



Città Metropolitana di Messina
Il Segretario Generale

Uff. Segreteria 090/7761712; e-mail: gabinettoseggen@cittametropolitana.me.it.

Pec: protocollo@pec.prov.me.it.

-----oOo-----

Al Dirigente della I Direzione
“Servizi Affari Generali e
Politiche di Sviluppo Economico
e Culturale”
Avv. Anna Maria Tripodo

Ai Funz. Incaricati della reggenza
delle Direzioni II, III, IV, V, VI e
VII

Al Resp. per la Transizione
Digitale

Ai Dipendenti

e p.c. Al NIV

L O R O S E D I

Direttiva n. 9/2023

Oggetto: Obiettivo 03 collegato all’obiettivo comune 04 (C04) – ‘Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze digitali attraverso attività di sensibilizzazione di tutto il personale dirigenziale e dei dipendenti (Area Funzionari e Istruttori) alla partecipazione al modulo formativo “SYLLABUS DELLE COMPETENZE DIGITALI PER LA P.A.”, finalizzata al conseguimento di almeno 1 livello di avanzamento rispetto ai test di assessment e rilevazione dei risultati’.

Come è noto, la valorizzazione del capitale umano delle pubbliche amministrazioni è centrale nella strategia del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce infatti uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l’efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

Le priorità della formazione individuate dal PNRR hanno trovato una specificazione nel Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della pubblica

amministrazione “Ri-formare la PA - Persone qualificate per qualificare il Paese” adottato dal Ministro per la pubblica amministrazione il 10 gennaio 2022 che mira allo sviluppo di competenze tecniche, organizzative e manageriali, che le transizioni, amministrativa, digitale ed ecologica richiedono di acquisire, per tutte le figure professionali delle amministrazioni.

In particolare, il Piano strategico pone l’attenzione sullo sviluppo di un set di competenze comuni a tutti i dipendenti delle amministrazioni pubbliche, a partire da quelle digitali.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali è rappresentato dal documento metodologico “**Syllabus delle competenze digitali per la PA**” del Dipartimento della Funzione Pubblica il cui obiettivo generale è quello di fare in modo che tutti i dipendenti pubblici siano in grado di operare attivamente in modo sicuro, consapevole, collaborativo e orientato al risultato all’interno di una pubblica amministrazione sempre più digitale.

Nello specifico, il Syllabus descrive le conoscenze e le abilità che concorrono a rendere i dipendenti pubblici in grado di:

- utilizzare in modo appropriato e nel rispetto della normativa gli strumenti digitali a disposizione nell’ambito dei propri processi di lavoro;
- comprendere rischi e vantaggi della gestione digitale di dati e informazioni così come delle molteplici forme di comunicazione e collaborazione disponibili negli ambienti digitali;
- promuovere la gestione e condivisione dell’informazione pubblica al fine di dare concreta attuazione ai principi di trasparenza e responsabilizzazione;
- comprendere le potenzialità di utilizzo delle tecnologie emergenti all’interno delle pubbliche amministrazioni;
- tutelare i diritti di cittadinanza digitale riconosciuti a cittadini e imprese;
- svolgere un ruolo proattivo e assertivo nel processo di trasformazione digitale della PA.

Lo scorso **24 marzo** il Ministro per la Pubblica Amministrazione ha emanato la direttiva avente ad oggetto “Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza” dedicata alla formazione nella Pubblica Amministrazione che diventa centrale nel processo di rinnovamento della amministrazione stessa, in linea con gli obiettivi del PNRR.

La direttiva fornisce indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative finalizzate allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

Riassumendone i principi cardine:

- **la partecipazione ai corsi entra a far parte della valutazione individuale, e conta ai fini delle**

progressioni professionali all'interno della stessa area e tra le aree o qualifiche diverse;

- la formazione dovrà essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance;

- per il dipendente la formazione è al tempo stesso un diritto e un dovere, da considerare a tutti gli effetti come un'attività lavorativa che impatta sulla carriera, e per le amministrazioni un investimento, e non un costo;

- dovranno essere garantite a ciascun dipendente almeno 24 ore di formazione all'anno, arrivando quindi a circa tre giornate lavorative su base annua da dedicare all'accrescimento delle competenze.

L'attuazione della richiamata direttiva riguarda tutti i dirigenti, cui è affidato, tra gli altri, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita.

In questa prospettiva, **la promozione della formazione** e, in particolare, della partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative di sviluppo delle competenze promosse costituisce un obiettivo di performance dei dirigenti.

Il Syllabus è uno dei punti nodali su cui poggia la nuova direttiva sulla formazione dei dipendenti della PA.

Le competenze digitali su cui si basa il progetto sono organizzate in 5 aree, 11 specifiche competenze e tre livelli di padronanza (base, intermedio e avanzato) come di seguito illustrate:

Contenuti del Syllabus:

1. Dati, informazioni e documenti informatici:

- 1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali;
- 1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici;
- 1.3 Conoscere gli Open Data.

2. Comunicazione e condivisione:

- 2.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione;
- 2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA.

3. Sicurezza:

- 3.1 Proteggere i dispositivi;
- 3.2 Proteggere i dati personali e la privacy.

4. Servizi on-line:

4.1 Conoscere l'identità digitale

4.2 Erogare servizi on-line

5. Trasformazione digitale

5.1 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale;

5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale.

L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze come sopra descritte.

Più esattamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione **per almeno** un livello (ad esempio, da base ad intermedio); tuttavia, **può scegliere di proseguire** il percorso di miglioramento delle proprie competenze – tenuto anche conto del fatto che il catalogo della formazione sarà progressivamente aggiornato – fino a giungere al livello di padronanza avanzato.

L'obiettivo formativo previsto per i dipendenti **dovrà essere conseguito entro sei mesi dall'avvio delle attività formative.**

Negli anni successivi, le amministrazioni pianificheranno nel PIAO lo sviluppo delle competenze digitali dei propri dipendenti in modo tale da assicurare il conseguimento dei seguenti obiettivi:

1. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 25% entro il 31 dicembre 2024;

2. completamento delle attività di assessment e conseguimento dell'obiettivo formativo da parte di una ulteriore quota del personale non inferiore al 20% entro il 31 dicembre 2025.

La verifica dell'andamento della formazione e il monitoraggio del livello di raggiungimento degli obiettivi sopra indicati potrà essere verificato, dal referente/amministratore già abilitato dall'amministrazione, attraverso l'utilizzo di specifiche funzionalità della piattaforma "Syllabus".

I dipendenti partecipanti individuati dalle amministrazioni accedono alla piattaforma Syllabus **esclusivamente** attraverso la propria identità digitale (SPID, CIE, CNS, e IDAS). Ciò, tenuto conto delle finalità della piattaforma stessa quale strumento di erogazione dell'attività formativa e di attestazione dei risultati di apprendimento.

La piattaforma prevede nei prossimi mesi un arricchimento di corsi, avuto riguardo la

cibersecurity, la transizione ecologica, amministrativa, e in più, altre tematiche strategiche promosse nell'ambito del PNRR per il cui accesso verranno fissate analoghe modalità e termini di adesione del personale delle amministrazioni pubbliche con successivi atti di indirizzo da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Lo scorso Marzo 2022 la Città Metropolitana ha aderito al richiamato progetto “Syllabus delle competenze digitali per la P.A.”, nominando amministratore della piattaforma dedicata il Responsabile dell’Ufficio Unico della Formazione.

E’ stata realizzata, in merito, una importante campagna di sensibilizzazione e di promozione del progetto ben conscia dell’importanza e delle ricadute positive anche in termini di servizi resi all’utenza.

Sono stati abilitati n. 338 dipendenti, registrati n. 238 che hanno conseguito almeno una attestazione di avanzamento delle competenze, per un complessivo di 650 attestazioni.

Orbene, **alla luce delle indicazioni fornite dalla richiamata direttiva** il trend per il 2023 prevede che la partecipazione dei dipendenti si assesti **a livelli ben superiori**. Pertanto, ferma restando la partecipazione aperta a tutti, **in particolare le professionalità degli “Istruttori”, dei “Funzionari” ed i Dirigenti tutti**, dovranno essere parte attiva e garantire la partecipazione al percorso formativo del progetto nella misura pari al 30% del personale.

Per quanto precede, i dipendenti già abilitati che hanno già effettuato il test di accesso dovranno proseguire nelle attività nelle modalità sopra descritte (miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello ad esempio, da base ad intermedio per almeno 8 delle 11 competenze indicate).

Per tutti gli altri che non lo hanno ancora fatto, le indicazioni da seguire sono di seguito riportate:

Abilitazione alla piattaforma:

I dirigenti dovranno autorizzare i dipendenti che possono accedere ai percorsi formativi, comunicandone nome, cognome e categoria a questo Segretario Generale, all’amministratore della piattaforma dedicata Responsabile dell’Ufficio Formazione Risorse Umane che provvederà ad abilitarli e ad iscrivere.

Al fine di procedere alla registrazione sul portale dei dipendenti, si chiede che ogni direzione predisponga un file excel con l’indicazione di tutto il personale coinvolto, secondo il modello allegato; per ogni dipendente occorre compilare una riga del file inserendo nelle apposite colonne: nome, cognome, codice fiscale, indirizzo e-mail. Il file non deve essere modificato nella sua struttura (ad esempio non modificare i nomi delle colonne e non aggiungere o rimuovere colonne).

Gli amministratori, concorreranno all'attività di registrazione dei dipendenti oltrechè di monitorarne la partecipazione e i progressi.

Modalità di accesso per i dipendenti:

Una volta che l'amministrazione ha abilitato il dipendente pubblico e quest'ultimo ha ricevuto la relativa email insieme alla proposta di uno o più percorsi formativi, è possibile accedere alla piattaforma come già anticipato, con SPID, CIE o CNS eIDAS.

Da questo momento è possibile iniziare la formazione, seguendo i corsi selezionati e così cominciare l'apprendimento.

Svolgimento e risultati finali del dipendente:

Ogni dipendente pubblico può così accedere alla piattaforma, effettuare quando richiesto un test di valutazione e scoprire i corsi a lui dedicati.

Inizia a questo punto un apprendimento interattivo che richiede di mettere alla prova le conoscenze acquisite per sbloccare i livelli successivi di formazione.

Alcuni corsi prevedono anche il superamento di un test finale al termine del quale viene rilasciato un digital badge che attesta il grado di conoscenze raggiunto.

Atteso che nella precitata direttiva del Ministro della Pubblica Amministrazione, al fine di conformarsi agli obiettivi formativi e allo scopo di assicurare il necessario e completo collegamento tra la Sottosezione "Performance" e la Sottosezione "Piano Triennale dei fabbisogni di personale-Formazione del Personale" del redigendo PIAO 2023/2025, si è provveduto ad inserire i seguenti obiettivi comuni, trasversali a tutte le strutture direzionali e aventi natura complementare rispetto a quelli specifici:

- C03: "Obbligo di conformità a quanto previsto dalla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 24/3/2023 avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal PNRR" in ordine alla partecipazione di tutti i dipendenti ad almeno 24H/anno di corsi di formazione;

- C04: "Obbligo di conformità a quanto previsto dalla Direttiva del Ministero della Pubblica Amministrazione del 24/03/2023 avente per oggetto 'Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza' in ordine alla partecipazione dei dipendenti dell'area Istruttori e Funzionari della Segreteria Generale al modulo formativo "Syllabus delle competenze digitali per la P.A." finalizzata al conseguimento di almeno 1 livello di avanzamento rispetto a test

di assessment e rilevazione dei risultati collegato all'obiettivo 03 del Segretario Generale", si raccomanda fortemente la partecipazione a tutte le attività formative che saranno programmate in conformità agli obiettivi fissati.

L'occasione è gradita per porgere

Cordiali Saluti

F.to Il Responsabile dei Servizi Istituzionali

Patrizia Abramo

F.to **IL SEGRETARIO GENERALE**

Rossana Carrubba