

si aggiungono 203 dipendenti comunali comandati presso gli uffici del giudice di pace ai sensi dell'art. 26, comma 4, della legge n. 468/99.

Il secondo istituto è regolato dall'art. 14 dell'accordo sulla mobilità interna del personale stipulato tra l'amministrazione e le Organizzazioni Sindacali il 27 marzo 2007 e trova fondamento nell'esigenza di sopperire alla mancanza di personale sia nell'ipotesi di scopertura del posto che di assenze prolungate del personale addetto. La competenza è in capo agli organi di vertice distrettuale.

Infine, ai fini della razionalizzazione ed economicità della gestione delle risorse umane, è stato elaborato uno schema sinottico per monitorare la normalizzazione dei servizi a seguito delle ispezioni negli Uffici Nep effettuate dall'Ispettorato Generale del Ministero della giustizia e dall'Ispettorato Generale del Ministero dell'economia e delle finanze (pubblicato in data 4 agosto 2016 sul sito [www.giustizia.it](http://www.giustizia.it) nel piano della performance 2016-2018).

Nel tramutare in termini numerici quanto sin qui descritto si evidenzia, nello specifico, che sono stati complessivamente realizzati:

- 277 comandi o proroghe di comando di personale proveniente da altre Amministrazioni (non sono comprese le numerose richieste di attivazione di comando in attesa di riscontro);
- 222 comandi o proroghe di comando di personale dipendente comunale già in servizio nei soppressi uffici di conciliazione, ai sensi dell'art. 26, comma 4, della Legge 24 novembre 1999 n. 468;
- 27 passaggi di amministrazione ai sensi degli articoli 1, 8, 10 e 11 del D.P.R. 24 aprile 1982 n. 339 per il reimpiego del personale della Polizia di Stato e ai sensi del decreto legislativo 30 ottobre 1992 n. 443 relativa al reimpiego del personale della Polizia Penitenziaria giudicato permanentemente inidoneo al servizio di istituto; altre 15 richieste ai

sensi delle normative richiamate si sono concluse con esito negativo e 10 sono in istruttoria (13 sono state le risposte negative);

- 574 distacchi o proroghe di distacco ad altri uffici ai sensi delle normative vigenti (art. 42 bis, legge 104/92, art. 18 C.C.N.Q., art. 78 d.lgs. 267/00 ed altre previsioni normative e contrattuali); 15 sono state le revoche o limitazioni disposte nell'anno;
- 11 provvedimenti di scambio per compensazione ai sensi del d.P.C.M. n. 325/88 (altre 30 procedure istruite hanno avuto esito negativo e 11 sono in istruttoria);
- 12 trasferimenti all'esito di interpello nazionale ed altri 11 in esecuzione sentenze del giudice del lavoro (50 sono state le risposte negative) e 2 trasferimenti ex L. 266/99;
- 43 provvedimenti di scambio sede ai sensi delle vigenti disposizioni normative e contrattuali (altre 18 procedure hanno avuto esito negativo e 14 sono in istruttoria).

Nel 2016, inoltre, sono stati emanati 12 provvedimenti di nomina del dirigente dell'Ufficio Notifiche, Esecuzioni e Protesti.

Si riporta, di seguito, un prospetto riepilogativo del personale amministrativo ed UNEP di ruolo presente, di quello in comando presso l'amministrazione giudiziaria, di quello dell'amministrazione giudiziaria in comando presso altre amministrazioni e dell'incidenza di tali dati sulla dotazione organica prevista in termini di percentuale di scopertura media.

SITUAZIONE NAZIONALE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E UNEP al 31 dicembre 2016										
ORGANICO (*)	PRESENTI (**)	VACANZE	% SCOPERTURA	PERSONALE COMANDATO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI (***)	PERSONALE DI RUOLO COMANDATO IN ALTRE AMMINISTRAZIONI	TOTALE PRESENTI	RIDETERMINAZIONE % SCOPERTURA	DOTAZIONE ORGANICA DPCM 15/06/2015	VACANZE SU DOTAZIONE ORGANICA DPCM 15/06/2015	% SCOPERTURA SU DOTAZIONE ORGANICA DPCM 15/06/2015
44117	34301,5	9815,5	22,25	503	167	34637,5	21,49	43658	9356,5	21,43

(\*) INCLUSI DIRIGENTI DI I E II FASCIA

(\*\*) INCLUSI DIRIGENTI DI II FASCIA

(\*\*\*) INCLUSE 4 UNITA' ESTRANEE ALL'AMMINISTRAZIONE CON INCARICO DI DIRIGENTE DI I E II FASCIA

## **TRATTAMENTI PENSIONISTICI**

### **Pensioni e posizioni assicurative**

- Provvedimento di collocamento a riposo per limiti di età e per anzianità di servizio del personale amministrativo e magistratuale;
- emissione ed invio all'INPDAP del modello PA04 per la liquidazione delle pensioni definitive ordinarie dirette e indirette e riliquidazioni delle stesse fino alla data di cessazione del 30.9.2005;
- procedimento per la liquidazione della indennità di buonuscita, emissione ed invio all'INPDAP del mod. PL1 e mod. TFR1;
- riliquidazione di pensioni normali dirette ed indirette (invio all'INPDAP di nuovo mod. PA04);
- riliquidazione della buonuscita (invio all'INPDAP del mod. PL2 e mod. TFR2);
- procedimento per la liquidazione di interessi e rivalutazione monetaria;
- applicazione dei benefici per le vittime del terrorismo ai fini di pensione e buonuscita *ex lege* n. 206/04;
- indennità una tantum in luogo di pensione;
- costituzione di posizione assicurativa INPS nei confronti del personale che cessa dal servizio non avendo raggiunto l'anzianità contributiva minima ed art. 1 della legge 29/79;
- calcolo del valore capitale della pensione maturata (ai sensi dell'art.151 del D.P.R. 1092/73);
- liquidazione della indennità di fine rapporto ai soggetti estranei alla P.A. (personale addetto alle segreterie del Ministro e dei Sottosegretari di Stato).

Pratiche pensionistiche definite con mod. PA04 (Personale cessato 2016)	848
Pratiche pensionistiche definite con mod. PA04 (Magistrati cessati 2016)	308
Progetti di liquidazione definiti con mod. PL1 (Personale cessato 2016)	1.200
Riliquidazione dei mod. PA04 definiti (Personale cessato anni 2009-2012)	851
Riliquidazione indennità di buonuscita – mod. PL2	170
Posizioni assicurative definite al 31 dicembre 2016	216
<b>Totale definiti al 31 dicembre 2016</b>	<b>3.593</b>
Pensioni da definire	378
Pratiche da riliquidare con PA04 (Personale cessato anni 2012-2015)	2.231
Pratiche da riliquidare PA04 e PL1 (Magistrati cessati anni 2011-2016)	350
Pratiche da riliquidare PA04 (Benefici magistrati ex art. 50 L. n.388/00)	7
<b>Totale Pendenti al 31 dicembre 2016</b>	<b>2.966</b>

### **Ricongiunzioni, riscatti e computi di servizi pubblici**

a) Per le istanze presentate entro il 30.09.2005:

- riscatto corso legale degli studi universitari e servizi straordinari pubblici ai fini di pensione per le istanze;
- computo e ricongiunzione di precedenti servizi pubblici ai fini di pensione;
- ricongiunzione servizi privati ex art. 2 L. n. 29/79;
- totalizzazione dei contributi esteri;
- prosecuzione volontaria dei contributi ex L. n. 184/97;
- riscatto ai sensi del d.lgs. n. 564/96;
- ricongiunzione ai sensi della L. n. 45/90;
- accredito contributi figurativi e riscatto periodi di maternità ex artt. 25 e 35 d.lgs. n. 151/01.

b) per le istanze presentate dopo il 1° .10.2005:

- emissione ed invio all' INPS del mod. PA04 per riscatto corso legale degli studi universitari e dei servizi straordinari ai fini di pensione;

- computo e ricongiunzione di precedenti servizi pubblici ai fini di pensione;
  - ricongiunzione servizi privati;
  - ricongiunzione ai sensi della L. n. 45/90;
  - accredito contributi figurativi e riscatto periodi di maternità;
- c) riscatto corso legale degli studi universitari e servizi straordinari pubblici ai fini di buonuscita (invio all'INPS del mod. PR1).

Ricongiunzioni

Pendenti al 15 novembre 2015	4.623
Sopravvenuti al 31 dicembre 2016	44
Totale	4.667
Definiti con PDU al 31 dicembre 2016	402
Definiti senza PDU al 31 dicembre 2016	11
Totale pratiche definite al 31 dicembre 2016	413
Totale Pendenti al 31 dicembre 2016	4.254

Riscatti ai fini di pensione (studi, aspettative, prosecuzione volontaria, maternità)

Pendenti al 15 novembre 2015	2.810
Sopravvenuti al 31 dicembre 2016	1.073
Totale	3.883
Definiti con PDU al 31 dicembre 2016	448
Totale Pendenti al 31 dicembre 2016	3.435

Computi

Pendenti al 15 novembre 2015	6.241
Sopravvenuti al 31 dicembre 2016	140
Totale	6.381
Definiti al 31 dicembre 2016	381
Definiti senza PDU al 31 dicembre 2016	10
Totale pratiche definite al 31 dicembre 2016	391
Totale Pendenti al 31 dicembre 2016	5.990

Compilazione mod. PA04 (richieste INPS dal 1°.10.2005)

Pendenti al 15 novembre 2015	17.130
Sopravvenuti al 31 dicembre2016	757
Totale	17.887
Definiti al 31 dicembre2016	1.2641
Totale Pendenti al 31 dicembre2016	16.626

Riscatti ai fini di buonuscita

Pendenti al 15 novembre 2015	4.634
Sopravvenuti al 31 dicembre2016	29
Totale	4.663
Definiti al 31 dicembre2016	22
Totale Pendenti al 31 dicembre 2016	4.641

Compilazione mod.PA04 e pensioni salvaguardati - posizioni previdenziali

Pendenti al 15 novembre 2015	864
Sopravvenuti al 31 dicembre2016	0
Definiti al 31 dicembre2016	143
Totale Pendenti al 31 dicembre2016	721

**Infermità per causa di servizio, pensioni privilegiate e di inabilità.**

- riconoscimento di infermità dipendenti e non da causa di servizio;
- concessione di equo indennizzo;
- emissione ed invio all'INPS del mod. PA04 per la liquidazione di pensioni privilegiate e d'inabilità;
- rimborso spese di cura;
- liquidazione degli onorari medici relativi alle visite collegiali;

Pendenti al 15 novembre 2015	6.047
Sopravvenuti al 31 dicembre2016	266
Totale	6.313
Definiti al 31 dicembre2016	1.126
Totale Pendenti al 31 dicembre2016	5.187

## **FORMAZIONE**

### **Contesto**

Nel corso dell'anno 2016 l'amministrazione ha sostenuto un forte impegno per il reperimento di risorse umane, con l'obiettivo di sopperire alle gravi carenze di personale. Il quadro normativo ha consentito di procedere, dalla fine del 2015, alle assunzioni del personale in mobilità volontaria. Nella seconda metà dell'anno sono state realizzate anche le successive procedure di mobilità obbligatoria gestite attraverso le graduatorie formate dal Ministero per la Semplicazione e la Pubblica amministrazione. Il numero del personale inquadrato è stato complessivamente consistente.

Si è reso necessario predisporre un piano di iniziative formative che potesse accompagnare l'ingresso del personale, estraneo alla realtà giudiziaria. Ulteriori interventi formativi sono stati programmati per le specifiche esigenze legate al personale in mobilità obbligatoria, che hanno richiesto una formazione più mirata, anche rispetto le singole realtà distrettuali di inserimento.

Lo scenario delineato ha posto la gestione del personale e la sua formazione tra le priorità per l'anno 2016 e per gli anni successivi, come confermato dalle linee di intervento definite nella Direttiva del Ministro pubblicata nel mese di settembre del 2016.

Centrale appare l'attenzione a sviluppare innovativi ed agili strumenti di formazione nell'ottica di un generale ammodernamento dell'amministrazione e delle modalità di realizzazione delle attività istituzionali.

La Direzione generale del personale e della formazione, in collaborazione con la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati, ha attivato nella seconda metà dell'anno un importante sforzo in questo senso, ed in occasione dell'avvio dei processi di riqualificazione – art.21 *quater* del

decreto-legge 83/2015, ha realizzato una procedura totalmente informatizzata, a partire dalla presentazione delle domande, alla fase della formazione, per la fase selettiva, e per la formazione della graduatoria.

La Direzione generale del personale e formazione è quindi dotata di una propria piattaforma informatica per la formazione a distanza del personale amministrativo, sulla quale attualmente risultano attivi i percorsi formativi destinati ai candidati delle selezioni interne per il passaggio alle qualifiche di Funzionario giudiziario e Funzionario Unep.

Al termine delle procedure art.21 *quater* è programmato il caricamento di ulteriori specifici percorsi formativi, non necessariamente legati a procedure concorsuali ma destinati a soddisfare il fabbisogno formativo del personale amministrativo, attraverso moderne metodologie, che consentono un notevole contenimento dei costi.

### **Corsi realizzati dalla Scuola di Formazione di Roma**

Le attività realizzate dall'Ufficio II formazione hanno riguardato alcune iniziative pianificate ad inizio anno, destinate in particolare al personale interno dell'amministrazione centrale, ed una serie di iniziative realizzate invece in sede periferica attraverso il coordinamento dell'Ufficio con le strutture decentrate deputate alle attività formative.

- Ciclo di seminari dal titolo: *“Formazione in materia di trasferimento della competenza al Ministero della giustizia delle spese obbligatorie di funzionamento degli uffici giudiziari”* (Legge n. 190/2014).

Nell'anno 2016 sono stati completati i seminari riguardanti le innovazioni introdotte dalla legge n. 190/2014 che, come noto, ha trasferito la competenza in materia di spese obbligatorie per il funzionamento degli uffici giudiziari dai Comuni al Ministero della giustizia. La Direzione generale ha completato la formazione destinata

ai vertici e al personale degli uffici che sono stati coinvolti nella realizzazione di nuove ed impegnative attività amministrative, contabili e contrattuali.

Nei primi mesi dell'anno sono state completate le edizioni dei seminari programmati nel 2015 rivolti ai vertici dei ventisei distretti, Corti di appello e Procure generali. I seminari si sono svolti presso la sede di Napoli della Scuola di formazione del personale dell'amministrazione giudiziaria. Gli interventi formativi hanno tenuto conto della diversa tipologia di destinatari, Capi degli uffici e Dirigenti, con lo scopo di soddisfare una prioritaria esigenza informativa e nello stesso tempo realizzare un'occasione di confronto e condivisione delle problematiche e delle criticità che inevitabilmente generano forti cambiamenti come quello in atto.

### **Formazione in ingresso del personale in Mobilità Volontaria Esterna**

*Integrazione e potenziamento delle competenze del personale proveniente da altre amministrazioni.*

La procedura di mobilità esterna, avviata mediante il bando pubblicato il 20 gennaio 2015, ha messo a disposizione degli uffici del Ministero della giustizia circa 1.031 unità di personale provenienti da altre amministrazioni.

Trattandosi di personale estraneo alla realtà ministeriale, ed in particolare a quella giudiziaria, è stato necessario individuarne i bisogni formativi e progettare percorsi *ad hoc*, allo scopo di adeguare le competenze possedute e di consentire l'efficace integrazione nei nuovi contesti professionali.

L'ufficio II Formazione ha avviato nel mese di settembre 2015 la prima fase di un ampio progetto dedicato a questo impegno che rientra tra le priorità dell'amministrazione ed è inserito tra gli obiettivi strategici. Le

attività realizzate fino alla metà di ottobre hanno avuto lo scopo di progettare un percorso formativo nazionale, omogeneo ed unico per tutti gli uffici, da realizzare in sede distrettuale, e che incide in maniera strategica sul processo di inserimento del personale in mobilità esterna, finalizzato all'integrazione del personale nelle nuove unità organizzative, e coinvolge il personale interno che deve partecipare all'accoglienza dei neoassunti e favorirne l'acquisizione rapida e proficua delle abilità operative necessarie ad efficaci prestazioni lavorative.

Questa scelta ha avuto lo scopo non solo di favorire i processi di condivisione, ma anche di mettere in risalto la valorizzazione delle professionalità interne.

Nel 2016 è stata realizzata la seconda fase del progetto, che ha previsto la pianificazione di interventi mirati da attivare in sede distrettuale, caratterizzata dai seguenti obiettivi:

- progettare nel dettaglio le diverse tipologie di attività formative da attivare in sede distrettuale;
- consolidare le competenze dei referenti della formazione decentrata a supporto della progettazione di moduli specifici e dell'efficace gestione del percorso formativo.

Il modulo formativo, della durata complessiva di trentacinque ore erogate nell'ambito di tre incontri, ha previsto la realizzazione di alcuni laboratori tematici, coordinati dall'Ufficio II, per la predisposizione di strumenti e documenti comuni. I laboratori hanno avuto la finalità di ingegnerizzare il percorso formativo approntando a livello centrale gli strumenti di lavoro e i materiali didattici, che i formatori distrettuali hanno utilizzato per la realizzazione, presso i singoli uffici di destinazione, delle diverse fasi ed attività del progetto.

La formazione è in fase di completamento su tutti i distretti e si prevede di

completare le attività per il mese di marzo 2017.

### **Formazione in materia di Salute e sicurezza sul lavoro**

Fino al mese di aprile 2016 si è realizzata la collaborazione con il Comando dei Vigili del Fuoco di Roma, per assicurare gli obblighi normativi in materia di formazione per gli addetti alle misure di prevenzione incendi.

La periodica formazione in materia di Salute e sicurezza sul lavoro, in particolare in materia di prevenzione incendi, prevede distinti percorsi formativi, in ragione del grado di rischio dell'edificio, suddivisi in moduli didattici i cui contenuti soddisfano contemporaneamente le esigenze teoriche e pratiche destinate agli incaricati del servizio nell'amministrazione centrale.

Inoltre, in collaborazione con la struttura decentrata della Formazione, presso la Corte di appello di Roma, sono stati completati i percorsi formativi in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, in particolare con riferimento agli incaricati delle misure di primo soccorso, i Responsabili dei Lavoratori per la sicurezza, ed i preposti dell'amministrazione centrale.

Il personale coinvolto complessivamente nei percorsi formativi è stato pari a 234 unità, in servizio presso la sede centrale dell'amministrazione, ed in parte presso la DNAA e il Tribunale Superiore delle Acque Pubbliche.

### **Formazione a supporto dell'avvio del protocollo informatico Calliope per la Direzione generale del personale e formazione**

In occasione dell'avvio del sistema di protocollo informatico, Calliope, è stato proposto a tutto il personale della Direzione un corso di introduzione alle norme del Codice dell'amministrazione digitale - Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e di successivo addestramento all'utilizzo del programma informatico adottato.

L'obiettivo è stato quello di accompagnare i dipendenti, a seconda dei diversi ruoli e delle specifiche attività lavorative, in un processo di cambiamento delle modalità e dell'organizzazione del lavoro.

Il corso si è svolto anticipatamente all'entrata in esercizio del sistema, in modo da preparare il personale ad affrontare l'innovazione, e al contempo assicurare che tra le giornate di formazione e l'inizio dell'effettivo utilizzo del programma non trascorresse un lasso di tempo troppo lungo.

Il corso ha previsto la realizzazione di una giornata introduttiva d'aula, finalizzata a definire il contesto normativo, Codice dell'amministrazione digitale. Una parte rilevante delle attività formative è stata dedicata alla presentazione delle funzionalità del sistema e ad esercitazioni pratiche in ambiente demo.

Il corso di formazione ha coinvolto dirigenti e funzionari degli uffici e dei reparti, ed il personale individuato per le attività di protocollazione in entrata ed in uscita, per un totale di circa 170 unità.

### **Corsi individuali di lingua inglese**

Al fine di soddisfare l'elevato fabbisogno formativo espresso da organi direttivi in materia di lingua inglese, sono stati pianificati corsi individuali destinati alle figure di vertice del Ministero impegnati in attività internazionali, con l'obiettivo di sviluppare una abilità linguistica adeguata a rappresentare l'amministrazione giudiziaria nelle sedi istituzionali europee ed internazionali

### **Formazione per il personale degli Enti locali ammessi alla procedura per il ripristino di alcuni Uffici del Giudice di Pace**

La revisione delle circoscrizioni giudiziarie, di cui all'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 156/2012, ha previsto che gli enti locali interessati, anche

consorziate tra loro, possano richiedere il mantenimento degli uffici del giudice di pace soppressi, facendosi integralmente carico delle spese di funzionamento e di erogazione del servizio giustizia nelle relative sedi, nonché del fabbisogno del personale amministrativo.

La Circolare ministeriale del 12 maggio 2015 ha riaperto il termine per chiedere il ripristino degli Uffici del Giudice di Pace precedentemente soppressi con D.M. dicembre 2014.

L'ufficio formazione è stato incaricato di gestire la fase dedicata alla formazione, con attività di monitoraggio in itinere e conclusivo. Nell'anno 2016 sono state completate le attività di avvio e monitoraggio.

### **Collaborazione con la Direzione generale dei sistemi informativi automatizzati per la diffusione degli applicativi penali**

La Direzione generale del personale e della formazione e la Direzione generale per i servizi informativi automatizzati hanno avviato, in collaborazione, un piano nazionale per la formazione del personale amministrativo sugli applicativi in uso nel settore penale, a completamento ed integrazione dei corsi già svolti durante la diffusione dei sistemi.

Il piano prevede l'organizzazione, in tutti i distretti, di una serie di corsi dedicati a ciascuno degli applicativi in uso presso gli uffici; la formazione ha coinvolto, in una prima fase, un gruppo selezionato di utenti esperti che è chiamato a svolgere successiva attività di formazione all'interno del proprio ufficio. Questa modalità consentirà di valorizzare al massimo le competenze e la professionalità del personale amministrativo e di realizzare corsi che siano aderenti alle specifiche esigenze degli utenti, anche sotto il profilo degli opportuni collegamenti tra gli applicativi informatici e le procedure organizzative.

L'attività formativa è iniziata con i percorsi sul sistema per il Trattamento

informatico degli atti processuali (TIAP) e sul Sistema informativo della cognizione penale (SICP) ed è proseguita con il Sistema informativo misure di prevenzione (SITMP), con i due sistemi per gli uffici minorili, Tribunali e Procure (SIES e SIGMA), con il Sistema Integrato Esecuzioni e Sorveglianza per i due sottosistemi (SIGE e SIEP). L'obiettivo perseguito è stato quello di creare una rete nazionale di utenti che si confrontino, in modo strutturato, sui problemi e sulle soluzioni organizzative adottate.

### **Iniziative formative in collaborazione con la Scuola Superiore della Magistratura**

Significativa la collaborazione instaurata con la Scuola Superiore della Magistratura, che ha visto nell'anno 2016 la realizzazione di interessanti eventi presso la Scuola per la formazione del personale con sede a Castel Capuano in Napoli. Nel mese di gennaio 2016 è stata siglata apposita Convenzione volta a disciplinare l'utilizzo dell'edificio di Castel Capuano per lo svolgimento di attività di formazione professionale dei magistrati che costituisce anche un'occasione di collaborazione tra le strutture dedicate alla formazione dei magistrati e del personale amministrativo in una cornice di grande prestigio. I percorsi attivati, in più edizioni, sono stati:

- Il Processo civile telematico nell'interazione fra avvocato, cancelliere e magistrato;
- La telematica nel processo penale;
- Dirigenza giudiziaria e dirigenza amministrativa – spese di giustizia.

### **Offerta formativa della Scuola Nazionale dell'Amministrazione**

Anche per il 2016 la Direzione generale ha aderito all'offerta formativa della Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, articolata in iniziative didattiche a livello specialistico, rivolte a dirigenti e funzionari

apicali di tutte le amministrazioni pubbliche inclusi gli enti locali. L'ampiezza del numero dei destinatari ha determinato la necessità, da parte dell'Ufficio II formazione, accreditato quale Responsabile della formazione per l'intero Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria, di operare a più livelli delle selezioni, definendo criteri di determinazione delle candidature che tenessero conto non solo dei necessari processi di sviluppo individuale ma anche di quelli legati allo sviluppo organizzativo degli uffici. L'ufficio II ha, inoltre, curato direttamente l'accreditamento dei partecipanti tramite il sistema SIOL, istituito allo scopo dalla SNA, garantendo che le candidature pervenute dai distretti non superassero il limite imposto dalla SNA stessa.

Tra le iniziative svolte, alle quali hanno partecipato 714 dipendenti tra dirigenti e personale dell'area terza in servizio negli uffici centrali e periferici, si segnalano i corsi:

- Laboratorio sulla gestione dei conflitti
- Diploma di esperto in appalti pubblici
- Corso generale in materia di aiuti di Stato
- Analisi di impatto della regolazione – AIR
- La politica di coesione della U.E.
- Formazione linguistica avanzata - *soft skills*
- La difesa della P.A. nei contenziosi giurisdizionali
- Ufficio Stampa digitale
- L'Unione Europea: profili istituzionali e politiche materiali
- Formazione linguistica – *Comparing Legal Systems*
- Formazione linguistica avanzata lingua inglese – *Advanced ITC Presentation Skills – CLIL Content and Language Integrated Learning*
- Strumenti di misurazione e valutazione della *performance* amministrativa