Dato n.d.	ABC n.3 All Dato n.d. n. 2 All		n. 3 All Dato n.d. n. 2 All	
	Lingua inglese individuale	Dato n.d.	Dato n.d.- n. 1 Dirigente		Dato n.d.- n. 1 Dirigente	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGEFID	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DPIT	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Formare personale addetto a coordinare le eventuali situazioni di rischio da incendio (TU 81/2008)	n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione E	Formare il personale sulle novità in materia di anticorruzione.	A - n. 1 AII n.2 AIII		n. 1 AII n.2 A	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Aggiornare il personale in materia di informatizzazione e dei flussi documentali	AB - n. 1 AII n. 1 AIII		n. 1 AII n. 1 AIII	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Aggiornare il personale ai fini dell'utilizzo del SICOGE	B - n. 1 AII		n. 1 AII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGOSV	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Formare personale in grado di operare in funzione antincendio – sito a rischio alto	A – n. 2 AIII		n. 2 AIII	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Fornire un inquadramento sistematico della disciplina anticorruzione con particolare riferimento alla legge 190/2012, alle norme in materia di incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi pubblici, alle norme in materia di trasparenza ed alle caratteristiche dei documenti da destinare alla pubblicazione	B – n. 7 AIII per area III n. 1 dato non disponibile		n. 7 AIII n. 1 dato non disponibile	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Aggiornamento professionale finalizzato all'implementazione dei servizi istituzionali	B – n. 6 AIII		n. 6 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGPER	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Approfondimento sul D. lgs 81/2008 recante "Attuazione dell'articolo 1 della L. 123/2007, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"	B - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Conseguimento dell'attestato per addetti all'antincendio nei siti a rischio elevato	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Formazione sui doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione con particolare riferimento alla legge 190/2012	A - n. 3 AIII n. 1 Altro B - n. 1 AIII		n. 4 AIII n. 1 Altro	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Diffondere le innovazioni normative che attengono alle regole tecniche per l'informatizzazione della gestione dei flussi documentali rispetto ai procedimenti di informatizzazione e divulgati nel corso del 2016	A - n. 1 AIII B - n. 1 AIII		n. 1 AIII n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	SICOGÉ – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Acquisizione delle competenze per il corretto utilizzo della nuova versione del sistema	B - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Formazione sulla parità di genere nel linguaggio amministrativo	Diffusione del linguaggio di genere nei testi amministrativi.	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGSIP	Lingua inglese	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Formazione per i nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Formazione per i nuclei di valutazione dei dirigenti scolastica	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	dato n.d.	dato n.d.
--	---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DPFSR	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs.	Disseminare le competenze necessarie ad assicurare l'esatto adempimento degli obblighi in materia di dematerializzati definiti dal CAD e delle regole tecniche emanate sulla base di esso, nonché promuovere la cultura della digitalizzazione dell'attività amministrativa	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Accrescere le competenze per la gestione dei flussi documentali mediante l'utilizzo del protocollo ASP, della PEO e della PEC	Dato n.d.		Dato n.d.	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Accrescere le conoscenze in materia di responsabilità amministrativa e disciplinare	A- n. 1 All n. 1 AIII		n. 1 All n. 1 AIII	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Accrescere le competenze in materia di tutela della privacy	A - n. 1 All			n. 1 All

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esautività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	---	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

DGFIS	Lingua inglese	Ampliamento conoscenze linguistiche del personale	Dato n.d.		n. 8 All - n. 5 AllI	
	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008	Formazione personale addetto al primo soccorso aziendale ai sensi del d.lgs n. 81/2008, artt. 37 e 45 e del DM n. 388/2003	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Il codice di comportamento dei dipendenti del MIUR: obblighi responsabilità e sanzioni	Supportare la diffusione della conoscenza del sistema per la prevenzione della corruzione	A – n. 1 dirigente Dato n. d. n. 5 Dirigenti		n.1 AllI Dato n. d. n. 5 Dirigenti	
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Formazione del personale per addetti all'antincendio ai sensi del decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81	A – n. 1 All Dato n. d. n. 1 AllI		n.1 AllI Dato n. d. n. 1 AllI	
	La disciplina in materia di prevenzione e corruzione	Supportare la diffusione della conoscenza del sistema per la prevenzione della corruzione all'interno degli uffici dell'Amministrazione Centrale	AB – n. 1 dirigente		n. 1 dirigente	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione</p>	<p>Fornire apprendimento di specifiche conoscenze e competenze nell'ambito della normativa in materia. Disseminare le competenze necessarie ad assicurare l'esatto adempimento degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione. Supportare la diffusione della conoscenza del sistema per la prevenzione della corruzione all'interno degli uffici dell'Amministrazione centrale.</p>	<p>Dato n. d.</p>		<p>Dato n. d.</p>	
	<p>Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO – Aggiornamento normativo 2017</p>	<p>Aggiornamento normativo 2017 – Adeguamento delle Pubbliche Amministrazioni dei propri sistemi di gestione informatici</p>	<p>A – n.1 All AB - n.5 All n. 6 dato n.d.</p>		<p>n.1 All n.5 All n. 6 dato n.d.</p>	
	<p>SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica</p>	<p>Accrescimento delle conoscenze sull'utilizzo del sistema operativo SICOGE in merito all'ampliamento delle attività dedicate per ogni settore</p>	<p>A – n.1 All AB - n.1 All n. 1 All dato n.d.</p>		<p>n.1 All n.1 All n. 1 All dato n.d.</p>	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGSINFS	Formazione per il primo soccorso ai sensi del D. Lgs. 81/2008	promozione del benessere, della salute e della sicurezza delle lavoratrici e dei lavoratori nei luoghi di lavoro.	A - n. 3 All n. 2 AIII		n. 2 AIII n. 3 All	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	inquadramento sistematico della disciplina anticorruzione con particolare riferimento alla legge n. 190/2012, alle norme in materia di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi pubblici, alle norme in materia di trasparenza e alle caratteristiche dei documenti da destinare alla pubblicazione.	AB - n. 4 dirigenti n. 18 n. 1 DDE n. 15 AIII n. 3 All			
	Formazione per addetti all'antincendio ai sensi del D. Lgs. 81/2008	Prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dai luoghi di lavoro in caso di pericolo, di salvataggio, di primo soccorso e di gestione delle emergenze	A - n. 2 AIII		n. 2 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	aggiornamento della normativa che attiene alle regole tecniche per l'informatizzazione della gestione dei flussi documentali, alla luce, tra l'altro, delle indicazioni contenute nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il triennio 2017-2019.	A- n. 13 n. 10 AIII n. 3 AII		Dato n.d.	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Acquisizione e miglioramento delle competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema SICOGE	AB - n. 5 AIII n. 1 AII		n. 2 AIII n.1 AII	
	Uso corretto del linguaggio di genere nei testi amministrativi	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

<i>DGRIC</i>	Dato. n.d.	Dato. n.d.	Dato. n.d.	Dato. n.d.	Dato. n.d.	Dato. n.d.
---------------------	------------	------------	------------	------------	------------	------------

UFFICI PERIFERICI

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esautività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
ABRUZZO	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Incremento capacità lavorative	B - n. 5 All n. 4 III		n. 5 All n. 4 III	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO – Aggiornamento normativo 2017	Incremento capacità lavorative	B - n. 7 All n. 5 AIII n. 12 dati n.d.		n. 7 All n. 5 AIII n. 12 dati n.d.	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Incremento capacità lavorative	B - n. 3 AIII		n. 3 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
BASILICATA	Corso "Educazione Stradale"	Diffondere e potenziare la cultura della sicurezza stradale tra i giovani	B - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Corso per Debate	Presentare un piano formazione dei docenti e studenti in vista dello sviluppo e diffusione della pratica del Debate	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Corso su "Piattaforme Edureport" e "Cruscotto numeri della scuola"	Fornire gli strumenti per la gestione delle attività di registrazione di protocollo	B - n. 1 Altro		n. 1 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Seminario Nazionale Mondo Insieme. Bambini migranti, scuola, filosofia	Considerare l'integrazione degli alunni stranieri nella scuola quale valore aggiunto	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Conferenza Nazionale Dirigenti Tecnici	Definire delle linee operative nello svolgimento dei compiti di vigilanza e assistenza tecnica alle Commissioni giudicatrici degli esami di Stato	A - n. 2 Dirigenti tecnici		n. 2 Dirigenti tecnici	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Rinforzare le competenze professionali dei soggetti istituzionali che operano per il trattamento del rischio corruzione.	A - n. 1 AI n. 15 All n. 13 AIII			n. 1 AI n. 15 All n. 13 AIII
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017/ Interna- Esterna	Necessità di attuazione del recente processo di rinnovamento che riguarda la normativa in materia di digitalizzazione dei documenti, con particolare riferimento ai procedimenti amministrativi, aggiornata alle più recenti novità legislative e all'adozione del Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione 2017-2019	C - n. 1 Dirigente n. 14 All n. 10 AIII		Dato. n.d.- n. 1 Dirigente n. 14 All n. 10 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica</p>	<p>Fornire le competenze di profilo tecnico- organizzativo- contabile necessarie per gestire adeguatamente i processi di analisi, valutazione e diagnosi a supporto del cambiamento ed utilizzare al meglio gli strumenti dell'armonizzazi one contabile</p>	<p>B - n. 1 AIII</p>			<p>n. 1 AIII</p>
	<p>Seminario Associazione Italiana Dislessia</p>	<p>Riflettere sulla situazione scolastica nazionale a sette anni dall'uscita della legge 107/2010 che ha sancito ufficialmente il riconoscimento dei Disturbi Specifici di Apprendimento</p>	<p>A - n. 1 Altro</p>		<p>n. 1 Altro</p>	
	<p>Conferenza Programmatica "Adolescenti oggi. Nuove sfide educative. Nuove alleanze"</p>	<p>Percorso di ascolto e di dialogo con il mondo della scuola, delle famiglie, degli studenti e della società civile</p>	<p>A - n. 1 Altro</p>		<p>n. 1 Altro</p>	
	<p>Formazione in materia pensionistica</p>	<p>Formare gli operatori impegnati nelle attività di inclusione nei propri territori</p>	<p>A - n. 1 All n. 1 AIII n. 3 Altro</p>		<p>n. 1 All n. 1 AIII n. 3 Altro</p>	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso Formazione RLS	Fornire gli approfondimenti e aggiornamenti necessari per lo svolgimento dei compiti affidati al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Corso formazione "Il procedimento amministrativo"	Fornire uno strumento utile a risolvere i problemi organizzativi e giuridici	A - n. 2 AIII		n. 2 AIII	
	Corso di aggiornamento Addetto Primo Soccorso	Adempiere agli obblighi formativi di aggiornamento al primo soccorso attraverso esercitazioni pratiche	B – n. 1 Dirigente n. 1 All n. 7 AIII n. 5 Altro		n. 1 Dirigente n. 1 All n. 7 AIII n. 5 Altro	
	Corso di aggiornamento ASPP	Aggiornare conoscenze e competenze e fornisce un valido supporto nello svolgere i compiti prefissati dal D.Lgs 81/08 per il servizio di prevenzione e protezione	B - n. 5 AIII		n. 5 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso di aggiornamento RSP	Aggiornare conoscenze e competenze e fornisce un valido supporto nello svolgere i compiti prefissati dal D.Lgs 81/08 per il servizio di prevenzione e protezione.	B - n. 5 AIII		n. 5 AIII	
	Corso di aggiornamento RLS	Fornire una formazione tecnico-operativa adeguata alle ultime norme.	B - n. 1 AI		n. 1 AI	

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
CALABRIA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Acquisizione e miglioramento delle competenze per la gestione del bilancio alla luce della nuova versione del Sistema in funzione delle recenti riforme	B - n. 5 Area III		n. 5 Area III	
	Formazione base dei lavoratori sui concetti generali in tema di prevenzione e sicurezza sul lavoro ai sensi dell'art. 37 del D.Lgs. 81/08	Corretto utilizzo del DAE, in dotazione all'Ufficio, in attesa dell'intervento medico	C - n. 3 Dirigenti B – n. 2 AI n.8 AI n.6 AIII n.2 Altro		n. 3 Dirigenti n. 2 AI n.8 AI n.6 AIII n.2 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
CAMPANIA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Dato n.d.	B - n. 1 AIII		Dato n.d.	
	D.A.E Utilizzo del Defibrilatore SemiAutomatico	Formazione del personale amministrativo per le descritte funzioni	C - n. 29 AIII		n. 29 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

EMILIA- ROMAGNA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Supportare la diffusione della conoscenza del sistema per la prevenzione della corruzione nelle prassi organizzative e gestionali all'interno degli uffici dell'Amministrazione, promuovendo la cultura dell'integrità	A - n. 4 AI n. 17AII n. 35 AIII B – n. 1 AII		n. 4 AI n. 18 AII n. 35 AIII	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Aggiornare sulle funzionalità del SICOGE	A – n. 3 AIII			n. 3 AIII
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Aggiornare in merito alla normativa che attiene alle regole tecniche per l'informatizzazione della gestione dei flussi documentali, alla luce, tra l'altro, delle indicazioni contenute nel Piano triennale per l'informatica nella Pubblica Amministrazione adottato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri per il triennio 2017-2019	A - n. 1 AI n. 24 AII n. 25 AIII B – n. 1 AII n. 4 A III C – n. 1 AII		n. 13 AII n. 19 AIII	n. 1 AI n. 13 AII n. 10 AIII

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>“Elementi quanti/qualitativi della scuola emiliano-romagnola - Focus a cura del Coordinamento Servizio Ispettivo</p>	<p>Riflessione e condivisione su azioni tematiche degli Uffici (es.: integrazione disabili, SNV, ..)</p>	<p>C – n. 16 Dirigenti</p>		<p>n. 16 Dirigenti</p>	
	<p>RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Aggiornamento</p>	<p>Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs n. 81/2008 e s.s. i.i.</p>	<p>A – n. 1 AIII</p>		<p>n. 1 AIII</p>	
	<p>Aggiornamento sicurezza luoghi di lavoro</p>	<p>Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008</p>	<p>A - n. 3 AII n. 3 AIII</p>		<p>n. 3 AII n. 3 AIII</p>	
	<p>Formazione per Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza</p>	<p>Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e succ.</p>	<p>A - n. 1 AIII</p>		<p>n. 1 AII</p>	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione in materia di sicurezza sul luogo di lavoro	Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e s.s.i.i.	A – n. 6 All n. 2 AIII		n. 6 All n. 2 AIII	
	RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza - Aggiornamento	Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.i.i.	A – n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Essere oggi una officina di sognatori: significato del ruolo e attività dirigenziale presso l'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna	Riflettere e condividere valutazioni su azioni tematiche degli Uffici (es.: CMV, accertamenti ispettivi, ..), ricognizione delle necessità di formazione e miglioramento	C – n. 16 Dirigenti		n. 16 Dirigenti	
	Formazione generale e specifica sicurezza sul luogo	Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e ss.i.i	A - n. 4 All		n. 4 All	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	RLS – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza	Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e e ss.i.i	A - n. 1 All		n. 1 All	
	Preposti	Soddisfare gli obblighi formativi in materia di sicurezza ai sensi del D.Lgs 81/2008 e e ss.i.i	A - n. 3 All		n. 3 All	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
FRIULI VENEZIA GIULIA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Aggiornare le conoscenze in materia a seguito delle novità normative per l'anno 2017	ABC - n. 1 Dirigente n. 1 AIII AB – n. 2 AI n. 5 All n. 1 Altro		n. 1 Dirigente n. 1 AI n. 2 AIII	n. 1 AI n. 5 All n. 4 AIII

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Aggiornare le conoscenze in materia a seguito delle novità normative per l'anno 2017	ABC – n. 2 AI n. 5 AII n. 5 AIII n. 2 Altro		n. 1 AI n. 1 AII n. 2 AIII n. 0 Altro	n. 1 AI n. 4 AII n. 3 AIII n. 2 Altro
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Approfondire la gestione operativa di SICOGE	ABC – n. 3 AIII		n. 1 AIII	n. 2 AIII
	La sicurezza informatica nelle istituzioni scolastiche: un processo in continua evoluzione	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

LAZIO	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Aggiornamento riguardo le norme anticorruzione	ABC – n. 1 All n. 2 AIII		n. 1 All n. 2 AIII	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Aggiornamento normativo sul Protocollo Asp	ABC – n. 3 All n. 5 AIII n. 5 Altro		n. 3 All n. 5 AIII n. 5 Altro	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Imparare ad utilizzare il sistema Sicoge alla luce delle novità normative ed operative con particolare riguardo ai pagamenti	A - n. 2 AIII B - n. 1 AIII AB - n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 3 AIII

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

LIGURIA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Acquisire e implementare conoscenze, abilità e competenze nel settore di riferimento	AB- n. 2 AI n. 5. All n. 4 Altro		n. 2 AI n. 5 All n. 4 Altro	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Acquisire e implementare competenze di utilizzo del Protocollo ASP, PEC e PEO	AB- n. 2 AI n. 5. All n. 4 Altro		n. 2 AI n. 5 All n. 4 Altro	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Acquisire e rafforzare competenze di gestione integrata della contabilità	ABC- n. 1 All n. 1 A III		n. 1 All n. 1 AllI	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
LOMBARDIA	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA	Esaminare le novità normative introdotte in materia di accesso atti - FOIA	B - n. 1 AllI		n. 1 AllI	
	La disciplina in materia di prevenzione della corruzione	Conoscere della nuova normativa sul tema.	ABC - n. 1 Dirigente		n. 1 Dirigente	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Migliorare l'etica comportamental e del pubblico dipendente al fine di migliorare il buon andamento della p.a.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Fornire un aggiornamento sulla normativa circa le regole tecniche per l'informatizzazione e la gestione dei flussi documentali	Dato n.d.		Dato n.d.	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Approfondire e aggiornarsi sull'utilizzo di SICOGE	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Il responsabile della protezione dati personali	Esaminare norme ed esperienze all'interno della PA su casi che riguardano la protezione dei dati personali	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Corso di formazione per addetti antincendio/ rischio incendio medio	Formare addetti squadre per prevenzione incendi	Dato n.d.		Dato n.d.	Dato n.d.
	Corso di aggiornamento per addetti antincendio - rischio incendio medio	Formare addetti squadre per prevenzione incendi	Dato n.d.		Dato n.d.	Dato n.d.

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

MARCHE	L.107/2015 Anagrafe alunni disabili, Trattamento pensionistico Valutazione Dirigenti scolastici Mobilità personale scuola	Dato n.d.	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Dato n.d.	A - n. 1 All n. 1 Altro		n. 1 All n. 1 Altro	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
MOLISE	Dato n. d.	Dato n.d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
PIEMONTE	Corso aggiornamento RSL	Formare in materia di RSL	A - n. 2 AIII		n. 2 AIII	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Approfondire la conoscenza della normativa in materia di Trasparenza e Anticorruzione	A - n. 2 AI B - n. 14 AI B - n. 8 AIII Dato n.d. - n. 3 Altro		n. 2 AI n. 14 AI n. 8 AIII n. 3 Altro	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Aggiornare in materia di norme relative alla gestione dei flussi documentali	A - n. 1 AI AB - n. 15 AI B - n. 7 AIII Dato n.d. - n. 2 Altro		n. 1 AI n. 15 AI n. 7 AIII n. 2 Altro	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Aggiornare sulle novità in materia	AB - n. 4 AI n. 1 AIII		n. 4 AI n. 1 AIII	
	Corso aggiornamento RSL	Aggiornare sulle novità in materia	A - n. 3 AI		N. 3 III	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso aggiornamento RSL	Aggiornare sulle novità in materia	A - n. 2 AIII		n. 2 All	
	Corso di formazione per Dirigenti e DSGA	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Legislazione sostegno	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Formazione squadra di primo soccorso	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Aggiornamento addetti antincendio	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Seminario "Trasparenza, integrità e innovazione negli atti e contratti pubblici"	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Seminario "Conflitti di interessi e dilemmi etici"	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
	Aggiornamento Corso di Primo Soccorso	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso di aggiornamento informatico	Dato n. d.	Dato n. d.		Dato n. d.	
--	------------------------------------	------------	------------	--	------------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
PUGLIA	PagolnRete	Fornire le conoscenze necessarie per adempiere agli obblighi in materia di formazione	A - n. 17 All n. 7 AIII n. 1 Altro		n. 17 All n. 7 AIII n. 1 Altro	
	Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico: l'anno di avvio	Formazione obbligatoria in materia di sicurezza	Dato n.d.		n. 2 AI n. 16 All n.1 AIII n. 12 Altro n. 3 Altro	
	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Favorire la formazione in termini normativi e procedurali del personale che svolge la funzione di revisore dei conti presso le istituzioni scolastiche	A - n. 17 All n. 7 AIII n. 1 Altro		n. 6 AIII n. 1 Dirigente tecnico	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Fornire le conoscenze necessarie per lo svolgimento della funzione di supporto alle attività informatiche e procedurali connesse al concorso docenti	B - n. 1 All n. 3 AIII		n. 1 All n. 3 AIII	
SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Fornire le conoscenze organizzative e tecnologiche necessarie per l'attuazione del processo di digitalizzazione della P.A.	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
La scuola e le sue responsabilità	Formare il personale per consentire un adeguato utilizzo degli strumenti di gestione informatica dei documenti	A - n. 1 AI n. 18 All n. 4 AIII		n. 1 AI n. 18 All n. 4 AIII	
Formazione fil rouge - valutazione	Favorire la comprensione delle regole di controllo in materia di aiuti di Stato	A - n. 3 Altro n. 1 Altro		n. 3 Altro n. 1 Altro	
PagolnRete	Sviluppare le capacità relazionali del personale nelle dinamiche di comunicazione	A - n. 2 AIII		n. 2 AIII	
Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico: l'anno di avvio	Acquisire specifiche conoscenze e competenze relative alla presentazione delle candidature	Dato n.d.		n. 1 Altro	
I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Acquisire specifiche conoscenze e competenze relative all'avvio delle attività dei progetti FSE e FESR	Dato n.d.		Dato n.d.	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Acquisire la conoscenza delle novità da attuare in coerenza con le disposizioni normative recanti regole tecniche in materia di CAD	B - n. 10 All n. 3 AIII		n. 10 All n. 3 AIII	
--	---	---	-----------------------------------	--	------------------------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
SARDEGNA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Acquisire conoscenza giuridica della materia	ABC – n. 1 AI n. 14 All n. 1 AIII n. 1 Altro		n. 1 AI n. 14 All n. 1 Altro	n. 1 AIII
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Acquisire conoscenze tecniche sulle novità introdotte nell'anno 2017 in materia di protocollo	ABC – n. 12 All		n. 12 dato n.d.	
	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Dato n.d.	ABC – n. 1 All n.3 Altro		n. 1 All n. 2 Altro	n. 1 Altro

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione per addetti antincendio	Acquisire conoscenza giuridica in materia	ABC – n. 1 Altro		Dato n.d.	
--	------------------------------------	---	-------------------------	--	-----------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
SICILIA	I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione	Dato n.d.	AB - n. 2 Dirigenti n. 2 AI n. 23 AII n. 19 AIII n. 8 Altro		n.1 Dirigente n. 1 AI n. 9 AII n. 10 AIII n. 5 Altro dato n.d. n.1 Dirigente n. 1 AI n. 14 AII n. 9 AIII n. 3 Altro	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP,PEC e PEO - Aggiornamento normativo 2017	Dato n.d.	AB - n.1 Dirigente n. 2 AI n. 23 AII n. 19 AIII n. 8 Altro		n. 13 AII n. 8 AIII n. 3 Altro dato n.d. n.1 Dirigente n. 2 AI n. 10 AII n. 11 AIII n. 5 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Dato n.d.	AB - n. 2 All n. 3 AIII		n. 2 All n. 3 AIII	
--	---	-----------	-----------------------------------	--	-----------------------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
TOSCANA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Consentire l'acquisizione ed il miglioramento delle competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema, adottata in seguito alle recenti riforme in materia di bilancio	B - n. 2 All A - n. 2 AIII		n. 2 All n. 2 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
UMBRIA	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica	Formare gli utenti PA sul sistema di contabilità generale dello Stato	ABC - n.2 AllI		n.2 AllI	
	Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	Approfondire le tematiche oggetto del seminario, per assicurare un costante e progressivo sviluppo di strategie volte alla prevenzione amministrativa della corruzione	ABC - n. 78 Dirigenti		n. 78 Dirigenti	
	La valutazione per il miglioramento della scuola:il contributo del Dirigente Scolastico	Dal RAV al portfolio del D.S: Riflettere e discutere sulla conformità delle azioni intraprese dai dirigenti rispetto le priorità del RAV	ABC - n. 107 Dirigenti		n. 107 Dirigenti	

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

VENETO	SICOGE – Sistema per la Gestione Integrata della contabilità economica.	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Formazione per primo soccorso - Aggiornamento	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	

Corsi realizzati nell'anno 2017 per gli Uffici centrali e periferici ed erogati da Enti o Aziende (ad esempio, INPS, SNA, FORMEZ, RIPAM, INVALSI, etc.) come espressione di un progetto formativo ideato e reso disponibile dall'esterno

Di seguito, sono elencati i corsi, erogati da Enti o Aziende (ad esempio, INPS; SNA, nonché FORMEZ, RIPAM, INVALSI, etc.) come espressione di un progetto formativo ideato ed offerto dall'esterno cui ha aderito il personale del Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca.

I dati sono quelli pervenuti a seguito del predetto monitoraggio, ad esclusione di quelli non comunicati per i quali è stata indicata la non disponibilità (dato n.d.).

UFFICI CENTRALI

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
UFFICIO DI GABINETTO	Smart Working: la nuova frontiera del Cambiamento organizzativo/Estern a/SNA	Aula/14 h	Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n.1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Etica, codici di comporta mento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato/Esterna/ SNA	Aula/12 h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AII Partecipanti: n. 1 Aii	n. 1 AII		n. 1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DPPR	Dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) alla nuova PA digitale: processi e strategie di innovazione/Estern/INPS/Valore PA	Aula/60h	Febbraio – Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 0 (corso non completato per motivi di salute)	n. 0	Dato n. d.
	Il nuovo codice dei contratti/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Febbraio – Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 A III	n. 1	Medio-Alto/1
	Tutela della privacy e diritto di accesso – La Pubblica Amministrazione alla prova del difficile bilanciamento tra conoscibilità dell'azione amministrativa e protezione dei dati personali/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo-Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 A III	n. 1	Medio./1
	Tutela della privacy e diritto di accesso/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/50h	Maggio-Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 A III	n. 1	Medio/1
	Valutazione dell'efficacia e dell'impatto delle politiche pubbliche/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/50h	Febbraio - Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 A III	n. 1	Medio/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. foia): gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni/ Esterna/SNA	Aula/24h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Percorso di accompagnamento e supporto alla redazione del piano di prevenzione della corruzione/Esterna/SNA	Aula/36h	Giugno – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 AIII	n. 1	Medio/1
	La trasparenza e il nuovo diritto di accesso/Esterna/SNA	Aula/4h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 A III Partecipanti: n. 1 A III		n. 1 AIII	n. 1	Medio/1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGCASIS	Team Building creatività e risoluzione dei problemi/Esterna/IN PS/Valore PA	Aula/40h	Febbraio - Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n.1 Altro	n.1 Altro	Alto/1
	Valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche/Esterna/INPS/ Valore PA	Aula/50h	Febbraio - Marzo 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n.1 AIII	n.1 AIII	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Conoscere e utilizzare i Fondi comunitari/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Febbraio - Marzo 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n.1 AIII	n.1 AIII	Alto/1
	Bilancio e contabilità/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/50h	Maggio - Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 4 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n.1 AIII	n.1 AIII	Alto/1
	Soft Skills - Sezione Bath/Esterna/SNA	48 ore in aula + 40 ore on-line	ottobre 2016 - aprile 2017	Richiedenti: n. 1 Dir. Partecipanti: n. 1 Dir.	n.1 Dir.		n.1 Dir.	Alto/1
	I modulo: Le statistiche ufficiali per la P.A./Esterna/SNA	Aula: 23h	Settembre-Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n.1 AIII	n.1 AIII	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>Il modulo Le statistiche ufficiali per la P.A./Esterna/SNA</p>	Aula: 21h	Ottobre 2017	<p>Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII</p>	n.1 AIII	n.1 AIII	Alto/1
	<p>III modulo Le statistiche ufficiali per la P.A.</p>	Aula: 36h	Novembre 2017	<p>Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII</p>	n.1 AIII	n.2 AIII	Alto/1 Medio/ 1
	<p>Soft Skills - Corso tematico 1</p>	Blended (Aula/48 h + 40 h on-line)	Ottobre 2017 (Aprile 2018)	<p>Richiedenti: n. 1 Dir. Partecipanti: n. 1 Dir.</p>	n.1 Dir.	n.1 Dir.	Alto/1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
-----------	--------------------------	---	---------------------------	---	----------------------------	---------------------------	--------	----------------

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

DGRUF	Gli agenti del cambiamento e la leva formativa quale misura di prevenzione della corruzione/Esterna/SNA	Aula/40h	Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1
	Appalti e Contratti pubblici/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Dato n.d.	Richiedenti: n. 1 AI Partecipanti: n. 1 AI	n. 1 AI		1	Alto/1
	Gestione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori dai rischi fisici, chimici, biologici e dai rischi connessi all'organizzazione del lavoro/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo - Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AI Partecipanti: n. 1 AI	n. 1 AI		n. 1	Alto/1
	Le pensioni dopo la legge di bilancio 2017- X edizione Esterna/INPS/Valore PA	Aula/16h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 1 AI n. 2 AIII Partecipanti: n. 1- AI n. 1- AI n. 2- AIII	n. 1 AI n. 1 AI	n. 2 AIII	n. 4	Alto/4
	I sistemi previdenziali: caratteristiche, evoluzione normativa, modalità di gestione e di calcolo/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Aprile - Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AI n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AI n. 1 AIII	n. 1 AI	n. 1 AIII	n. 2	Alto/2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La riforma della disciplina del lavoro pubblico/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo - Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Team Building: creatività e risoluzione dei problemi/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Febbraio- Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti n. 1 AIII	n. 1- AIII		n. 1	Alto/1
	Leadership e management/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo- Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1- AIII		n. 1- AIII	n. 1	Alto/1
	Sistema PERLAPA semplificazione degli obblighi di trasmissione dati di anagrafe e delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica/Esterna/Fo rmez	On-line/1,50h	Ottobre	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1- AIII	n. 1	Alto/1
	Il nuovo sistema di autenticazione in Perla PA Esterna/Formez	On-line/1,50h	Dicembre 2017	Richiedenti n. 1 AIII Partecipanti: n. 1- AIII		n. 1- AIII	n. 1	Alto/1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGEFID	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DPIT	Lavoro di gruppo/ Esterna/INPS/Valo re PA	Aula/40h	Febbraio - Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Alto/1
	La Spending review e la valutazione delle spese pubbliche/ Esterna/INPS/Valo re PA	Aula/50h	Maggio - Luglio 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All	n. 2 All		2	Alto/1
	Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web INPS/ Esterna/INPS/Valo re PA	Dato n.d.	Dato n.d.	Richiedenti: n. 1 altro Partecipanti: 0	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Anticorruzione e trasparenza/ Esterna/INPS/Valo re PA	Dato n.d.	Dato n.d.	Richiedenti: n. 1 altro Partecipanti: 0	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Tutela della privacy e diritto di accesso/ Esterna/INPS/Valo re PA	Dato n.d.	Dato n.d.	Richiedenti: n. 1 altro Partecipanti: 0	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Bilancio e contabilità/ Esterna/INPS/Valo re PA	Dato n.d.	Dato n.d.	Richiedenti: n. 1 altro Partecipanti: 0	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione/E sterna/INPS/Valo re PA	Dato n.d.	Dato n.d.	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: 0	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati/ Esterna/INPS/Valore PA	Dato n.d.	Dato n.d.	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: 0	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
--	---	-----------	-----------	--	-----------	-----------	-----------	-----------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGOSV	Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici/Esterna/SN A	Aula/60h	Febbraio- Maggio 2017	Richiedenti: n. 2AIII Partecipanti: n. 2 AIII	n. 1 AIII	n. 1 AIII	2	Alto/2

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGPER	Il Responsabile della transizione digitale/Esterna/Formez	On-Line/ 1,5h	Novembre 2017	Richiedenti : n. 1 A III Partecipanti: n.1 AIII		n.1 AIII	1	Alto/ 1
	Il Responsabile della gestione documentale/Esterna/Formez	On-Line/ 1,5h	Dicembre 2017	Richiedenti : n.1 AIII Partecipanti: n.1 AIII		n.1 AIII	1	Alto/ 1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGSIP	La valutazione dei dirigenti scolastici/Esterna/IN VALSI	Dato n.d./18 h	Febbraio 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente Partecipanti: n. 1 Dirigente	n. 1 Dirigent e		1	Medio/ 1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DPFSR	Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Febbraio-Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 AllII Partecipanti. n. 1 All n.AllII		n. 1 AllII	n. 1 AllII	Alto/2
	Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h aula	Febbraio-Luglio 2017	n. Richiedenti: n. 1 AllII Partecipanti. n. 1 AllII		n.1 AllII	n.1 AllII	Alto/1
	Tutela della privacy e diritto di accesso/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/50H	Marzo-Aprile 2017	n. Richiedenti: n. 1 All Partecipanti. n. 1 All	n. 1 All		n. 1 All	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva e sulla psicologia dei gruppi, gestione delle relazioni/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Maggio 2017	n. Richiedenti: n. 1 All n. 1 All Partecipanti. n. 1 All n. 1 All	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d
	Valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche/ Esterna/INPS/Valore PA	Dato n.d	dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d
	Leadership e management/ Esterna/INPS/Valore PA	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d
	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione/ Esterna/INPS/Valore PA	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d
	Appalti e contratti pubblici/ Esterna/INPS/Valore PA	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d.	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d
	I sistemi previdenziali: caratteristiche, evoluzione normativa, modalità di gestione e di calcolo/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60 h	Aprile-Giugno 2017	n. n. Richiedenti: n. 1 All Partecipanti. n. 1 All	n. 1 All		1	Alto/1
	Bilancio e contabilità/ Esterna/INPS/Valore PA	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d	Dato n.d

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGFIS	Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo - Aprile 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	n. 1	Medio/ 1
	Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva, sulla psicologia dei gruppi e gestione delle relazioni/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo- maggio 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	n. 1	Alto/1
	La riforma della disciplina del lavoro pubblico/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo - Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	n. 1	Alto/1
	Anticorruzione e Trasparenza/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Aprile-Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All	n. 1 All		n. 1	Alto/1
	La spesa pubblica: determinazione, effetti e metodologie avanzate di valutazione/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/50h	Maggio- Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 All Partecipanti: n. 1 All n. 1 All		n. 1 All n. 1 All	2	Alto/1
	Il Sistema PERLAPA e la semplificazione degli obblighi di trasmissione dati di anagrafe delle prestazioni al Dip.to Funzione Pubblica/Esterna/FO RMEZ	On-Line/1,5h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	2	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Assistenza e supporto alle PP-AA. per l'adeguamento al FOIA degli adempimenti del sistema PERLA e per il monitoraggio dell'attuazione dell'accesso civico/Esterna/FOR MEZ	On-Line/1,30h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	n. 1 AIII		n. 1	Alto/1
--	---	---------------	---------------	---	-----------	--	------	--------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGSINFS	Contabilità pubblica/ Esterna/INPS/Valore PA	Aula/h dato n.d.	Febbraio- Maggio 2017	Richiedenti: n. 3 A III Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 n. 1 AIII	n. 1	Medio/ 1
	Le regole dell'azione amministrativa/Esterna/SNA	Aula/h dato n.d.	Ottobre- Novembre 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII		n. 3 AIII	n. 3	Alto/3
	Sistemi esteri di istruzione superiore; elementi dei titoli di studio; corrispondenza, equivalenza, equipollenza; recepimento in Italia della Convenzione di Lisbona; analisi delle procedure di riconoscimento e documentazione richiesta; diniego al riconoscimento e "differenze sostanziali"; titoli contraffatti e università fasulle; risorse per la verifica dei titoli/ Esterna/Cimea-Crui	Dato n.d.	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 1 AIII n. 1 DDE Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 1 AIII n. 1 DDE		n. 1 Dirigent e n. 1 AIII n. 1 DDE	n. 3	Alto/2 Medio/ 1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
DGRIC	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

UFFICI PERIFERICI

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
ABRUZZO	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
BASILICATA	Corso Applicativo nuova passweb gruppi supporto USR/Esterna/INPS/V alore PA	Aula/8h	Giugno- Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 3 All n. 3 AIII Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 3 All n. 3 AIII	n. 1 AIII	n. 1 Dirigente n. 3 All n. 2 AIII	7	Medio/ 7
	Corso Follow up applicativo passweb gruppi supporto USR/Esterna/INPS/V alore PA	Aula/4,5h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 All n. 1 AIII	n. 1 AIII	n. 1 All	1	Medio/ 2
	Corso Applicativo nuova passweb per Istituti Scolastici/Esterna/I NPS/Valore PA	Aula/4,5h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All		n. 2 All	n. 2	Medio/ 2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso "Competenze per l'integrazione"/Est erna/Regione Basilicata	Aula/4,5h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All		n. 2 All	n. 2	Medio/ 2
--	---	-----------	------------------	---	--	----------	------	-------------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
CALABRIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.b.	Dato n.b.	Dato n.b.

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
CAMPANIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

EMILIA- ROMAGNA	“La disciplina dell’accesso generalizzato (c.d. foia): gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni”/Esterna/SNA	Dato n.d./28h	Ottobre 2017	Richiedenti n. 1 Dirigente n. 2 Partecipanti: n. 1Dirigente	n. 1 Dirigente		n. 1	Alto/1
	“Etica,codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato”/Esterna/SNA	Aula/10h	Novembre 2017	Richiedenti n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Corso regionale di aggiornamento in materia di adozione/Esterna/ Regione Emilia-Romagna	Aula/42h	Gennaio-Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	Dato n.d.		1	Alto/1
	I diritti di accesso (documentale, civico e generalizzato)/Esterna/Prefettura Ferrara -UTG	h 4/Aula	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 4 AIII Partecipanti: n. 1 All n. 4 AIII	n. 1 AIII	n. 1 All n. 3AIII	5	Alto/5

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/Online	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
FRIULI VENEZIA GIULIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
LAZIO	Smart Working. La nuova frontiera del cambiamento organizzativo/Esterna/SNA	Aula/14h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Public Speaking/Esterna/SNA	Aula/21h	Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AI,II	n. 1 AIII		n. 1	Alto/1
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato/Esterna/SNA	Aula/12h	Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale analitica – SICOGE/Esterna/SNA	Aula/21h	Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	n. 1 AIII		n. 1	Alto/1
	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale analitica – SICOGE/Esterna/SNA	Aula/21h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	n. 2	Medio/2
	Formazione linguistica avanzata – Lingua inglese – Corso “Tematico 2” sezione Norwich/Esterna/SNA	Aula/96h	Ottobre 2017	Richiedenti: n.1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto/1
	La nuova contabilità pubblica/Esterna/SNA	Aula/40h	Novembre 2017	Richiedenti: n.1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	n. 1 AIII		n. 1	Medio/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale analitica – SICOGE/Esterna/SNA	Aula/21h	Novembre 2017	Richiedenti: n.3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII	n. 1 AIII	n. 2 AIII	n. 3	Medio/3
	Segnalazione di illecito Whistleblower/Esterna/SNA	Aula/7h	Novembre 2017	Richiedenti: n.1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	n. 1	Alto
	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale /Esterna/SNA analitica – SICOGE	Aula/21h	Dicembre 2017	Richiedenti: n.1 AIII Partecipanti: n. 0				
	Corso per Enti datori di lavoro Comparto Scuola sull'utilizzo della "Nuova Passweb 2017" /Esterna/INPS/Valore PA	Aula/6h	Marzo-Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 3 All n. 6 AIII n. 6 Altro Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 3 All n. 6 AIII n. 6 Altro	n. 1 Dirigente n. 2 All n. 2 AIII n. 1 Altro	n. 1 All n. 4 AIII n. 5 Altro	16	Medio/16

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/Online	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
LIGURIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
LOMBARDIA	Etica, codici comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato/Esterna/ SNA	Aula/10 h	Settembre- Ottobre- Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 1 AI n. 7 AIII Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 1 AI n. 7 AIII	n. 1 AI	n. 1 Dirigent e n. 7 AIII	9	Alto/6 Medio/ 3
	Tutte le novità sul lavoro pubblico/Esterna/I NPS/Valore PA	Aula/40h	Febbraio- Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	1	Alto/1
	I finanziamenti comunitari a supporto dello sviluppo/Esterna/I NPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo- Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1
	Gestione del documento informatico : produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati/Esterna/ INPS/Valore PA	Aula/45h	Marzo- Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1
	Prevenzione e repressione della corruzione: governance e strumenti/Esterna/I NPS/Valore PA	Aula/40h	Aprile- Luglio 2017	Richiedenti: n.1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. AIII	1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Organizzazione e personale nella PA/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h		Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2
	La tutela della privacy negli adempimenti della PA e il diritto di accesso agli atti/Esterna/INPS/Valore PA i	Aula/40h	Aprile-Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 AII n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AII n. 1 AIII	n. 1 AIII	n. 1 AII	2	Alto/2
	Gestione responsabile e produttiva del conflitto in ambito ispettivo/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/56h	Aprile-Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2
	La contabilità pubblica: come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	n. 1 AIII		1	Medio/1
	La comunicazione efficace/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AII n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AII n. 1 AIII	n. 1 AII	n. 1 AIII	2	Alto/2
	Gestione risorse umane. Il punto di vista relazionale/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Il nuovo codice dei contratti pubblici: dalla gara al contratto/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	1	Alto/1
	La Previdenza nella P.A. – Aspetti operativi e applicativi/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Giugno-Settembre 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	1	Alto/1
	Valutazione scuola/Esterna/IN VALSI	Aula/24h	Gennaio-Febrero 2017	Richiedenti n. 10 Dirigenti Partecipanti: n. 10 Dirigenti	n. 6 Dirigenti	n. 4 Dirigenti	10	Alto/4 Medio/ 6
	Valutazione Dirigenti Scolastici/Esterna/INVALSI	Aula/24h	Febbraio-Luglio 2017	Richiedenti: n. 10 Dirigenti n. 1 All Partecipanti: n. 10 Dirigenti n. 1 All	n. 6 Dirigenti	n. 6 Dirigenti	11	Alto/3 Medio/ 6
	La valutazione esterna delle scuole/Esterna/IN VALSI	Aula/35h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. Dirigenti n. 1 Altro	n. 1 Altro		1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
MARCHE	La Riforma della Pubblica Amministrazione Novità in materia di personale e organizzazione L. 107/2015/Esterna/ INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo- Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 1 Altro	n. 1 All	n. 1 Altro	2	Alto/2
	Tutte le novità sul lavoro pubblico Esterna/INPS/Valo re PA	Aula/40h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1 Altro	Alto/1
	Il benessere dello studente – l'educazione fisica e sportiva per vivere meglio/Esterna/ Casa Editrice D'Anna e Associazione professionale CAPDI in collaborazione con I.I.S. "Vanvitelli Stracca Angelini" di Ancona	Aula/8h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro)		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	L'organizzazione dei Campionati Studenteschi e il ruolo dei Servizi di Educazione Fisica e Sportiva a supporto dell'attuazione della L. 107/2015/Esterna/ ANCEFS - Associazione Nazionale Coordinatori Educazione Fisica e Sportiva	Aula/16h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1 Altro	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
MOLISE	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni/Esterna/SNA	Aula/16h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 1 AIII	n. 1 Dirigente	n. 1 A III	n.2	Alto/2
	La disciplina dell'accesso generalizzato: gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle Pubbliche Amministrazioni Esterna/SNA	Aula/32h	Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII	Dato n.d	Dato n.d.	n.1	Alto/2

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
PIEMONTE	Anticorruzione e trasparenza nelle PP.AA.: una riflessione multidisciplinare/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Luglio 2017	Richiedenti: n. 2 All n. 1 AIII Partecipanti: n. 2 All n. 1 AIII		n. 2 All n. 1 AIII	3	Alto/3
	Contratti pubblici e procedure di gara: teoria e pratica per la P.A. /Esterna/INPS/Valore PA	Aula/36h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n.1 AIII	1	Medio/ 1
	La P.A. digitale e la gestione del documento informatico/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All n.1 AIII Partecipanti: n. 1 All n.1 AIII		n. 1 All n.1 AIII	2	Alto1/ Medio/ 1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La Previdenza nella P.A. – Aspetti operativi e applicativi/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All	n. 1 All		1	Alto/1
	La tutela della privacy e il nuovo diritto di accesso/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 All Partecipanti: n. 2 All		n. 2 All	2	Medio/1
	Tutte le novità sul Lavoro Pubblico/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/32h	Aprile-Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2
	La riforma della P.A. Novità in materia di personale e organizzazione/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Aprile-Maggio 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII		n. 2 AIII	2	Alto/2
	Gli acquisti di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni: procedure in economia, acquisizioni sotto soglia e mercato elettronico/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo-Giugno 2017	Richiedenti: n. 2 AIII Partecipanti: n. 2 AIII	n. 2 AIII		2	Alto/2
	Formazione Progettazione europea eU-maps/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Aprile-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La contabilità pubblica - come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 All Partecipanti: n. 1 All n. 1 All	n. 1 All	n. 1 All	2	Alto/2
	Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All	n. 1 All		1	Alto/1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradimento
PUGLIA	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni/Esterna/SNA	Aula/12h	Settembre-Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 Dirigenti: Partecipanti: n. 1 dirigente	n. 1 dirigente		n. 1	Alto/1
	Giornata seminariale OIV/Esterna/SNA	Aula/7h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente Partecipanti: n. 0			n. 0	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti di base per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni/Esterna/SNA	Aula/6h	Novembre 2017	Richiedenti : n. 1 Dirigente Partecipanti: n. 1 Dirigente		n. 1 Dirigente	1	Alto/1
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato/Esterna/SNA	Aula/10h	Dicembre 2017	Richiedenti : n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 AIII		n. 1 AIII	1	Alto/1
	La trasparenza e il nuovo diritto di accesso/Esterna/SNA	Aula/2h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 AIII Partecipanti: n. 0			n. 0	
	Passweb – sin 2/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/12h	Febbraio – Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 3 All n. 2 AIII: n. 11 Altro Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 3 All n. 2 AIII: n. 11 Altro	n. 1 All n. 8 Altro	n. 1 Dirigten. 2 All n. 2 AIII n. 3 Altro	n. 17	Medio/17
	La gestione della gara l'esecuzione degli appalti/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	n. 1	Alto/1
	Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 AIII Partecipanti: n. 1 All n. 1 AIII	n. 1 All	n. 1 AIII	n. 2	Alto/1 Medio/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Novità legislative in materia di lavoro pubblico/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Marzo-Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All	n. 1 All		n. 1	Medio/1
	Disegno e valutazione delle politiche pubbliche Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Aprile-Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Medio/1
	La P.A. digitale e la gestione del documento informatico Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Medio/1
	Europrogettazione Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	n. 1	Alto/1
	Performance, produttività e responsabilità del pubblico dipendente Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Maggio-Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	n. 1	Medio/1
	Modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Maggio-Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 1 Altro	n. 1 All	n. 1 Altro	n. 2	Alto/2
	La programmazione comunitaria 2014-2020/Esterna/For mez	On-Line/12h	Marzo-Aprile 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA/Esterna/For mez	On-Line/1,5h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Come usare i social network nella P.A./Esterna/Formez	On-Line/1,5h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	Come organizzarsi per gli open data/Esterna/Formez	On-Line/1,5h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	Come progettare servizi in rete efficaci e come implementare SPID nei servizi P.A./Esterna/Formez	On-Line/1,5h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	Come condurre una consultazione pubblica/Esterna/Formez	On-Line/1,5h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	I programmi operativi e la programmazione attuativa 2014-2020/ Esterna/Formez	On-Line/10h	Maggio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	La gestione operativa dei fondi SIE: il SI.GE.Co/Esterna/Formez	On-Line/7h	Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014-2020/Esterna/Formez	On-Line/7h	Luglio 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1
	Gestione finanziaria e sistemi di controllo/Esterna/Formez	On-Line/10h	Settembre - Ottobre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi SIE/ Esterna/Formez	On-Line/10h	Ottobre- Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Medio/1
	Project Cycle Management e Metodi e strumenti per progetti efficaci/ Esterna/Formez	On-Line/12h	Novembre - Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Medio/1
	Il Responsabile della protezione dei dati personali/ Esterna/Formez	On-Line/4h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 2 Altro Partecipanti: n. 2 Altro		n. 2 Altro	n. 2	Medio/2
	Il Sistema di Registri INSPIRE Italia/ Esterna/Formez	On-Line/1,50h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Medio/1
	Il Responsabile della gestione documentale/ Esterna/Formez	On-Line/1,50h	Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro		n. 1 Altro	n. 1	Medio/1
	Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico/Esterna/ INVALSI	Aula/17,30 h	Marzo 2017	Richiedenti: n. 9 Dirigenti Partecipanti: n. 9 Dirigenti	n. 5 Dirigenti	n. 4 Dirigenti	n. 9	Alto/9
	La valutazione esterna delle scuole/Esterna/IN VALSI	Aula/30h	Novembre – Dicembre 2017	Richiedenti: n. 3 Altro Partecipanti: n. 3 Altro	n. 1 Altro	n. 2 Altro	n. 3	Alto/3
	I dati INVALSI: uno strumento per la ricerca Esterna/INVALSI	Aula/12h	Novembre 2017	Richiedenti: n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 Altro	n. 1 Altro		n. 1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
SARDEGNA	Gestione e documenti informatici produzione e conservazione documenti digitali e digitalizzati/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40 h	Marzo-Aprile 2017	Richiedenti n.1 All n.2 Altro Partecipanti: n.1 All n.2 Altro	n.1 Altro	n.1 All n. 1 Altro	3	Alto/3
	Previdenza obbligatoria e complementare /Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40 h	Marzo-Maggio 2017	Richiedenti n.3 Altro Richiedenti n.3 Altro	n. 2 Altro	n. 1 Altro	3	Alto/1
	Personale organizzazioni e formazione P.A./Esterna/INPS /Valore PA	Aula/40 h	Marzo-Maggio 2017	Richiedenti n.1 All n.2 All Partecipanti: n.1 All n.2 All	n.1 All	n.2 All	3	Alto/3
	Tutela privacy e accesso/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40 h	Marzo-Maggio 2017	Richiedenti n.3 All Partecipanti: n.3 All		n.3 All	3	Alto/3
	L'indagine e il rischio biologico nell'ambiente di lavoro. Gestione della sicurezza e tutela della salute/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	1	Alto/1
	Tutela della privacy negli ambienti della P.A. e indirizzi di accesso agli atti/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Maggio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 All Partecipanti: n. 1 All		n. 1 All	1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
SICILIA	La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A./Dato n.d.	Dato n.d./dato n.d.	Ottobre- Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 All n. 1 Altro Partecipanti: n. 1 All n. 1 Altro	n. 1 All n. 1 Altro		2	Alto/2
	La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti base per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni/Esterna/SNA	Dato n.d./dato n.d.	Ottobre- Dicembre 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente Partecipanti: n. 1 Dirigente	n. 1 Dirigent e		1	Alto/1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
TOSCANA	Modelli di partecipazione, consultazione degli stakeholders ed attività amministrativa/Esterna/SNA	Aula/45h	Settembre- Ottobre 2017	Richiedenti: 1 Area III Partecipanti: 1 Area III	n. 1 Area III		1	Alto/1
	La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Aprile- Giugno 2017	Richiedenti: 1 Area III Partecipanti: 1 Area III		n. 1 Area III	1	Alto/1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La Previdenza nelle P.A. - Aspetti operativi e applicativi/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Aprile-Giugno 2017	Richiedenti: 1 Area III Partecipanti: 1 Area III		n. 1 Area III	1	Alto/1
	Tecnologie digitali per l'automazione d'ufficio/Esterna-Interna/ IIS "Salvemini - D'Aosta" di Firenze e I.S.I.S. "Gobetti Volta" di Bagno a Ripoli/USR Toscana	Aula/15h	Febbraio-Marzo 2017	Richiedenti: n. 1 Dirigente n. 7 All n. 7 All n. 8 Altro Partecipanti: n. 1 Dirigente n. 7 All n. 7 All n. 6 Altro	n. 1 Dirigente e n. 1 Area III	n. 6 Area III n. 7 Area III n. 6 Altro	21	Alto/1 4 Medio/ 6 Basso/ 1

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
UMBRIA	Le regole dell'azione amministrativa/Esterna/SNA	Aula/50h	Ottobre-Novembre 2017	richiedente: n. 1 All	n. 0	n. 0	n. 0	Dato n.d.
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A./Esterna/INPS/Valore PA	Aula/10h	Novembre 2017	richiedente: n. 1 All partecipante : n. 1 All		n. 1 All	1	Alto/1
	Tutela della privacy e diritto di accesso/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Maggio 2017	richiedente: n. 2 All partecipante : n. 2 All		2 All	2	Medio/ 2

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce del D. Lgs 50/2016/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Aprile-Giugno 2017	richiedente: n. 2 AIII partecipante : n. 2 AIII		2 AIII	2	Alto/2
--	--	----------	--------------------	--	--	--------	---	--------

Struttura	Corso/ Organizzazione	Durata/Erogazione: Aula/Blended/On line	Periodo di svolgimento	n. Richiedenti n. Partecipanti	Formati uomini/ Area	Formati donne/ Area	Totale	Gradi mento
VENETO	Gestione del documento informatico/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Febbraio-Giugno 2017	Richiedenti: n. 1 AIII n. 2 dato n.d. Partecipanti: n. 1 AIII n. 2 dato n.d.	n. 2 Dato n.d.	n. 1 Area III	3	Alto/3
	Bilancio e contabilità /Esterna/INPS/Valore PA	Aula/60h	Febbraio--Giugno 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII		n. 3 AIII	3	Alto/3
	Anticorruzione e Trasparenza/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Giugno 2017	Richiedenti: n. 4 AIII Partecipanti: n. 4 AIII	n. 2 AIII	n. 2 AIII	4	Alto/4
	Appalti e contratti pubblici / Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Marzo-Giugno 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII		n. 3 AIII	3	Alto/3
	Tutela della privacy e diritto di accesso/Esterna/INPS/Valore PA	Aula/40h	Aprile-Maggio 2017	Richiedenti: n. 3 AIII Partecipanti: n. 3 AIII		n. 3 AIII	3	Alto/3

Valutazione d'impatto sulle attività formative

Anche con riferimento alle attività formative realizzate nell'anno 2017 per gli Uffici centrali e periferici ed erogate da Enti o Aziende (ad esempio, INPS, SNA, FORMEZ, RIPAM, INVALSI, etc.) come espressione di un progetto formativo ideato ed offerto dall'esterno, nelle schede di rilevazione erano presenti i c.d. "indicatori di valutazione", utili per la valutazione della formazione erogata. Qui di seguito sono riportati i dati monitorati, ad esclusione di quelli non comunicati per i quali è stata indicata la non disponibilità (dato n.d.).

Accanto al numero dei richiedenti e dei partecipanti, dei formati uomini e donne è stata inserita la lettera A indicante l'area di appartenenza (I – II – III).

In evidenza, per importanza, i dati relativi ai cambiamenti nelle competenze del personale formato (è bene ricordarlo ancora una volta, individuati con le lettere **A** - incremento delle conoscenze e capacità professionali iniziali, **B** - incremento delle capacità di lavorare in autonomia, rispettando le direttive impartite dai superiori o le procedure, ovvero lavorare con cura nel rispetto di tempi e scadenze, anticipare i problemi e risolverli, anche in assenza di sollecitazioni esterne e **C** - incremento delle capacità relazionali, ovvero capacità di trattare e mediare, evitando i conflitti ed instaurando un clima interno sereno e proficuo), nonché quelli relativi al giudizio sulla esaustività dell'attività formativa erogata.

UFFICI CENTRALI

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
UFFICIO DI GABINETTO	Smart Working: la nuova frontiera del Cambiamento organizzativo	Approfondire la tematica dello smart working e le sue possibili applicazioni nel pubblico impiego	B - n. 1 Area III		n. 1 Area III	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato	Formare i Partecipanti sulle attività, metodologie e risorse coordinate per guidare e tenere sotto controllo un'organizzazione e con riferimento ai rischi.	B- n. 1 Area II		n. 1 Area II	
--	--	---	-----------------	--	--------------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DPPR	Dal Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) alla nuova PA digitale: processi e strategie di innovazione	Approfondimenti e studio di casi pratici relativi al diritto di accesso ai documenti amministrativi	Dato non disponibile		Dato non disponibile	
	Il nuovo codice dei contratti	Acquisizione conoscenza della nuova normativa in materia di appalti	B - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Tutela della privacy e diritto di accesso – La Pubblica Amministrazione alla prova del difficile bilanciamento tra conoscibilità dell'azione amministrativa e protezione dei dati personali	Approfondimenti e studio di casi pratici relativi al diritto di accesso ai documenti amministrativi	B - n. 1 AIII		n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Tutela della privacy e diritto di accesso		A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Valutazione dell'efficacia e dell'impatto delle politiche pubbliche		B - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. foia): gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni		B- C n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Percorso di accompagnamento e supporto alla redazione del piano di prevenzione della corruzione		B- C n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La trasparenza e il nuovo diritto di accesso		B- C n. 1 AIII		n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGCASIS	Team Building creatività e risoluzione dei problemi	Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Gestione delle risorse umane; Lavoro di gruppo	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche	proporre criteri e metodi gestionali applicabili dalle amministrazioni per valutare l'impatto e l'efficacia della propria azione	A -n.1 AIII		n.1 AIII	
	Conoscere e utilizzare i Fondi comunitari	Far acquisire ai Partecipanti i principi e le nozioni di base relative all'utilizzo dei Fondi comunitari destinati a progetti di ricerca ed innovazione	A -n.1 AIII		n.1 AIII	
	Bilancio e contabilità	presentazione degli strumenti di analisi economica necessari per identificare i problemi di fiscalità pubblica e quindi per costruire politiche pubbliche efficaci in materia di spesa ed entrata	A-B n.1 AIII			n.1 AIII

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Soft Skills - Sezione Bath	Formazione linguistica avanzata – lingua inglese	A -n.1 Dirigente		n.1 Dirigente	
	I modulo: Le statistiche ufficiali per la P.A.	Dato n.d.	A – n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	II modulo Le statistiche ufficiali per la P.A.	Dato n.d.	A - n.1 AIII		n. 1 AIII	
	III modulo Le statistiche ufficiali per la P.A.	Fornire competenze manageriali di base	A-B n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Soft Skills - Corso tematico 1	Formazione linguistica avanzata – lingua inglese	A -n.1 Dirigente		n.1 Dirigente	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

DGRUF	Gli agenti del cambiamento e la leva formativa quale misura di prevenzione della corruzione	Dato n.d.	AB - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Appalti e Contratti pubblici	Dato n.d.	ABC - n. 1 All		n. 1 All	
	Gestione della sicurezza e tutela della salute dei lavoratori dai rischi fisici, chimici, biologici e dai rischi connessi all'organizzazione e del lavoro	Formazione in materia di legislazione a tutela della persona nell'ambiente di lavoro e organizzazione e gestione del personale in sicurezza ed ergonomia	ABC - n. 1 AI n. 4 All n. 11 AIII n. 1 Altro AB - n. 2 All n. 1 AIII A - n. 2 All n. 4 AIII		n. 1 AI n. 8 All n. 16 AIII n. 1 Altro	
	Le pensioni dopo la legge di bilancio 2017- X edizione	Aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze nella materia pensionistica	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	I sistemi previdenziali: caratteristiche, evoluzione normativa, modalità di gestione e di calcolo	Aggiornamento e sviluppo delle proprie competenze nella materia previdenziale	C - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La riforma della disciplina del lavoro pubblico	Sviluppo delle competenze per la gestione dei compiti di segreteria del personale del MIUR	ABC - n. 1 AIII		n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Team Building: creatività e risoluzione dei problemi	Analisi ed approfondimento circa i ruoli e le competenze, la leadership e la gestione del team: il problem solving, la gestione dei conflitti e delle relazioni nel gruppo di lavoro, la comunicazione ed il team working	A - n. 1 AIII C - n. 1 AIII		n. 2 AIII	
	Leadership e management	Analisi ed approfondimento riguardo concetti e tecniche di leadership per un esercizio efficace delle proprie responsabilità lavorative	B - n. 1 AIII C - n. 1 AIII		n. 2 AIII	
	Sistema PERLAPA semplificazione degli obblighi di trasmissione dati di anagrafe e delle prestazioni al Dipartimento della Funzione Pubblica	Analisi dei riferimenti normativi relativi all'utilizzo delle banche dati del sistema perla PA.	A - n. 1 All		n. 1 All	
	Il nuovo sistema di autenticazione in Perla PA	Conoscenza della nuova tecnica e delle funzionalità per l'accesso al sistema Perla PA	A - n. 2 AIII		n. 2 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGEFID	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.	Dati n.d.

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DPIT	Lavoro di gruppo	Affrontare le tematiche del lavoro in team e fornire strumenti di analisi e tecniche per implementare rendere produttivo il lavoro di gruppo	B,C - n. 1 altro		n. 1 altro	
	La Spending review e la valutazione delle spese pubbliche	Formare il personale in materia di razionalizzazione e della spesa pubblica	A,B – n. 2 All		2 di Area II	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Anticorruzione e trasparenza	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Tutela della privacy e diritto di accesso	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Bilancio e contabilità	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

DGOSV	Il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
--------------	--	------------	------------	------------	------------	------------

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGPER	Il Responsabile della transizione digitale	Definire modalità di nomina, competenze, funzioni e responsabilità del Responsabile della transizione digitale (D.Lgs. n. 179/2016 - Codice dell'Amministrazione Digitale)	B - n.1 AIII		n.1 AIII	
	Il Responsabile della gestione documentale	Definire modalità di nomina, competenze, funzioni e responsabilità del Responsabile della gestione documentale	B - n.1 AIII		n.1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGSIP	La valutazione dei dirigenti scolastici	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP PEC e PEO		Dato n.d.		Dato n.d.	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DPFSR	Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	Tutela della privacy e diritto di accesso	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva e sulla psicologia dei gruppi, gestione delle relazioni	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	Valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	Leadership e management	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	Appalti e contratti pubblici	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
	I sistemi previdenziali: caratteristiche, evoluzione normativa, modalità di gestione e di calcolo	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Bilancio e contabilità	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.	Dato n. d.
--	------------------------	------------	------------	------------	------------	------------

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGFIS	Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web	Ottimizzazione della capacità di dialogo e delle tecniche di comunicazione non verbale	AB - n. 7 All n. 2 AIII A n. 1 All n. 3 AIII		n. 8 All - n. 5 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva, sulla psicologia dei gruppi e gestione delle relazioni	Dato n.d.	Dato n.d. - n. 1 AIII		Dato n.d.	
	La riforma della disciplina del lavoro pubblico	Analisi della disciplina del lavoro pubblico alla luce della riforma c.d. Madia	ABC - n.1 All		n.1 All	
	Anticorruzione e Trasparenza	Approfondire gli strumenti di prevenzione della corruzione, le tecniche di valutazione dei rischi e gli strumenti per il cittadino	AB – n.1 AIII		n.1 AIII	
	La spesa pubblica: determinazione, effetti e metodologie avanzate di valutazione	Ampliare la conoscenza delle procedure e dei vincoli da cui dipendono le decisioni relative alla spesa pubblica; degli effetti macroeconomici dei diversi tipi di spesa pubblica; di metodologie avanzate per la valutazione dell'efficacia e dell'efficienza della spesa pubblica con applicazione a casi specifici; dei problemi che vari fattori ed in particolare la qualità delle istituzioni pone	A – n.1 All AB – n.1 AIII		n.1 All n.1 AIII	
	Il Sistema PERLAPA e la semplificazione degli obblighi di trasmissione dati di anagrafe delle prestazioni al Dip.to Funzione Pubblica	Semplificazione degli obblighi di trasmissione dati anagrafe delle prestazioni	A – n.1 AIII		n.1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Assistenza e supporto alle PP.AA. per l'adeguamento al FOIA degli adempimenti del sistema PERLA e per il monitoraggio dell'attuazione dell'accesso civico	Supporto alle PP.AA. per l'adeguamento al FOIA e per il monitoraggio accesso civico	A – n.1 AIII		n.1 AIII	
--	---	---	---------------------	--	----------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGSINFS	Contabilità pubblica	Approfondiment o conoscenze e competenze sulla contabilità pubblica	A - n. 1 AIII		n. 1 All	
	Le regole dell'azione amministrativa	Approfondiment o e analisi, relativamente agli aspetti sostanziali e processuali, delle novità in materia di appalti, anticorruzione e trasparenza, decreti legislativi attuativi della c.d. riforma Madia, nuovo codice del processo amministrativo, vecchie e nuove forme di tutela giustiziale.	AB - n. 3 AIII		n. 3 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	<p>Sistemi esteri di istruzione superiore; elementi dei titoli di studio; corrispondenza, equivalenza, equipollenza; recepimento in Italia della Convenzione di Lisbona; analisi delle procedure di riconoscimento e documentazione richiesta; diniego al riconoscimento e "differenze sostanziali"; titoli contraffatti e università fasulle; risorse per la verifica dei titoli</p>	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
--	---	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
DGRIC	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
BASILICATA	Corso Applicativo nuova passweb gruppi supporto USR	Presentare la nuova modalità di lavoro "Nuova Passweb".	A – n. 1 Dirigente n. 3 All n. 3 AllI		n. 1 Dirigente n. 3 All n. 3 AllI	
	Corso Follow up applicativo passweb gruppi supporto USR	Verificare la capacità operativa sull'applicativo passweb	B - n. 1 All n. 1 AllI		n. 1 All n. 1 AllI	
	Corso Applicativo nuova passweb per Istituti Scolastici	Presentare la nuova modalità di lavoro "Nuova Passweb"	A - n. 2 All		n. 2 All	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso "Competenze per l'integrazione"	Formare gli operatori impegnati nelle attività di inclusione nei propri territori	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
--	--	--	---------------	--	-----------	--

UFFICI PERIFERICI

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
ABRUZZO	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esautività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
CALABRIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esautività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
CAMPANIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
EMILIA- ROMAGNA	"La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. foia): gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni"	Supportare la diffusione della conoscenza del sistema per la prevenzione della corruzione nelle prassi organizzative e gestionali all'interno degli uffici dell'Amministrazione, promuovendo la cultura dell'integrità N	A - n. 1 Dirigente			n. 1 Dirigente
	"Etica,codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato"	Principi fondamentali sulla corretta gestione del procedimento disciplinare dopo la nuova normativa e la c.d. riforma Madia (L. n. 124/2015), previa conoscenza degli obblighi comportamentali codificati nel CCNL, nei novellati Codici di comportamento e nella legislazione in generale	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Corso regionale di aggiornamento in materia di adozione	Approfondire il tema della cultura della adozione aggiornata e rispondente ai bisogni dei bambini e alla promozione del benessere delle famiglie	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	I diritti di accesso (documentale, civico e generalizzato)	Approfondire il tema del diritto di accesso nelle sue diverse forme	A - n. 1 AII n. 4 AIII		n. 1 AII n. 4 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	--	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

FRIULI VENEZIA GIULIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
--------------------------------------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------	-----------

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
LAZIO	Smart Working. La nuova frontiera del cambiamento organizzativo	Conoscere le nuove norme sull'organizzazione del lavoro	AB - n. 1 AIII		n. 1 - AIII	
	Public Speaking	Incrementare le conoscenze e le capacità professionali	AB - n. 1 AIII		n. 1 - AIII	
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato	Approfondire le novità normative sui nuovi obblighi della P.A. in tema di trasparenza ed integrità	AB - n. 1 AIII		n. 1 - AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale analitica – SICOGE	Acquisire e migliorare le competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema	A - n. 1 AIII		n. 1 - AIII	
	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale analitica – SICOGE	Acquisire e migliorare le competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema	AB - n. 1 AIII	n. 1 AIII		n. 1 AIII
	Formazione linguistica avanzata – Lingua inglese – Corso “Tematico 2” sezione Norwich	Sviluppare le competenze del personale sulla lingua inglese	Dato n.d.		n. 1 AIII	
	La nuova contabilità pubblica	Acquisire e migliorare le competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema	A - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale analitica – SICOGE	Acquisire e migliorare le competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema	B - n. 2 AIII		n. 1 AIII	n. 1 AIII
	Segnalazione di illecito Whistleblower	Approfondire la conoscenza di particolari novità normative in tema di anticorruzione	AB - n. 1 AIII		n. 1 - AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Sistema integrato di contabilità finanziaria e economica patrimoniale	Acquisire e migliorare le competenze necessarie ad un corretto utilizzo della nuova versione del Sistema	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Corso per Enti datori di lavoro Comparto Scuola sull'utilizzo della "Nuova Passweb 2017"	Formare l'utenza all'utilizzo della piattaforma passweb	ABC -n. 1 Dirigente AB - n. 3 All AB - n. 6 All n. 6 Altro		n. 1 Dirigente n. 3 All n. 4 All n. 3 Altro	n. 2 All n. 3 Altro

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
LIGURIA	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
LOMBARDIA	Etica, codici comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato	Fornire strumenti per una corretta gestione del procedimento in materia	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.	Dato n.d.
	<i>Tutte le novità sul lavoro pubblico</i>	Fornire un aggiornamento sulle principali tematiche afferenti il pubblico impiego, anche e soprattutto in vista di quella che poi è stata l'attuazione della c.d. "Legge Madia".	AB- n.1 Altro		n.1 Altro	
	I finanziamenti comunitari a supporto dello sviluppo	Fornire strumenti di accesso ai fondi, conoscere le fonti di finanziamento e gli strumenti tecnici per elaborare proposte di successo e per rendicontare le spese, sviluppare capacità manageriali per la gestione dei progetti, dei partner e degli stakeholder	AB- n.1 AIII		n.1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Gestione del documento informatico : produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati	Approfondire la normativa sulle regole tecniche per l'informatizzazione e la gestione dei flussi documentali	A- n.1 AIII		n.1 AIII	
	Prevenzione e repressione della corruzione: governance e strumenti	Accrescere le competenze in materia di prevenzionee repressione della corruzione	A- n.1 AIII		n.1 AIII	
	Organizzazione e personale nella PA	Formazione del personale in materia di organizzazione della p.a.	ABC- n. 2 AIII		n. 2 AIII	
	La tutela della privacy negli adempimento della PA e il diritto di accesso agli atti	Apprendimento e aggiornamento relativi alle materie del corso	A -n.1 All B- n.1 AIII		n.1 All n.1 AIII	
	Gestione responsabile e produttiva del conflitto in ambito ispettivo	Prevenire il conflitto nelle relazioni lavorative	A- n. 2 All		n.2 AIII	
	La contabilità pubblica-come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità	Diffondere ed incrementare le conoscenze del nuovo sistema di contabilità SICOGE, con particolare riferimento alle nuove funzionalità introdotte dal sistema.	B- n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La comunicazione efficace	Finalizzare la comunicazione pubblica agli obiettivi di chiarezza e trasparenza della PA	A -n.1 All n.1 AIII		n. 1 All n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Gestione risorse umane. Il punto di vista relazionale	Apprendere le tecniche di gestione del personale, della gestione delle dinamiche di gruppo e della contrattazione	B- n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	Il nuovo codice dei contratti pubblici: dalla gara al contratto	Approfondire vari aspetti del nuovo codice dei contratti pubblici	B- n. 1 AIII		1 AIII	
	La Previdenza nella P.A. – Aspetti operativi e applicativi	Integrare conoscere ed aggiornare le conoscenze in materia	B- n. 1 AII		n. 1 AII	
	Valutazione scuola	Utilizzare gli strumenti di analisi e valutazione per la conduzione delle verifiche esterne	A- n. 4 Dirigenti B- n. 2 Dirigenti C- n. 3 Dirigenti		n. 7 Dirigenti	n. 3 Dirigenti
	Valutazione Dirigenti Scolastici	Utilizzare la procedura e gli strumenti per la conduzione della valutazione dei DS	Dato n. d.		n. 6 Dirigenti n. 1 AII	n. 4 Dirigente
	La valutazione esterna delle scuole	Formare i membri che costituiranno i Nuclei Esterni di Valutazione	C- n. 1 Altro		n. 1 Altro	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

MARCHE	La Riforma della Pubblica Amministrazione Novità in materia di personale e organizzazione L. 107/2015	Dato n.d.	B - n. 1 AIII n. 1 Altro		n. 1 AIII n. 1 Altro	
	Tutte le novità sul lavoro pubblico Esterna	Dato n.d.	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Il benessere dello studente – l'educazione fisica e sportiva per vivere meglio/Esterna/ Casa Editrice D'Anna e Associazione professionale CAPDI in collaborazione con I.I.S. "Vanvitelli Stracca Angelini" di Ancona	Dato n.d.	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	L'organizzazione dei Campionati Studenteschi e il ruolo dei Servizi di Educazione Fisica e Sportiva a supporto dell'attuazione della L. 107/2015/Esterna/ ANCEFS - Associazione Nazionale Coordinatori Educazione Fisica e Sportiva	Dato n.d.	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
MOLISE	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	Dato n.d.		Dato n.d.	
	La disciplina dell'accesso generalizzato: gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle Pubbliche Amministrazioni	La disciplina dell'accesso generalizzato: gli strumenti necessari per una corretta applicazione nelle Pubbliche Amministrazioni				

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare

PIEMONTE	Anticorruzione e trasparenza nelle PP.AA.: una riflessione multidisciplinare	Analisi della normativa vigente in materia di trasparenza ed anticorruzione: rapporti tra P.A. ed esterno. I rapporti interni alla P.A. – Infiltrazioni mafiose e rischio corruzione nelle PP.AA	B - n. 2 All n. 2 AIII		n. 2 All n. 2 AIII	
	Contratti pubblici e procedure di gara: teoria e pratica per la P.A.	Analisi e studio del quadro normativo con focalizzazione su alcuni temi (costruzione bando e valutazione delle offerte – partenariato pubblico privato – appalti lavori, servizi e forniture)	ABC - n. 2 All		n. 2 All	
	La P.A. digitale e la gestione del documento informatico	Analisi dei temi in materia di amministrazione digitale: il documento informatico, le firme elettroniche, PEO e PEC, gestione informatizzata istanze – fatturazione elettronica –	ABC - n. 1 All n. 1 AIII		n. 1 All n. 1 AIII	
	La Previdenza nella P.A. – Aspetti operativi e applicativi	Fare il punto della situazione nella P.A. dopo la legge di stabilità 2016 – aspetti operativi ed applicativi – recupero somme erroneamente liquidate - importanza della ListaPosPa - la ricostruzione delle posizioni assicurative tramite Passweb	ABC - n. 1 All		n. 1 All	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La tutela della privacy e il nuovo diritto di accesso	Esaminare le linee guida in materia di trattamento di dati personali effettuato dai soggetti pubblici – obblighi trasparenza e pubblicazione - D.Lgs 196/03 e 33/2013 – Jobs Act – la privacy e la security – gestione siti web, accesso civico e trasparenza – responsabilità penali ed il responsabile della privacy – accesso agli atti amministrativi – accesso civico (nuove responsabilità delle PP.AA.) comunicati ANAC	ABC - n. 1 All		n. 1 All	
	Tutte le novità sul Lavoro Pubblico	Conoscere le novità in materia di pubblico impiego – i contratti decentrati – congedi ed assenze dal servizio – le novità in materia di reclutamento	A - n. 1 All		n. 1 All	
	La riforma della P.A. Novità in materia di personale e organizzazione	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Gli acquisti di beni e servizi nelle Amministrazioni e negli Enti di piccole e medie dimensioni: procedure in economia, acquisizioni sotto soglia e mercato elettronico	Acquisire conoscenze con riferimento alla gestione pratica e operativa degli acquisti nell'ambito delle Amministrazioni e degli Enti di piccole e medie dimensioni	AB -n. 2 All		n. 1 Dirigente	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Formazione Progettazione europea eu-maps	Conoscere il contesto europeo e la governance dei programmi di finanziamento. Il ciclo di vita dei programmi e dei progetti europei: un approccio integrato. Tecniche e metodologie di euro - progettazione e rendicontazione dei progetti europei	AB -n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La contabilità pubblica - come applicare le nuove disposizioni in materia di finanza e fiscalità	Analisi delle novità introdotte dal legislatore	AB - n. 1 AII n. 1 AIII		n. 1 AII n. 1 AIII	
	Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace	Public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web	ABC -n. 1 AII		n. 1 AII	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

PUGLIA	Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni	Approfondire la conoscenza in termini di strumenti e misure di contrasto alla corruzione	A - n. 1 Dirigente		n. 1 Dirigente	
	Giornata seminariale OIV	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti di base per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni	Conoscere la disciplina dell'accesso generalizzato FOIA per P.A.	A - n. 1 Dirigente		n. 1 Dirigente	
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato	Approfondire le conoscenze in materia di codice di comportamento nel pubblico impiego	ABC - n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La trasparenza e il nuovo diritto di accesso	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Passweb – sin 2	Conoscere la piattaforma sin 2 finalizzata alla costituzione della posizione assicurativa	A - n. 1 Dirigenti B - n. 3 All n. 2 AIII n. 11 Altro		n. 1 Dirigenti n. 3 All n. 2 AIII n. 11 Altro	
	La gestione della gara l'esecuzione degli appalti	Approfondire la conoscenza in materia di appalti e contratti pubblici	A - n. 1 All		n. 1 All	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Tecniche e strumenti per una comunicazione efficace	Approfondire la conoscenza delle tematiche afferenti alla comunicazione	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Novità legislative in materia di lavoro pubblico	Aggiornare la conoscenza della normativa in materia di lavoro pubblico	AB - n. 1 All		n. 1 All	
	Disegno e valutazione delle politiche pubbliche Esterna	Acquisire specifiche conoscenze e competenze relative all'avvio delle attività dei progetti FSE e FESR	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	La P.A. digitale e la gestione del documento informatico	Approfondire l'utilizzo dei servizi digitali	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Euro-progettazione Esterna	Approfondire la conoscenza in materia di progettazione, gestione e rendicontazione dei fondi europei	A - n. 1 All		n. 1 All	
	Performance, produttività e responsabilità del pubblico dipendente Esterna	Approfondire le nuove disposizioni normative in materia di responsabilità del pubblico dipendente	AB - n. 1 All		n. 1 All	
	Modelli di organizzazione e gestione delle risorse umane	Migliorare l'organizzazione e gestione dell'ufficio risorse umane	AB - n. 1 All n. 1 Altro		n. 1 All n. 1 Altro	
	La programmazione comunitaria 2014-2020	Approfondire i temi in materia di gestione dei fondi comunitari	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Come si gestisce una richiesta di accesso generalizzato FOIA	Approfondire la conoscenza in materia di gestione delle richieste d'accesso generalizzato	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Come usare i social network nella P.A.	Approfondire la conoscenza in materia di utilizzo dei servizi digitali	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Come organizzarsi per gli open data	Approfondire la conoscenza in materia di utilizzo dei servizi digitali	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Come progettare servizi in rete efficaci e come implementare SPID nei servizi P.A.	Approfondire la conoscenza in materia di utilizzo dei servizi digitali	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Come condurre una consultazione pubblica	Approfondire la conoscenza in materia di utilizzo dei servizi digitali	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	I programmi operativi e la programmazione attuativa 2014-2020	Approfondire i temi relativi alla gestione dei fondi europei	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	La gestione operativa dei fondi SIE: il SI.GE.CO	Approfondire i temi relativi alla gestione dei fondi europei	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Il monitoraggio e la valutazione nella programmazione 2014-2020	Approfondire i temi relativi alla gestione dei fondi europei	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Gestione finanziaria e sistemi di controllo	Approfondire i temi relativi alla gestione dei fondi europei	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Risk Management per la prevenzione del rischio di frode e di corruzione sui fondi SIE	Approfondire i temi relativi alla gestione dei fondi europei	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Project Cycle Management e Metodi e strumenti per progetti efficaci	Approfondire i temi relativi alla gestione dei fondi europei	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Il Responsabile della protezione dei dati personali	Approfondire le conoscenze in materia di protezione dei dati personali	AB - n. 2 Altro		n. 2 Altro	
	Il Sistema di Registri INSPIRE Italia	Approfondire l'utilizzo dei servizi digitali	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Il Responsabile della gestione documentale	Approfondire l'utilizzo dei servizi digitali	AB - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
	Il procedimento di valutazione del dirigente scolastico	Formazione per i nuclei di valutazione dei dirigenti scolastici	ABC - n. 8 Dirigenti		n. 8 Dirigenti	
	La valutazione esterna delle scuole	Approfondire la conoscenza in materia di valutazione esterna delle scuole	AB - n. 3 Altro		n. 3 Altro	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	I dati INVALSI: uno strumento per la ricerca	Approfondire la conoscenza in materia di utilizzo dei dati INVALSI per indagare le caratteristiche del sistema scolastico	A - n. 1 Altro		n. 1 Altro	
--	--	---	----------------	--	------------	--

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
SARDEGNA	Gestione e documenti informatici produzione e conservazione documenti digitali e digitalizzati	Acquisire conoscenze tecniche in materia	ABC – n. 1 AIII n. 2 Altro		dato n.d.	
	Previdenza obbligatoria e complementare	Acquisire conoscenza giuridica in materia	ABC – n. 3 Altro		dato n.d.	
	Personale organizzazioni e formazione P.A.	Acquisire conoscenza giuridica in materia	ABC - n. 1 AII n. 2 AIII		dato n. d.	
	Tutela privacy e accesso	Acquisire conoscenza giuridica in materia	ABC - n. 3 AIII		n. 3 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	L'indagine e il rischio biologico nell'ambiente di lavoro. Gestione della sicurezza e tutela della salute	Acquisire conoscenza giuridica in materia	ABC - n. 1 All		Dato n. d.	
	Tutela della privacy negli ambienti della P.A. e indirizzi di accesso agli atti	Acquisire conoscenza giuridica in materia	ABC - n. 1 All		Dato n. d.	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
SICILIA	La gestione e la conservazione dei documenti informatici nella P.A.	Dato n.d.	AB - n.1 All n. 1 Altro		Dato n.d. n. 1 All n. 1 Altro	
	La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti base per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni	Dato n.d.	ABC - n.1 Dirigente		n.1 Dirigente	
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato dopo la riforma anticorruzione (L. 190/2012) e c.d. Ridorma Madia (L.124/2015)/	Acquisire ed accrescere le competenze per la gestione del procedimento disciplinare		A - n.4 All		n.4 All

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	La gestione finanziaria: la rendicontazione delle spese (responsabilità, procedure, compiti)	Sviluppare la conoscenza della gestione ed attuazione degli interventi finanziati dai fondi strutturali europei con particolare riferimento alla rendicontazione delle spese	A - n.1 AIII		n.1 AIII	
	Prevenzione e contrasto della corruzione: profili ed aspetti, economici, etici, organizzativi e di responsabilità, quadro generale	Accrescere strumenti e misure di contrasto alla corruzione in termini di quadro generale del sistema normativo	A - n.1 AIII		n.1 AIII	
	Informatizzazione e della gestione dei flussi documentali a mezzo Protocollo ASP, PEC e PEO	Approfondire il sistema di gestione e di conservazione dei documenti per un corretto funzionamento del servizio di tenuta del protocollo informatico, della gestione dei flussi documentali e degli archivi	A - n.25 All n. 15 AIII B - n.8 All n. 2 AIII		n. 33 All n. 17 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità'	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
-----------	--------------------	-----------	---	------------------------	--	--

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

TOSCANA	Modelli di partecipazione, consultazione degli stakeholders ed attività amministrativa	Introdurre l'analisi comportamentale e nella Analisi di Impatto della Regolazione (AIR), in particolare l'utilizzo degli strumenti delle scienze comportamentali per la consultazione degli stakeholders nell'attività amministrativa	A- n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La gestione della gara e l'esecuzione degli appalti	consentire ai Partecipanti, attraverso un percorso di carattere operativo, di accrescere le competenze In materia di “ Appalti e Contratti pubblici ”, anche in considerazione delle numerose innovazioni introdotte dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 50/2016) e dal decreto correttivo dello stesso (d.lgs. n. 56/2017)	B- n. 1 AIII		n. 1 AIII	
	La Previdenza nelle P.A. - Aspetti operativi e applicativi	Migliorare le competenze in materia di previdenza a fronte dei recenti interventi normativi che hanno reso poco lineare il quadro di riferimento, ricco di deroghe ed eccezioni a causa	A- n. 1 AIII		n. 1 AIII	A- n. 1 AIII

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Tecnologie digitali per l'automazione d'ufficio	Fornire ai Partecipanti strumenti pratici di lavoro e soluzioni operative per superare eventuali problematiche applicative nel corso delle fasi di formazione, gestione, trasmissione e conservazione dei documenti informatici, facilitando il corretto assolvimento dei quotidiani compiti istituzionali.	A – n. 1 Dirigente n. 3 All n.4 AIII n. 3 Altro B - n.4 All n.2 AIII dato n.d. n. 3 Altro	n. 1 AIII	n. 1 Dirigente n. 6 All n. 4 AIII n. 4 Altro	n. 1 All n. 3 AIII n. 2 Altro
--	---	---	---	-----------	---	-------------------------------------

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
UMBRIA	Le regole dell'azione amministrativa	realizzare un approfondimento specialistico sulle problematiche sostanziali e processuali che si presentano ai pubblici dipendenti alla luce delle rilevanti novità della disciplina del procedimento amministrativo e del processo amministrativo	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego dopo la riforma della P.A.	Fornire a dirigenti e funzionari pubblici, con un taglio teorico-pratico, i principi fondamentali sulla corretta gestione del	ABC - n. 1 AIII		n. 1 AIII	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

		procedimento disciplinare dopo il d.lgs. n.150 del 2009, la legge 190/2012 e la riforma Madia 124/2015,				
	Tutela della privacy e diritto di accesso	Analizzare la materia della Tutela della privacy e del diritto di accesso.	ABC - n. 2 AIII		n. 2 AIII	
	Il nuovo codice dei contratti pubblici alla luce del D. Lgs 50/2016	Esaminare le novità in materia di appalti e contratti pubblici	ABC - n. 2 AIII		n. 2 AIII	

Struttura	Attività formativa	Finalità	Valutazione cambiamento nelle competenze del personale formato (A,B,C)	Assenza di cambiamento	Valutazione esaustività formazione erogata ai fini dell'esercizio dell'attuale posizione lavorativa e/o rispetto alle aspettative od opportunità di carriera	Formazione erogata non esaustiva da integrare e/o completare
VENETO	Gestione del documento informatico	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Bilancio e contabilità	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Anticorruzione e Trasparenza	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	Appalti e contratti pubblici	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	
	Tutela della privacy e diritto di accesso	Dato n.d.	Dato n.d.		Dato n.d.	

Elenco riepilogativo dei corsi erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) e da RIPAM nell'anno 2017, nonché dei relativi partecipanti

Elenco riepilogativo Corsi SNA e RIPAM 2017 -richiedenti autorizzati, convocati e partecipanti-							
Data	Corsi	Struttura	Sede	D	U	Dirigenti	Alli
Febbraio-Luglio 2017	CORSO RIPAM COESIONE - vincitori concorso RIPAM e modulo "Laboratorio Project Work"	Dgric - Dgefid	Rm - Ce	2	3		5
Aprile 2017	Corso SNA - "Smart Working: la nuova frontiera del cambiamento organizzativo per una migliore performance amministrativa e una più adeguata conciliazione tra vita professionale e vita privata"	Uffici di Gabinetto	Rm	1			1
Maggio 2017	Corso SNA "Smart Working: la nuova frontiera del cambiamento organizzativo"	USR Friuli-Venezia-Giulia	Rm	1			
Maggio 2017	Corso SNA "Smart Working: la nuova frontiera del cambiamento organizzativo"	USR Lazio	Rm	1			1
Maggio-Luglio 2017	CORSO SNA INGLESE AVANZATO: Writing skills - (Sez. York)	Dgric	Rm	1			1
Maggio 2017	CORSO SNA "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato"	USR Campania	Ce	1	2		

Giugno-Dicembre 2017	CORSO SNA "Diploma in management pubblico e politiche economiche europee	Dgric	Rm		1		
Giugno-Dicembre 2017	CORSO SNA "Diploma in management pubblico e politiche economiche europee"	Dgefid	Rm		1		
Giugno-Dicembre 2017	CORSO SNA "Diploma in management pubblico e politiche economiche europee "	USR Campania	Ce	1	2		
Giugno-Luglio 2017	Corso SNA UFFICIO STAMPA & MEDIA RELATIONS (ex L. 150/2000)"	Dgric	Rm	1			1
Giugno-Luglio 2017	Corso SNA UFFICIO STAMPA & MEDIA RELATIONS (ex L. 150/2000)"	Dppr	Rm	1			1
Luglio-Dicembre 2017	Corso SNA "Percorso di accompagnamento e supporto alla redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione	Dppr	Rm	1			1
Luglio-2017	Corso SNA "Public Speaking"	USR Lazio	Rm		1		1
Luglio-2017	Corso SNA "Il Sistema dei Controlli: il controllo di regolarità amministrativo-contabile	Dgosv	Rm	1			1
Settembre - 2017	CORSO SNA "etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinar nel p.i. privatizzato - livello avanzato"	USR Lazio	Ce	1			1
Settembre 2017	Corso SNA "Management della Comunicazione Pubblica e Istituzionale"	Dgric	Rm	1			1
Settembre 2017	Corso SNA "Management della Comunicazione Pubblica	USR Calabria	Rm	1			1

	e Istituzionale”						
Settembre 2017	Corso SNA “Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale analitica - SI.CO.GE.”	USR Lazio	Roma		1		
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA specialistico per responsabili e referenti anticorruzione	USR Campania	Ce	1	1		
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Modelli di partecipazione-consultazione degli stakeholders e attività amministrativa”	USR Toscana	Rm	1			
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA specialistico per responsabili e referenti anticorruzione	USR Campania	Rm		1	1 rinuncia	
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Gli agenti del cambiamento e la leva formativa quale misura di prevenzione della corruzione”	Dgruf	Rm	1			1
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato”	USR Lombardia	Rm	2		1	1
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Le statistiche ufficiali nella P.A.”	Dgcasis	Rm	2 rinunce	1		3
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “SICOGE Sistema integrato contabilità finanziaria economico-patrimoniale”	USR Lazio	Rm		1		
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Attuazione normativa in materia di prevenzione corruzione nelle PP.AA.”	USR Puglia	Rm		1		
Settembre -Ottobre	26° ciclo formativo obbligatorio destinato ai	Uffici di Gabinetto	Rm	1			

2017	nuovi dirigenti pubblici						
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Le regole dell'azione amministrativa”	Dgsinfs	Rm	2			2
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “Le regole dell'azione amministrativa”	Dgric	Rm	1			1
Settembre -Ottobre 2017	Formazione linguistica avanzata: corso tematico SNA inglese (Sez. Durham)	Dgcasis	Rm		1	1	
Settembre -Ottobre 2017	Formazione linguistica avanzata: corso tematico SNA inglese (Sez. Norwich)	Gabinetto	Rm	1			1
Settembre -Ottobre 2017	Formazione linguistica avanzata: corso SNA inglese	USR Lazio	Rm	1			1
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “La nuova contabilità pubblica”	Dgric	Rm	1			1
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “La disciplina dell'accesso generalizzato (f.o.i.a.): strumenti necessari per corretta applicazione nelle PP.AA.”	Dppr	Rm	1			1
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “La disciplina dell'accesso generalizzato (f.o.i.a.) strumenti necessari per corretta applicazione nelle PP.AA.”	USR Emilia-Romagna	Rm		1	1	
Settembre -Ottobre 2017	Corso SNA “La disciplina dell'accesso generalizzato (f.o.i.a.) strumenti necessari per corretta applicazione nelle PP.AA.”	USR Molise	Rm	1			
Ottobre 2017	Corso SNA “Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato	USR Lombardia	Rm	2			
Ottobre 2017	Corso SNA “Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale analitica -	USR Lazio	Rm	2			

	SI.CO.GE.”						
Ottobre 2017	Corso SNA“Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni”	USR Lombardia	Rm	1		1	
Ottobre-Novembre 2017	Corso SNA“Le statistiche ufficiali per la P.A.- terzo modulo”	Dgcsis	Rm	1			
Novembre 2017	Corso SNA”Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale analitica - SI.CO.GE.”	USR Lazio	Rm	1			
Novembre 2017	Corso SNA”Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale analitica - SI.CO.GE.”	USR Lazio	Rm	1	1		
Novembre 2017	Corso SNA“Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato”	USR dato n.d.	Rm	4			
Novembre 2017	Corso SNA“Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato”	USR dato n.d.	Rm	2			
Novembre 2017	Corso SNA “Attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione nelle Pubbliche Amministrazioni”.	USR dato n.d.	Rm	1	1		
Novembre 2017	Corso SNA “La Nuova Contabilità Pubblica”	USR Lazio	Ce		1		
Novembre 2017	Corso SNA “Comunicazione digitale”	Dgric	Rm	1			1

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Novembre 2017	Corso SNA "La disciplina dell'accesso generalizzato (c.d. FOIA): gli strumenti base per una corretta applicazione nelle pubbliche amministrazioni "	USR dato n.d.	Rm		1	1	
Novembre 2017	"Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato", Sede di Roma - Aula 7, Via M.Ilo Caviglia	usr Emilia Romagna	Roma	1			
Novembre 2017	Diploma di esperto in appalti pubblici	dppr	Roma		1		1
Novembre 2017	Corso SNA "Segnalazione di illecito - Whistleblower"	USR Lazio	Rm	1			
Dicembre 2017	Corso SNA "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato"	USR Puglia	Ce	1			
Dicembre 2017	Corso SNA "Etica, codici di comportamento e procedimenti disciplinari nel pubblico impiego privatizzato"	Gabinetto del Ministro	Ce		1		
Dicembre 2017	Corso SNA "La trasparenza e il nuovo diritto di accesso"	USR Puglia	Rm		1		
Dicembre 2017	Corso SNA "La trasparenza e il nuovo diritto di accesso"	Dppr	Rm	1			
Dicembre 2017	Corso SNA "La trasparenza e il nuovo diritto di accesso"	USR Puglia	Ce	1 assente			
Dicembre 2017	SNA - Giornata seminariale di formazione per OIV e strutture di controllo	USR Puglia	Rm	1 assente			

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

	interno, Roma						
Dicembre 2017	Corso SNA "Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale analitica - SI.CO.GE."	DG RIC	Rm		1		
Dicembre 2017	Corso SNA "Sistema integrato di contabilità finanziaria e economico-patrimoniale analitica - SI.CO.GE."	USR lazio	Rm	1			

Elenco riepilogativo dei corsi INPS – VALORE PA erogati nell'anno 2017, nonché dei relativi richiedenti appartenenti alle Strutture dell'Amministrazione centrale

Corso	Candidati (Richiedenti)	Posti disponibili
Progettazione europea	12	6
Previdenza obbligatoria e complementare	2	5
Anticorruzione e trasparenza	9	6
Tutela della privacy e diritto di accesso	13	6
Appalti e contratti pubblici	17	6
Valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche	8	5
Disciplina del lavoro	4	6
Lavoro di gruppo	7	6
Bilancio e contabilità	14	6
Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione	15	6
Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati	16	6
La spending review e la valutazione delle spese pubbliche	8	5
Comunicazione efficace: public speaking, linguaggio non verbale, comunicazione sul web	14	6
Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva e sulla psicologia dei gruppi, gestione delle relazioni	11	6
L'indagine ambientale e il rischio biologico nell'ambiente di lavoro. Gestione della	1	4

sicurezza e tutela della salute		
Gestione dei conflitti	4	6
Leadership e management	5	6

Coloro che hanno richiesto di partecipare ai corsi e sono stati proposti dal proprio Ufficio nell'ambito della Struttura di appartenenza, hanno dovuto affrontare una preselezione per l'accesso solo all'esito positivo della quale hanno potuto esser convocati per la partecipazione.

Dati sintetici dei questionari di gradimento somministrati ai Partecipanti in alcuni corsi organizzati da DGRUF-RTI nell'anno 2017

I sotto riportati dati sono stati richiesti ed ottenuti da RTI Enterprise Services Italia Srl- Leonardo Spa.

Corso	Dirigenti - Area	Soddisfazione Materiale didattico	Soddisfazione logistica: aula	Soddisfazione qualità docenza – tutoring/Aula	Soddisfazione qualità tutoring Piattaf. On-Line	Soddisfazione allievi rispetto all'organizzazione
I doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico alla luce del codice di comportamento del MIUR e delle norme in materia di prevenzione della corruzione – Edizione Settembre 2017	Area I	91,07%	Dato n.d.	Dato n.d.	90,36%	90,96%
	Area II	93,91%	Dato n.d.	Dato n.d.	94%	92,45%
	Area III	95,34%	Dato n.d.	Dato n.d.	94,78%	91,68%
SICOGE – Sistema per la gestione integrata della Contabilità Economica e Finanziaria – Ottobre 2017	Dirigenti e tutte le Aree	100%	91,97%	89,82%	Dato n.d.	93,55%
SICOGE – Sistema per la gestione integrata della Contabilità Economica e Finanziaria – Novembre Dicembre 2017	Dirigenti e tutte le Aree	91,66%	Dato n.d.	Dato n.d.	93,33%	90,83%

Rapporto di valutazione delle attività formative destinate al personale amministrativo – anno 2017

Informatizzazione della gestione dei flussi documentali a mezzo protocollo ASP, PEC, PEO – Aggiornamento 2017 - Ottobre 2017	Dirigenti e tutte le Aree	90,71%	Dato n.d.	Dato n.d.	91,76%	91,58%
--	---------------------------	--------	-----------	-----------	--------	--------

Le percentuali di risposte sono da ricomprendere tra i seguenti giudizi: Discreto/Buono/Ottimo.

I dati risultanti evidenziano un ottimo grado di soddisfazione dei discenti con riferimento al materiale didattico messo a disposizione, alla logistica, alla qualità della docenza e dell'assistenza tutoring in aula e sulla piattaforma didattica, nonché all'organizzazione.