



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

BOZZA

Piano della formazione per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze

Annualità 2026

Il Piano della formazione per il personale del Ministero dell'economia e delle finanze per l'anno 2026, redatto dall'Ufficio formazione della Direzione del personale, Dipartimento dell'amministrazione generale, del personale e dei servizi, è stato elaborato all'esito di una puntuale attività di ricognizione e analisi congiunta del fabbisogno formativo, rilevato presso le diverse strutture dei Dipartimenti del Ministero, nonché presso gli Uffici di diretta collaborazione con il vertice politico.

Per quanto concerne la formazione obbligatoria, in senso stretto, le esigenze formative in materia di sicurezza sul lavoro sono state definite in coordinamento con l'Ufficio di supporto al Datore di lavoro, tendendo conto dei fabbisogni dei datori di lavoro a livello territoriale, analogamente, il fabbisogno formativo in tema di prevenzione della corruzione è stato concordato con l'Ufficio di supporto al Responsabile per la prevenzione della corruzione, nonché con gli Uffici di raccordo dipartimentali.

Il fabbisogno formativo è stato delineato, come di consueto, attraverso una metodologia a doppio flusso: una parte di esso è stata definita tramite



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

un'impostazione *top down*, raccogliendo cioè le esigenze formative a carattere strategico dipartimentale o trasversale, come messe a punto dai vertici delle strutture organizzative; un'altra parte è, invece, disegnata secondo un approccio *bottom up*, essendo, cioè, diretta espressione dei piani di formazione individuali, elaborati sulla base sia delle specifiche funzioni svolte da ciascuno, sia dalla formazione e dall'esperienza pregressa del singolo dirigente/dipendente MEF.

Il presente Piano per la formazione del personale MEF, come strumento di programmazione e di governo per la formazione del personale, confluisce nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) dell'Amministrazione. Attraverso di esso si intende perseguire il costante aggiornamento professionale del capitale umano presente e di nuovo ingresso e, al tempo stesso, accrescere l'efficacia dell'azione amministrativa, creando valore pubblico.

Il processo di approfondimento e di costante aggiornamento delle conoscenze e delle competenze del personale di un'Amministrazione costituisce una significativa leva per raggiungere risultati e obiettivi sempre più sfidanti.

Sulla base di quanto indicato dalle Direttive del Ministro per la Pubblica Amministrazione, nell'ultimo biennio, il personale MEF ha potuto fruire un'ampia offerta di formazione generale e specialistica:



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

complessivamente nel 2024 ciascun dipendente MEF ha fruito circa 30 ore di formazione istituzionale, mentre nel 2025 sono state erogate, in presenza o da remoto, poco più di 40 ore di formazione pro-capite.

In continuità con le attività svolte, e in linea con quanto previsto dall'Atto di indirizzo per la definizione delle priorità politiche del Ministro dell'Economia e delle Finanze, si continuerà a garantire al personale del Ministero la fruizione di corsi di formazione volti a consolidare le *hard skills* e le *soft skills* di ciascuno.

Nel 2026, si continuerà a dedicare, altresì, significativa attenzione all'implementazione di percorsi di *on-boarding* dedicati al personale neoassunto delle diverse famiglie professionali.

Parallelamente, verranno organizzati appositi percorsi di *tutoring* e di affiancamento, con l'obiettivo di garantire un efficace trasferimento di competenze tra le diverse generazioni di personale MEF che si avvicinano nel tempo.

Il presente Piano della formazione, definito in una cornice triennale a scorrimento annuale, in continuità con quanto fatto negli ultimi anni, pone inoltre in rilievo l'apprendimento di nuove competenze (*reskilling*) e l'aggiornamento delle competenze possedute dai singoli, in modo da garantire al personale un più agevole accesso a funzioni sempre più complesse (*upskilling*).



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

Il fabbisogno formativo individuato verrà soddisfatto attingendo, innanzitutto, all'ampia offerta di corsi messi a disposizione per il 2026 dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), Ente formatore istituzionale per le pubbliche amministrazioni centrali.

L'ottimo livello di collaborazione con la Scuola – sviluppato attraverso un costante e proficuo scambio informativo con i docenti e i vertici amministrativi - permetterà, anche per il prossimo anno, da parte della scuola, la programmazione di corsi e percorsi di formazione qualificata, idonea a soddisfare non solo le esigenze formative più generali e trasversali, ma anche il fabbisogno di corsi specialistici, tarati sul fabbisogno specifico, richiesto da singoli dipartimenti o dalle diverse strutture MEF.

Continuerà, inoltre, la pubblicizzazione finalizzata alla fruizione di corsi di formazione a distanza (in modalità asincrona) tramite la piattaforma *Syllabus*, gestita dal Dipartimento della Funzione pubblica.

L'erogazione di formazione in modalità asincrona permette, in particolare al personale dei numerosi Uffici dislocati su tutto il territorio nazionale, di accedere in maniera massiva al processo di formazione e di mantenere un aggiornamento continuo del personale, aspetti questi ultimi cui l'Amministrazione attribuisce una forte valenza in termini di efficientamento dell'azione e di innovazione dei processi agiti.



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

Per rispondere a puntuali esigenze di formazione di tipo tecnico-specialistico, in collaborazione con i Dipartimenti, si provvederà, altresì, attraverso docenze effettuate da personale interno e/o enti formatori esterni, ad organizzare corsi di formazione dedicata e percorsi mirati su tematiche e approfondimenti specifici.

Nella fase di progettazione ed erogazione dei percorsi formativi, l'Ufficio Formazione manterrà, in ogni caso, un costante rapporto di comunicazione con gli Uffici di raccordo con il DAG dei diversi dipartimenti MEF, con l'obiettivo di ottenere una sempre più efficace rispondenza fra la formazione richiesta e quella effettivamente erogata.

Per quanto attiene l'offerta di corsi SNA, si continuerà a porre grande attenzione, in particolare, ai seguenti ambiti formativi: "Bilancio e contabilità", "Economia e tributi", "Management e risorse umane", "Aggiornamento giuridico-normativo", "Internazionalizzazione e diritto dell'Unione Europea", "Formazione linguistica", "Prevenzione della corruzione", "Digitalizzazione e applicativi informatici in uso".

Essendo questi appena citati, infatti, ambiti formativi strategici per questa Amministrazione, si rileva la necessità di far sì che il personale tutto risulti costantemente aggiornato su materie e tematiche funzionali alle specifiche attività svolte da ciascuno nell'ambito degli uffici di appartenenza.



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

Continuerà, altresì, l'erogazione di corsi di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione: in particolare, come richiesto anche dall'Ufficio del Responsabile per la prevenzione della corruzione, si avvieranno corsi per i "Referenti" e corsi finalizzati all'approfondimento delle metodologie di individuazione e ponderazione del rischio corruttivo per i dirigenti/funzionari che compongono i nuclei di supporto ai referenti per la prevenzione della corruzione (art. 3 Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 27 maggio 2015).

Attraverso seminari di approfondimento, si continuerà a porre attenzione focalizzata sull'attivazione di corsi sulla parità di genere, sul contrasto alla violenza di genere e sul rispetto di ogni diversità, nonché sull'implementazione di processi inclusivi e di benessere organizzativo.

Anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia (CUG) del MEF, si individueranno gli ambiti di maggiore interesse e si proporranno, nella forma di seminari tematici, conferenze e dibattiti formativi con focus sulle tematiche specifiche correlate al self empowerment, all'emersione di situazioni di disagio o violenza, alla difesa dei diritti di pari opportunità.

Laddove il fabbisogno formativo non possa essere soddisfatto né attraverso l'offerta formativa proposta dalla SNA, né attraverso docenze interne, si farà ricorso all'acquisto tramite i consueti strumenti di approvvigionamento.



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

In particolare, compatibilmente con la disponibilità delle risorse finanziarie dedicate alla formazione, verranno individuate le soluzioni per poter soddisfare le esigenze formative del settore linguistico (corsi individuali per le figure dirigenziali e per coloro che professionalmente si interfacciano con contesti comunitari e/o internazionali) e della sicurezza sul lavoro.

D'intesa con gli Uffici di raccordo dipartimentale (URDAG), verrà assicurata una rotazione partecipativa ai percorsi formativi di tutto il personale delle diverse famiglie professionali, tenendo conto delle competenze e delle funzioni assegnate a ciascuno all'interno del rispettivo ufficio e dell'ambito tematico del corso scelto.

Si progetteranno e si realizzeranno iniziative di formazione dedicate agli Assistenti e agli Operatori, con l'obiettivo di ottenere adeguato coinvolgimento formativo e l'acquisizione di nuove competenze anche in prospettiva di possibili crescite professionali.

In collaborazione con i Dipartimenti, che avranno cura di dotare il proprio personale della strumentazione di supporto, idonea a colmare eventuali deficit visivi o uditivi, particolare attenzione verrà posta alle attività formative del personale con diverse abilità, assicurando un'adeguata fruizione dei corsi.



Ministero dell'Economia e delle Finanze

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE DEL PERSONALE E DEI SERVIZI
Direzione del personale
Ufficio XI

Il dettaglio dei corsi connessi alle esigenze formative sopra descritte è riportato nelle schede riepilogative allegate, che sono parte integrante del Piano della formazione MEF per l'anno 2026.

Scheda 1: Corsi da programmare in collaborazione con la SNA.

Scheda 2: Corsi da organizzare in collaborazione con i Dipartimenti MEF e corsi da erogare attraverso piattaforme (Syllabus DFP, Campus RGS ed altre).

Scheda 3: Corsi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ufficio formazione curerà la pubblicazione del presente Piano sulla piattaforma digitale interna del Ministero (intranet MEF) per assicurarne la massima e tempestiva conoscenza a tutto il personale.

Il Capo Dipartimento

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
Comunicazione	Comunicare e negoziare secondo il metodo Harvard	25
	Comunicazione pubblica e social network	45
	Esperto in protocollo e cerimoniale	35
	Laboratorio di comunicazione efficace	180
	Laboratorio di comunicazione strategica - Il linguaggio dell'accordo e i metodi per un dialogo impeccabile	35
	Laboratorio di Media Training	10
	Laboratorio di public speaking	40
	Laboratorio in tecniche di scrittura efficace	230
	Master in comunicazione pubblica e istituzionale	10
	Ufficio stampa & media relations	10
	Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle amministrazioni pubbliche	30
	Coaching manageriale	10
	Diritto del lavoro pubblico. La cessazione del rapporto di lavoro: trattamento di quiescenza e indennità	25
	Diritto del lavoro pubblico: la gestione delle assenze dal servizio	100
	Diversity Management e differenze di genere nella PA: ruolo dei CUG	20
	Elementi di psicologia del lavoro	15
	Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali - In collaborazione con ARAN	60
	Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi	130
	Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli	250
	Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico	25
	Introduzione al diritto del lavoro pubblico	200

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
Management e risorse umane	Introduzione alla previdenza complementare nel settore pubblico - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	20
	Investire sul capitale umano: competenze e formazione- In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	10
	Self empowerment	10
	Time management	10
	Valutazione dei comportamenti: leadership e valorizzazione del merito	10
	Complex Problem Solving per i manager della PA	10
	Decidere nelle organizzazioni pubbliche: comportamenti, metodi e strumenti	10
	Gestire il cambiamento organizzativo nelle organizzazioni complesse	20
	Introduzione al management pubblico	20
	La leadership nella Pubblica Amministrazione	80
	Laboratori sulla gestione del personale: Laboratorio sull'identità di ruolo manageriale nella PA nella gestione del personale e delle relazioni sindacali	30
	Laboratori sulla gestione del personale: Laboratorio sul procedimento disciplinare	20
	Laboratori sulla gestione del personale: Laboratorio sul trattamento economico del personale	65
	Laboratori sulla gestione del personale: Laboratorio sulla disciplina delle mansioni del personale e il conferimento di incarichi di responsabilità	35
	Laboratori sulla gestione del personale: Laboratorio sulla preparazione delle piattaforme contrattuali e simulazione di contratto collettivo integrativo	10
	Leadership di cura: facilitare relazioni sostenibili	10
	Motivare i collaboratori	100
	Organizzare e gestire gruppi di lavoro	50
	Organizzare e gestire l'innovazione nelle organizzazioni complesse	10
	Prevenire e gestire i conflitti	90

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
	Principi di management pubblico	90
	Project management nella PA	40
	Smart leadership	30
Trasformazione digitale	Gestire la cybersicurezza nella PA	250
	La sicurezza informatica: principi, politiche e tecnologie	120
	Organizzazione e tecnologie abilitanti per la trasformazione digitale	130
	Pianificazione, piano triennale e progettazione di interventi per la transizione digitale	35
	Procedimenti basati su sistemi documentali e registri pubblici	70
	Progettare con l'intelligenza artificiale: esempi per la Pubblica Amministrazione	250
	Progettare e gestire l'innovazione dei servizi pubblici con tecnologie digitali	50
	Sistemi decisionali e supporto alla PA: il ruolo dei dati e dell'intelligenza artificiale	250
	Trasformazione digitale: gestione dei processi e supporto dell' intelligenza artificiale (AI)	25
	Sistemi operanti in cloud e perimetro di sicurezza	10
	Il cloud computing - regole, modelli, responsabilità e modalità d'uso	10
	Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari	230
	I doveri anticiclaggio della Pubblica Amministrazione e integrazione con i presidi anticorruzione – In collaborazione con Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia	10
	Integrità, fiducia e cura per una nuova PA	20
	La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale. Modulo 1 e Modulo 2	10
	Prevenzione del rischio corruttivo e cultura dell'integrità	170
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici	30
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Acquisizione e gestione del personale	45
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Affari legali e contenzioso	35

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
Prevenzione della corruzione	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	50
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	45
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Incarichi e nomine	30
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	30
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Corruzione internazionale: strategie e strumenti di contrasto	10
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Rotazione del personale	10
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Il whistleblowing	10
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Analisi del contesto e misurazione del fenomeno corruttivo	15
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - I beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Gestione, trasparenza e riuso a fini sociali	10
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Legalità e risk management nelle società pubbliche: modelli organizzativi pubblici e privati a confronto	20
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Presidi penalistici contro la corruzione	10
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - I principi del governo aperto come cultura di leadership	10
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Il rapporto tra digitalizzazione e anticorruzione: aspetti tecnici e organizzativi	10
	Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano: introduzione, buone pratiche, profili tecnici e operativi - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	75
Appalti e contratti pubblici	Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti - Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	50
	Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici Corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	170
	La disciplina dei contratti pubblici - Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	25
	La fase di esecuzione nei contratti pubblici	280
	Strategia professionalizzante in tema di appalti pubblici: percorso base sui contratti pubblici	65
	Strategie di acquisto nei contratti pubblici e partenariato pubblico privato Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	10
	Diploma di esperto in Appalti pubblici - Corso di formazione avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti - In collaborazione con ANAC	10

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
	Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del Responsabile Unico del Progetto - Unit 3 Corso di formazione avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti e per la qualificazione per l'esecuzione	20
Flussi statistici, Big Data e Data Science	Data science per la PA	180
	Il monitoraggio degli investimenti infrastrutturali nell'ambito del PNRR	70
	Introduzione alla statistica	200
	La misurazione del prodotto delle amministrazioni pubbliche e monitoraggio PNRR	70
	Le statistiche per la finanza pubblica nel PNRR	45
	Le statistiche ufficiali per la PA - In collaborazione con ISTAT	20
	Open data: regole, modelli e soluzioni	100
	Organizzazione e pratiche di monitoraggio degli interventi del PNRR	120
	L'analisi degli indicatori statistici, economici e sociali nell'ambito PNRR	50
Finanza e bilancio pubblico	Politiche fiscali e crescita sostenibile	20
Bilancio e contabilità	Armonizzazione europea e contabilità economico-patrimoniale nelle Amministrazioni Statali	150
	Il sistema dei controlli nelle Amministrazioni statali	180
	Introduzione alla contabilità pubblica	800
	La contabilità economico patrimoniale in partita doppia nella riforma 1.15 del PNRR	90
	La contabilità integrata armonizzata negli Enti Pubblici non economici	100
	La responsabilità del dipendente pubblico	800
	La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	120
	Il bilancio di genere nel PNRR - In collaborazione con Dipartimento delle Pari Opportunità e Ministero dell'Economia e delle Finanze	25
	Bilancio e reddito d'impresa - Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzia delle Entrate	75

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
Economia e tributi	Diritto tributario internazionale: la disciplina interna e convenzionale della operazioni transnazionali - Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzia delle Entrate	50
	Economia dei tributi	80
	Il ciclo del bilancio dello Stato nel quadro della governance fiscale europea	180
	Il Codice Unico di Progetto (CUP) - Generazione e utilizzo	100
	Il processo tributario:le novità della riforma tributaria- Corso dedicato Ministero Economia e Finanza e Agenzia delle Entrate	800
	Il sistema tributario italiano e le riforme fiscali	500
	La fiscalità della crisi d'impresa Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzia delle Entrate	10
	La riscossione dei tributi: ordinaria e coattiva. Le attività svolte dagli enti impositori e da ADER - Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzia delle Entrate	400
	L'accertamento delle imposte sui redditi e IVA - Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzia delle Entrate	40
	Lo Statuto dei diritti del contribuente - Corso dedicato al Ministero dell'Economia e delle Finanze	350
	Tassazione delle attività e dei servizi finanziari - Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze e Agenzia delle Entrate	10
	Imposte dirette relative alle persone fisiche, giuridiche e imposte locali	10
	Accertamento doganale: contraddittorio e contenzioso alla luce della riforma della normativa doganale nazionale - Corso dedicato Ministero dell'Economia e delle Finanze, Agenzia delle Entrate e Agenzia delle Dogane e dei Monopoli	25
	Contenzioso tributario: le novità della Riforma	20
Governance pubblica - Monitoraggio, valutazione delle politiche pubbliche	AIR e VIR: strumenti e tecniche di valutazione degli interventi normativi	20
	Decidere e valutare le politiche pubbliche: il ruolo dei dirigenti	20
	Diploma di esperto in valutazione delle politiche pubbliche	20
	Innovazione tecnologica e impatti sugli strumenti di welfare	20
	Introduzione alla valutazione delle politiche pubbliche	70

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi Direzione del Personale - Ufficio XI		
Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA		
Settore	Titolo corso	Discenti
Politiche pubbliche e anticipatory	Introduzione all'analisi delle politiche pubbliche	70
	Laboratorio sulla capacità amministrativa - In collaborazione con Dipartimento della Funzione Pubblica	15
	Le politiche pubbliche in Italia	30
	La valutazione delle politiche pubbliche nel PNRR	10
	Introduzione alla previsione strategica: futuro e metodi di anticipazione	20
Sostenibilità ambientale	Le politiche della crescita sostenibile: strumenti e strategie per l'innovazione	30
Regolamentazione amministrativa Cultura amministrativa	Diritto per la P. A.	750
	Diritto per la P. A. - Corso specialistico sulle regole dell'azione amministrativa	60
	Diritto per la P.A. - approfondimenti tematici	80
	Drafting normativo	150
	Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca	400
	La difesa in giudizio delle pubbliche amministrazioni	70
	L'attività ispettiva nella Pubblica Amministrazione	10
	Protezione della privacy: regole, ruoli e profili operativi	600
	Uso responsabile dell'intelligenza artificiale: l'arte del prompt	180
Internazionalizzazione e Unione europea	Il semestre europeo: coesione, sviluppo, e stabilità - In collaborazione con EIPA	40
	Fondi strutturali e d'investimento: metodi e strumenti per la valutazione	25
	Gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione	25
	Gli aiuti di Stato: tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR	50
	Il Recovery plan: la strategia europea per la ripresa - In collaborazione con EIPA	20
	L'Unione europea: sistema istituzionale, politiche materiali e profili programmatici	35

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 1. Corsi da programmare in collaborazione con la SNA

Settore	Titolo corso	Discenti
	La cooperazione amministrativa in Europa	15
	La disciplina europea dei servizi, dei servizi digitali e la digitalizzazione della PA	100
	Negoziare in Europa: il processo decisionale dell'Unione europea	25
Formazione linguistica	International Soft Skills	20
	The Language of Law and Economics for Government	10
	WRITING SKILLS	30
	Corso di certificazione linguistica B2	200
	Corso di certificazione linguistica C1	60
	Corso di certificazione linguistica C2	50
	Decision Making	15
	Effective AI Prompt Writing in English	10

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

Scheda 2. Corsi da organizzare in collaborazione con i Dipartimenti
e corsi da erogare attraverso piattaforme (Syllabus DFP, Campus RGS)

Settore	Titolo corso	NOTE
Comunicazione	Corso di buone maniere e cerimoniale, finalizzato alla corretta accoglienza del pubblico	25
Trasformazione digitale	CORSO EXCEL intermedio/avanzato	35
	OFFICE - COPILOT	50
	Corso e certificazione ISO/IEC 27001 – Sistema di gestione per la sicurezza delle informazioni	10
	Word intermedio/avanzato	35
	Office 365 Access	15
	Power point	45
	La gestione del personale attraverso l'applicativo SIAP/SPRING	20
	NOIPA	120
Bilancio e contabilità	Analisi e controllo della spesa pubblica	500
	Controllo di gestione e contabilità economica	500
	Pareggio di bilancio e patto di stabilità interno	350
	Il patrimonio immobiliare	15
	Le concessioni	20
	Statistica	20

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi
Direzione del Personale - Ufficio XI

**Scheda 2. Corsi da organizzare in collaborazione con i Dipartimenti
e corsi da erogare attraverso piattaforme (Syllabus DFP, Campus RGS)**

Settore	Titolo corso	NOTE
Giuridico	Diritto Amministrativo - le sanzioni amministrative ex L. 689/81 - La riscossione delle sanzioni amministrative: la procedura tramite ruolo e la gestione del relativo contenzioso.	20
	Diritto societario - Governance e controllo delle società a partecipazione pubblica - Le operazioni straordinarie delle società: aspetti giuridici ed aziendalistici - la disciplina delle società pubbliche quotate e non alla luce della normativa di settore	15
	Gestione delle organizzazioni pubbliche per attività e processi (Activity based Management), per progetti (Project based Management) e per rischi (Risk based Management)	25
	Le fonti normative del patrimonio immobiliare pubblico: aspetti fiscali e di contabilità pubblica - La responsabilità di dirigenti, funzionari e amministratori per la gestione del Patrimonio Immobiliare della PA: dalla ricognizione alla valorizzazione - Le locazioni e i comodati d'uso di immobili p.a. Aspetti normativi e regolatori delle Concessioni	25
	Diritto dei mercati e degli intermediari finanziari - Diritto bancario Focus sulla disciplina prudenziale e di vigilanza, e sulle cartolarizzazioni	15
Innovazione amministrativa	Governo nei processi di innovazione - Intelligenza artificiale e automazione nei processi amministrativi	10
Lingua inglese	corsi collettivi inglese - base	700
	corsi collettivi inglese - intermedio	700
	corsi individuali di inglese	50

Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi Direzione del Personale - Ufficio XI			
Scheda 3. Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro			
Figure professionali	Discenti Uffici centrali	Discenti Uffici territoriali	e-learning
Addetti primo soccorso	25		NO
Addetti primo soccorso (Aggiornamento)	120	60	NO
Addetti antincendio - rischio basso			NO
Addetti antincendio - rischio medio	10		NO
Addetti antincendio - rischio elevato	15		NO
Addetti antincendio (Aggiornamento) - rischio basso			NO
Addetti antincendio (Aggiornamento) - rischio medio	9	3	NO
Addetti antincendio (Aggiornamento) - rischio elevato		4	NO
ASPP (Aggiornamento)	1		SI
RLS (Aggiornamento)	25	85	NO
RSPP (Aggiornamento)	2	1	SI
Dirigenti per la sicurezza			SI
Dirigenti per la sicurezza (Aggiornamento)	10		SI
Datori di lavoro			SI
Preposti	40		NO
Preposti (Aggiornamento)	130	18	NO
RLS			NO
RSPP e ASPP Mod. A	1		SI
RSPP e ASPP Mod. B	1		NO
RSPP Mod. C			NO
Lavoratori Art. 37 - rischio basso	1500		SI
Lavoratori Art. 37 (Aggiornamento) rischio basso	60	60	SI
BLSD (Base)	3		NO