CISL FP
MINISTERO GIUSTIZIA

Funzione Pubblica

Roma, 23 gennaio 2026

Prot. n. 42026

Ai Coordinatori Regionali SAS Ministero della Giustizia

Oggetto: *POLA e Piano Triennale del fabbisogno – i risultati della riunione di oggi – la paradossale situazione degli Archivi Notarili*

Si è svolto oggi il previsto incontro di approfondimento sui contenuti del Piano Operativo del Lavoro Agile e del Piano Triennale del fabbisogno del personale del Ministero della Giustizia.

Alla riunione hanno partecipato, per la parte pubblica, i Capi Dipartimento Di Domenico (DOG) e Giammaria (DAG), il DG degli Archivi Notarili, Buccino Grimaldi, i Direttori Generali del Personale Gandini (DOG), Russo (DAP), Mei (DGMC).

Nel loro intervento i rappresentanti della parte pubblica hanno illustrato, ciascuno per gli aspetti di propria competenza, i contenuti del POLA e del piano triennale del fabbisogno di personale. In particolare, per quanto riguarda l'amministrazione degli Archivi Notarili, il Direttore Generale ha consegnato alle rappresentanze sindacali un documento recante il piano triennale dei fabbisogni, che pubblichiamo (in allegato 1), e ne ha illustrato per sommi capi i contenuti.

Dalla lettura dello stesso emerge in maniera inconfutabile una realtà sconsolante: **senza l'incremento della dotazione organica e la copertura di tutti i posti attualmente vacanti l'amministrazione degli Archivi Notarili è destinata a morire per carenza di forza lavoro**. Invero, **le esigue assunzioni previste dal piano, a parità di dotazioni organiche, sono del tutto insufficienti a soddisfare il fabbisogno di personale delle articolazioni centrali e periferiche dell'amministrazione**. Da ciò consegue che per assicurare i servizi istituzionali si dovrà continuare a ricorrere agli istituti dell'applicazione d'ufficio e della reggenza sì obbligando i lavoratori ad operare su più sedi contemporaneamente, raddoppiando se non triplicando carichi di lavoro e responsabilità, senza alcun vantaggio salariale e di carriera. **In argomento vale ribadire con forza che i menzionati istituti dell'applicazione d'ufficio e della reggenza vantano natura eccezionale e il continuo, insistente ricorso alla loro utilizzazione decreta il fallimento di fondamentali principi che governano il buon andamento della pubblica amministrazione, primo dei quali la**

Via Adelaide Bono Cairoli, 68 – 00145 Roma
Via Arenula n. 70 – 00186 Roma
Tel. 06 68852071
PEC: coordinamentogiustizia.cisl@pec.it
PEO: coordinamento.giustizia@cisl.it
Sito internet: www.cislfpgiudiziario.org

sua efficienza attraverso l'ottimizzazione delle risorse, stante la ormai cronica carenza delle risorse *tout court*.

Non meraviglia, pertanto, che negli Archivi Notarili, come negli altri settori del Ministero, si assista alla fuga dei lavoratori, specie di quelli neoassunti, verso altre pubbliche amministrazioni, più attrattive perché nelle stesse non solo si guadagna di più (nella Giustizia, Archivi Notarili compresi, i lavoratori percepiscono una retribuzione complessiva decisamente più bassa rispetto a quella media percepita nelle altre pubbliche amministrazioni); ma anche, se non soprattutto, perché le stesse, avendo più risorse economiche, strumentali ed umane, si sono dotate di una organizzazione del lavoro moderna e più efficiente; perché nelle stesse i carichi di lavoro e le connesse responsabilità sono minori (non è un segreto che gli Archivi Notarili hanno avuto negli ultimi anni un considerevole incremento delle competenze a fronte di un taglio degli organi del 35% ed un progressivo depauperamento del personale in servizio a causa del blocco del *turn over*).

Sic stantibus rebus, la CISL rivendica con forza, nell'interesse della stessa amministrazione degli Archivi Notarili, il tempestivo adempimento dell'impegno, assunto dal Ministro con la sottoscrizione, lo scorso 24 settembre, del protocollo di intesa con le organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL, di realizzare l'**incremento del Fondo Risorse Decentrate nonché l'incremento della dotazione organica degli Archivi Notarili**.

Nella ipotesi in cui l'impegno del Ministro dovesse rimanere inattuato, la CISL, come già annunciato, è pronta ad adottare ogni iniziativa per tutelare i lavoratori dgli Archivi Notarili, sciopero compreso.

Vi terremo informati sugli sviluppi

Il Coordinatore Responsabile Nazionale
Eugenio Marra

Via Adelaide Bono Cairoli, 68 – 00145 Roma
Via Arenula n. 70 – 00186 Roma
Tel. 06 68852071
PEC: coordinamentogiustizia.cisl@pec.it
PEO: coordinamento.giustizia@cisl.it
Sito internet: www.cislfpgiudiziario.org

Ministero della Giustizia

Ufficio Centrale degli Archivi Notarili

Piano triennale dei fabbisogni di personale (2026-2028) dell'Amministrazione degli Archivi Notarili (art. 6, comma 2, del d.lgs 165/2001). Richiesta di autorizzazione all'assunzione di personale (art. 35, comma 4, del d.lgs 165/2001).

In aderenza alla Direttiva del Ministro della Giustizia che ritiene prioritaria l'attuazione dei processi assunzionali nell'ottica del miglioramento dello stato di benessere organizzativo e della capacità amministrativa, il Piano, compatibilmente con le risorse finanziarie, si propone di portare a compimento assunzioni coerenti con le peculiari esigenze organizzative dell'Amministrazione onde dotarla di quelle professionalità di cui maggiormente necessita per assicurare l'erogazione di servizi di qualità alla collettività o, comunque, il raggiungimento di standard accettabili.

Le politiche assunzionali saranno rivolte, nell'anno 2026, all'attuazione della previsione normativa di cui all'art.30, comma 2-*bis*, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dall'art.3, comma 1, del D.L. 25/2025, convertito con Legge 69/2025, che dispone l'attivazione di procedure di mobilità destinate prioritariamente all'immissione in ruolo dei dipendenti provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando da almeno dodici mesi, che facciano domanda di trasferimento nei ruoli dell'amministrazione.

In considerazione dell'esito infruttuoso delle pregresse iniziative finalizzate all'assunzione di personale dell'area degli assistenti attraverso lo scorrimento di graduatorie RIPAM in corso di validità, si ravvisa, inoltre, l'opportunità di estendere le suindicate procedure di mobilità alle ulteriori unità in posizione di comando, avendo le stesse acquisito un valido bagaglio esperienziale e le necessarie competenze per operare stabilmente presso gli Archivi notarili in cui prestano servizio. Ciò consentirà di coprire posizioni vacanti in ambiti territoriali per i quali non vi sono state finora manifestazioni d'interesse da parte di candidati idonei di concorsi, venendo incontro al tempo stesso alle aspirazioni di sede del personale in assegnazione temporanea.

Un ulteriore posto di assistente amministrativo sarà coperto mediante ricostituzione del rapporto di lavoro di un assistente amministrativo assunto nel 2025 a seguito di scorrimento di graduatoria RIPAM e dimessosi nel corso del periodo di prova.

Per quanto concerne il personale con qualifica dirigenziale, tenuto conto del budget finanziario disponibile, sono state previste n.2 assunzioni mediante procedure di mobilità che vanno ad aggiungersi ai posti che saranno coperti in forza dei precedenti piani assunzionali con il concorso in atto e con i corsi-concorsi SNA in via di definizione.

Le unità da assumere sono state individuate avendo cura di non determinare situazioni soprannumerarie nell'ambito delle diverse aree e nei profili professionali ivi previsti, in attesa della definizione delle famiglie professionali nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale.

Con particolare riguardo al personale comandato appartenente all'area degli assistenti, occorre rilevare che solo formalmente figurano delle eccedenze, trattandosi in realtà delle medesime unità che saranno riassorbite con le suindicate procedure di mobilità alle stesse riservate.

In linea generale, rinviando alle singole annualità per una più dettagliata enunciazione delle specifiche strategie assunzionali, si indicano di seguito le ulteriori modalità di copertura di cui ci si intende avvalere per gli anni 2027 e 2028.

Occorre, in proposito, rilevare che nonostante si sia proceduto all'intero scorrimento della graduatoria del concorso Ripam per conservatori bandito il 13 gennaio 2023, risultano scoperte intere aree del Nord Italia, anche a causa delle numerose rinunce o dimissioni intervenute. Trattandosi di aree geografiche per le quali non si sono registrate adesioni da parte dei candidati vincitori o idonei, si renderà necessario fare ricorso, preventivamente, a procedure di comando di funzionari provenienti da altre Amministrazioni in possesso dei richiesti requisiti culturali e di adeguate competenze, pur nel rispetto delle attuali limitazioni imposte dalla normativa di riferimento.

Verranno successivamente attivate procedure di mobilità, riservate a tale personale, attraverso le quali potranno essere coperte le posizioni vacanti presso le predette articolazioni territoriali per le quali, allo stato, non può prescindersi dal ricorso all'istituto della reggenza.

Analoghe procedure di mobilità saranno attivate in favore del personale dell'area assistenti in posizione di comando al fine di dotare di tale importante figura gli Archivi notarili che ne risultano privi.

Tenuto conto delle carenze che si produrranno nell'area operatori, sulla scia delle iniziative finora intraprese, si attiveranno infine le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni per l'assunzione di ausiliari.

Il documento è stato redatto in conformità alle linee guida emanate dal Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione in data 8 maggio 2018, tenuto conto della programmazione finanziaria e di bilancio dell'Amministrazione degli Archivi notarili e, conseguentemente, delle risorse finanziarie a disposizione, nel pieno rispetto dei vincoli di spesa e delle connesse facoltà assunzionali.

Poiché il PTFP, in conformità alle nuove previsioni normative, andrà a costituire una sottosezione del PIAO, si è tenuto, altresì, conto delle indicazioni contenute nel decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 30 giugno 2022.

In attesa della definizione della contrattazione nazionale integrativa di amministrazione non sono state destinate risorse, al momento, per la costituzione dell'area delle elevate professionalità, in mancanza di elementi concreti a cui fare riferimento.

Trattandosi di piano su base programmatica, si provvederà successivamente a ridefinire la futura politica assunzionale anche in funzione degli esiti della contrattazione integrativa, poiché è attualmente al vaglio degli Organi di controllo l'ipotesi di contratto collettivo nazionale integrativo stralcio sul nuovo ordinamento professionale del personale, sottoscritto il 24 settembre 2025.

Consistenza della dotazione organica espressa in termini finanziari

Con il D.P.C.M. 15 giugno 2015, n.84 – Regolamento di riorganizzazione del Ministero della Giustizia e riduzione degli uffici dirigenziali e delle dotazioni organiche – la dotazione organica dell'Amministrazione degli Archivi notarili è stata rideterminata in 502 unità di personale amministrativo e 18 unità dirigenziali.

Come risulta dalla Tabella G allegata al decreto, il personale è suddiviso in n.141 unità appartenenti all'area funzionari (già area terza), n.251 unità all'area assistenti (già area seconda) e n.110 all'area operatori (già area prima). Tali contingenti di personale, a seguito della recente rimodulazione della consistenza del personale, sono stati così ripartiti:

- Area funzionari: n.118 conservatori, 21 funzionari contabili e 2 funzionari informatici;
- Area assistenti: n. 218 assistenti amministrativi, 10 assistenti informatici e 23 operatori;
- Area operatori: n.110 ausiliari.

Da ultimo, per effetto di quanto disposto dall'art. 1, co. 833, della legge n. 207/2024, è stata apportata una ulteriore riduzione alla dotazione organica, passata a 510 unità (492 di personale amministrativo e 18 dirigenti). La contrazione ha riguardato n. 10 unità dell'Area operatori, portando a n.100 i complessivi posti di ausiliario (DPR 21 novembre 2025, n. 189).

In attuazione del CCNL Funzioni centrali del 9 maggio 2022 saranno definite in sede di contrattazione nazionale integrativa del Ministero della Giustizia, nell'ambito del nuovo sistema di classificazione del personale, le famiglie professionali. Le stesse andranno a sostituire gli attuali profili professionali.

Nell'ottica del superamento della tradizionale dotazione organica e dell'individuazione delle risorse umane di cui effettivamente l'organizzazione necessita, viene preliminarmente definito il valore, in termini finanziari, dell'attuale dotazione organica a valere quale indicatore di spesa massima che la stessa può sostenere. Per quest'ultimo, come anticipato in premessa, si è operato l'adeguamento della dotazione organica espressa in termini finanziari.

Come indicato nell'allegata **Tabella 1** il valore finanziario dell'attuale dotazione organica è pari ad euro **17.634.122,83**.

Consistenza di personale al 31 dicembre 2025

Alla data del 31 dicembre 2025 sono risultate in servizio le seguenti unità di personale, suddivise in relazione agli attuali profili professionali:

- n. 1 Dirigente generale;
- n. 11 Dirigenti di seconda fascia (di cui 7 con incarico ex art.19, comma 5 bis)
- n. 106 Conservatori – area funzionari -
- n. 14 Funzionari contabili - area funzionari -
- n.1 Funzionario informatico - area funzionari -
- n.178 Assistenti amministrativi - area assistenti -
- n. 2 Assistenti informatici- area assistenti -
- n. 19 Operatori - area assistenti -
- n. 54 Ausiliari - area operatori -

Risultano in servizio n.386 unità a cui vanno ad aggiungersi n. 1 unità area funzionari e n. 20 unità dell'area assistenti in posizione di comando, per un totale complessivo di **n.407 unità**.

ASSUNZIONI ANNO 2026

a) Spesa sostenuta per il personale in servizio nell'anno 2025

Al fine di assicurare il rispetto del tetto di spesa massimo per l'anno 2026 occorre tener conto, in primo luogo, della spesa sostenuta per il personale effettivamente in servizio al 31 dicembre 2025 ivi compreso il personale temporaneamente assegnato in posizione di comando, pari complessivamente ad **euro 14.090.890,11 (Tabella 2.1).**

b) Fabbisogni prioritari

In una mirata politica assunzionale occorre avvalersi delle competenze professionali di cui l'Amministrazione necessita maggiormente.

Tenuto conto dei principali processi lavorativi che si svolgono nell'ambito degli Archivi notarili e dell'incidenza delle intervenute cessazioni sull'assetto organizzativo degli stessi, si ritiene di dover orientare le politiche assunzionali, per l'anno 2026, verso il personale dell'area assistenti.

c) Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2025 e richiesta di assunzioni per l'anno 2026

Per la quantificazione del budget assunzionale occorre rilevare che delle 32 unità cessate nel 2025 soltanto 22 generano risparmio utile a tal fine. L'elenco delle stesse verrà trasmesso nella versione aggiornata al competente Ufficio Centrale del Bilancio per l'asseverazione.

Per quanto concerne le unità che hanno rassegnato le dimissioni avvalendosi del diritto alla conservazione del posto, nel 2026 si terrà conto di quelle per le quali si sarà consolidata la cessazione.

Relativamente al personale dirigenziale e non dirigenziale il complessivo budget disponibile per l'anno 2025, quantificato sulla base delle cessazioni intervenute nel 2025, come indicato nella **Tab 3.1**, è pari ad **euro 757.786,44** (consistente nella somma delle risorse da cessazioni del solo personale dirigenziale di seconda fascia e del personale non dirigenziale utile ai fini della quantificazione del budget).

Conseguentemente, le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, riportate nella **Tabella 4.2**, per l'anno 2026 sono pari a:

- **n.2 dirigenti di seconda fascia** attraverso procedure di mobilità di dirigenti provenienti da altre amministrazioni;
- **n. 1 conservatore – area funzionari -** alla cui copertura si provvederà mediante mobilità riservata a personale in posizione di comando;
- **n. 17 unità dell'area assistenti** mediante procedure di mobilità riservate a personale in posizione di comando;
- **n. 1 unità di assistente amministrativo** mediante ricostituzione del rapporto di lavoro di un assistente amministrativo assunto nel 2025 mediante scorrimento di graduatoria RIPAM e successivamente dimessosi.

ASSUNZIONI ANNO 2027

Fabbisogni prioritari

Per l'anno 2027 è prevista l'assunzione di n. 6 conservatori, area funzionari, nonché di 5 unità dell'area assistenti, in considerazione della scopertura di personale che andrà a determinarsi in tali profili professionali per effetto delle cessazioni che medio tempore interverranno.

Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2026 e richiesta di assunzioni per l'anno 2027

Come dettagliatamente indicato nella **Tabella 3.2**, i risparmi di spesa per il personale non dirigenziale che cesserà nel 2026 ammontano complessivamente ad euro **410.007,77.**

Le assunzioni programmate, per le quali si chiede la relativa autorizzazione, come indicato in **Tabella 4.3**, sono pertanto pari a:

- **n. 6 conservatori - area funzionari-** mediante procedure di mobilità riservate a personale in posizione di comando;
- **n. 5 unità dell'area assistenti** mediante procedure di mobilità riservate a personale in posizione di comando.

ASSUNZIONI ANNO 2028

Fabbisogni prioritari

Per l'anno 2028 occorre proseguire nel percorso intrapreso, volto a dotare l'Amministrazione di ulteriori unità di conservatore e dell'area assistenti per sopperire alle cessazioni che interverranno nel 2027. Saranno inoltre attivate procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni per l'assunzione di ausiliari.

a) **Risparmi di spesa per effetto di personale cessato nel 2027 e richiesta di assunzioni per l'anno 2028**

Il budget disponibile per l'anno 2028 è pari ad **euro 591.597,05** come risulta dalla **Tabella 3.3**. Si chiede, pertanto, l'autorizzazione a coprire le seguenti unità di personale (**Tabella 4.4**):

- **n.4 conservatori - area funzionari-** alla cui copertura si procederà attraverso procedure di mobilità.
- **n.9 unità dell'area assistenti** alla cui copertura si provvederà mediante procedure di mobilità;
- **n. 5 ausiliari - area operatori** - mediante le procedure di cui alla legge n.56/1987 e successive modificazioni.

FORMAZIONE DEL PERSONALE

➢ Lo stato della formazione del personale al 31 dicembre 2025

Con Ministeriali del 5 febbraio, 6 febbraio, 21 marzo e 16 ottobre 2025 sono state diffuse le varie iniziative formative a cui questa Amministrazione ha aderito, nell'ottica di favorire un'offerta formativa ampia e diversificata volta a rafforzare e sviluppare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti in attuazione della Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica amministrazione.

E' stato, inoltre, progettato e realizzato un corso di formazione a beneficio dei conservatori e degli assistenti amministrativi assunti recentemente in esito a procedure concorsuali o attraverso la mobilità.

Ulteriori interventi hanno riguardato i corsi di formazione informatica tesi ad ampliare le competenze digitali di base ed avanzate anche attraverso la conoscenza dei più diffusi applicativi a supporto dei processi di lavoro.

Alle suindicate iniziative formative si è affiancata, poi, la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, coordinata dal Servizio III ed erogata autonomamente dalle varie articolazioni territoriali.

L'offerta formativa è stata completata, infine, favorendo la partecipazione dei dirigenti e funzionari a congressi, convegni, giornate di studio, in considerazione dell'attinenza delle materie trattate con le peculiari funzioni svolte.

La direttrice che ha informato le predette iniziative è stata quella di assicurare a tutti i dipendenti una formazione trasversale, in funzione dei diversi ruoli rivestiti, quale fattore di crescita individuale e di modernizzazione degli apparati.

Al fine di procedere al prescritto monitoraggio per la verifica dei volumi di formazione realizzati è stato diffuso a fine anno un sistema di rendicontazione che, all'esito della trasmissione delle informazioni da parte delle articolazioni territoriali e della sede centrale, consentirà l'aggregazione di dati a livello nazionale. Attraverso lo stesso sarà possibile rilevare, altresì, le ore di formazione svolte da ogni dipendente ai fini del raggiungimento dello specifico obiettivo di performance.

➢ Le strategie formative dell'Amministrazione

Le priorità strategiche della formazione del personale mirano alla riqualificazione e al potenziamento delle competenze tecniche e trasversali in modo da accompagnare i processi di sviluppo tecnologico e di cambiamento organizzativo in atto.

Su tali presupposti, le programmate assunzioni di personale saranno accompagnate da specifici e mirati interventi formativi nell'ottica di favorire lo sviluppo delle conoscenze specifiche e delle competenze per operare proficuamente nel peculiare contesto dell'Amministrazione degli Archivi notarili.

In tale prospettiva verranno pianificate le seguenti iniziative formative:

- **Corso di formazione iniziale per i Conservatori neoassunti**

I delicati e complessi compiti istituzionali demandati ai Conservatori, con assunzione diretta di responsabilità a vari livelli, rendono necessario articolare una formazione specialistica sulle diverse materie di riferimento.

In tale prospettiva il corso di formazione si focalizzerà, in maniera pragmatica, sulle principali attività di carattere organizzativo e gestionale che fanno capo agli Archivi notarili e all'Amministrazione centrale, avuto riguardo, in particolare, alle recenti novità normative e contrattuali intervenute nei vari istituti. Saranno, altresì, oggetto di approfondimento le funzioni tipiche del Conservatore e la delicata materia del trattamento dei dati alla luce del nuovo Regolamento europeo.

- **Seminari di aggiornamento sui compiti istituzionali per Dirigenti e Conservatori**

La complessa attività istituzionale demandata ai Dirigenti e Conservatori di questa Amministrazione, con particolare riguardo al controllo ispettivo sugli atti dei notai, necessita di una formazione specialistica incentrata sulle novità normative e sui più recenti interventi giurisprudenziali in materia.

Come per il passato, l'intervento formativo rivolto alle suindicate professionalità si focalizzerà sulle questioni emergenti che necessitino di approfondimento per una omogenea trattazione delle stesse nell'ambito delle diverse articolazioni territoriali.

- **Corso di formazione per Assistenti amministrativi**

In considerazione dei numerosi adempimenti di carattere amministrativo-contabile che fanno capo agli assistenti amministrativi e delle fondamentali attività preparatorie e di formazione degli atti agli stessi demandate, si rende necessario pianificare un mirato intervento formativo a beneficio tanto del personale proveniente da altre amministrazioni, recentemente immesso nei ruoli dell'Amministrazione con le procedure di mobilità o comunque in assegnazione temporanea, quanto dei neo assunti in esito alle richiamate procedure concorsuali.

L'intervento formativo illustrerà, inoltre, i principali applicativi in uso a supporto delle attività contabili e di rendicontazione degli Archivi notarili.

- **Formazione a supporto dello sviluppo tecnologico**

La formazione dovrà perseguire l'obiettivo di favorire il proficuo utilizzo da parte del personale delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

In tale prospettiva, a supporto del cambiamento organizzativo, l'Amministrazione aderirà ad iniziative formative specifiche attivate dalla SNA in modalità e-learning favorendo la partecipazione alle stesse dei dirigenti, Capi Archivio e funzionari.

Atteso che la SNA non eroga formazione per il personale non direttivo, risulterà essenziale l'organizzazione di specifici corsi di formazione informatica in grado di raggiungere la vasta platea

dei destinatari. Tali corsi saranno tesi ad ampliare le competenze digitali di base ed avanzate anche attraverso la conoscenza dei più diffusi applicativi a supporto dei processi di lavoro.

Agli stessi si affiancheranno specifici interventi formativi volti a diffondere il consapevole ed appropriato utilizzo dell'intelligenza artificiale per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività che fanno capo all'Amministrazione.

In relazione agli obiettivi formativi, l'Amministrazione degli Archivi Notarili ha aderito al Piano strategico di formazione dei dipendenti pubblici avviato dal Dipartimento della Funzione pubblica con il duplice obiettivo di favorire la transizione al digitale e creare, al tempo stesso, le condizioni per il proficuo utilizzo del lavoro agile ordinario.

- **Corsi SNA, Syllabus e RUP**

Come per il passato sarà favorita la più ampia partecipazione di dirigenti e funzionari ai corsi organizzati dalla Scuola Nazionale di Amministrazione. Per tutto il personale si aderirà, inoltre, ai corsi erogati dal Dipartimento per la funzione Pubblica attraverso la piattaforma Syllabus.

Specifica formazione sarà riservata, infine, al personale che opera presso le stazioni appaltanti nell'ambito del Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento del RUP, a cui questa Amministrazione ha aderito in precedenza.

Roma, 22 gennaio 2026

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro Buccino Grimaldi