



Ministero  
dell'Economia e delle Finanze

BOZZA

DIPARTIMENTO DELL'AMMINISTRAZIONE GENERALE, DEL PERSONALE E DEI SERVIZI  
DIREZIONE DEL PERSONALE  
UFFICIO XI

Piano della Formazione per il personale  
del Ministero dell'Economia e delle Finanze 2024/26  
Anno 2025

Il presente Piano della Formazione 2024/2026 con focus sull'annualità 2025 costituisce il principale strumento di programmazione e di governo per la formazione del personale del Ministero dell'Economia e delle Finanze e si inquadra nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) MEF 2025.

Il Piano formativo è stato elaborato da questo Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi - Direzione del Personale, Ufficio Formazione - con la precipua finalità di accrescere in maniera continua ed efficace il profilo professionale di tutti dipendenti in servizio.

Disegnato, come da normativa vigente (\*), in un'ottica triennale a "scorrimento" in cui la programmazione puntuale è ridefinita annualmente, il Piano raccoglie in sé sia il fabbisogno formativo a carattere generale di supporto al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione, ai cambiamenti organizzativi e alle innovazioni normative, sia le specifiche esigenze di formazione rilevate presso i singoli uffici, in relazione ai differenti obiettivi dipartimentali ed alle specifiche funzioni svolte.

In continuità con quanto avvenuto negli anni scorsi, attraverso la formazione, l'Amministrazione intende perseguire il costante aggiornamento professionale della dirigenza e del personale di tutte le famiglie professionali e, parallelamente, supportare durante l'intero percorso lavorativo delle persone (*life-long learning*) il processo di approfondimento formativo, funzionale alle molteplici e complesse attività svolte dalle sue diverse strutture.

---

(\*) *Rif. normativi: D. Lgs. 165/2001; D.P.R. 70/2013 (art. 8, comma 2: formazione dipendenti PA); Art. 21, D.L. 90/2014, convertito L. 114/2014 razionalizzazione e riordino Scuole pubbliche di formazione).*

Investendo nel processo di apprendimento continuo, il MEF/DAG si propone di offrire alle persone l'acquisizione di competenze aggiornate che migliorino la gestione e le funzionalità dei processi e inducano innovazioni nei servizi e nei risultati.

Attraverso programmi di formazione mirati, le persone tendono a sviluppare autonomamente nuove soluzioni alle domande e ai bisogni di persone e comunità.

Il fabbisogno formativo, alla base del presente Piano della Formazione, è stato raccolto presso gli Uffici di tutti i Dipartimenti in cui si articola il Ministero, gli Uffici di diretta collaborazione con il Vertice politico, nonché, per quanto concerne la formazione obbligatoria, presso il Responsabile per la prevenzione della corruzione e il Responsabile per la sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Ufficio Formazione della Direzione del personale ha elaborato le numerose e diversificate esigenze formative - sia a carattere generale e trasversale sia a valenza più specificamente tecnico-specialistica - che sono state rappresentate. Ha, quindi, effettuato un'analisi puntuale delle esigenze formative così rappresentate e le ha organizzate con l'obiettivo di definire in maniera mirata i contenuti dei corsi da erogare.

Anche grazie alla consultazione diretta degli stessi Uffici richiedenti e in collaborazione con gli Uffici di raccordo delle diverse strutture con questo Dipartimento, sono stati inoltre approfonditi gli aspetti più operativi necessari ad implementare una formazione efficace: sono stati concordati tempi e modalità di fruizione dei corsi da erogare; sono stati fatti approfondimenti circa il taglio economico o giuridico o informatico/digitale dei percorsi formativi da richiedere ai soggetti ed enti formatori; ove rese disponibili, sono state tenute in considerazione le competenze possedute dal personale da formare in relazione alle funzioni da svolgere; è stata valutata la numerosità dei discenti da avviare a formazione e la relativa area di appartenenza.

Il Piano della Formazione per il personale del Ministero per il 2025 si focalizzerà, in particolare, su alcune priorità che si evidenziano di seguito.

- a) In coerenza con gli obiettivi strategici stabiliti dall'Atto di indirizzo per la definizione delle priorità politiche, l'articolazione dei corsi proposti punterà ad accompagnare, velocizzare e indurre cambiamenti e miglioramenti organizzativi in relazione allo snellimento, alla digitalizzazione e alla trasparenza di processi e procedure.
- b) Continuerà l'impegno verso la costruzione di una dirigenza innovativa, aperta al cambiamento e in grado di affrontare obiettivi sfidanti protesi alla sempre maggiore efficacia dell'azione amministrativa. Con l'intento di rafforzare uno stile di leadership orientato al raggiungimento di performance ottimali, funzionali ai processi gestiti, il Piano cercherà di potenziare le soft skills individuali: la formazione dedicata alla dirigenza, organizzata con il supporto della Scuola Nazionale dell'Amministrazione, punterà a sviluppare le capacità di analisi dei diversi scenari di contesto di un'Amministrazione dotata di visione strategica, capace di affrontare obiettivi complessi utilizzando anche strumenti innovativi e digitali.
- c) Un'attenzione specifica sarà posta nei confronti della "formazione iniziale" da erogare immediatamente dopo l'assunzione e tendenzialmente prima che il dipendente assuma effettivamente e completamente le funzioni della propria qualifica.
- Sarà curato il processo di inserimento (*onboarding*) del personale neoassunto predisponendo percorsi formativi che combinino il trasferimento di conoscenze e competenze tecniche con azioni di affiancamento a colleghi già in servizio (*mentoring*) con l'obiettivo di accelerare e consolidare il processo di socializzazione organizzativa nel contesto relazionale istituzionale. Attraverso un processo osmotico di proficuo interscambio di esperienze e competenze, da un lato, si favorirà l'apprendimento di conoscenze specifiche da parte dei nuovi assunti e, dall'altro, si attiveranno percorsi di nuovo apprendimento per i colleghi già stabilmente inseriti nei processi funzionali.
- d) Anche nei casi in cui il singolo dipendente o fasce di essi vengano adibiti a nuove funzioni o mansioni, ad es. per effetto di processi di mobilità o di innovazioni e cambiamenti organizzativi, sarà attivata formazione mirata, ponendo attenzione all'apprendimento di nuove competenze (*reskilling*) e all'aggiornamento di quelle

possedute dai singoli allo scopo di far sì che ciascuno possa accedere anche a funzioni più qualificate o elevate (*upskilling*).

- e) La formazione dovrà porsi quale leva fondamentale nell'ottica della costruzione di nuove generazioni MEF motivate nel percorso di lavoro, rassicurate sulla valorizzazione del merito e dei talenti di ciascuno e fieri di essere in un'Amministrazione importante nella dimensione economico-finanziaria del Paese.
- f) Al personale con disabilità visive o uditive, in collaborazione con i rispettivi Dipartimenti di appartenenza, si garantiranno pari opportunità sostenendo la loro formazione con programmi di traduzione in lingua italiana dei segni e con l'attribuzione di strumentazione adeguata a colmare i deficit audio/visivi.
- g) Corsi sulla parità di genere, sul contrasto alla violenza di genere e sul rispetto di tutte le diversità saranno avviati, anche in collaborazione con il Comitato Unico di Garanzia del MEF.
- h) Trasversalmente, si continuerà l'erogazione di formazione in lingua inglese, con l'organizzazione di corsi collettivi e per la certificazione linguistica (livello B2, C1, C2). Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, continuerà l'erogazione di formazione linguistica individuale, per le figure dirigenziali e, in particolare, per coloro che professionalmente si interfacciano in contesti internazionali e comunitari.
- i) Particolare attenzione sarà posta nella ricerca di un'offerta formativa specifica per gli Operatori che saranno incentivati a fruire la formazione avvalendosi di corsi erogati in modalità a distanza asincrona, ovvero con docenze effettuate da colleghi interni.

Per quanto concerne i soggetti e gli enti formatori si continuerà a far riferimento innanzitutto alla formazione generale e specialistica offerta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA), ente formatore istituzionale per tutte le pubbliche amministrazioni centrali.

Attraverso il supporto operativo dell'Ufficio formazione della Direzione del personale, continuerà l'utilizzo massivo della formazione a distanza, fruita dal personale anche tramite la piattaforma Syllabus gestita dal Dipartimento della Funzione pubblica, nell'ambito dell'omonimo progetto. L'adesione al progetto Syllabus da parte del MEF, nell'anno appena trascorso, ha costituito una significativa

opportunità per il personale in servizio presso le numerose sedi territoriali del Ministero: è stato possibile aggiungere alla già rilevante offerta formativa erogata, anche in e-learning, tramite la SNA, corsi specialistici acquistati sul mercato e docenze interne, la formazione offerta dalla piattaforma Syllabus, in e-learning asincrona.

Nell'attuazione del Piano della formazione, un ruolo fondamentale sarà svolto dagli Uffici di raccordo delle strutture dipartimentali con questo DAG: gli URDAG, infatti, costituiscono lo snodo attraverso il quale le singole strutture possono assicurare un'adeguata partecipazione del personale ai corsi richiesti, favorire la rotazione partecipativa ai percorsi formativi messi a disposizione e individuare la corrispondenza tra le competenze possedute e quelle da sviluppare.

Tramite percorsi formativi gestiti con il supporto di docenze effettuate da personale del Ministero - in possesso delle competenze e, ove previsto, dei requisiti necessari, i singoli Dipartimenti organizzeranno corsi tecnico-specialistici(\*) per il personale di appartenenza, collegando la formazione erogata agli specifici processi gestiti, in modo da amplificare l'impatto formativo sulle funzioni/attività svolte e rafforzare le competenze possedute dal personale delle famiglie professionali.

Sulla base degli indirizzi strategici in tema di formazione, definiti con le Direttive del Ministro della Funzione Pubblica, da ultimo, con quella del 14 gennaio 2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti", l'Amministrazione sosterrà la crescita delle persone e lo sviluppo delle competenze nelle diverse fasi della loro vita lavorativa e, in particolare, in concomitanza con l'adozione di processi di innovazione che impattano su strumenti, metodologie e processi di lavoro, favorendo il cambiamento organizzativo e contribuendo alla sempre maggiore efficacia complessiva del sistema di competenze proprie delle diverse strutture dell'amministrazione.

Il Piano prevede programmi di formazione specifica e approfondimenti tematici sulle *hard skills* connesse alle competenze e alle funzioni che occorre continuare a sviluppare nei diversi Dipartimenti.

---

(\*) *Vedasi in particolare il fabbisogno formativo riportato nella scheda 2 allegata al presente Piano.*

Un settore formativo di rilevanza strategica è rappresentato dalla contrattualistica pubblica: anche in tale ambito continuerà ad essere proposta un'ampia offerta formativa concernente gli appalti e i lavori pubblici, sia sotto il profilo degli aggiornamenti sia in relazione agli approfondimenti normativi di riferimento interni e comunitari.

Interventi formativi specifici saranno organizzati in stretta collaborazione con esperti della Ragioneria Generale dello Stato e saranno finalizzati all'ottimizzazione dell'attività di monitoraggio e controllo economico-finanziario svolta, in particolare, dalle strutture territoriali dello stesso Dipartimento.

Nei casi in cui il fabbisogno formativo rappresentato nel presente Piano non possa essere soddisfatto né attraverso l'offerta formativa proposta dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, né attraverso docenze interne, si farà ricorso all'acquisto diretto di corsi sul mercato.

Compatibilmente con la disponibilità di risorse finanziarie dedicate, in particolare, si provvederà all'acquisto di formazione tramite il Mercato Elettronico per la PA, ovvero sul mercato libero in caso di motivata urgenza, per alta formazione specialistica, informatica, economico-giuridica nonché per linguistica individuale destinata a dirigenti dando priorità a coloro i quali, nell'ambito delle proprie competenze istituzionali, partecipano a riunioni e negoziati europei e internazionali.

Nell'attuazione del Piano Formativo si continuerà a privilegiare l'erogazione dei corsi in modalità e-learning con l'obiettivo di assicurare la maggiore copertura possibile del fabbisogno formativo anche per il personale in servizio presso le sedi territoriali del Ministero.

Continuerà l'erogazione di formazione obbligatoria in materia di prevenzione della corruzione: in particolare si avvieranno corsi per i "Referenti" e corsi finalizzati all'approfondimento della conoscenza delle metodologie di individuazione e ponderazione del rischio corruzione 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).

L'organizzazione dei percorsi formativi che saranno richiesti alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione, ovvero organizzati tramite docenze interne o tramite acquisti sul mercato, sarà monitorata dall'Ufficio Formazione attraverso un costante rapporto

di *ongoing e feedback* con gli Uffici di raccordo dipartimentali, tramite costanti interlocuzioni in fase di organizzazione dei corsi e dopo la loro erogazione.

Il presente Piano della formazione, dopo la prevista informativa alle Organizzazioni sindacali interne, sarà trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica, alla Scuola Nazionale dell'Amministrazione – cui si chiederà l'erogazione dei corsi in esso contenuti – e all'Ispettorato generale per gli ordinamenti del personale e l'analisi dei costi del lavoro pubblico.

Successivamente il Piano della formazione sarà pubblicato – come avvenuto per il passato – sulla piattaforma intranet MEF in modo da assicurarne la massima informazione a tutto il personale degli uffici centrali e territoriali dell'Amministrazione.

Il dettaglio dei corsi connessi alle esigenze formative descritte è riportato nelle Schede riepilogative, che costituiscono parte integrante del Piano della Formazione del Ministero per il triennio 2024/2026, annualità 2025.

Scheda 1: Corsi richiesti per l'erogazione alla SNA.

Scheda 2: Altri corsi ritenuti funzionali alle esigenze formative del Ministero.

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

Il Capo Dipartimento  
*(firmato digitalmente)*

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Management e risorse umane	Formazione iniziale neo-funzionari	100
	Complex problem solving per i manager della PA	15
	Gestione della tecnologia e dell'innovazione nella PA	20
	Introduzione al management pubblico	25
	La leadership nella PA	30
	Laboratori sulla gestione del personale: Laboratorio su procedimento disciplinare	10
	Laboratori sulla gestione del personale Laboratorio sul trattamento economico del personale Ediz. dedicata MEF (webinar)	80
	Laboratori sulla gestione del personale Laboratorio sulla preparazione delle piattaforme contrattuali e simulazione di contratto collettivo integrativo	10
	Laboratori sulla gestione del personale: l'identità di ruolo manageriale nella PA nella gestione del personale e delle relazioni sindacali	40
	Laboratori sulla gestione del personale: la disciplina delle mansioni del personale e il conferimento di incarichi di responsabilità	40
	L'organizzazione dell'amministrazione: modelli, pratiche, strumenti	70
	Motivare i collaboratori	10
	Organizzare e gestire gruppi di lavoro	30
	Prevenire e gestire i conflitti - edizione dedicata MEF - webinar	50
	Principi di management pubblico	15
Project management nella PA	30	



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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Management e risorse umane	Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico	15
	Le nuove famiglie professionali e la disciplina contrattuale- In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	150
	Diversity Management e differenze di genere nella PA: ruolo dei CUG	25
	Valutare le performance e i comportamenti nella PA	15
	Il ciclo di misurazione e valutazione della performance nelle aziende pubbliche	40
	Il lavoro agile in pratica: regole, strumenti e modelli	50
	Coaching manageriale	10
	Disciplina e prospettive della previdenza complementare nel settore pubblico - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	25
	Gestire e negoziare nelle relazioni sindacali alla luce delle nuove disposizioni contrattuali In collaborazione con ARAN	30
	Il lavoro agile e la trasformazione del lavoro pubblico: quadro normativo e modelli regolativi	150
	Self empowerment	25
	Il Cug da adempimento a investimento nel contesto della riforma della Pubblica Amministrazione	20
	Agenda 2030 e parità di genere	20
Comunicazione	Comunicazione Pubblica & Social Network	10
	Esperto in Protocollo e Cerimoniale	150
	Laboratorio di comunicazione efficace	150
	Laboratorio di comunicazione strategica Il linguaggio dell'accordo e i metodi per un dialogo impeccabile	20
	Laboratorio di Public Speaking	50
	Strategic foresight e anticipatory innovation overnance Edizione dedicata MEF/DT	50
	Laboratorio in tecniche di scrittura efficace	100
	Megatrend e anticipazione del futuro	10
	Politiche integrate per lo sviluppo sostenibile	10
	Anticorruzione, monete digitali e prevenzione dei reati di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo In collaborazione con Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia	15

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

Settore	Titolo corso	Discenti
Anticorruzione	Etica e PA: profili comportamentali e disciplinari	100
	La gestione del rischio corruttivo: modelli e tecniche nel contesto nazionale e internazionale. Moduli 1 e 2	20
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio Gestione dei conflitti d'interesse nei contratti pubblici	45
	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	20
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	60
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	30
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio - Incarichi e nomine	45
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: aree di rischio Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	40
	Prevenzione e contrasto alla corruzione nelle PA: dalla Legge 190/2012 al PNRR	100
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici Corruzione internazionale: strategie e strumenti di contrasto	20
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici Prevenzione dell'infiltrazione criminale e PNRR	20
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici - Rotazione del personale	15
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici Analisi del contesto e misurazione del fenomeno corruttivo	25
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici. I beni sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata. Gestione, trasparenza e riuso a fini sociali	20
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici Legalità e risk management nelle società pubbliche: modelli organizzativi pubblici e privati a confronto	25
	Strumenti e strategie di prevenzione della corruzione: seminari tematici Il rapporto tra digitalizzazione e anticorruzione: aspetti tecnici e organizzativi	20

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Trasparenza amministrativa	Trasparenza amministrativa e accesso civico generalizzato (cd. FOIA) nel sistema italiano: introduzione, buone pratiche, profili tecnici e operativi In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	80
Trasformazione digitale	Cyber sicurezza per la PA: elementi introduttivi	100
	Dialoghi sul digitale - Seminari formativi In collaborazione con Trentino School of Management	15
	Intelligenza artificiale per la Pubblica Amministrazione	80
	Organizzazione e tecnologie abilitanti per la trasformazione digitale	25
	Procedimenti basati su sistemi documentali e registri pubblici	10
	Progettare e gestire l'innovazione dei servizi pubblici con tecnologie digitali	40
	Sistemi decisionali e supporto alla PA: il ruolo dei dati e dell'intelligenza artificiale	100
Sistemi operanti in cloud e perimetro di sicurezza	10	

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Bilancio e contabilità	Armonizzazione europea e contabilità economico-patrimoniale nelle Amministrazioni Statali	70
	Controllo di gestione: costi standard e servizi erogati	50
	Il bilancio di genere nel PNRR In collaborazione con Dipartimento Pari Opportunità e Ministero Economia e Finanze	45
	Il ciclo del bilancio dello Stato nel quadro della governance fiscale europea	120
	Il sistema dei controlli nelle Amministrazioni statali	100
	Introduzione alla contabilità pubblica	300
	La contabilità economico patrimoniale in partita doppia nella riforma 1.15 del PNRR	40
	La contabilità integrata armonizzata negli enti pubblici non economici	40
	La corporate governance delle società a partecipazione pubblica	15
	La misurazione e la valutazione della performance: tra organizzazione e controllo di gestione	160
	La responsabilità del dipendente pubblico	180
	La revisione contabile negli enti e organismi pubblici	80
	Organizzazione e pratiche di monitoraggio degli interventi del PNRR	60

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Contrattualistica pubblica	Digitalizzazione e modernizzazione dei contratti - Corso di formazione di aggiornamento utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	100
	Diploma di esperto in Appalti pubblici - Corso di formazione avanzata utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti - In collaborazione con ANAC	20
	Formazione specialistica per il personale delle Stazioni appaltanti. Il nuovo codice dei contratti pubblici (d.lgs.n.36/2023).Le novità più rilevanti	10
	Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici - Corso di formazione base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	100
	La disciplina dei contratti pubblici Corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	15
	Percorso base sui contratti pubblici	10
	Strategia di acquisto nei contratti pubblici e partenariato pubblico privato: elementi economici, contabili, finanziari e ambientali - Corso specialistico per la qualificazione delle stazioni appaltanti	40
Metodi e strumenti - Statistica	Analisi degli indicatori statistici, economici e sociali nel quadro del PNRR	40
	Data Science per la PA	50
	Diploma di esperto in Data science per la PA	20
	Il monitoraggio degli investimenti infrastrutturali nell'ambito del PNRR	80
	Introduzione alla statistica	150
	La misurazione del prodotto delle amministrazioni pubbliche e il monitoraggio del PNRR	10
	Le statistiche per la finanza pubblica nel PNRR	35
	Le Statistiche Ufficiali Per La Pa - In Collaborazione Con Istat	35
Open Data : regole, modelli e soluzioni	40	

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Economia e finanza - Economia e tributi	Aspetti fiscali del bilancio e del reddito di impresa	60
	Diritto tributario internazionale	30
	Economia dei tributi	80
	La riscossione dei tributi: ordinaria e coattiva. Le attività svolte dagli enti impositori e dall'AdeR - Edizione dedicata MEF/DF	25
	Gli aspetti del contenzioso civile, penale e tributario legati alla titolarità dell'obbligazione tributaria da parte del MEF Edizione dedicata MEF/DF	25
	Bilancio e reddito d'impresa-il reddito d'impresa per i soggetti IAS\IFRS adopter Edizione dedicata MEF/DF	25
	Il codice unico di progetto (CUP) – Generazione e utilizzo	100
	Il sistema tributario italiano e le riforma fiscale	250
	Imposta sul valore aggiunto internazionale - in collaborazione con Agenzia delle entrate	10
	Imposta sul valore aggiunto nazionale - in collaborazione con Agenzia delle entrate	15
	La corporate governance delle società a partecipazione pubblica in collaborazione con Leonardo	10
	La Tassazione dei gruppi societari. Profili nazionali e internazionali. Edizione dedicata al MEF	45
	Lo Statuto dei diritti del contribuente - Edizione dedicata al MEF	180
	Recenti orientamenti in tema di IVA nazionale ed Europea in collaborazione con agenzia delle entrate	15
	Monitoraggio grandi opere	50
	Regolazione economica e vincoli comunitari	30
Tutela della concorrenza: recenti evoluzioni	40	

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Politiche Pubbliche	Introduzione alla valutazione delle politiche pubbliche	30
	Introduzione all'analisi delle politiche pubbliche	50
	Diploma di esperto in valutazione delle politiche pubbliche	10
	AIR e VIR: strumenti e tecniche per la valutazione degli interventi normativi	30
Innovazione amministrativa	Protezione della privacy (GDPR) e risk assessment	130
	Uso responsabile dell'intelligenza artificiale: l'arte del PROMPT	50
	La difesa in giudizio delle Pubbliche Amministrazioni	100
	Il linguaggio dell'Amministrazione - In collaborazione con Accademia della Crusca	80
	Diritto per la Pubblica Amministrazione	120
	Diritto per la Pubblica Amministrazione – Approfondimenti tematici	100
	Diritto del lavoro pubblico: seminari tematici	60
	Diritto per la Pubblica Amministrazione - Corso specialistico sulle regole dell'azione amministrativa	80
	Drafting normativo	80

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

**Scheda 1. Corsi inclusi in precedenti offeret formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Titolo corso</b>	<b>Discenti</b>
Programmazione e gestione dei Fondi europei	Fondi Strutturali e d'Investimento: metodologie e tecniche della valutazione	15
	Il Recovery Plan: la strategia Ue per la ripresa - In collaborazione con EIPA	25
	Il Semestre europeo: coordinamento, coesione, stabilità - In collaborazione con EIPA	50
	Performance Audit Degli Investimenti Co-Finanziati Dal Budget UE: L'Approccio Della Corte Dei Performance Audit Degli Investimenti Co-Finanziati Dal Budget UE: L'Approccio Della Corte Dei Conti EuropeaConti Europea	26
	La gestione e rendicontazione dei progetti nell'ambito delle politiche europee di coesione	10
Internazionalizzazione ed Unione Europea	Gli Aiuti di Stato: tra ordinamento europeo e disciplina nazionale nell'epoca del PNRR	30
	La disciplina europea dei servizi, dei servizi digitali e la digitalizzazione della PA	120
	La Legge 234: le funzioni europee dell'amministrazione italiana	10
	L'Unione Europea: sistema istituzionale, politiche materiali e profili programmatici	40
	Negoziare in Europa: il processo decisionale dell'Unione Europea	15
Formazione linguistica	Comparing Legal Systems : The Uk, Eu & Italy	10
	Corso di certificazione linguistica C1	50
	Corso di certificazione linguistica C2	20
	International Soft Skills	20
	Presentations and Public Speaking Masterclass	10
	The Language of Law and Economics for Government	10
	Writing Skills	40



<b>Dipartimento dell'Amministrazione generale, del personale e dei servizi</b>			
<b>Direzione del Personale - Ufficio XI</b>			
<b>Scheda 3. Formazione in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro - Fabbisogno formativo sicurezza 2025</b>			
<b>Figure professionali</b>	<b>Discenti Uffici centrali</b>	<b>Discenti Uffici territoriali</b>	<b>E-learning</b>
Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (CSP/CSE) - aggiornamento	1		
Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione (CSP/CSE) - base	1		
Addetti primo soccorso			NO
Addetti primo soccorso (Aggiornamento)	28	11	NO
Addetti antincendio - rischio basso			NO
Addetti antincendio - rischio medio			NO
Addetti antincendio - rischio elevato			NO
Addetti antincendio (Aggiornamento) - rischio basso			NO
Addetti antincendio (Aggiornamento) - rischio medio		2	NO
Addetti antincendio (Aggiornamento) - rischio elevato			NO
ASPP (Aggiornamento)	1	1	SI
RLS (Aggiornamento)	11	83	NO
RSPD (Aggiornamento)			SI
Dirigenti per la sicurezza			SI
Dirigenti per la sicurezza (Aggiornamento)	4	1	SI
Datori di lavoro			SI
Preposti			SI x 5 moduli
Preposti (Aggiornamento)	176	48	SI
RLS			NO
RSPD e ASPP Mod. A			SI
RSPD e ASPP Mod. B			NO
RSPD Mod. C			NO
Lavoratori Art. 37 - rischio basso			SI
Lavoratori Art. 37 (Aggiornamento) rischio basso	480	1055	SI
BLSD (corso base)***			NO

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

**Scheda 2. Corsi non inclusi in precedenti offerte formative SNA**

<b>Settore</b>	<b>Argomento</b>	<b>Discenti</b>	<b>NOTE *</b>
Innovazione e digitalizzazione	Excel di Office - intermedio	40	
	Word di Office - intermedio	25	
	Corso power Point - intermedio	25	
	Approfondimento Gestione documentale e Protocollazione - Applicativo RED	10	
	INIT (gestione contabilità - entrate - consegnatario - patrimonio)	120	e-learning
	INIT/SICOGE - Piattaforma RGS - Gestione contabile ed esecuzione mandati di pagamento (O.P.)	10	e-learning
	La gestione del personale attraverso l'applicativo SIAP/SPRING	20	
	NOIPA	100	e-learning
	ITIL® 4 Foundation	15	
Contabilità e bilancio	Attività di revisione negli enti previdenziali privati	100	e-learning
	Analisi e controllo della spesa pubblica	400	e-learning
	Controlli successivi di cui al titolo II, capo II del D. LGS. 123/2011	40	
	Controllo di gestione e contabilità economica	400	e-learning
	Gestione della spesa fissa per stipendi	500	e-learning
	Previsione, analisi e consolidamento dei conti pubblici in termini di cassa	200	e-learning
	Gli agenti contabili: funzioni, adempimenti e responsabilità nella gestione degli applicativi	50	
	Principi contabili applicati al bilancio di genere. Criteri di controllo e verifica della sostenibilità	10	
	Pareggio di bilancio e patto di stabilità interno	250	e-learning
Economia e finanza	Macroeconomia, corso base: interazione tra i principali attori economici istituzionali e ruolo della PA sull'economia	15	
	Finanza per lo sviluppo e prodotti finanziari	15	
	Strumenti finanziari (debt, equity, mezzanine financing, subordinated loans, guarantees) etc.	10	

Fiscalità Economia e tributi	Contenzioso Tributario ed Elementi Teorici e Tecniche Redazionali degli Atti Processuali Disciplina del contenzioso tributario	30	e-learning
	Diritto Tributario e delega fiscale	20	e-learning
	Imposte dirette relative alle persone giuridiche e fisiche	15	
Giuridico	Trust disciplina civilistica e fiscale	20	
	Le operazioni straordinarie delle società: aspetti giuridici ed aziendalistic	8	strategico
	Contenzioso concorsi pubblici	10	
	Diritto dell'energia	14	strategico
	Diritto Amministrativo sostanziale e procedurale	30	persone con disabilità dell'udito
	Codice di comportamento e codice disciplinare	15	persone con disabilità dell'udito
	SVILDEP - Normativa sulla privacy inerente l'applicativo e le attività del centralinista	30	persone con disabilità visiva
Internazionale	Preparazione processi negoziali e negoziati internazionali	10	
	Corso individuale di lingua inglese	25	
Linguistica	Corso di inglese - base	30	30
	Corso di inglese - intermedio	40	30
	Corso di inglese - avanzato	10	
	Corso di inglese individuale	20	20