



Competenze digitali per la PA

*Dal Syllabus all'assessment delle
competenze digitali:
finalità e aspetti metodologici*

Valentina Albano

Ufficio Innovazione e Digitalizzazione
Dipartimento della funzione pubblica



La struttura del Syllabus

«Descrive il **set minimo di conoscenze e abilità (skill) di base** in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT organizzato in **aree di competenze e livelli di padronanza** (base, intermedio, avanzato)»

Dimensione 1: Area di competenza - delimita uno specifico ambito tematico

Dimensione 2: Descrittore delle competenze presenti in ciascuna area

Dimensione 3: Livello di padronanza per ciascuna competenza

Dimensione 4: Descrittore delle conoscenze e/o delle abilità che caratterizzano una competenza per ciascun livello di padronanza



Es. **Competenza 1.2 - Produrre, valutare e gestire documenti informatici**



Es. **Conoscenza 1.2.1.2 - Conoscere il valore legale del documento informatico**



«Competenza» e «Livello di padronanza»: le scelte adottate



COMPETENZA

- «*Caratteristica intrinseca di un individuo casualmente collegata ad una performance eccellente in una mansione. Si compone di motivazioni, tratti, immagine di sé, ruoli sociali, conoscenze e abilità*» (Spencer e Spencer, 1993)
- Il Syllabus si concentra principalmente su:
 - **conoscenza:** insieme di informazioni e nozioni di cui il dipendente pubblico dispone in relazione ad una tematica specifica sul digitale connessa al proprio lavoro
 - **abilità:** capacità di compiere nel proprio ambito di lavoro determinate attività che si avvalgono del digitale



«Competenza» e «Livello di padronanza»: le scelte adottate

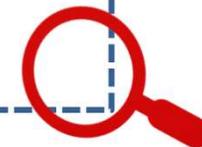


LIVELLO DI
PADRONANZA

L'articolazione dei livelli si basa su:

- **obiettivi cognitivi** di apprendimento: conoscenza-comprensione, applicazione-analisi e sintesi-valutazione (Bloom et al. 1956);
- **complessità della tematica** indirizzata. Ciò giustifica la presenza della mera conoscenza di concetti anche per i livelli di padronanza intermedio e avanzato.

*La scelta di semplificazione è dovuta alla necessità di predisporre uno strumento di self-assessment e di un'offerta formativa facilmente accessibile ad una platea ampia e variegata come quella della PA.
Il Syllabus può tuttavia rappresentare un'utile base di partenza anche per la predisposizione di strumenti più sofisticati.*



Il Target del Syllabus: il Dipendente Pubblico

Differente dal **cittadino**:

- utilizza strumenti specifici (*es. PEC, sw applicativi di settore*)
- opera secondo procedure specifiche (*es. gestione documentale*)
- utilizza strumenti comuni adottando una diversa prospettiva (*es. social media*)

Differente dall'**eLeader**:

- non promuove e guida progetti d'innovazione ma ne consente l'attuazione
- non promuove il cambiamento ma si adatta ad esso

Differente dallo **Specialista ICT**:

- applica regole e usa strumenti tecnologici di cui non conosce componenti, funzionalità di dettaglio e implicazioni (*«per usare uno smartphone non è necessario essere ingegnere...»*)
- non progetta, crea o valuta soluzioni ma si limita ad adottarle nella pratica quotidiana



**DIPENDENTE
PUBBLICO**



La scelta dei contenuti

Focus sull'Area 1



Dati, informazioni e documenti informatici

COMPETENZE

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Conoscere la differenza tra dato e informazione. Saper raccogliere i dati e le informazioni di interesse da Internet e saperli organizzare e archiviare in maniera efficiente e funzionale.

*No mere nozioni «informatiche» ma opportunità e vincoli nell'uso di determinati strumenti nella PA
Focus su dati e informazioni specifiche della PA*

Produrre, valutare e gestire documenti informatici

Produrre e riconoscere la validità di un documento informatico. Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici.

Strumenti e regole per la produzione e gestione dei documenti, tipici della PA italiana

Conoscere gli Open Data

Conoscere le caratteristiche degli Open Data. Sapere quali obiettivi si possono soddisfare con la messa a disposizione di Open Data comprendendone i vantaggi per le amministrazioni, i cittadini e le imprese.

Focus su conoscenze di base sugli Open data, utili a tutti i livelli della PA per favorire la creazione di una cultura diffusa orientata ai dati e alla trasparenza



Il self-assessment: la metodologia

Il test di self-assessment mira a rilevare il possesso delle conoscenze e abilità che compongono ciascuna delle Competenze/abilità del Syllabus

Competenza: Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

Elenco conoscenze/abilità:

- **Conoscere la differenza tra dato e informazione**
- Saper **utilizzare Internet** per la ricerca di dati e informazioni
- Saper **valutare l'affidabilità delle informazioni** e dei dati rilevati su Internet;
- Saper utilizzare **le principali banche dati pubbliche** a supporto dello svolgimento di compiti istituzionali
- Saper **organizzare informazioni, dati e contenuti digitali** affinché possano essere archiviati e gestiti in maniera efficiente e funzionale.
- Comprendere le **potenzialità dell'analisi dei dati** e degli strumenti di supporto alle decisioni;
- Saper **utilizzare le principali fonti pubbliche** (es. Istat, OCSE) per la raccolta di dati e informazioni utili ad attività di approfondimento, analisi e confronto, anche a supporto dei processi decisionali

1 domanda per ciascuna conoscenza/abilità prevista in relazione al dato livello di padronanza

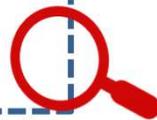
L'ordine di presentazione delle domande del test corrisponde all'ordine delle conoscenze riportata nel Syllabus



La struttura «adattiva» del test di self-assessment

Competenza	Domande		
	Base	Intermedio	Avanzato
Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	2	3	2
Produrre, valutare e gestire documenti informatici	4	8	3
Conoscere gli Open Data	2	4	4
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	3	2	3
Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	7	7	4
Proteggere i dispositivi	3	3	2
Proteggere i dati personali e la privacy	2	3	2
Conoscere l'identità digitale	2	2	4
Erogare servizi on-line	4	3	5
Conoscere gli obiettivi della Trasformazione Digitale	2	3	4
Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	2	4	5

Per l'attribuzione di un livello di padronanza occorre rispondere correttamente almeno al 60% delle domande previste per il livello



A cosa serve il self-assessment



AMMINISTRAZIONI

- Consente di pianificare la formazione in modo mirato rispetto agli effettivi fabbisogni organizzativi rilevati, attraverso la restituzione in forma aggregata agli esiti dell'assessment
- Consente di disporre di uno strumento di riferimento per confrontarsi con le altre PA



DIPENDENTI

- Consente di misurare le proprie competenze e accedere a moduli formativi «personalizzati»
- Consente di confrontarsi con i propri colleghi

*Il test non è uno strumento di valutazione ma di orientamento alla formazione
Le competenze non necessariamente hanno lo stesso «peso» in ciascuna amministrazione o per
ciascuna categoria professionale*





Competenze digitali per la PA

Grazie per l'attenzione!

www.competenzedigitali.gov.it

