



**Regione Siciliana**  
**ASSESSORATO REGIONALE DELLE AUTONOMIE LOCALI**  
**E DELLA FUNZIONE PUBBLICA**

Dipartimento Regionale della Funzione Pubblica e del Personale

**Servizio 5 Formazione e Qualificazione Professionale**  
**del Personale Regionale**

Viale Regione Siciliana, 2194 – 90135 PALERMO

tel. 091/7073505

e-mail: [formazionepersonale.fp@regione.sicilia.it](mailto:formazionepersonale.fp@regione.sicilia.it)

Prot. n. 23351

PALERMO 26-03-2025

**OGGETTO:** Nota per l'applicazione della direttiva sulla formazione del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025

Ai Dirigenti generali

A tutti i Dirigenti (per il tramite  
della struttura di appartenenza)

Ai Referenti formativi

Ai Responsabili degli Uffici di diretta  
collaborazione del Presidente e degli  
Assessori

Ai Responsabili degli Uffici alle  
dirette dipendenze del Presidente  
della Regione

Ai Responsabili degli Uffici speciali

Alle OO.SS.

LORO SEDI

La Direttiva “Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”, fornisce le indicazioni alla base della formazione da somministrare ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni. Vengono rafforzati i concetti già espressi nelle direttive del 23 marzo 2023 e del 28 novembre 2023, e vengono fissati alcuni principi che impongono un cambio di prospettiva al sentire comune.

**La Direttiva, rivolta a tutte le amministrazioni pubbliche** di cui all’art. 1, comma 2, del d.lgs. n.165/2001, mira a guidare le amministrazioni verso l’individuazione di soluzioni formative funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici e al perseguimento delle finalità sottese alla formazione dei dipendenti pubblici richieste dal PNRR e infine, individua i presupposti per un sistema di monitoraggio e valutazione della formazione e del suo impatto sulla creazione di valore pubblico.

L’Amministrazione Regionale Siciliana individua strumenti e metodi di conseguimento dell’obiettivo di creazione di valore pubblico attraverso la formazione del proprio

personale, tenendo conto delle indicazioni fornite dalla Direttiva, alla luce della propria normativa regionale e contrattuale.

L'attuazione della Direttiva passa, innanzitutto, attraverso il PIAO quale strumento di programmazione, con una specifica sezione dedicata alla pianificazione delle attività formative, anche se il PIAO della Regione Siciliana 2025-2027 era stato già definito ed in corso di adozione all'atto dell'emanazione della Direttiva.

A livello operativo si rendono necessarie indicazioni ai Dipartimenti che consentano di conoscere, ciascuno per il proprio ruolo e le proprie attività, *il modus operandi* da mettere in atto per il concreto conseguimento degli obiettivi in materia di formazione da parte dell'Amministrazione Regionale.

Il datore di lavoro pubblico e la dirigenza pubblica hanno la responsabilità della concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.

Le politiche formative vengono considerate un ambito monitorato dal SMVP, essendo quest'ultimo finalizzato anche alla crescita delle competenze professionali e concernendo, fra l'altro, la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali.

La promozione della formazione viene indicata dalla direttiva come specifico obiettivo di *performance* di ciascun Dirigente, che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40 ore.

A tal fine il Dirigente assegna ai propri dipendenti piani formativi individuali, concordati con il dipendente sulla base del fabbisogno formativo espresso, della verifica del livello di conoscenze/competenze "in ingresso", al fine di prevedere una formazione mirata per accrescere il livello di conoscenze/competenze detenuto e/o colmare/ridurre eventuali lacune. Il Dirigente consegue, inoltre, il proprio obiettivo di performance individuale in materia di formazione, prioritariamente sui temi della leadership e delle soft skill.

Il Dirigente può incorrere in responsabilità ai sensi dell'art. 21 del d.lgs. n. 165 del 2001 (responsabilità dirigenziale), nelle due forme della inosservanza delle direttive e del mancato raggiungimento dei risultati, oltre che ad ulteriori conseguenze, anche sul piano della corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati stessi, ai sensi dell'art. 24 del d.lgs. n. 165 del 2001. È utile rammentare a tal proposito che, tra gli elementi presi in considerazione per la valutazione del comportamento organizzativo, si fa riferimento alla valorizzazione delle risorse umane assegnate attraverso la somministrazione di una adeguata formazione.

I piani formativi individuali vengono definiti dal Dirigente, dando priorità alla formazione obbligatoria, e tenendo conto dell'offerta formativa già esistente, laddove fosse necessaria ulteriore formazione, rispetto a quella allo stato attualmente disponibile, tale esigenza va esplicitata in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, ma non può essere oggetto di assegnazione prima della verifica dell'effettiva disponibilità.

La formazione assegnata nei piani formativi dovrà essere riconducibile alle seguenti cinque aree di competenza individuate dalla Direttiva ministeriale:

- le competenze di leadership dei dirigenti pubblici e le soft skill di dirigenti e dipendenti;
- le competenze per l'attuazione della transizione: a) amministrativa, b) digitale, c) ecologica;

- le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. A quest'ambito è riconducibile gran parte della formazione obbligatoria attinente alla prevenzione della corruzione, alla trasparenza, integrità ed etica pubblica, all'inclusione, parità di genere e contrasto alla violenza, ma anche alla gestione della privacy, al benessere organizzativo e, per estensione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

La formazione viene pianificata scegliendo, *in primis*, fra i percorsi presenti sulla Piattaforma Syllabus, individuata come l'*entry point* del sistema formativo pubblico, la cui offerta formativa è riassunta nel prospetto che si allega alla presente.

In attuazione della Direttiva ministeriale il Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, Servizio 5, ha provveduto ad abilitare i dipendenti dell'Amministrazione regionale alla fruizione dei corsi sulla piattaforma Syllabus. L'assegnazione dei percorsi presenti sulla piattaforma viene effettuata dal Dirigente ai propri dipendenti, sulla base del piano formativo individuale.

Il dipendente, accedendo alla piattaforma con SPID, CIE o CNS, prende visione dei percorsi assegnati, effettua il test iniziale del corso, se previsto, per la verifica del livello iniziale di padronanza. Dopo aver seguito il corso, il discente mette alla prova le conoscenze acquisite con una test finale, per certificare la formazione conseguita e ottenere un livello di padronanza, consentendo, inoltre, l'accesso al corso per ottenere un livello di padronanza superiore, se previsto.

Nel fascicolo formativo è possibile verificare i progressi ottenuti in Syllabus e le ore di formazione svolte, anche selezionando l'anno di riferimento.

La formazione svolta misura le ore e i minuti dei corsi svolti e completati, considerando il risultato del test iniziale che potrebbe permettere di saltare alcuni corsi per via della competenza già posseduta. Se, ad esempio, dopo il test pre-formazione si parte da un livello intermedio, le ore relative ai corsi di livello inferiore non vengono considerate perché non dovranno essere svolte: su un corso di 100 ore potenziali, se 20 ore sono del livello inferiore, il totale delle ore di formazione sarà di 80 su 100. L'*assessment* (test di ingresso) consente, dunque, di determinare la durata della formazione cui potrà accedere il discente in base al proprio livello di padronanza.

Ai fini della determinazione del piano formativo individuale ci si può, inoltre, avvalere dei contenuti disponibili sulla piattaforma LMS, o ricorrendo ad ulteriori altre fonti.

Per la piattaforma LMS, la cui offerta formativa è riassunta nel prospetto che si allega alla presente, l'abilitazione dei corsi avviene da parte del Servizio 5 Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale, a seguito di richiesta da parte del Referente formativo.

Il piano formativo individuale viene indicato in una apposita scheda, che dà atto del percorso formativo individuato, del suo svolgimento e degli obiettivi raggiunti a fine anno.

La scheda individuale del dipendente viene compilata progressivamente in base allo stato di avanzamento del percorso formativo, che può essere suddiviso in tre fasi:

1. iniziale, con indicazione del percorso formativo assegnato dal Dirigente e concordato con il discente;
2. intermedia, con indicazione degli obiettivi raggiunti in termini percentuali nel mese di settembre;

3. finale, con indicazione degli obiettivi raggiunti in termini percentuali alla fine dell'anno.

I dati delle singole schede confluiranno in una scheda riassuntiva unica che i singoli Dipartimenti compileranno a cura del Referente formativo, il quale provvederà alla trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica e del Personale - Servizio 5 Formazione e Qualificazione del Personale, che fornirà il modello delle suddette schede.

Cosa può essere considerato nel computo delle 40 ore?

***La formazione assegnata che preveda un test di accertamento finale e l'attestazione delle competenze conseguite.***

Non vengono computati:

- corsi che non prevedono un test finale di accertamento della competenze ed al termine dei quali viene rilasciato soltanto un attestato di frequenza o di partecipazione;
- corsi che, anche se integralmente frequentati non vengono conclusi con il superamento del test di verifica finale ed il conseguente ottenimento dell'attestato delle competenze acquisite;
- corsi per i quali la certificazione delle competenze è ottenuta a seguito di assessment iniziale, e che pertanto non richiedono la frequenza.

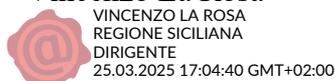
In sintesi, contribuiscono all'obiettivo delle 40 ore di formazione previste dalla Direttiva soltanto le ore effettivamente svolte, che si concludono con l'accertamento dell'incremento delle capacità professionali.

L'obiettivo formativo pari a 40 ore annue pro-capite dovrà essere raggiunto da tutti i Dirigenti e da tutti i dipendenti del comparto non dirigenziale indipendentemente dalla qualifica posseduta e dal ruolo svolto. I Dirigenti concordano il proprio piano formativo con i vertici dirigenziali, dando priorità ai temi della leadership e delle soft skill.

Il target delle 40 ore annue potrà essere riparametrato in base all'effettiva presenza in servizio del dipendente nel corso dell'anno (per esempio in caso di maternità, malattia, part-time).

Il Dirigente del servizio

Vincenzo La Rosa



La Funzionaria direttiva

F.to Silvia Lo Bianco

La Dirigente generale  
Dott.ssa Salvatrice Rizzo

SALVATRICE  
RIZZO  
REGIONE  
SICILIANA  
DIRIGENTE  
25.03.2025  
19:18:03  
GMT+01:00



# CORSI SYLLABUS

## Leadership e soft skills

### Performance e Leadership per la PA: metodi e strumenti per la valorizzazione del merito e la creazione di valore pubblico

Il programma formativo, in linea con le indicazioni della Direttiva ministeriale del 28 novembre 2023, ha lo scopo di far conoscere e approfondire l'utilizzo dei Sistemi di Misurazione e Valutazione della Performance individuale ed organizzativa nel contesto della Pubblica Amministrazione, con un focus specifico sui temi di leadership, performance e merito e un approfondimento su metodi e strumenti che possono fare la differenza nella gestione delle persone e nella creazione di valore pubblico.

(7 ore + tempo di esecuzione dei test)

## Transizione digitale

### (Le conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere)

<p><b>Adottare l'Intelligenza Artificiale nella PA</b> Il programma mira a favorire la comprensione da parte dei dipendenti pubblici delle potenzialità dell'Intelligenza Artificiale per la trasformazione e l'ottimizzazione delle attività della pubblica amministrazione, evidenziando le sfide specifiche e le implicazioni strategiche, tecnologiche, etiche e giuridiche che accompagnano l'adozione dell'IA, al fine di promuovere e diffondere un utilizzo consapevole, sicuro ed efficace di questa tecnologia anche nella PA. (6 ore e 30 minuti + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici</b> (Il percorso formativo offre una guida alla comprensione del BIM e della gestione informativa digitale delle costruzioni nel processo di affidamento dei contratti pubblici) (Durata: 16 ore e 30 minuti + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Qualità dei servizi digitali per il governo aperto</b> (Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi...) (5 ore + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA</b> (Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici) (1 ore e 25 min + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Competenze digitali per la PA</b> (Le conoscenze e le abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere) (1 ora e 45 minuti)</p>	<p><b>Introdurre all'intelligenza artificiale</b> (Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità. (6 ore e 30 minuti + tempo di esecuzione dei test)</p>
---	--	---	--	---	---

## Transizione ecologica

### (Conoscenze e competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica)

<p><b>La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile</b> (Il programma formativo esamina le fasi e i processi del Green Public Procurement evidenziando come il GPP permetta alla PA di integrare criteri di sostenibilità ambientale nelle procedure di acquisto) (6 ore + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>La trasformazione sostenibile per gli Enti territoriali</b> (Enti territoriali: gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica) (3 ore e 35 min + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione</b> (PA centrali e altri enti: i principi alla base dello sviluppo sostenibile, gli Obiettivi dell'Agenda 2030 e le competenze per la transizione ecologica) (3 ore e 35 min + tempo di esecuzione dei test)</p>
---	--	--

## Transizione amministrativa

### (Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente, un programma per supportare l'insediamento di una nuova Amministrazione, accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva)

<p><b>Lavoro agile e PA: innovare i modelli organizzativi per migliorare performance e qualità dei servizi.</b> Il programma ricostruisce il contesto normativo di riferimento del lavoro agile nella PA, delinea gli strumenti organizzativi disponibili e indica le competenze abilitanti essenziali. (9 ore + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti</b> (Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione) (9 ore + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Elezioni amministrative e poi... un toolkit per l'insediamento</b> (Dalla programmazione alla rendicontazione delle attività dell'Ente, un programma per supportare l'insediamento di una nuova Amministrazione, accompagnandola fino all'avvicendamento con la successiva) (19 ore e 30 minuti + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Accountability per il governo aperto</b> (Il Programma, nelle logiche dell'Open Government, mira ad accrescere le conoscenze sul concetto di accountable, vale a dire rendere conto ai cittadini riguardo le scelte fatte, i risultati ottenuti...) (4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto</b> (Partendo dal concetto di Open Government, il percorso approfondisce il tema del coinvolgimento dei cittadini nelle decisioni della pubblica amministrazione, al fine di rafforzare l'accountability...) (4 ore e 30 min + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>Il nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)</b> (Nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza lo Stato Italiano si è impegnato a riformare entro la fine di marzo 2023 il quadro legislativo in materia di appalti pubblici e concessioni...) (11 ore e 20 min + tempo di esecuzione dei test)</p>
--	--	---	---	--	---

## Principi e valori della PA

<p><b>La cultura del rispetto</b> (Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo). (Durata: 12 ore + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa</b> (Un programma finalizzato ad analizzare le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile) (Durata: 8 ore + tempo di esecuzione dei test)</p>	<p><b>RIFORMA MENTIS</b> (Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata...) (1 ora)</p>
--	--	--

DATA		28/03/2025 09:24				
SERVIZIO		SCRIVERE QUI				
DIPENDENTE		SCRIVERE QUI				
CATEGORIA						
DENOMINAZIONE CORSO	OBBLIGATORIO	AREA DI COMPETENZA	ORIGINE	DURATA (formato 00:00)	ATTESTATO	DURATA RICONOSCIUTA
1	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
2	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
3	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
4	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
5	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
6	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
7	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
8	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
9	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
10	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
11	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
12	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
13	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
14	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
15	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
16	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
17	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
18	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
19	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
20	SCRIVERE QUI			00:00		0:00
<b>TOTALE ASSEGNATO</b>				<b>00:00:00,00</b>		<b>00:00:00,00</b>
<b>REGIME ORARIO DI LAVORO</b>		<b>FULL-TIME</b>	<b>100%</b>	<b>ORE TARGET FORMATIVO</b>	<b>40:00:00</b>	<b>% RAGGIUN- GIMENTO TARGET</b>
				<b>40 ORE 100%</b>	40:00:00,00	

**Il Dipendente**  
Nome Cognome

**Il Dirigente**  
Nome Cognome