



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA  
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

# REPORT ATTIVITÀ FORMATIVA ANNO 2020

Allegato 6

**ATTIVITA' FORMATIVE REALIZZATE NELL'ANNO 2020**

		TOTALE GIORNATE	TOTALE ORE	PARTECIPANTI
<b>CORSI DA CATALOGO</b>				
1	Corso Cybersecurity Specialist aula virtuale	12	24,00	1
2	I rischi del lavoro in solitario	1	2,00	4
3	La programmazione annuale e triennale dei LL.PP. e la programmazione biennale di beni e servizi	1	4,00	2
4	Le procedure sotto-soglia e gli affidamenti diretti dopo il Decreto semplificazioni	1	5,00	40
5	I lavori pubblici alla luce della legge di conversione n. 120 dell'11 settembre 2020 - I edizione	4	12,00	9
6	I lavori pubblici alla luce della legge di conversione n. 120 dell'11 settembre 2021 - II edizione	4	12,00	11
7	Il Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione MePA secondo il D.Lgs n. 50/2016 ed il correttivo del codice dei contratti D.Lgs. 56 del 2018	1	5,00	12
8	Le rilevanti modifiche al codice dei contratti operate ad opera del D.L. Semplificazioni e dalla relativa Legge di conversione	1	4,00	3
9	La Legge Regionale Sarda in materia di Appalti Pubblici (L.R. 13.03.2018 n. 8)	1	5,00	12
10	Il sistema dei controlli esterni su EELL	1	4,50	2
11	Gli incarichi professionali della PA e le differenze con gli affidamenti di servizio	1	3,00	1
12	L'assegno per il nucleo familiare aggiornato alle ultime novità in materia	1	4,00	2
13	NETCAP - Efficacia e buon andamento dell'ente in situazioni di emergenza: obiettivi o risultati?"	1	5,75	2
14	NETCAP - Semplificazione, processi e anticorruzione in situazioni di emergenza	1	5,75	2
15	La normativa anticorruzione nelle sue ricadute pratiche	2	6,00	34
16	Il sistema di prevenzione della corruzione - Focus sul rischio corruttivo	4	8,00	40
17	La normativa antiriciclaggio e antimafia applicata alla pubblica amministrazione	2	6,00	35
18	Corso in FAD sulla normativa Anticorruzione nelle sue ricadute pratiche	n.r.	n.r.	87
19	Programmare e valutare le performance dello Smart Working	1	3,00	1
20	Le dinamiche gestionali dello smart working: organizzare noi stessi e coordinare i collaboratori	1	3,00	3
21	L'organizzazione del lavoro nella PA nella "fase 2": lavoro in presenza, smart working, assenze	1	5,00	3
22	Corona Virus e Smart Working: come gestire in sicurezza il lavoro in casa	1	2,00	4
23	Corso Project Management_Certificazione ISIPM® Avanzato	3	24,00	1
24	La certificazione Unica 2020 e le novità fiscali per i sostituti d'imposta - Guida alla compilazione dei quadri fiscali	1	6,00	3
25	Il modello 770/2020 per gli Enti Pubblici	1	3,00	1
26	Conguaglio 2020, assistenza fiscale e ultime novità per i sostituti d'imposta	1	4,00	2
27	I debiti fuori bilancio e transizioni. Compiti e responsabilità dell'Organo di revisione	2	6,00	29
28	Gestione operativa degli espropri per pubblica utilità	2	16,00	6
29	La disciplina del procedimento espropriativo	2	6,00	6
30	Le procedure per l'affidamento dei servizi sociali (e di altri servizi alla persona) e gli altri modelli per la gestione ..... e i soggetti del terzo settore	1	6,25	10
31	Concessioni demaniali marittime e emergenza Covid-20	1	6,75	29
32	Super Bonus 110%: la novità della legge di conversione del DL Rilancio, nei Decreti MISE e nei provvedimenti dell'Agenzia delle Entrate	1	3,00	2
<b>TOTALE</b>		<b>58</b>	<b>210</b>	<b>399</b>

		TOTALE GIORNATE	TOTALE ORE	PARTECIPANTI
<b>NULLA OSTA RILASCIATI</b>				
1	D.P.R. 445/2000 sulla semplificazione amministrativa	4	24,00	3
2	La Conferenza di servizi semplificata	1	1,50	5
3	Il silenzio assenso	1	1,50	2
4	Come implementare un piano di controllo sulla compliance al GDPR	1	2,00	1
5	Diritto di accesso e open data: come essere trasparenti con le tecnologie	1	1,00	1
6	Formazione referenti Privacy	4	11,00	48

7	Privacy	2	12,00	7
8	La sicurezza sul lavoro ai tempi del coronavirus: la valutazione dei rischi e procedure aziendali	1	2,00	1
9	DIGITALE ED EMERGENZA. COSA SERVE PER UNA VERA TRANSIZIONE AL DIGITALE?	1	1,50	1
10	L'emergenza sanitaria in corso. Un'occasione per accrescere la consapevolezza digitale. Il ruolo della corte dei conti	1	2,00	1
11	Ripartiamo dal Digitale	1	4,00	1
12	Il modello cloud nella p.a.	1	3,00	1
13	PA e servizi digitali: un miglioramento che passa dalle esigenze dei cittadini	1	1,00	1
14	Pagamenti elettronici nella PA, ecco cosa sta cambiando e come funziona PagoPA	1	1,00	1
15	La gestione degli appalti (procedure di affidamento e contratti in corso) nel periodo di emergenza	1	1,00	8
16	Indicazioni operative per la gestione del contratto di lavori pubblici	1	2,00	3
17	RDO e Trattativa Diretta: la Scheda di RdO per fornitura a corpo	1	1,25	1
18	Appalti e trasparenza amministrativa	1	4,00	1
19	Codice degli appalti e Covid-20	1	2,00	1
20	Gli appalti dopo il decreto Cura Italia: focus sugli affidamenti diretti	1	4,00	52
21	Digitalizzazione e semplificazione degli appalti pubblici: stato dell'arte e prospettive	1	4,00	11
22	I contratti pubblici dopo il D.I. Semplificazioni	1	4,00	59
23	I contratti pubblici dopo D.I. Semplificazioni	1	2,00	1
24	D.I. semplificazioni - le novità per le procedure negoziate	1	6,00	1
25	Gli elementi base per redigere un corretto capitolato di servizi e forniture	1	1,00	3
26	Il decreto-semplificazioni è legge tra criticità ed evoluzioni giurisprudenziali	1	3,00	1
27	La Sardegna al bivio: appalti pubblici e competitività	1	5,00	2
28	La scelta dell'operatore economico dopo il decreto semplificazione	1	3,00	5
29	I contratti pubblici dopo la legge di conversione del decreto semplificazione	1	2,00	17
30	D.I. semplificazioni; incombenze e responsabilità del rup	1	6,00	1
31	Decreto semplificazioni parte I: mod L241	2	3,00	1
32	Principio di rotazione dopo il d.l. semplificazioni	1	6,00	1
33	Management degli Approvvigionamenti e Appalti Pubblici" - "Public Procurement and Contracts Management"	28	196,00	4
34	L. 241/1990 sul procedimento amministrativo	5	30,00	3
35	La gestione dei procedimenti amministrativi nel periodo di emergenza in base all'art. 103 del D.L. 18/2020	1	2,00	14
36	Il nuovo diritto di accesso alla luce delle pronunce del cons. di stato 2021	1	4,00	1
37	L'attività amministrativa: principi regole e prassi II	7	18,00	1
38	L'attività amministrativa: principi regole e prassi II	9	24,50	1
39	La semplificazione del procedimento amministrativo	1	1,50	1
40	Le novità per il procedimento amministrativo	1	9,00	1
41	Principi del procedimento amministrativo - ambito amministrativo e civilistico	1	6,00	1
42	Il check dei controlli esterni della Corte dei Conti	1	4,50	1
43	Criticità operative nelle soc/org partecipati	1	1,00	5
44	La gestione delle società partecipate	1	1,00	1

45	La gestione delle società partecipate. Vincoli e responsabilità. Governance e controllo	1	1,00	1
46	La gestione delle società partecipate. Vincoli e responsabilità. Anticorruzione e trasparenza: adempimenti e applicazioni	1	1,00	1
47	Principali criticità operative in organismi partecipati	1	1,00	1
48	L.R. 31 / 1998 su Disciplina del personale e organizzazione degli uffici della Regione	5	30,00	2
49	Organismi partecipati: novità e responsabilità	1	1,00	10
50	Governance e controllo	1	1,00	9
51	CCRL dipendenti Amministrazione regionale ed Enti	2	12,00	3
52	Gestione rapporto lavoro negli EELL	1	1,00	5
53	I riflessi dei provvedimenti emergenziali sulla gestione del rapporto di lavoro	1	1,00	11
54	Gestione rapporto di lavoro negli EELL	1	1,00	1
55	Le ragioni della riforma Madia	1	4,50	1
56	Aumento delle capacità assunzionali ...	1	6,00	1
57	Il pubblico impiego nella fase 2	1	6,00	1
58	La corretta gestione dell'orario di lavoro	1	6,00	1
59	Etica e legalità	4	24,00	7
60	La revisione dei codici di comportamento alla luce delle linee guida in consultazione dell'ANAC	1	1,50	1
61	Codice di comportamento dipendenti Amministrazione regionale ed Enti e Organizzazione della DG Politiche sociali	2	12,00	3
62	Anticorruzione e trasparenza: adempimenti e applicazioni	1	1,00	9
63	Coordinare il lavoro a distanza	1	1,00	1
64	Coordinare il lavoro a distanza e gestire negatività ed emergenze	1	1,00	1
65	Smart working e smart security: come si concilia il lavoro a distanza con la sicurezza?	1	2,00	2
66	Percorso formativo per favorire modalità di lavoro orientate allo smartworking e alla smart collaboration, finalizzate a una migliore gestione del Programma di sviluppo rurale SMART COLLABORATION "Lavorare con gli altri fuori dall'ufficio"	3	4,50	31
67	Smartworking. Sfide & Opportunità	5	10,00	6
68	Indagine Smart Working 2020: esiti e prospettive d'intervento	1	3,00	2
69	Il digitale e il lavoro: strumenti e tecnologie per lo smart working	1	1,00	1
70	Tecnologie e organizzazione per lo smart working nella pubblica amministrazione	1	2,00	3
71	Lo smart working semplificato	2	12,00	1
72	Il POLA - Piano Organizzativo di Lavoro Agile - Elementi Base	1	1,00	1
73	Project management - Il project Risk management nella PA	1	1,00	1
74	Servizi online. Come cambia la relazione con gli utenti	1	3,00	1
75	Percorso Formativo Sviluppo Comunicazione Interna 1^ edizione	3	6,00	12
76	Percorso Formativo Sviluppo Comunicazione Interna 3^ edizione	3	6,00	8
77	Percorso Formativo Sviluppo Comunicazione Interna 4^ edizione	3	6,00	4
78	Il rilancio dell'economia e la disciplina degli appalti, la semplificazione amministrativa e la digitalizzazione del sistema paese	1	3,50	1
79	Cura Italia e DL Liquidità: le misure di sostegno economico per le imprese	1	2,00	2
80	DL Cura Italia: la cassa integrazione in deroga. Il confronto tra le diverse disposizioni regionali	1	2,00	2

81	Le Principali Misure del Decreto-Legge n. 18 Covid Ter del 17 marzo 2020	1	1,25	7
82	Previsione, gestione e rendicontazione	1	2,50	1
83	Previsione gestione e rendicontazione bilancio 2021	1	8,50	1
84	Introduzione alla CyberSecurity	1	1,50	1
85	CYBERSECURITY: IERI, OGGI, DOMANI - CYBERSECURITY: La Privacy come fondamento della trasformazione digitale	1	1,00	1
86	Documenti digitali	1	1,00	1
87	Il documento informatico	4	24,00	7
88	L'archivio digitale: il bisogno di progettare	1	4,00	1
89	La conservazione degli archivi digitali: Inquadramento generale e normativa: modelli conservativi, caratteristiche e criticità, nodi organizzativi e di processo; Il modello conservativo nazionale e i requisiti di un sistema di conservazione affidabile; Costruire un sistema di conservazione digitale per oggetti archivistici: peculiarità, standard e modelli.	3	6,00	1
90	Smart working e gestione documentale. Riflessioni ed esperienze	1	1,00	1
91	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	1	1,00	1
92	Una PA semplice, vicina e veloce per far ripartire il Paese	1	1,50	1
93	2050, obiettivo impatto zero: dati e tecnologie per il controllo delle risorse territoriali	1	1,00	4
94	Emergenza COVID 19: l'impatto sulle procedure espropriative, sulle occupazioni illegittime e su quelle edilizie	1	1,00	1
95	Paesaggi rurali: conoscere, pianificare, valorizzare, gestire	1	2,00	1
96	COVID19 e ripresa delle attività produttive: norme di comportamento in azienda a tutela dei lavoratori	1	2,00	2
97	Indicazioni operative ai SUAPE della Sardegna durante il periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19	1	2,00	2
98	SUAPE Novità piattaforma rilascio Fase 1	1	3,00	3
99	La nuova programmazione PSR	2	4,00	32
100	Formazione Change Management I	2	3,00	9
101	Formazione Change Management II	2	3,00	15
102	Formazione Change Management III	2	3,00	13
103	Formazione Change Management - Cantieri di miglioramento I	4	10,50	7
104	Formazione Change Management - Cantieri di miglioramento II	4	10,50	9
105	Formazione Change Management - Cantieri di miglioramento III	4	10,50	7
106	Formazione Change Management - Cantieri di miglioramento IV	4	10,50	9
107	Formazione Change Management - Cantieri di miglioramento V	4	10,50	6
108	Progetto CReIAMO PA. Green Public procurement: Obiettivi ambientali, definizione dei CAM e struttura dei CAM	1	3,00	1
109	Progetto CReIAMO PA. Politiche europee, nazionali e regionali GPP, economia circolare e green economy	1	3,00	1
110	La sicurezza ferroviaria 2019	1	1,00	1
111	Il Piano ERTMS come driver per il rinnovamento digitale dell'infrastruttura ferroviaria	1	2,25	1
112	I fondamenti del Partenariato Pubblico Privato per la costruzione di opere pubbliche	1	1,00	1
113	Le più rilevanti novità in materia di lavori pubblici	1	1,00	2
114	Partenariato pubblico - privato e concessioni: le novità	2	8,00	1

115	Datacenter Transformation: semplificazione e miglioramento delle performance	1	1,00	5
116	Entrust Datacard - SMS Passcode	1	1,00	2
117	La mobilità del dato in ambienti Ibridi e Multi-cloud	1	1,00	5
118	Il rischio biologico tra quotidiano ed emergenza-FAD-COVID20	1	2,00	1
119	Servizi digitali in emergenza e nel post emergenza. Esigenze dei Comuni e soluzioni per soddisfarle.	1	1,00	3
120	Competenze digitali per la PA - Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA	1	3,25	2
121	Competenze digitali per la PA. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	1	1,50	1
122	Competenze digitali per la PA. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	1	1,50	1
123	Proteggere i dispositivi	1	1,00	1
124	Lo spazio digitale per ripensare il futuro: esperienze a confronto	1	1,00	1
125	Migrazione al cloud: obblighi e pianificazione	1	2,00	3
126	Banche dati - interoperabilità e open data	1	2,00	3
127	Digitalizzazione e servizi pubblici online: come prepararsi alla scadenza del 28 febbraio 2021?	1	1,00	2
128	Formazione digitale per un paese inclusivo e competitivo	1	3,50	1
129	Gli acquisti informatici dopo aggiornamento ICT L.120/202	1	4,00	1
130	IBM Cloud on Air - Public Cloud Special Edition	1	4,00	1
131	La Piattaforma dei crediti commerciali. Istruzioni per l'uso	1	2,00	1
132	SPID e identità digitali - come prepararsi per lo switch-off	1	2,00	5
<b>TOTALE</b>		<b>232</b>	<b>786</b>	<b>616</b>

Formazione in modalità FAD su piattaforma Elearning PA360		
	TITOLO CORSO	PARTECIPAZIONI
1	Le società in house (3 ore)	2
2	Accertamenti anagrafici, residenza in tempo reale e abusivismo (3 ore)	2
3	Amministrazione trasparente, obblighi di pubblicazione, Privacy e Performance (3 ore)	2
4	Aspetti fiscali del lavoro autonomo negli enti pubblici (3 ore)	1
5	Benessere lavorativo e organizzativo (1 ora)	10
6	Borse di studio e assegni di ricerca (3 ore)	2
7	CAD, piano triennale per l'informatica nella P.A. e responsabile per la transizione digitale (3 ore)	5
8	Compilazione, contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: conservazione, SDI, PCC, Durc, Equitalia e imposta di bollo (3 ore)	1
9	Contabilizzazione e pagamento delle fatture elettroniche: documentazione, Iva, split payment e reverse charge (3 ore)	2
10	Corso base di change management per dirigenti e responsabili di struttura: la digitalizzazione della P.A. per migliorare l'efficienza delle pubbliche amministrazioni (3 ore)	4
11	Corso base per tutti i dipendenti: la digitalizzazione della P.A., metodi e strumenti strategici ed operativi (3 ore)	8
12	Digitalizzazione dei processi e documento informatico nella P.A. (2 ore)	5

13	Ferie, permessi, congedi e malattia dopo la legge 24/04/2020, n. 27 ed il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (2 ore)	5
14	Firme digitali, sigilli elettronici, certificazione temporale e posta elettronica certificata (2 ore)	7
15	GDPR: Autorità di controllo indipendenti e Comitato europeo per la protezione dei dati (2,15 ore)	1
16	Gestione documentale informatizzata, fascicolo elettronico e conservazione dei documenti elettronici (2 ore)	11
17	Gestione gruppi e conflitti (1 ora)	10
18	Gli acquisti di beni e servizi sotto soglia dopo la legge 14/06/2019, n. 55 (cd. Sblocca Cantieri) (3 ore)	4
19	Gli strumenti di attuazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018 nella P.A. (3 ore)	1
20	I procedimenti disciplinari dei dipendenti pubblici (3 ore)	4
21	Il bilancio degli Enti locali (3 ore)	1
22	Il contenzioso tributario negli Enti Locali (3 ore)	
23	Il diritto di accesso nella P.A.: documentale, civico e generalizzato (3 ore)	3
24	Il lavoro autonomo nella P.A.: aspetti giuridici ed amministrativi (3 ore)	2
25	Il responsabile unico del procedimento e gli adempimenti di gestione di una procedura di gara (3 ore)	4
26	Incompatibilità ed attività extra istituzionali dei dipendenti pubblici (3 ore)	2
27	La gestione dell'IVA negli Enti Pubblici: requisiti, eccezioni e detrazione (3 ore)	1
28	La modulistica degli atti di gara negli acquisti di beni e servizi sotto soglia comunitaria (3 ore)	6
29	La prevenzione della corruzione ed il whistleblowing nella Pubblica Amministrazione (3 ore)	2
30	La redazione degli atti amministrativi nella P.A. (3 ore)	9
31	La rilevazione delle presenze dei dipendenti pubblici (1,5 ore)	6
32	L'applicazione del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) nella P.A.: indicazioni operative (3 ore)	2
33	L'imparzialità del dipendente pubblico quale misura di prevenzione della corruzione (3 ore)	2
34	L'imposta di bollo nelle Pubbliche Amministrazioni (3 ore)	1
35	Le nuove regole sull'orario di lavoro nella P.a. nel periodo Covid-19: nuovi obblighi per i dirigenti e relativa valutazione ai fini della performance dopo il D.L. 19 maggio 2020, n. 34 (2 ore)	2
36	L'IVA nella P.A.: profili soggettivi, compensazione credito, e-commerce, operazioni con l'estero (3 ore)	1
37	MEPA: Simulazioni operative su Oda, Trattativa privata diretta e Rdo (2 ore)	6
38	O.I.V. e Nuclei di Valutazione (3 ore)	3
39	Obblighi dei lavoratori, Codici di Comportamento e Piano Nazionale Anticorruzione (3 ore)	6
40	Permessi ed assenze dal servizio dopo i CCNL 2018 (2 ore)	5
41	Persuasione e motivazione (1 ora)	6
42	Trasferte e rimborsi spese nella P.A. (3 ore)	1
43	Valutazione e misurazione della performance nella P.A. (3 ore)	2

44	Videosorveglianza e privacy: indicazioni operative e consigli pratici per il trattamento legittimo dei dati (3 ore)	6
<b>Totale complessivo</b>		<b>166</b>

**ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI ATTIVITA' FORMATIVE FINANZIATE CON RISORSE DI ALTRE DIREZIONI**

		TOTALE GIORNATE	TOTALE ORE	PARTECIPANTI
<b>CORSI DA CATALOGO</b>				
<b>1</b>	Gestione dello stress da lavoro correlato	1	4,00	51
<b>2</b>	Progetto Campus Sardegna Edizione CA7	11	18,50	7
<b>3</b>	Progetto Campus Sardegna Edizione CA8	10	16,50	8
<b>4</b>	Progetto Campus Sardegna Edizione NU-OLBIA1	10	18,00	4
<b>5</b>	Progetto Campus Sardegna Edizione NU-OLBIA2	10	18,00	4
<b>TOTALE</b>		<b>42</b>	<b>75</b>	<b>74</b>





**REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA**  
**REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA**