



Ministero della Giustizia

Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del Personale e dei Servizi
Al Capo Dipartimento

Al Capo di Gabinetto dell'On. Ministro
Al Capo Dipartimento per gli affari di giustizia
Al Capo Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia
Al Dirigente della Corte di Cassazione
Al Dirigente della Procura Generale presso la Corte di Cassazione
Ai Dirigenti delle Corti di Appello
Ai Dirigenti delle Procure Generali della Repubblica
Alla Direzione generale del personale e della formazione
Alla Direzione generale dei magistrati
Alla Direzione generale delle risorse materiali e delle tecnologie
Alla Direzione generale bilancio e contabilità
All'Ufficio I del Capo Dipartimento

Oggetto: *Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Indicazioni applicative.*

Come noto, il 14 gennaio 2025 il Ministro per la pubblica amministrazione ha emanato la nuova Direttiva incentrata sulla formazione e la valorizzazione del capitale umano. Questa direttiva si inserisce nel contesto di precedenti atti di indirizzo riguardanti il rafforzamento delle competenze e la misurazione e la valutazione della performance.

Con la nuova direttiva sono indicati gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico, a partire dall'offerta formativa messa a disposizione dalla Funzione pubblica. La formazione costituisce fattore essenziale per la crescita del personale e della modernizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Le indicazioni fornite dal Ministero per la pubblica amministrazione stabiliscono che, a partire dal 2025, ogni dipendente dovrà conseguire almeno 40 ore di formazione pro-capite annue.

I dirigenti responsabili della formazione e del personale, ed i dirigenti di unità organizzative, uffici dirigenziali centrali e uffici giudiziari, sono responsabili del raggiungimento del contingente orario pro-capite stabilito dalla Direttiva Zangrillo, favorendo la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione ed assicurando che questa sia allineata con gli obiettivi strategici dell'amministrazione e degli uffici.

La Direttiva fornisce indicazioni precise rispetto gli ambiti ed i temi della formazione, evidenziando i percorsi di formazione obbligatoria (punto 1 della direttiva) e sottolineando la "responsabilità collettiva di tutte le amministrazioni" per il conseguimento dei target del PNRR in termini di personale pubblico formato.

Tale impegno introduce il tema degli strumenti che il Dipartimento della funzione pubblica mette a disposizione delle amministrazioni per il raggiungimento condiviso dei target PNRR, costituito in via prioritaria dall'offerta formativa disponibile sulla piattaforma *Syllabus*.

Questo Dipartimento, attraverso l'attività della Direzione generale del personale e della formazione, intende affrontare l'impegno teso a rafforzare, diversificare e ampliare le competenze, le conoscenze e le abilità dei dipendenti, (di dimensione rilevante a fronte di una disponibilità economica ferma nel tempo in ragione dei tagli di spesa - spending review - del 2012), attraverso una strategia che consenta di aumentare le ore e le giornate di formazione per unità contenendo i costi ed utilizzando quindi sistemi di formazione a distanza e prevalentemente asincroni. Quindi riducendo o mantenendo ai livelli medi attuali le aule fisiche e le aule virtuali sincrone (*webinar*).

Come indicato nella Direttiva, ed al fine di assicurare il numero di ore di formazione pro-capite, valutati gli obiettivi strategici di amministrazione, si individuano, in ordine di priorità, gli ambiti e gli ambienti in cui fruire della formazione continua:

1. prioritariamente, al fine di partecipare all'impegno comune del raggiungimento degli obiettivi del PNRR, *"le amministrazioni si avvalgono in primo luogo delle risorse messe a disposizione a titolo gratuito dal Dipartimento della funzione pubblica attraverso la piattaforma Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni"*, consultando il catalogo dei corsi disponibili e che saranno resi disponibili nel corso dell'anno. La piattaforma dispone di un cruscotto per il monitoraggio cui ogni amministrazione/ufficio giudiziario registrato, può accedere. A tal riguardo si sensibilizzano gli Uffici giudiziari, che non avessero già provveduto, a registrarsi per le necessarie operazioni di iscrizione ed abilitazione del personale ai corsi. Per le indicazioni operative i singoli Uffici giudiziari potranno fare riferimento alle precedenti comunicazioni trasmesse con nota Prot. 15675.U del 25 gennaio 2022, e successiva nota Prot. 175501.U del 19 luglio 2022, che illustrano nel dettaglio gli adempimenti necessari per proporre l'adesione dell'Ufficio al progetto *Syllabus*, pregiudiziali al caricamento ed iscrizione dei dipendenti ai singoli corsi. L'Ufficio II formazione, di questa Direzione generale, è registrato e referente per tutti gli Uffici centrali, che non dovranno quindi attivarsi per operazioni di registrazione.
2. La Direttiva individua, inoltre, una priorità per la formazione trasversale all'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale ed ecologica attraverso lo sviluppo delle competenze manageriali, della leadership e delle soft skills. Per il personale amministrativo non appartenente ai ruoli dirigenziali, sono indicati i seguenti ambiti formativi:

- competenze manageriali: soft skills;
- sicurezza sui luoghi di lavoro (D.lgs. n.81 del 2008, art. 37);
- prevenzione della corruzione (L.n.190 del 2012, art.5);
- formazione in materia di etica, trasparenza ed integrità;
- contratti pubblici;
- lavoro agile;
- competenze trasversali e digitali.

Per i dirigenti è indicato l'ambito della *leadership* e delle *soft skills*. I corsi in materia sono disponibili per i Dirigenti sulla piattaforma *Syllabus*,

3. L'Amministrazione centrale, al fine di arricchire l'offerta formativa, assicura attraverso proprie piattaforme la disponibilità di percorsi di formazione trasversale. In tal senso, come noto, questo Dipartimento, per il tramite della Direzione generale del personale e della formazione, ha recentemente reso disponibile a tutto il personale la piattaforma per lo sviluppo delle competenze linguistiche. Come indicato nella nota prot.288429 del 4.12.2024, qui allegata – e già trasmessa con prot. n. 293722, del 10 dicembre 2024 - i dirigenti potranno autorizzare, anche solo per una quota parte delle attività, la fruizione di moduli linguistici durante l'orario di servizio. È in programma, inoltre, l'attivazione di una piattaforma che renderà disponibili specifici contenuti formativi in materia di competenze digitali, di base ed avanzate, e sui più diffusi applicativi office oltre gli applicativi per funzionalità specifiche ed avanzate tese a migliorare e sviluppare la digitalizzazione dei processi di lavoro.
4. Le iniziative centrali possono essere integrate da iniziative formative distrettuali e circondariali, anche di carattere tecnico, basate su una preliminare analisi dei fabbisogni formativi collegati agli obiettivi organizzativi dell'Ufficio proponente. Per tali attività i dirigenti degli uffici giudiziari potranno fare riferimento ai Referenti distrettuali della formazione presenti presso ogni distretto. Oltre le proposte di corsi strutturati in aula e a distanza, si invitano gli Uffici a considerare come attività formative, e quindi utilizzabili ai fini del raggiungimento degli obiettivi di cui alla Direttiva in oggetto, le attività di formazione-affiancamento, a titolo esemplificativo i periodi di affiancamento del personale neoassunto a dipendenti esperti, le rotazioni/variazioni di uffici e relativi passaggi di consegna, l'affiancamento (*peer to peer*) per l'addestramento all'uso di applicativi di amministrazione.

Rispetto al tema del monitoraggio e della contabilizzazione delle ore di formazione occorre evidenziare che la varietà degli strumenti messi a disposizione e delle modalità di erogazione della formazione non consente di uniformare i sistemi di tracciamento. La piattaforma *Syllabus* consente il tracciamento delle attività didattiche che ogni referente autorizzato può consultare all'interno del cruscotto dedicato. Le attività d'aula ed i webinar sincroni sono tracciati attraverso il rilascio di attestati. La fruizione delle risorse formative presenti sulla piattaforma e-learning giustizia non consente sempre un tracciamento delle attività, in particolare per le attività asincrone, ed in ragione di indisponibilità di abilitazioni per il monitoraggio da parte di eventuali referenti territoriali.

A fronte delle complessità sopra riportate, e per il tracciamento di eventuali attività di affiancamento, si suggerisce di valorizzare gli strumenti istituzionali messi a disposizione degli Uffici e del personale, in particolare il *Time management*, sistema per la rilevazione automatica delle presenze, che può facilitare l'attività di monitoraggio dei tempi individuali dedicati alla didattica attraverso l'apposita causale "FORMAZIONE". Pertanto, stabiliti i percorsi e gli ambienti di fruizione, il personale ed i dirigenti possono pianificare percorsi individuali concordando che ogni attività didattica, anche certificata da attestato, sia comunque giustificata attraverso l'apposita causale sul sistema di rilevazione automatico delle presenze. In tal modo le diverse attività didattiche ed il loro tracciamento confluiranno in un sistema univoco di contabilizzazione.

La Segreteria dell'Ufficio di Gabinetto è invitata a dare cortese ampia diffusione della presente nota a tutti gli Uffici di diretta collaborazione.

Le Corti di Appello e le Procure Generali sono invitate a diffondere la presente comunicazione a tutti gli Uffici del Distretto di riferimento, inclusi gli Uffici del Giudice di Pace, ed i Commissariati per gli Usi civici.

L'occasione è gradita per porgere i più distinti saluti.

IL CAPO DIPARTIMENTO
Gaetano Campo