

Il valore della formazione e la formazione che produce valore. La nuova Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025

Come attuare la Direttiva: strumenti e indicazioni operative

Valentina Albano

Coordinatrice Unità sviluppo competenze e formazione, UISC-DFP

05|02|2025



**Dipartimento della
Funzione Pubblica**

Pianificare la formazione nel PIAO

Il **Piano Integrato di Attività e Organizzazione – PIAO** (D.L. n.80/2021) prevede una **specifica sezione dedicata alla programmazione della formazione** che tutte le PA, eccetto le scuole e le istituzioni formative, sono tenute a compilare.

Sezione di programmazione 3.3 – Piano triennale dei fabbisogni di personale del PIAO (DM n. 132/2022)



Le **priorità strategiche** della formazione del personale in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale

**QUALE
FORMAZIONE?**



Le **risorse interne ed esterne** disponibili e/o "attivabili" ai fini delle strategie formative

**CON
QUALI
MEZZI?**



Gli **obiettivi e i risultati attesi** della formazione dal punto di vista della riqualificazione e del potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti

**QUANTA
FORMAZIONE?
RIVOLTA A CHI?**

Il quadro delle competenze «necessarie»

DIRETTIVA FORMAZIONE 2023

- Sviluppo delle Competenze funzionali alla realizzazione della **transizione digitale, amministrativa ed ecologica**
- **Sviluppo delle Soft skills** - competenze trasversali
- **Obiettivi formativi per sostenere specifici processi di innovazione** (es. **lavoro agile**)
- Rafforzamento formazione per la **gestione dei finanziamenti europei**
- Rafforzamento **formazione internazionale**
- Formazione specifica per **inserimento del personale neoassunto**
- **Accrescimento culturale e dei titoli di studio** del personale

DIRETTIVA PERFORMANCE 2023

- Conoscenze e competenze sui processi di **transizione amministrativa, digitale ed ecologica**
- **Competenze trasversali**
- **Competenze per il lavoro agile**
- **Gestione dei progetti e dei finanziamenti europei**
- **Valutazione delle performance**
- **Comunità di pratica**

DIRETTIVA FORMAZIONE 2025

- **Le competenze di leadership e manageriali dei dirigenti** abilitano e guidano tutti i processi di innovazione e transizione
- **La transizione amministrativa** attua le altre transizioni
- **I principi e valori** ispirano visione e comportamenti

COMPETENZE DI LEADERSHIP (Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 28 novembre 2023) e **SOFT SKILLS** (Decreti del Ministro per la pubblica amministrazione 28 settembre 2022 e 28 giugno 2023)

COMPETENZE
per la **TRANSIZIONE**
AMMINISTRATIVA
delle amministrazioni
pubbliche

COMPETENZE
per la **TRANSIZIONE**
DIGITALE
delle amministrazioni
pubbliche

COMPETENZE
per la **TRANSIZIONE**
ECOLOGICA
delle amministrazioni
pubbliche

COMPETENZE relative a principi e valori in materia di **ETICA, INCLUSIONE, PARITÀ DI GENERE E CONTRASTO ALLA VIOLENZA, PRIVACY, PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO, TRASPARENZA E INTEGRITÀ**

Il quadro delle competenze «necessarie» (segue)

*Il quadro delle competenze mira, tra l'altro, a creare una **tassonomia** per orientare la formazione*



- supportare e organizzare iniziative di risparmio energetico nelle amministrazioni pubbliche;
- sviluppare e implementare modelli efficaci per la promozione della mobilità sostenibile;
- applicare le procedure di autorizzazione per gli impianti che sfruttano fonti rinnovabili e promuovere le comunità dell'energia rinnovabile (CER)

Conseguire gli obiettivi delle formazione attraverso SYLLABUS

Tutte le Amministrazioni



- **Formazione sulla leadership** (per i dirigenti)
- **Formazione sulle soft skills** per dirigenti e dipendenti
- **Formazione sulle competenze digitali**
- **Formazione sui temi dell'etica e del contrasto alla violenza contro le donne** (Direttiva MiPA 29 novembre 2023)
- **Formazione per la promozione del lavoro agile**, in modo da assicurarne una implementazione efficace e performante (necessaria, prima di attivare un nuovo accordo di lavoro agile)

Almeno il 75% di formati al 31/12/2025
(Direttiva MiPA del 23 marzo 2023)

Il sistema dell'offerta formativa



Obbligo formativo di 40 ore

- **A chi si rivolge?**
 - **Tutti** i dipendenti e dirigenti pubblici a prescindere dal ruolo e dalle funzioni svolte.
 - E' **onere delle amministrazioni** creare le condizioni necessarie affinché tutto il personale possa esercitare il proprio diritto/dovere alla formazione (es. attenzione al ricorso a contenuti **accessibili**)
 - E' **onere dei dirigenti e dipendenti** conseguire l'obiettivo formativo delle 40 ore
 - **In caso di partime, maternità, nuova assunzione** etc., **è possibile riparametrare le ore** di formazione da svolgere in funzione dell'effettiva presenza in servizio nel corso dell'anno.

Obbligo formativo di 40 ore (segue)

- **Quale formazione concorre al conseguimento delle 40 ore?**
 - Concorre al conseguimento delle 40 ore **qualsiasi percorso formativo** fruito su una o più tematiche riconducibili al quadro di competenze «necessarie» definito nella Direttiva, o su ulteriori tematiche su cui viene rilevato uno specifico fabbisogno, inclusa la formazione obbligatoria e quella linguistica
 - L'obiettivo formativo può essere conseguito ricorrendo alla **piattaforma Syllabus così come attraverso qualsiasi altra attività formativa** di cui si avvale l'ente e il singolo dipendente
 - Non concorrono all'obiettivo delle 40 ore i **programmi formativi disponibili su Syllabus** per i quali il discente ha conseguito **in fase di assessment il livello di competenza più alto** che esonera dalla fruizione dei corsi.

Obbligo formativo di 40 ore (segue)

- **Consa si intende con «conseguimento di risultati positivi in termini di competenza e livello di padronanza» o con «completamento con successo della formazione»**
 - Poiché il fine della formazione è assicurare un accrescimento delle competenze è **importante sia a livello organizzativo che individuale rilevare i risultati di apprendimento**
 - **Le attività che concorrono al raggiungimento dell'obiettivo formativo previsto dal PNRR** (es. formazione su Syllabus o finanziamenti PerformaPA) **vengono conteggiate solo a seguito del superamento dei test** post formazione
 - Le amministrazioni e i singoli dipendenti **devono prediligere attività formative che prevedono verifiche dell'apprendimento post formazione** (definite in modo coerente con la metodologia didattica adottata)

Pianificare e monitorare la formazione

- **Definizione di un dataset minimo di informazioni comuni** da adottare nella sezione sulla formazione del PIAO **a supporto del monitoraggio** della pianificazione e attuazione **dei singoli interventi formativi sia a livello organizzativo che di sistema**

- ✓ **Area di competenza e ambito di competenza** in linea con il quadro di competenze proposto in Direttiva
- ✓ **Eventuale carattere di obbligatorietà della formazione**
- ✓ **Destinatari** (tipologia e indicazione numerica)
- ✓ **Modalità di erogazione della formazione**
- ✓ **Numero di ore pro-capite** previste
- ✓ **Risorse attivabili** (Syllabus, SNA e poli territoriali, Formez, Autofinanziamento...)
- ✓ **Tempi di erogazione**

Pianificare e monitorare la formazione. Un esempio

Intervento formativo	Ambito di competenza	Area di competenza	Formazione obbligatoria	Destinatari	Modalità erogative	N. Ore pro-capite	Risorse	Tempi erogazione
Formazione nuovo codice dei contratti pubblici	Transizione amministrativa	Gestione degli acquisti	NO	<ul style="list-style-type: none"> 20 funzionari amministrativi 5 Dirigenti 	eLearning	20 ore	Syllabus	01/02/2025 – 30/05/2025
Formazione sulle politiche per la mobilità sostenibile	Transizione ecologica	Sviluppare e implementare modelli efficaci per la promozione della mobilità sostenibile	NO	1 Mobility Manager	E-learning	15 ore	SNA	01/03/2025-30/06/2025



Dipartimento della
Funzione Pubblica