

# MINISTERO DELLA DIFESA

## DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

Ufficio Formazione e Comunicazione Integrata

**Indirizzo Postale:** Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

**Posta elettronica:** [formazione.comunicazione@dgpersociv.difesa.it](mailto:formazione.comunicazione@dgpersociv.difesa.it)

**Posta elettronica certificata:** [persociv@postacert.difesa.it](mailto:persociv@postacert.difesa.it)

Pdc: Funz. Amm. dr. Marco MARRACCINI

Tel. 06/46913.7596 (203/7596)

Utenza mobile di servizio 366/625.82.96

**OGGETTO: INPS Valore P.A. – Corsi di formazione 2026**

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

Nell'ambito del **Progetto “Valore P.A.”**, promosso dall'Istituto Nazionale di Previdenza Sociale (INPS) per l'anno 2026, come già avvenuto per gli scorsi anni, la scrivente Direzione Generale ha aderito all'iniziativa esprimendo i propri fabbisogni formativi in termini numerici e su base regionale.

Per il comparto Amministrativo, il Progetto è articolato su **5 Diretrici di sviluppo** della P.A. (Semplificazione – Trasparenza/Partecipazione – Internazionalizzazione della PA – Efficienza – Economicità), sulla base delle quali vengono individuati **8 Obiettivi strategici**, definiti in più **Aree Tematiche** (elencate nell'Allegato 1, con esclusione di quanto previsto per il “*Comparto scuola*”).

I limiti al numero delle candidature sono determinati sulla base del numero di dipendenti di ruolo dell'Amministrazione Difesa presenti su **base regionale**, come riportato nella seguente tabella:

Tabella 1

<b>Numero dei <u>dipendenti di ruolo</u> in ambito regionale.</b>	<b>Numero massimo di partecipanti per <u>ciascuna area tematica</u></b>
Fino a 50 dipendenti	Max n. 2 partecipanti
Da 51 a 100 dipendenti	Max n. 3 partecipanti
Da 101 a 500 dipendenti	Max n. 4 partecipanti
Oltre 500 dipendenti	Max n. 6 partecipanti

Le iniziative formative da prendere in considerazione saranno quelle individuate nell'ambito delle **10 Aree tematiche**, che per comodità si elencano di seguito:

1. **Documenti e dati digitali** - Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali - Sviluppo delle banche dati nazionali, sistemi di autenticazione online, big data, transizione digitale e sicurezza informatica.
2. **Siti web della Pubblica Amministrazione** - Organizzazione delle pagine e dei contenuti dei siti istituzionali. Miglioramento dell'accessibilità e della navigazione, nel rispetto della trasparenza e della riservatezza.
3. **Lavoro di gruppo e strumenti digitali** - Sviluppo delle capacità di collaborazione e comunicazione nei gruppi di lavoro. Uso di strumenti digitali per la condivisione delle attività anche a distanza. Gestione delle relazioni e dei conflitti.

4. **Intelligenza Artificiale** - Principi di funzionamento dell'intelligenza artificiale e principali ambiti di utilizzo. Applicazioni nella cyber security e gestione dei dati (Data Governance).
5. **Comunicazione efficace** - Utilizzo dei nuovi strumenti di comunicazione pubblica per dialogare con i cittadini in modo chiaro e innovativo. Regole di base per l'uso dei social media, tecniche di ascolto e organizzazione delle informazioni.
6. **Competenze linguistiche** - Sviluppo e miglioramento delle competenze linguistiche del personale della Pubblica Amministrazione.
7. **Lavoro agile** - Linee guida sul lavoro agile nella Pubblica Amministrazione. Requisiti per i lavoratori, obblighi dei responsabili, tutela dei lavoratori fragili e accordi individuali.
8. **Organizzazione e performance** - Gestione del personale e dei processi organizzativi. Pianificazione delle attività, misurazione e valutazione delle performance. Internal audit.
9. **Previdenza, welfare e politiche sociali** Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e strumenti di welfare. Politiche di sostegno al reddito, collaborazione tra le Pubbliche Amministrazioni e controllo delle prestazioni. Interventi per non autosufficienza, invalidità civile e contrasto alla povertà. Attività di vigilanza contro frodi ed evasione contributiva.
10. **Contabilità pubblica e servizi finanziari** - Gestione della contabilità pubblica e dei servizi fiscali e finanziari. Controllo e valutazione della spesa pubblica.

Tenuto conto del tetto massimo di partecipanti in ambito regionale e al fine di fruire in modo pieno dell'opportunità offerta dal progetto in argomento, questa Direzione Generale ha comunicato all'INPS i seguenti fabbisogni formativi numerici:

Tabella 2

<b>Regione</b>	<b>Numero massimo complessivo di partecipanti per le 8 Aree tematiche</b>
ABRUZZO	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
BASILICATA	<b>20</b> (2 dipendenti per ogni Area – 2x10)
CALABRIA	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
CAMPANIA	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
EMILIA ROMAGNA	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
FRIULI VENEZIA GIULIA	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
LAZIO	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
LIGURIA	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
LOMBARDIA	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
MARCHE	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
MOLISE	<b>20</b> (2 dipendenti per ogni Area – 2x10)
PIEMONTE	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
PUGLIA	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
SARDEGNA	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
SICILIA	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
TOSCANA	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)
TRENTINO ALTO ADIGE	<b>30</b> (3 dipendenti per ogni Area – 3x10)
UMBRIA	<b>40</b> (4 dipendenti per ogni Area – 4x10)
VALLE D'AOSTA	<b>20</b> (2 dipendenti per ogni Area – 2x10)
VENETO	<b>60</b> (6 dipendenti per ogni Area – 6x10)

Ciò premesso, è auspicabile che gli Organi Programmatori in indirizzo avviino un'indagine nell'ambito dei propri Enti, al fine di individuare **su base regionale** i dipendenti che potrebbero essere **utilmente** avviati all'attività formativa in argomento, nel numero massimo indicato nelle precedenti Tabelle 1 e 2.

A tal fine e a seguito della selezione dei candidati, codesti Organi Programmatori compileranno il **Foglio Segnalazioni, in Allegato 2** alla presente circolare, e considerato il numero limitato di posti a disposizione ogni Organo Programmatore è invitato a:

- segnalare propri dipendenti per i quali vi sia un **concreto e rilevante interesse alla frequenza dei corsi**, perché connessi con le competenze professionali e le mansioni attribuite nell'ambito della struttura di appartenenza o per l'acquisizione di nuove competenze necessarie ai processi di sviluppo in corso, o per qualsiasi altra motivazione che codesti Organi Programmatori ritengano meritevole di segnalazione. Tali indicazioni dovranno essere integrate nell'ambito dell'Allegato 2, nella colonna "**Motivazioni a supporto della candidatura**" e saranno utili alla Scrivente Direzione Generale nel caso pervengano un numero di candidature maggiori dei posti disponibili, al fine di effettuare una selezione;
- garantire e monitorare la **costante ed assidua partecipazione al corso** dei dipendenti che dovessero essere selezionati per la frequenza dei corsi, onde non rendere vana la segnalazione e l'occupazione del posto a disposizione.

Si raccomanda la compilazione del **Foglio Segnalazioni in Allegato 2** in modo completo e in ogni sua parte e l'invio a questa **Direzione Generale improrogabilmente entro venerdì 25 settembre 2026**. Con riferimento ai dati richiesti nel modulo si richiama l'attenzione, oltre alla già citata colonna relativa alle motivazioni a supporto della candidatura, sui campi relativi al **numero di telefono dell'ufficio e all'indirizzo e-mail**, necessari per ricevere tutte le comunicazioni che l'INPS inoltrerà direttamente all'interessato a seguito di selezione.

**Si rappresenta che le segnalazioni incomplete non saranno prese in considerazione.**

In ultimo, come già avvenuto per l'anno 2025, il Progetto prevede che l'INPS, a seguito della rilevazione del fabbisogno formativo, avvii una procedura di ricerca e selezione dei corsi di formazione universitari e/o di altri soggetti definiti "proponenti", che erogheranno i corsi medesimi. La partecipazione ai corsi individuati sarà finanziata dall'INPS, e si procederà con l'iscrizione dei partecipanti selezionati previa stipula di una Convenzione tra l'Istituto (INPS) e i soggetti proponenti (Università/Enti di formazione) per i corsi scelti.

Allo stato attuale, non è possibile fornire maggiori informazioni di dettaglio circa specifici corsi, proprio perché sarà cura dell'INPS individuarli, selezionarli e provvedere alla stipula delle Convenzioni. Non appena saranno inviate ulteriori indicazioni sarà cura della Scrivente Direzione Generale comunicare tempestivamente le iniziative andate a buon fine e contattare i dipendenti segnalati.

I corsi verranno attivati entro il 31/12/2026.

**LA DIRIGENTE DELL'UFFICIO  
Dott.ssa Beatrice IORIO**

**ELENCO INDIRIZZI:**

DIFESA GABINETTO ROMA

STAMADIFESA ROMA

STATESERCITO DIPE ROMA

MARISTAT ROMA

STATAEREO SEDE

COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI ROMA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA ROMA

DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI ROMA

DNA - DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA  
E TECNOLOGIE AVANZATE (TELEDIFE) ROMA

DNA - DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI (TERRARM) ROMA

DNA - DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI (NAVARM) ROMA

DNA - DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI  
E PER L'AERONAVIGABILITA' (ARMAEREO) ROMA

CONSIGLIO MAGISTRATURA MILITARE ROMA

BILANDIFE ROMA

ISPEDIFE ROMA

PREVIMIL ROMA

PERSOMIL ROMA

GENIODIFE ROMA

PATRIDIFE ROMA

COMMISERVIZI ROMA

DIFEFORM ROMA

UTCMD ROMA

OIV ROMA

SSRPCT ROMA

UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI ROMA

per diramazione interna:

ALL'U.D.G. INTERNO

ALL'U.R.P. INTERNO