



Corte d'Appello di Milano
Dirigenza

Nota di servizio n. 17/2025

A tutti i coordinatori di settore

Ai responsabili di uffici e cancellerie

A tutto il personale amministrativo

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

Si invia comunicazione del Ministero per opportuna applicazione di quanto stabilito con precedente direttiva del 14 gennaio 2025 in merito agli obblighi formativi per il corrente anno. La presente va a integrare quanto pervenuto con protocollo n.0000709.E del 22-01-2025, ribadendo che l'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue sarà di almeno 40 ore, pari a una settimana di formazione per anno. Si forniscono inoltre ulteriori indicazioni in merito alla formazione linguistica dedicata al personale dell'Amministrazione giudiziaria nell'ambito del progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali.

IL DIRIGENTE DELLA CORTE

Nicola Stellato



NICOLA STELLATO
MINISTERO DELLA
GIUSTIZIA
11.03.2025 12:24:01
GMT+01:00



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



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del
Personale e dei Servizi

Alla Segreteria dell'On.le Ministro

All'Ufficio di Gabinetto dell'On.le Ministro

Alle Segreterie del Vice Ministro e degli On.li Sottosegretari di Stato

All'Ufficio legislativo

All'Ispettorato generale

All'Ufficio comunicazione e stampa

All'Unità di Missione per l'attuazione del PNRR

Al Presidente dell'Organismo indipendente di valutazione della performance

Al Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza

Al Responsabile della protezione dei dati personali

Al Sig. Capo Dipartimento per gli affari di giustizia

Al Sig. Capo Dipartimento per l'innovazione tecnologica della giustizia

Alle Direzioni Generali del Dipartimento dell'organizzazione
giudiziaria, del personale e dei servizi

**Oggetto: Progetto per lo sviluppo delle competenze trasversali. Formazione linguistica
dedicata al personale dell'Amministrazione giudiziaria**

Il Ministero della Giustizia sempre più spesso si confronta con contesti europei ed internazionali che richiedono un maggiore impegno nella direzione della formazione linguistica, destinata in particolare al personale amministrativo. A tal fine questo Dipartimento ha avviato un progetto per il raggiungimento di un rilevante obiettivo: offrire a tutti i dipendenti dell'Amministrazione giudiziaria l'opportunità di accrescere le competenze linguistiche già acquisite e consentire l'apprendimento e/o l'aggiornamento di nuove lingue straniere.

Questa iniziativa costituisce un ambizioso progetto per l'Amministrazione ed un'opportunità per il personale, al quale sarà rilasciata una licenza individuale per la fruizione su piattaforma dedicata di un percorso, gestito in assoluta autonomia, della durata di due anni.

Tra le lingue a disposizione l'inglese, il francese, lo spagnolo, il tedesco, ma anche il portoghese, l'olandese, l'arabo, il cinese, il coreano, il giapponese e altre lingue diffuse. Sarà il dipendente, dopo aver ricevuto la notifica automatica di attivazione della licenza, a scegliere



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del
Personale e dei Servizi

tra le lingue disponibili, ed anche l'eventuale passaggio da una formazione linguistica all'altra, senza limitazioni fino al termine dei due anni dall'avvio delle attività. La piattaforma dedicata alle attività linguistiche può essere consultata e raggiunta da qualsiasi dispositivo, compresi *smartphone* e *tablet*. La fruibilità della piattaforma è assicurata 24h e 7 giorni su 7. Per ogni lingua è previsto un *placement test* per verificare il livello di conoscenza iniziale, e ogni dipendente potrà monitorare autonomamente, e in qualsiasi momento, il livello di padronanza raggiunto. Non è previsto il rilascio di Certificazioni linguistiche riconosciute, ma solo attestati di attività e livello di padronanza raggiunto.

La piattaforma prevede un percorso di autoapprendimento gestito in piena autonomia dall'utente, attraverso materiali diversificati, ed un apprendimento *live* in classi di conversazione internazionali, che costituiscono l'elemento innovativo dell'iniziativa. Ambienti virtuali in cui poter sviluppare una reale padronanza della lingua in collegamento con altri utenti italiani e stranieri, disponibili 7 giorni su 7, con collegamento disponibile da qualsiasi dispositivo.

La piattaforma potrà essere raggiunta senza limitazioni, di regola al di fuori dell'orario di servizio. Diversamente solo in raccordo con la dirigenza dell'ufficio che, nella propria autonomia gestionale, ne disciplinerà modalità compatibili con il normale svolgimento dell'attività lavorativa e senza decremento dell'efficienza della stessa.

Gli Uffici in indirizzo sono gentilmente invitati a trasmettere la presente nota alle proprie articolazioni interne per la più ampia diffusione al personale amministrativo. Il progetto sarà gradualmente esteso, a partire dalla seconda metà di gennaio 2025, agli Uffici giudiziari che riceveranno apposita nota informativa per la diffusione al rispettivo personale.

Per l'illustrazione del progetto e per il primo orientamento alla navigazione nella piattaforma di formazione linguistica, a partire dal primo accesso sino all'efficace fruizione e partecipazione, sarà realizzato un **evento di presentazione**, in modalità a distanza tramite app Microsoft Teams, aperto al personale dirigenziale e amministrativo dell'Amministrazione centrale, compresa la rete degli Uffici CISIA, nella giornata del **17 dicembre 2024, con avvio dei lavori alle ore 9.30 e conclusione alle ore 11.30**.

Ulteriori dettagli, con il link di registrazione e collegamento all'evento, saranno trasmessi direttamente a mezzo e-mail al personale interessato. L'accesso al webinar sarà limitato ad un numero massimo di circa 800 utenti: in ogni caso all'interno della piattaforma e-learning ministeriale, in un'area di libero accesso agli utenti Giustizia, sarà disponibile e fruibile la registrazione dell'evento.



Ministero della Giustizia
Dipartimento dell'Organizzazione Giudiziaria, del
Personale e dei Servizi

A partire dai prossimi giorni e fino alla data dell'evento di presentazione del 17 dicembre p.v., il personale in servizio nell'Amministrazione centrale riceverà sulla propria casella di posta elettronica personale (@giustizia.it) una *welcome e-mail* dall'account lcitaly@gofluent.com con le credenziali utilizzabili per il primo accesso alla piattaforma esterna di formazione. A tal riguardo, gli utenti vorranno prestare attenzione alla cartella della posta indesiderata o anti-spam per l'eventuale sblocco del messaggio in entrata.

Gli Uffici in indirizzo sono invitati a portare a conoscenza del personale il contenuto della presente nota.

Per ogni chiarimento si invita a contattare l'Ufficio II - Formazione della Direzione generale del personale e della formazione ai seguenti recapiti: 06/6885 2362 (Segreteria) – 3352 / 2519 (staff); e-mail: elarning@giustizia.it

Cordiali saluti.

Il Capo Dipartimento dell'organizzazione giudiziaria,
del personale e dei servizi
Gaetano Campo

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs.82/2005