PROGRAMMA NAZIONALE CULTURA
FESR 2021-2027

(CCI 2021IT16RFPR003)

PIANO DI FORMAZIONE

IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2027 NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DI SVILUPPO E COESIONE:
ELEMENTI PER LA GESTIONE DEI PROCESSI E CONTROLLO

Gennaio 2025

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE

Autorità di Gestione del PN Cultura 2021-2027

Via del Collegio Romano, 27 - 00186 Roma (RM) - Tel.: (+39) 06 6723 2060

https://pncultura2127.cultura.gov.it

PEC: sg.servizio5@pec.cultura.gov.it – PEO: sg.adg-pncultura@cultura.gov.it

ACRONIMI

AC	Autorità Contabile
AdC	Autorità di Certificazione
AdG	Autorità di Gestione
AT	Assistenza Tecnica
CAPCOE	Capacità per la Coesione
CdS	Comitato di Sorveglianza
PdV	Piano di Valutazione
DNSH	*Do not significant Harm*
DPCM	Decreto Presidenza Consiglio dei ministri
EGESIF	*Expert group on European Structural and Investment Funds*
FAC	*Frequent Asks Control*
FAD	Formazione a distanza
FESR	Fondo europeo di sviluppo regionale
FSC	Fondo di sviluppo e coesione
FSE	Fondo Sociale Europeo
GBER	*General Block Exemption Regulation*
IGRUE	Ispettorato generale per i rapporti finanziari con l'Unione europea
MIBACT	Ministero per i Beni e le Attività Culturali e per il Turismo
MIC	Ministero della Cultura
OLAF	Ufficio europeo per la lotta antifrode
OSC	Operazioni semplificate dei costi
PA	Pubblica Amministrazione
PF	Piano finanziario
PN	Programma Nazionale
PNC	Piano nazionale complementare (quello del PNRR)
PNRR	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza
PO	Programma Operativo
POC	Programma Operativo Complementare
PON	Programma Operativo Nazionale
PR	Programma Regionale
PRA	Piano di rafforzamento amministrativo
PRigA	Piano di Rigenerazione Amministrativa per la Coesione
PSC	Piano di Sviluppo e Coesione
REGIS	Sistema informativo unico per il monitoraggio per la rendicontazione del PNRR della Ragioneria Generale dello Stato
RUP	Responsabile unico del procedimento
SIE	Fondi Strutturali e di Investimento Europei
SiGeCo	Sistema di gestione e controllo
SNA	Scuola nazionale dell'Amministrazione
UP	Unità di progetto
UD	Unità didattica
UE	Unione Europea
UO	Unità Operativa

INDICE

PREMESSA IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE UMANE DEL MIC 1

1. OBIETTIVI DI *POLICY* E SPECIFICI DEL PIANO FORMATIVO 2

2. *EMPOWERMENT* DELLE RISORSE UMANE DEL MIC 3

2.1. Le strutture dell'Amministrazione responsabili delle politiche di coesione 3

2.2. Gli apporti esterni (esperti e società di consulenza) ed il raccordo tra Piano Formativo e PRigA 3

2.3. Profilo del contesto istituzionale ed organizzativo del MiC e potenziali utenti dell'attività di formazione 5

2.4. Analisi preliminare dei fabbisogni di competenza e di formazione delle risorse umane: obiettivi, metodologie, tempi di realizzazione 7

3. TEMATICHE FORMATIVE GENERALI DA TRATTARE CON RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA ED ALLE ESIGENZE CONNESSE ALLE ATTIVITÀ SPECIFICHE DA IMPLEMENTARE 8

3.1. Chiusura del PON Cultura e Sviluppo 2014-20 8

3.2. Elementi di continuità e discontinuità nella regolamentazione e programmazione 14/20 e 21/27 8

3.3. PN Cultura 2021-2027 8

3.4. Le prospettive della politica di coesione europea post 2027 9

4. LE PROCEDURE E LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE 10

4.1 Raccordo dei contenuti del Piano di formazione con gli orientamenti fondativi del PRigA 10

4.2 Individuazione dei soggetti destinatari delle attività di formazione (Uffici da coinvolgere) e valutazione della numerosità di partecipanti. 11

4.3 Ricognizione costante e valorizzazione delle altre opportunità di formazione del personale pubblico 11

4.4 La dotazione finanziaria 12

5. INDICATORI DEFINITI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO FORMATIVO 12

ALLEGATO 1: ARTICOLAZIONE SINTETICA DEI MODULI DI FORMAZIONE E CRONOPROGRAMMA DEI CORSI 13

ALLEGATO 2: CRONOPROGRAMMA DEI CORSI 17

PIANO DI FORMAZIONE
IL CICLO DI PROGRAMMAZIONE 2021-2027 NELL'AMBITO DELLE POLITICHE DI SVILUPPO E COESIONE: ELEMENTI PER LA GESTIONE DEI PROCESSI E CONTROLLO

****

PREMESSA IL POTENZIAMENTO DELLE RISORSE UMANE DEL MIC

Come noto, per quanto concerne le politiche di coesione i prossimi mesi saranno caratterizzati dall'intersecarsi degli impegni di chiusura della programmazione 2014-2020 con quelli dell'avvio dell'attuazione della programmazione 2021-2027. Le circostanze del tutto eccezionali che hanno visto la programmazione 14-20 subire i rallentamenti ed i ritardi prodotti dalla crisi pandemica ed economica, sono destinate a produrre effetti meno consueti del solito, nel passaggio fisiologico dall'una all'altra programmazione, in quanto la sovrapposizione e la complessità degli impegni cui far fronte da parte delle AdG dei PN saranno considerevolmente maggiori. Al riguardo, il Formez ha definito tale esito, con una denominazione appropriata quanto significativa, "la coda lunga della programmazione 2014-2020" (cfr. "La programmazione 2021-2027: il quadro europeo, nazionale e provinciale").

Agli impegni relativi ai PON dei quali il MiC è tutto'ora titolare si sommano – oltre a quelli facenti capo ai Fondi Ordinari del MiC, alla Programmazione Complementare POC al PON 14/20 e al Piano Sviluppo e Coesione 14/20– anche quelli ingenti derivanti dall'attuazione del PNRR, missione "Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura".

Nell'attuale periodo, i principali ambiti della programmazione strategica del MiC sono: PNRR - M1C3; PN FESR 21-27; PSC-FSC 21-27 (a seguito dell'approvazione dell'Accordo di Coesione); Piano Strategico Grandi Progetti Beni Culturali, Piano Complementare al PNRR (PNC). Queste programmazioni, pur con le loro specificità, norme e vincoli, condividono una visione strategica unitaria, che va in continuità e perfeziona quanto programmato nei precedenti cicli di programmazione.

A fronte di tali impegnative scadenze, appare evidente come il governo ed il coordinamento della qualità e quantità delle risorse umane da impegnare, dovrebbe assumere le dimensioni e la rilevanza, non di una semplice somma di impegni ed interventi, ma di una vera e propria *policy*, caratterizzata da specifiche opzioni strategiche, finanziarie e di *governance*.

Si tratterà, pertanto, di favorire, da parte degli uffici del MiC, l'integrazione e la complementarità delle diverse prassi amministrative in una logica di "trasversalità", che si può acquisire solo in esito alla maturazione, da parte di tutto il personale, di una visione d'insieme dei diversi programmi e delle diverse parti del PN "Cultura" 21-27.

In questo scenario, l'impiego estremamente mirato delle risorse umane disponibili e delle politiche di *empowerment* delle competenze dovrà essere caratterizzato da una precisione quasi chirurgica degli interventi formativi. La carenza degli organici, in termini pratici, significa infatti anche estrema attenzione alla necessità di rendere la formazione stessa compatibile, nei suoi tempi e nelle sue modalità, con gli impegni di lavoro del personale, funzionari e dirigenti, da coinvolgere.

La *ratio* del Piano di Formazione del MiC 21-27 appare pertanto correlata: da un lato, alla possibilità di porre in essere processi efficaci di monitoraggio dei fabbisogni e dell'efficacia della formazione, dall'altro

di fornire in tempi e modalità concretamente percorribili una serie di opportunità estremamente *taylor made* rispetto alle esigenze del MiC.

1. OBIETTIVI DI *POLICY* E SPECIFICI DEL PIANO FORMATIVO

Come anticipato, un Piano Formativo che si fondi sulle caratteristiche di una vera e propria *policy* di accompagnamento ed affiancamento all'attuazione del PN Cultura, deve caratterizzarsi per alcuni tratti distintivi. L'attuazione del Piano deve avere estensione e modalità proporzionati rispetto ai suoi obiettivi, ai tempi di esecuzione ed alle risorse disponibili. Il Piano dovrebbe far capo ad una specifica Direzione e/o funzione dell'Amministrazione, che ne garantisca l'incardinamento, tra l'altro, al Piano delle *Performance* del personale ed al PRigA 21-27 e ne consenta efficaci regia e coordinamento. Il Piano dovrebbe inoltre essere raccordato con il PRigA del MiC e periodicamente aggiornato in caso di riprogrammazioni del PN, modifiche normative e/o di processi e procedure, istanze emerse dal CdS, risultanze delle analisi degli effetti delle attività di informazione e comunicazione del PN.

Sarà rilevante, nell'ambito del Piano, affiancare alle attività formative esplicitate in Allegato, alcune attività di sistema, come ad esempio: l'approfondimento periodico dei fabbisogni, il monitoraggio degli indicatori del Piano e la valorizzazione dei suoi *feed back*, la valutazione degli esiti della formazione non solo in termini di apprendimento dei discenti, ma anche di efficacia delle *performance* individuali e collettive.

Considerando la rilevanza dei processi di digitalizzazione dell'azione amministrativa, anche il Piano formativo dovrebbe rendere espliciti i vantaggi della smaterializzazione dei documenti, della flessibilità didattica e della formazione a distanza ed in auto-istruzione. Infine, il Piano dovrebbe disporre di una propria *governance* ed avere una estensione pluriennale valida per l'intera durata del PN.

In sintonia con gli elementi di *policy* identificati, il Piano formativo del MiC identifica i seguenti **obiettivi specifici:**

- valorizzare l'esperienza della programmazione 14/20, sia in termini di pratiche di successo che di criticità, sia rispetto al contenuto delle linee di azione che alle procedure;
- colmare i *gap* esplicitamente identificati dal PRigA, quali: l'elevata numerosità e la grande varietà dei soggetti coinvolti del PN; l'elevata numerosità e l'ampia varietà delle procedure da mettere in campo; la riduzione del personale negli ultimi decenni, ecc.;
- identificare le principali sfide della programmazione 21-27, considerando sia le principali innovazioni introdotte nel quadro regolamentare sia le scelte prioritarie effettuate in fase di adozione del Programma;
- operare a livello di rafforzamento delle competenze sia *erga omnes*, per tutto il personale del MiC, sia per specifici *target* incaricati di funzioni di direzione e tecnico-specialistiche;
- conciliare le modalità della formazione con i tempi di lavoro, tenendo conto nell'organizzazione dei processi formativi della esiguità delle risorse umane interne, anche attraverso l'approccio modulare alla programmazione didattica (cfr. Allegato 1 e Allegato 2);
- raccordare fabbisogni e programmi già espliciti al presente con quelli *in fieri*, da rilevare ed a cui rispondere in modo attivo e reattivo nel tempo, anche in base alle eventuali modifiche del PN.

2. *EMPOWERMENT* DELLE RISORSE UMANE DEL MIC

2.1. Le strutture dell'Amministrazione responsabili delle politiche di coesione

Lo sviluppo del Piano di formazione del PN è fortemente correlato all'organizzazione e gestione delle relative linee di azione: da esso si deve partire per ipotizzare i ruoli funzionali ed il grado degli operatori da coinvolgere, tenendo conto – tra l'altro – della estrema esiguità delle risorse umane ministeriali interne e della conseguente, attenta distribuzione che si dovrà fare delle opportunità formative, in modo da non creare nocumento alle attività di gestione stesse e da non allontanare i discenti per troppe ore dalle proprie funzioni prioritarie.

Nell'ultima versione del SiGeCo sono identificate le strutture dell'amministrazione responsabili del PN Cultura. L'architettura gestionale del PN è articolata sulla sinergia tra Autorità di Gestione (MiC), Autorità contabile (MiC) ed Autorità di Audit (Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione europea - IGRUE del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze).

L'Autorità di Gestione e l'Autorità di Audit definiscono, nell'ambito delle rispettive competenze, le modalità di dialogo più appropriate per l'efficace trattazione delle problematiche riguardanti il funzionamento dei Sistemi di Gestione e Controllo (Si.Ge.Co) e delle relative azioni di miglioramento per l'attuazione del Programma.

L'Autorità di Gestione svolge le funzioni di cui all'art. 72 del regolamento (UE) n. 2021/1060 e, a tal fine, si impegna ad assicurare la disponibilità di personale sufficiente e qualificato per assolvere i compiti e le responsabilità ad essa affidati (per i dettagli organizzativi si veda oltre il paragrafo 2.3).

Per far fronte ai propri impegni l'AdG può fare ricorso all'Assistenza Tecnica.

2.2. Gli apporti esterni (esperti e società di consulenza) ed il raccordo tra Piano Formativo e PRigA

Oltre alle risorse umane incardinate stabilmente nell'AdG del PON, nonché nei Servizi V, IV e VIII dell'ex Segretariato Generale del MiC, per l'attuazione del PN il MiC potrà fare ricorso ad *expertises* esterne: esperti specializzati e risorse umane reclutate e remunerate con le risorse dell'AT: *"L'Autorità di gestione svolge le funzioni di cui all'art. 72 del regolamento (UE) n. 2021/1060 e, a tal fine, si impegna ad assicurare la disponibilità di personale sufficiente e qualificato per assolvere i compiti e le responsabilità ad essa affidati" (SiGeCo 21-27, pag. 7).*

Con Determina n.104 del 17.10.2023 l'Autorità di Gestione del PN 2021-2027 ha adottato un Avviso pubblico per la selezione di undici esperti esterni di elevata specializzazione a cui conferire incarichi di lavoro autonomo per lo svolgimento di attività di supporto specialistico all'Autorità di Gestione e di Certificazione/Contabile, in grado di coadiuvarle nell'attuazione del Programma Nazionale Cultura 2021-2027- e nelle attività residuali di chiusura del "Programma Operativo Nazionale Cultura e Sviluppo 2014-2020". A seguito dell'espletamento della procedura di selezione, sono stati conferiti n.11 incarichi di lavoro autonomo a valere sulla priorità Assistenza Tecnica.

Per l'espletamento delle funzioni e attività in capo all'Autorità di Gestione, la stessa ricorre alle Società *in house*, nonché ad altre modalità di acquisizione di servizi specializzati (es. ambito comunicazione, valutazione, ecc.), finanziate in parte sull'Assistenza Tecnica, in parte sulla priorità 3 – Azione 4.6.3 "Accompagnamento e capacitazione dei soggetti istituzionali pubblici e privati nella realizzazione di modelli di *governance* partecipativa e di collaborazione partenariale" ed in parte sulla priorità 1 – Azione

1.3.1. “Promuovere la nascita, la crescita, e il posizionamento competitivo delle imprese nei settori culturali”.

Nell’ambito del Piano di rigenerazione amministrativa (PRigA), adottato nel mese di ottobre 2022 unitamente alla prima versione del PN Cultura 2021-2027, sono definite cinque Linee di azione volte a:

i) rafforzamento dell’organico e delle competenze del personale (Linea A);
ii) rafforzamento della qualità progettuale e dell’approccio unitario alla programmazione (Linea B);
iii) standardizzazione e semplificazione di processi, procedure e atti e rafforzamento degli strumenti trasversali (Linea C);
iv) iniziative di partenariato e *knowledge sharing* per il rafforzamento delle competenze degli operatori d settore (Linea D);
v) gestione del PRigA (Linea E).

Per le cinque linee di azione è stimato un costo pari complessivamente a € 8.115.000,00 (cfr. Quadro finanziario generale del PRigA, p. 22); alla realizzazione delle linee di azione concorrono le attività previste nell’ambito della priorità Assistenza tecnica del PN 2021-2027 (€ 4.307.000,00), nonché le attività di accompagnamento e capacitazione specifica con riferimento all’Obiettivo specifico 4.6 del PN 2021-2027 (€ 3.400.000,00) e, infine, attività a valere a valere su altre fonti nazionali (€408.000,00).

Il piano di formazione del personale MiC coinvolto nei processi di gestione e controllo dei Programmi finanziati nell’ambito delle politiche di sviluppo e coesione si innesta nella Linea A “Rafforzamento dell’organico e delle competenze del personale”.

Il Piano di formazione è definito dall’Autorità di Gestione di concerto con la Direzione Generale Educazione, ricerca e istituti culturali competente in materiale, anche in collegamento con il percorso formativo offerto dalla Scuola Nazionale dell’Amministrazione (SNA), e sarà aggiornato almeno su base annua.

La formazione è principalmente mirata al rafforzamento delle conoscenze e competenze delle figure chiave coinvolte nei processi di gestione e controllo del Programma e delle relative operazioni (es. Responsabili, Funzionari e Dirigenti) e al personale (Funzionari ed Assistenti) che, a vario titolo nell’Amministrazione (strutture centrali e periferiche) è coinvolto nei processi/procedure di gestione e controllo dei fondi comunitari e nazionali nell’ambito delle politiche di coesione.

Vista l’articolazione del MiC in strutture centrali e periferiche e tenuto conto della riorganizzazione dell’assetto organizzativo, la formazione coinvolgerà sia le Strutture centrali del Ministero della Cultura sia le strutture periferiche.

Nell’ambito del PRigA è specificato che “L’azione si articolerà in una serie di corsi mirati che si concentreranno su tematiche chiave del rafforzamento amministrativo (quali: appalti pubblici, soprattutto in previsione dell’aggiornamento del codice, *project management*, qualità e controllo della progettazione, rispetto dei principi ambientali) e altre tematiche da individuare nel Piano di formazione. La formazione sarà anche al servizio delle altre linee di intervento, assicurando un sostegno all’insieme delle competenze necessarie. Si prevede che l’azione formativa aumenti le capacità individuali e collettive del personale e produca effetti migliorativi sulla preparazione e gestione dei progetti e contribuisca a ridurre i tempi dei procedimenti” (cfr. PRigA, pag. 13).

2.3. Profilo del contesto istituzionale ed organizzativo del MiC e potenziali utenti dell'attività di formazione

Una sintetica ricostruzione dello scenario istituzionale in cui opera il MiC si evidenzia con:

i) il decreto legislativo 20 ottobre 1998, n. 368, recante "*Istituzione del Ministero per i beni e le attività culturali, a norma dell'articolo 11 della legge 15 marzo 1997, n. 59*", e successive modificazioni;

ii) il DPCM 2 dicembre 2019, n. 169 recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*" e successive modificazioni;

iii) il Decreto del Ministro della cultura 28 gennaio 2020, recante *"Articolazione degli uffici dirigenziali di livello non generale del Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo"*, come modificato dal decreto del Ministro della cultura 15 ottobre 2021, n.358;

iv) l'articolo 10 del decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, recante "*Disposizioni in materia di cultura e di organizzazione del Ministero della cultura"*, convertito con modificazioni dalla legge 9 ottobre 2023, n.137;

v) il nuovo assetto organizzativo, così come definito nel DPCM 15 marzo 2024, n. 57, recante "*Regolamento di organizzazione del Ministero della cultura, degli uffici di diretta collaborazione del Ministro e dell'Organismo indipendente di valutazione della performance*";

vi) il Decreto ministeriale 5 settembre 2024, n. 270, recante "*Articolazione degli uffici dirigenziali e degli istituti dotati di autonomia speciale di livello non generale del Ministero della cultura*", registrato dalla Corte dei conti in data 26 settembre 2024, al n. 2528;

In tale contesto, con l'Atto di indirizzo del Ministro della cultura, emanato con decreto 23 gennaio 2024, n. 26, sono state individuate le "*priorità politiche da realizzarsi nell'anno 2024 e per il triennio 2024-2026"*.

Le attività di programmazione e monitoraggio dell'attuazione dei Programmi nell'ambito delle politiche di coesione europee e nazionali rientrano nella priorità 1 "Migliorare l'organizzazione e il funzionamento dell'Amministrazione. Digitalizzazione. Attività europea e internazionale" del suddetto Atto di indirizzo.

I contenuti del suddetto Atto di indirizzo sono peraltro richiamati nel capitolo 2 "Valore pubblico, *performance* e anticorruzione" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) per il triennio 2024-2026, adottato, in coerenza con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, con Decreto del Ministro della cultura 31 gennaio 2024, n.36.

Il PIAO definisce, infatti:

- gli obiettivi programmatici e strategici della performance;
- la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;
- gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale;
- gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione;

- l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività;
- le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

La tematica della formazione del personale è dunque parte integrante del PIAO, in particolare, del capitolo 3 "Organizzazione e capitale umano", in cui sono descritte:

a) le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
b) le risorse interne ed esterne disponibili e/o attivabili ai fini delle strategie formative;
c) le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per diritto allo studio e di conciliazione);
d) gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e temporale) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo.

Per quanto concerne il profilo organizzativo, il Si.Ge.Co. del Programma, nella sua prima versione del 30 giugno 2023, disegna il contesto istituzionale ed organizzativo al quale tende il Piano di formazione.

La struttura organizzativa è similare a quella della precedente programmazione: essa è articolata nell'Autorità di Gestione (AdG), individuata nel Dirigente del Servizio V – "Contratti e attuazione programmi" dell'ex Segretariato Generale del Ministero della Cultura; Autorità Contabile (AC), il Direttore Generale della Direzione Generale Bilancio del Ministero e nell'Autorità di Audit (AdA), individuata nell'Ispettorato Generale per i Rapporti finanziari con l'Unione europea (IGRUE) del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze.

L'Autorità di Gestione ha adottato apposito Decreto di descrizione del proprio assetto organizzativo (N. 685 del 22.06.2023, parzialmente modificato e integrato con Decreto AdG n. 1144 del 16.10.2023) che si basa su una struttura di tipo funzionale, articolata in aree di responsabilità (Unità operative), due Segreterie (di cui una tecnica-operativa e una di supporto al Comitato di Sorveglianza) e 5 macroaree tematiche (Gestione finanziaria, Valutazione, Comunicazione, PRigA, Punto di Contatto per l'applicazione della Carta dei Diritti Fondamentali UE).

Le (Unità operative), come già richiamato sopra, sono così articolate:

- Unità Operativa 1 (U.O.1) – Programmazione e selezione delle operazioni;
- Unità Operativa 2 (U.O.2) – Attuazione e monitoraggio;
- Unità Operativa 3 (U.O.3) – Contratti e affidamenti;
- Unità Operativa 4 (U.O.4) – Controlli.
- 1 Segreteria Tecnica-operativa.
- 1 Segreteria Tecnica CdS.

Sono altresì di competenza dell'Autorità di Gestione le funzioni e le attività afferenti a:

- Gestione Finanziaria del Programma;

- Piano delle Valutazioni del Programma;
- Piano di Comunicazione;
- Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA);
- Punto di Contatto per l'applicazione della Carta dei Diritti Fondamentali UE.

Le verifiche di gestione (ex controlli di I livello) delle operazioni per cui l'Autorità di Gestione è Beneficiario sono effettuate dal Servizio I - Innovazione digitale e trasparenza amministrativa della Direzione Generale Organizzazione del Ministero della Cultura, quale struttura esterna e autonoma rispetto a quella dell'Autorità di Gestione, garantendo in tale modo il rispetto del principio di adeguata separazione delle funzioni di gestione da quelle di controllo, stabilito dall'art. 74 del Regolamento (UE) n.1060/2021.

Alla luce dell'organizzazione così definita e di una prima profilazione dei contenuti del Piano formativo di cui al successivo par. 3, i discenti del corso dovrebbero appartenere a tutte le Unità Operative ed uffici richiamati, oltre che alle strutture del MiC a vario titolo interessate nella gestione dei Programmi finanziati nell'ambito delle politiche di coesione Il profilo individuale dei singoli partecipanti verrà definito concordemente con i Dirigenti delle Unità di Progetto (UP) in modo da consentire la sinergia e complementarità tra attività formative e lavorative.

2.4. Analisi preliminare dei fabbisogni di competenza e di formazione delle risorse umane: obiettivi, metodologie, tempi di realizzazione

Il Piano di formazione, nei suoi contenuti di profilo generale, consta degli obiettivi e delle aree formative individuati nel successivo par. 3; tuttavia il Piano deve anche porre a premessa e precondizione dell'erogazione della didattica una serie di attività che "modellizzino" l'intervento formativo, ancorandolo ad un approccio e ad una metodologia solidi, stabiliti ex ante e destinati ad accompagnare e monitorare i processi formativi in senso stretto. Le denominazioni dei moduli formativi del par. 3 vanno sotto-articolati in Unità Didattiche (UD) ed ogni UD in obiettivi di apprendimento, competenze target, metodologie formative, sussidi didattici, strumenti di valutazione dell'apprendimento al termine dell'attività e successivamente, esaminando il rapporto tra apprendimento e *performance* lavorative dei discenti.

Il modello formativo proposto consta anche di:

- attività di tutoring e di formazione personalizzata ed ulteriori attività di affiancamento e supporto ai discenti, anche *on the job*;
- costituzione di una banca dati dei sussidi formativi (bibliografie, sitografie, dispense didattiche, FAC, linee guida e manuali, registrazioni di video-conferenze, *slide power point*, ecc.);
- standardizzazione di metodologie didattiche (modalità di coinvolgimento dei partecipanti, presentazione di studi di caso e di buone pratiche ;
- individuazione delle risorse docenti (selezione, aggiornamento, modalità di coordinamento e valorizzazione delle trasversalità e complementarità delle aree didattiche).

L'analisi preliminare dei fabbisogni di competenza e di formazione interroga l'universo di riferimento per far emergere, nel dettaglio, quali risultati si intenda raggiungere in termini di prestazioni professionali migliori e, sempre nel dettaglio, quali contenuti e metodi formativi risultino più *taylored* rispetto al corpo tecnico-amministrativo del MiC in tutte le sue articolazioni e gerarchie funzionali.

3. TEMATICHE FORMATIVE GENERALI DA TRATTARE CON RIFERIMENTO ALLA NORMATIVA ED ALLE ESIGENZE CONNESSE ALLE ATTIVITÀ SPECIFICHE DA IMPLEMENTARE

3.1. Chiusura del PON Cultura e Sviluppo 2014-20

- La conclusione del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020 e le attività di chiusura nel rispetto degli Orientamenti Comunitari: i documenti da redigere; i progetti generatori di entrate; le connessioni tra la chiusura della programmazione comunitaria e la programmazione nazionale complementare (POC) al PON 14/20.

3.2. Elementi di continuità e discontinuità nella regolamentazione e programmazione 14/20 e 21/27

- Illustrazione delle innovazioni e semplificazioni contenute nella nuova regolamentazione comunitaria.
- L'Accordo di Partenariato Italia 21/27.

3.3. PN Cultura 2021-2027

Prima di entrare nel dettaglio della programmazione didattica del Piano, appare rilevante sottolineare la presenza nel Piano stesso, con carattere di trasversalità, dell'obiettivo di innalzare la soglia delle competenze del personale verso le direzioni indicate dal PRigA:

- capacità di progettazione e di controllo della progettazione esterna, diminuite nel corso del tempo negli uffici del MiC, carenza che – ove non si percorra un adeguato piano di formazione rischia di divenire strutturale;
- capacità di gestione complessiva del parco progetti, attenta alla loro "*pipeline*", che favorisca l'esistenza di un numero costante di progetti da finanziare e la possibilità di utilizzare tutte le forme di finanziamento disponibili, comprese quelle del PNRR.

Al fianco di questa sottolineatura che produrrà competenze *mainstreamed* rispetto a tutti i moduli didattici, l'elenco di questi ultimi si può profilare come segue:

- <u>Organizzazione del sistema di gestione e controllo del PN</u>: il Si.Ge.Co.
- <u>Avvio della fase attuativa</u>: predisposizione e pubblicazione degli Avvisi pubblici (obiettivi, settori di intervento, indicatori di misurazione, requisiti dei proponenti, regole di partecipazione, questionari di candidatura, definizione dei punteggi e dei criteri per la definizione delle graduatorie, *helping* ai potenziali beneficiari, regole amministrative, convenzioni con gli aggiudicatari, obblighi in materia di comunicazione, etc.).
- <u>Rispetto dei requisiti ambientali</u> previsti dai Regolamenti europei; principi generali; orientamenti europei e nazionali, fonti informative; strumenti e procedure; obblighi dei beneficiari e responsabilità dell'AdG del PN, con riferimento particolare al principio di "Non arrecare danno significativo all'ambiente" (c.d. DNSH) e alla immunizzazione degli effetti del clima (c.d. *Climate proofing*).
- <u>Opzioni in materia di semplificazione</u> e digitalizzazione (procedure dirette ad uniformare i regimi amministrativi, eliminando gli adempimenti e le autorizzazioni non necessarie; attività di smaterializzazione; definizione di moduli *e-form* digitati standardizzati e semplificati per l'accesso

telematico alle procedure; adozione da Opzioni di semplificazione dei costi – Art. 94 del Reg. 1060/2021).

- Il regime di aiuti: la regolamentazione rivisitata (es. Regime *de minimis*, Regolamento aiuti in esenzione (GBER).
- Strumenti finanziari: forme tecniche considerate di strumento finanziario: prestiti, garanzie, capitale di rischio, capitale proprio, abbuoni; principio di rotatività, generazione di sufficienti redditi o risparmi tali da poter rimborsare il sostegno ricevuto; co-investimenti da altre fonti, sostegno allo sviluppo del mercato; complementarità con le sovvenzioni; possibile ruolo della Banca Europea per gli Investimenti o del Fondo Europeo per gli Investimenti, ecc; focus sui prestiti abbinati alle sovvenzioni, il concetto di operazione unica e la gestione dell'intero ciclo di vita del fondo ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021.
- Valorizzazione e rafforzamento delle strutture del sistema partenariale (CdS del PN, Codice Europeo di condotta del Partenariato ed altre raccomandazioni comunitarie per la definizione di approcci *bottom-up*, ruolo degli *stakeholder*, modalità di costituzione e valorizzazione di tavoli tematici sui contenuti del PN, ecc.).
- Rischio frode e rischi specifici nel PN: "Quadro per assicurare che sia condotta un'appropriata esercitazione in materia di gestione dei rischi ove necessario e in particolare in caso di modifiche significative del sistema di gestione e controllo; documenti di auto-valutazione dei rischi, implementazione delle misure di presidio, attuazione e monitoraggio di interventi preventivi e repressivi, gestione dei conflitti d'interesse.
- Sistemi informativi e monitoraggio dei dati del PN, interfacce con i beneficiari, presidio dei target stabiliti nel programma e illustrati nel documento metodologico di accompagnamento, il sistema Regis (rilevazione e diffusione dei dati di monitoraggio del PN).
- Il sistema degli indicatori e la loro quantificazione: indicatori di output e risultato comuni e specifici per Fondo; *fiches* metodologiche associate agli indicatori inclusi nell'Allegato I del Regolamento FESR 2021/1058; metodologia per istituire il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del PN; raccordo tra monitoraggio e valutazione del PN, ecc.
- Implementazione del Piano di Valutazione (PdV): obiettivi del Piano, contenuti, metodi, tempi di esecuzione, *governance* e organizzazione (responsabilità, Gruppo Tecnico, Gruppo di Pilotaggio, Gruppo di lavoro del Comitato di Sorveglianza), selezione dei valutatori, complementarità tra il Piano ed il PRigA del PN, diffusione e uso dei risultati della valutazione, ecc.
- Le attività di informazione e comunicazione del PN, il sito web dedicato al Programma Nazionale Cultura 2021-2027: https://pncultura2127.cultura.gov.it/.

3.4. Le prospettive della politica di coesione europea post 2027

- Il futuro della politica di coesione post 2027; elementi di discussione a livello europeo e prospettive su: ruolo delle Regioni e *governance* multilivello; integrazione con altre Politiche e priorità UE; Risorse Finanziarie; Semplificazione e Modernizzazione.

4. LE PROCEDURE E LE MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

4.1 Raccordo dei contenuti del Piano di formazione con gli orientamenti fondativi del PRigA

Tra il Piano di formazione e le linee di intervento definite nel PRigA con riferimento all'aggiornamento delle risorse umane, la correlazione deve necessariamente restare stretta. Già nel precedente par. 2.2 è stato fatto cenno agli obiettivi ed alle modalità operative del PRigA. Approfondendo la disamina dei nessi necessari ed auspicabili tra PRigA e Piano di Formazione, emergono alcune evidenze che possono essere interpretate come causa-effetto, considerando che il PRigA è stato già approvato nell'ottobre del 2022. Ad esempio, la revisione del codice degli appalti veniva stimata dal PRigA come possibile punto di debolezza della programmazione 21-27 ed è per questo che il Piano di Formazione prevede la realizzazione di una specifica Unità Didattica (18) da valorizzare come occasione di adeguamento delle competenze del personale. Inoltre, il PRigA, per quanto concerne l'Azione A.1) Formazione del personale di gestione e dei RUP pone al centro dell'attenzione le figure chiave della gestione degli interventi e coinvolgerà sia i Servizi centrali del Ministero della Cultura sia le strutture periferiche del Ministero.

Le linee guida sulle quali si muove questo Piano di formazione sono quelle già tracciate nel PRigA, che parlava di "corsi mirati che si concentreranno su tematiche chiave del rafforzamento amministrativo (quali: appalti pubblici, soprattutto in previsione dell'aggiornamento del codice, *project management*, qualità e controllo della progettazione) e altre tematiche che saranno individuate nel Piano di formazione".

Nel PRigA viene inoltre sottolineata la rilevanza, accanto all'aggiornamento del personale interno del MiC, dell'*empowerment* delle competenze dei Beneficiari.

Le proposte formative del Piano specificate nell'allegato o buona parte di esse sono valide anche per i Beneficiari del Programma. A riguardo si rappresenta che rientrano tra i Beneficiari del PN Cultura 21-27 anche le strutture centrali e periferiche del Ministero della Cultura.

4.2 Individuazione dei soggetti destinatari delle attività di formazione (Uffici da coinvolgere) e valutazione della numerosità di partecipanti.

Nel precedente par. 2.3 è stata richiamata l'organizzazione dell'AdG. L'ipotesi che si propone in questo Piano è quella di coinvolgere il personale di tutte le Unità Operative dell'AdG (Programmazione e selezione delle operazioni; Attuazione e monitoraggio; Contratti e affidamenti e Controlli), il personale preposto alla Segreteria Tecnica-operativa, alla gestione Finanziaria del Programma, al Piano delle Valutazioni, al Piano di Comunicazione, al PRigA, al punto di Contatto UE, alle verifiche di gestione nonché il personale afferente alle strutture centrali/periferiche del MiC che a vario titolo sono coinvolte nell'attuazione del Programma. In fase di programmazione didattica di dettaglio, in raccordo con la DG-ERIC l'AdG ha definito una mappa più articolata e mirata delle UD in funzione dei diversi gruppi di discenti. Naturalmente, questa flessibilità è resa possibile dalla strutturazione modulare del Piano, che conferisce compiutezza non solo ad ogni Modulo, ma anche ad ogni Unità Didattica, rendendo non obbligatoria la frequenza a tutte le UD e libera da vincoli la stessa consecuzione temporale dei Moduli.

4.3 Ricognizione costante e valorizzazione delle altre opportunità di formazione del personale pubblico

Il Piano di formazione si pone con ogni evidenza obiettivi ambiziosi e attraverso di esso si ritiene di poter dare un contributo importante all'esecuzione del PRigA. Per conseguire tali risultati, si prevede di accompagnare l'esecuzione del Piano con la ricerca e valorizzazione costanti di altre opportunità di formazione rese disponibili da serbatoi quali ad esempio:

- la Scuola Nazionale dell'Amministrazione (progetti di sviluppo di competenze promossi dal dipartimento della Funzione Pubblica, come ad esempio "Ri-Formare la PA" o altre opportunità presenti sul Catalogo Formativo della SNA;
- il Piano Strategico di Formazione dei Dipendenti Pubblici a cura del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri (cfr. Piattaforma *Syllabus* per lo sviluppo delle competenze trasversali dei dipendenti pubblici funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa);

eventuali aperture concesse ai Ministeri dal Piano Capacità per la Coesione (CAPCOE) Italia 21-27 del Dipartimento delle politiche di coesione e per il Sud della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

4.4 La dotazione finanziaria

Le risorse che il PRigA stima come fabbisogno per la formazione del personale ammontano a € 200.000,00. Il PN Cultura 2021-2027, nell'ambito della priorità Assistenza Tecnica prevede uno specifico settore di intervento dedicato al *Rafforzamento della capacità delle autorità dello Stato membro, dei beneficiari e dei partner pertinenti*.

Nell'ambito delle attività di formazione, oltre alla erogazione, anche in modalità FAD, di corsi formativi, si potrebbero attuare anche delle attività complementari alla didattica in senso stretto di cui al par. 2.4 (attività di *tutoring* e di formazione personalizzata ed ulteriori attività di affiancamento e supporto ai discenti, anche *on the job)*; costituzione di una banca dati dei sussidi formativi (bibliografie, sitografie, dispense didattiche, linee guida e manuali, registrazioni di video-conferenze). Inoltre, una platea anche molto più ampia, comprensiva degli *stakeholder*, potrebbe essere coinvolta anche mediante l'organizzazione di webinar dedicati.

5. INDICATORI DEFINITI PER LA MISURAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO FORMATIVO

Nel paragrafo 1 del Piano sono stati indicati una serie di obiettivi specifici del Piano; per assicurare ad alcuni di essi una costante attività di monitoraggio e verifica del conseguimento o meno degli obiettivi stessi, a vantaggio non solo della Pubblica Amministrazione, ma anche del CdS del PN, degli *stakeholders* e dei Beneficiari, appare utile delineare i "marcatori" in grado di fotografare nel corso del tempo l'approssimazione al raggiungimento degli obiettivi e relativi *target* assunti ed adottare, se del caso, iniziative correttive. Al fianco a questi macro-indicatori, un Piano formativo non può prescindere dall'adozione di due marcatori di successo: il primo, è quello del gradimento del corso da parte dei discenti e delle articolazioni di appartenenza; il secondo è quello dell'impatto pratico dell'apprendimento, vale a dire la crescita delle competenze dei discenti una volta di fronte al ruolo ed alle funzioni che sono chiamati a svolgere nel PN.

OBIETTIVI SPECIFICI DEL PIANO DI FORMAZIONE	INDICATORI	TARGET
Organizzare i processi formativi conciliando i tempi e le modalità della formazione con tempi di lavoro, tenendo conto della esiguità delle risorse umane interne, anche attraverso l'approccio modulare alla programmazione didattica	Numero degli operatori che sono riusciti a conciliare formazione e lavoro, anche considerando le attività di tutoring	> di 10
Accrescere le meta competenze dei discenti	Numero dei funzionari/assistenti della PA che dichiarano di aver accresciuto le proprie metacompetenze	> di 10
Accrescere le competenze specifiche dei discenti	Numero dei funzionari della PA che dichiarano, dopo aver seguito i corsi, di aver incrementato/aggiornato le proprie competenze tecnico specialistiche	> di 10
Trasferire le competenze apprese nei corsi nel ruolo e nelle funzioni svolti nel PN	Numero dei funzionari/assistenti della PA che dichiarano, dopo almeno sei mesi dalla conclusione dei corsi, di aver svolto meglio le proprie mansioni	> di 10
	Numero dei dirigenti della PA che confermano, dopo almeno sei mesi dalla conclusione dei corsi, la crescita professionale dei propri collaboratori sulle competenze trasversali Numero dei dirigenti della PA che confermano, dopo almeno dei mesi dalla conclusione dei corsi, la crescita professionale dei propri collaboratori in termini di competenze tecniche	= o > 3

ALLEGATO 1: ARTICOLAZIONE SINTETICA DEI MODULI DI FORMAZIONE E CRONOPROGRAMMA DEI CORSI

MODULI		ORE	UNITA' DIDATTICHE E CONTENUTI FORMATIVI	ORE	di cui nel 2024	di cui nel 2025
1	**Strumenti di pianificazione per il rafforzamento della capacità amministrativa nell'ambito delle politiche di coesione**	**4**	**UD 1_Il Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) per la coesione 21/27** *Obiettivi del PRigA. L'esperienza e le buone pratiche dei PRA 14/20, le linee di intervento del PRIGA, i progetti, il quadro finanziario, il sistema degli indicatori, il cronoprogramma delle attività. Introduzione al Piano formativo*	**4**	4	0
2	**Elementi di continuità e discontinuità nella regolamentazione e nei cicli di programmazione comunitaria 2014/2020 e 2021/2027**	**8**	**UD 2_I nuovi Regolamenti delle politiche di coesione** *I Reg. 1060/2021 (disposizioni comuni) e 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR), Obiettivi strategici di Policy e Obiettivi specifici, la concentrazione delle risorse, le condizioni abilitanti, le semplificazioni rispetto ai Regolamenti 2014-2020, ecc.*	**4**	4	0
			UD 3_L'Accordo di Partenariato - Italia 21/27 *La strategia e le priorità dello Stato membro; le modalità di impiego efficace ed efficiente dei fondi SIE per il perseguimento della Strategia dell'Unione per una crescita intelligente, sostenibile e inclusiva*	**4**	4	0
3	**La conclusione del ciclo di programmazione comunitaria 2014-2020**	**10**	**UD 4_Le attività di chiusura** *La chiusura dei PO 2014-2020 – Orientamenti della Commissione europea. Operazioni propedeutiche alla chiusura: individuazione delle operazioni non completate alla data del 31.12.2023, accertamento, per ciascuna operazione non completata, della capacità di essere resa funzionante entro il termine ultimo del 15 febbraio 2026; per i progetti di importo superiore ad 1 milione di euro, verifica della coerenza e della conformità rispetto alle azioni del PN 2021-2027 per valutare la possibilità di scaglionamento; accertamento, per i progetti non scaglionabili, della possibilità di essere completati entro il 15 febbraio 2027 e individuazione della copertura finanziaria con risorse proprie necessaria per il completamento delle operazioni; operazioni di chiusura dei conti (scadenza 31 luglio 2025); eliminazione dai conti delle spese già rendicontate relative ai progetti non funzionanti di importo inferiore a 1 milione di euro, non completabili entro il 15 febbraio 2026; eliminazione dai conti delle spese già rendicontate delle operazioni non funzionanti rispetto alle quali non ci sono le condizioni per lo scaglionamento o per il completamento nel termine previsto; utilizzo dell'overbooking per effettuare le compensazioni consentite nell'ambito della stessa priorità, dello stesso fondo e della stessa tipologia di regioni, ove si riscontri carenza di spesa (flessibilità del 15%). Documenti da predisporre per la chiusura (15.02.2026) da parte delle autorità del PON: domanda finale del pagamento del saldo (AdC) (31.07.2025); dichiarazione di gestione, relazione di attuazione finale e la relazione sui grandi progetti (AdG); parere di audit e Relazione di controllo (AdA)*	**8**	4	4
			UD 5_I Progetti generatori di entrate *Progetti generatori di entrate (PGE): cosa sono e come la normativa si è evoluta nel tempo; definizione della relativa spesa ammissibile, procedure, modalità, variabili da considerare e criteri di quantificazione da adottare per la corretta applicazione delle alternative previste dai regolamenti; le attività di verifica ex post e recupero previste per la chiusura dei PGE nella programmazione 14/20*	**2**	2	0

4	**L'approccio metodologico nelle azioni di semplificazione**	**8**	**UD 6_Le Opzioni Semplificate in materia di costi (OSC)** *Cosa sono le OSC e come si sono evolute nel tempo; differenze tra la normativa 2021-2027 e quella del 2014-2020; obbligo di utilizzo delle OSC nel caso di operazioni di importo non superiore a 200.000 euro;uso delle OSC, in conformità dei capi II e III del titolo V, quale forma di sostegno ai beneficiari per il rimborso delle spese sostenute; uso dei tassi forfettari nei casi previsti dal Reg. 1060/2021 (artt. 54, 55 e 56); uso dei "Finanziamenti non collegati ai costi" che rappresenta la forma più recente di OSC; modalità di notifica e rendicontazione della spesa alla Commissione delle OSC adottate in conformità all'art. 94 del Reg. 1060/2021;modalità di notifica e rendicontazione della spesa alla Commissione dei finanziamenti non collegati ai costi adottati in conformità all'art. 95 del Reg. 1060/2021; approccio dei controlli e dell'audit rispetto alle OSC*	**8**	8	0
5	**Documenti di programmazione e strumenti di misurazione dell'efficacia dell'attuazione**	**18**	**UD 7_Il Programma Nazionale Cultura 21/27** *Analisi dell'articolazione del programma: contesto, priorità, obiettivi specifici, settori di intervento, condizioni abilitanti, etc. Il contributo del PN alla Strategica Nazionale di Sviluppo Sostenibile*	**6**	6	0
			UD 8_Gli indicatori di output e di risultato nell'ambito della relazione metodologica *Che cosa sono e a che cosa servono gli indicatori nelle politiche di coesione; allegati al Regolamento FESR e FSE Plus per le Autorità di Gestione riguardanti un menù di indicatori di output e di risultato comuni a tutti gli Stati Membri e fiches metodologiche per favorire la misurazione omogenea dei risultati delle policy da parte dei soggetti istituzionali che definiscono e attuano le politiche di coesione; metodologia per istituire il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del PN; focus sulla Relazione illustrativa della metodologia per istituire il quadro di riferimento dell'efficacia dell'attuazione del PN Cultura 2021-2027: illustrazione, comprensione dei meccanismi di raccordo tra le parti (obiettivi generali/specifici, azioni, indicatori output/risultato, settori di intervento), di conteggio, monitoraggio e controllo degli indicatori*	**6**	4	2
			UD 9_I Programmi Regionali di riferimento *Overview sui PR delle Regioni meno sviluppate con riferimento alle strategie ed ai programmi sui beni culturali*	**6**	4	2
6	**Gli elementi costitutivi delle procedure di selezione nell'ambito dei fondi SIE, i requisiti ambientali, gli aiuti di stato e gli strumenti finanziari**	**30**	**UD 10_I criteri di redazione degli avvisi e selezione delle operazioni** *Il raccordo tra la gli elementi della programmazione (priorità, obiettivi specifici, settori di interventi, indicatori, etc.) e le singole procedure di attivazione/selezione. Soggetti e spese ammissibili ai sensi della normativa comunitaria e nazionale di riferimento, caratteristiche dei progetti, risorse finanziarie, modalità di presentazione delle domande, criteri di valutazione delle proposte, definizioni e glossari, obblighi dei beneficiari riguardo il monitoraggio, orientamenti in materia di comunicazione, ecc.*	**6**	6	0
			UD 11_Do No Significant Harm (DNSH) e Climate proofing *La valutazione ambientale strategica; il principio di non arrecare danno significativo all'ambiente (Do not significant harm-DNSH), tassonomia delle attività ecosostenibili indicato all'articolo 17 del Regolamento (UE) 2020/852; valutazione del DNSH ex ante e in fase attuativa; la verifica del climate proofing (immunizzazione degli effetti del clima): aspetti regolamentari, orientamenti della Commissione Europea e indirizzi nazionali; fonti informative; strumenti e procedure; obblighi dei beneficiari e responsabilità dell'AdG del PN; relazioni tra DNSH e Climate proofing*	**8**	8	0
			UD 12_Gli Aiuti di Stato	**8**	8	0

			Nozioni fondamentali di aiuto di Stato e panoramica delle forme e delle categorie di aiuti di Stato normate; gli aiuti de minimis ai sensi del Regolamento (UE) n.2831/2023; gli aiuti esenti da notifica ai sensi del Reg. 651/2014 (GBER); obblighi a carico di chi concede l'aiuto			
			UD 13_Gli Strumenti finanziari *Che cosa sono e quali sono i vantaggi degli Strumenti Finanziari (SF); gli strumenti finanziari nella programmazione 21/27 (Il Regolamento (UE) n. 1060/2021); ruolo della valutazione ex ante; tipi di strumenti finanziari (Fondi di fondi, Prestiti, Garanzie, equity, microcredito, ecc.); criteri di selezione degli organismi che attuano gli SF; l'Accordo di Finanziamento; ruolo della BEI; diverse modalità di gestione degli SF; il volano dell'attivazione degli investimenti privati; focus sui prestiti abbinati alle sovvenzioni, il concetto di operazione unica e la gestione dell'intero ciclo di vita del fondo ai sensi del Regolamento (UE) n. 1060/2021*	**8**	8	0
7	**Il Sistema di Gestione e Controllo (SiGeCo) nell'ambito dei fondi SIE**	**24**	**UD 14_Il SiGeCo e la relativa strumentazione** *Le novità rispetto alla programmazione 14/20; l'architettura complessiva e la strumentazione del SiGeCo (regime dei controlli, piste e check list, procedure di campionamento, ponderazione dei rischi di frode ed intrinseci, verifiche on desk e in loco, ricevimento, verifica e convalida delle domande di rimborso, esecuzione contabilizzazione dei pagamenti per le operazioni a regia ed a titolarità; irregolarità e recuperi, ecc.). Applicazione del DNSH e del climate proofing*	**16**	8	8
			UD 15_Rilevanza del sistema informativo nazionale di monitoraggio *Come adempiere agli obblighi di monitoraggio, rendicontazione e controllo delle misure e dei progetti finanziati; architettura e vantaggi del sistema REGIS*	**8**	4	4
8	**Principi di partenariato**	**8**	**UD 16_Il Codice europeo di condotta del partenariato** *Illustrazione dei principi essenziali del Codice europeo di condotta sul partenariato nell'ambito dei fondi strutturali e di investimento europei*	**2**	0	2
			UD 17_Gli *stakeholder*, la cooperazione istituzionale, le reti di partenariato *Le esperienze distrettuali e dei Cluster nell'ambito dei beni culturali; l'ampliamento della base sociale dei cittadini potenzialmente interessati; la costruzione e valorizzazione delle reti livello locale, nazionale ed internazionale (strumentazione, regole, monitoraggio), l'individuazione e lo scambio/trasferimento di buone pratiche, ecc.*	**6**	0	6
9	**La digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici**	**8**	**UD 18_Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)** *Principi e diritti digitali; principi in materia di trasparenza; ciclo di vita digitale dei contratti pubblici; ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement); banca dati nazionale dei contratti pubblici; fascicolo virtuale dell'operatore economico; piattaforme di approvvigionamento digitale; regole tecniche; pubblicità legale degli atti; trasparenza dei contratti pubblici; regole applicabili alle comunicazioni; uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici; anagrafe degli operatori economici partecipanti agli appalti; sistemi dinamici di acquisizione; aste elettroniche; cataloghi elettronici; accesso agli atti e riservatezza; norme procedimentali e processuali in tema di accesso*	**8**	0	8
10		**16**	**UD 19_Rischio frodi**	**8**	0	8

	Prevenzione, individuazione e perseguimento efficace delle frodi (compresa la corruzione, il conflitto di interessi e il doppio finanziamento)		*Il contesto normativo nazionale: il piano nazionale anticorruzione ANAC; il programma triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza MiC ed il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici MiC nell'ambito del PIAO; la Guida pratica dell'OLAF; il rischio di frode nel SiGeCo del PN Cultura 21-27; Strategia di antifrode congiunta per una gestione condivisa e indiretta (scenario statistico); gli indicatori di frode della CE; orientamenti CE sulle strategie nazionali antifrode per i Fondi strutturali e di investimento europei (SIE); Il modello Egesif probabilità/impatto, rischio lordo/rischio netto, le fattispecie di rischio; il sistema Arachne; Il conflitto d'interesse: fattispecie definite dall'Egesif nel tool per l'autodiagnosi del rischio di frode (favoritismo nei confronti di un particolare contraente; dipendenti del MIC che hanno un interesse finanziario o di altra natura non dichiarati; composizione delle commissioni di valutazione delle proposte, ecc.*			
			UD 20_I rischi specifici nell'ambito del PN Cultura 21/27 *Matrici di analisi dei rischi specifici del PN Cultura per Assi e linee di azione; correlazione tra rischi specifici e regime dei controlli; impatto delle azioni a rischio specifico sulla metodologia di campionamento dei controlli*	**8**	0	8
11	**La Valutazione dei Programmi FESR 21/27**	**8**	**UD 21_Obiettivi, metodi e strumenti del Piano delle valutazioni** *Obiettivi del Piano, contenuti, metodi, tempi di esecuzione, governance e organizzazione del PdV (responsabilità, Gruppo Tecnico, Gruppo di Pilotaggio, Gruppo di lavoro del Comitato di Sorveglianza), selezione dei valutatori, complementarità tra il Piano ed il PRigA del PN, diffusione e uso dei risultati della valutazione, ecc.*	**8**	0	8
12	**La Comunicazione nell'ambito delle politiche di coesione**	**5**	**UD 22_Attività di comunicazione ed informazione** *Le prescrizioni del Regolamento (UE) 1060/2021 nei confronti dell'AdG e dei Beneficiari; focus degli obblighi di comunicazione per le Operazioni di Importanza Strategica (OIS); le Linee guida NUVAP per la pianificazione delle attività di comunicazione, visibilità e trasparenza dei programmi della politica di coesione 2021-2027; il Piano strategico di comunicazione ed il piano esecutivo di comunicazione del PN; il sito web dedicato al Programma Nazionale Cultura 2021-2027: https://pncultura2127.cultura.gov.it/*	**5**	0	5
13	**L'avanzamento del Programma Nazionale Cultura**	**7**	**UD 23_ Il Programma Nazionale Cultura 21/27 in attuazione** *Analisi dell'avanzamento finanziario, fisico e procedurale delle priorità e degli obiettivi specifici del Programma.*	**7**	0	7
14	**Le prospettive della politica di coesione europea post 2027**	**6**	**UD 24_Il futuro della politica di coesione** *Posizioni e documenti a livello europeo e nazionale sulla politica di coesione post 2027: orientamenti, novità e prospettive. Focus su ruolo delle Regioni, governance multilivello e ipotesi di centralizzazione della politica di coesione a livello nazionale; integrazione con altre politiche e priorità UE (transizione verde e digitale, difesa, sicurezza, politiche migratorie); risorse finanziarie; semplificazione e modernizzazione per una maggiore efficacia e flessibilità per rispondere alle sfide emergenti, come i cambiamenti demografici e climatici*	**6**	0	6
DURATA TOTALE		**160**		**160**	**82**	**78**

ALLEGATO 2: CRONOPROGRAMMA DEI CORSI

Legenda

Il Piano della formazione del personale MiC coinvolto nei processi di gestione e controllo dei Programmi finanziati nell'ambito delle politiche di sviluppo e coesione si articola nell'arco temporale 2024 - 2025.

L'articolazione del Piano è tale da prestarsi a riattivazioni dei Moduli anche nelle successive annualità interessate dall'attuazione del PN Cultura 21-27.

Il cronoprogramma è stato articolato temporalmente distribuendo il monte ore formativo in mesi diversi, anche al fine di consentire ai discenti un'efficace assimilazione delle nuove competenze ed alle attività di tutoring e rinforzo dell'apprendimento la necessaria profondità di campo.

Il cronoprogramma concentra nei primi mesi gli interventi formativi più urgenti, che accompagnano la chiusura della programmazione 14/20 e l'apertura di quella 21-27, mentre nel secondo anno si concentrano gli interventi formativi che richiedono una maggiore maturazione amministrativa.

L'organizzazione del Piano per moduli ed unità didattiche compiuti ed auto-consistenti rende naturalmente possibile rivedere e riarticolare il cronoprogramma senza creare danni all'equilibrio del tutto.

Il cronoprogramma indica il mese di posizionamento delle UD e le corrispondenti ore formative, modalità che consente all'AdG, in raccordo con la DG ERIC, di esercitare un'ampia autonomia nell'eventuale riposizionamento delle UD nelle diverse settimane e giornate dei singoli mesi, considerando tuttavia che l'attuale distribuzione del monte ore totale (160 ore) prevede un massimo di ore mensili pari a 16 ore e un minimo di 4 ore per tener conto della necessaria continuità formativa che ne massimizza l'efficacia ma senza comportare un impegno mensile eccessivamente oneroso, anche tenendo conto che il termine della fruizione di ciascun Modulo è previsto entro 3 mesi dalla data di inizio dello stesso. Anche a questo scopo, non si prevedono sovrapposizioni tra moduli ed UD nel corso del biennio. In via del tutto ipotetica, ciascun discente, volendo e potendo, potrebbe fruire dei vantaggi dell'intero Piano formativo e di un incremento delle competenze a tutto tondo.

Di norma, non sono previste attività formative nei mesi di agosto e dicembre.

CRONOPROGRAMMA INDICATIVO DEL PIANO FORMATIVO AGGIORNATO

MODULI	UNITA' DIDATTICHE/ORE	2024									2025												Totale monte ore
		apr	*mag*	*giu*	*lug*	*ago*	*sett*	*ott*	*nov*	*dic*	*ge*	*fe*	*mar*	*apr*	*mag*	*giu*	*lug*	*ago*	*sett*	*ott*	*nov*	*dic*	
1	UD 1_Il Piano di Rigenerazione Amministrativa (PRigA) per la coesione 21/27		4																				4
2	UD 2_I nuovi Regolamenti delle politiche di coesione		4																				4
	UD 3_L'Accordo di Partenariato - Italia 21/27		4																				4
3	UD 4_Le attività di chiusura			4								4											8
	UD 5_I Progetti generatori di entrate			2																			2
4	UD 6_Le Opzioni Semplificate in materia di costi (OSC)			8																			8
5	UD 7_Il Programma Nazionale Cultura 21/27				6																		6
	UD 8_Gli indicatori di output e di risultato nell'ambito della relazione metodologica				4														2				6
	UD 9_I Programmi Regionali di riferimento				4														2				6
6	UD 10_I criteri di redazione degli avvisi e selezione delle operazioni						6																6
	UD 11_Do No Significant Harm (DNSH) e Climate proofing						8																8
	UD 12_Gli Aiuti di Stato							8															8
	UD 13_Gli Strumenti finanziari							8															8
7	UD 14_Il SiGeCo e la relativa strumentazione								8											8			16
	UD 15_Rilevanza del sistema informativo nazionale di monitoraggio								4											4			8
8	UD 16_Il Codice europeo di condotta del partenariato												2										2
	UD 17_Gli *stakeholder*, la cooperazione istituzionale, le reti di partenariato												6										6
9	UD 18_Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n. 36/2023)													8									8
10	UD 19_Rischio frodi														8								8
	UD 20_I rischi specifici nell'ambito del PN Cultura 21/27															8							8
11	UD 21_Obiettivi, metodi e strumenti del Piano delle valutazioni																8						8
12	UD 22_Attività di comunicazione ed informazione																5						5
13	UD 23_Il Programma Nazionale Cultura 20/27 in attuazione																		7				7
14	UD 24_Il futuro della politica di coesione																				6		6
Numero di ore mese			12	14	14		14	16	12			4	8	8	8	8	13		11	12	6		160

Legenda: UD = Unità didattica. All'interno della singola cella è indicato il numero orientativo di ore di ciascun Modulo