



# Procura della Repubblica presso il Tribunale di Gela

Segreteria Particolare del Procuratore della Repubblica

e-mail: procura.gela@giustizia.it - PEC.: prot.procura.gela@giustizia.it

tel. 0933/812375

Disp. di serv. n. 25/2025

**Oggetto: *Sistema di Efficiamento della Pubblica Amministrazione - Fruizione dei Corsi di Formazione.***

Vista la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14.01.2025, avente ad oggetto “*Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti*”, che esplicita le finalità e gli obiettivi strategici della formazione, che devono ispirare l’azione delle Pubbliche Amministrazioni.

Rilevato che tale Direttiva si inserisce tra gli atti di indirizzo riguardanti il rafforzamento delle competenze, la misurazione e valutazione della performance del personale pubblico.

Vista, altresì, la nota del Ministero della Giustizia – Dipartimento dell’Organizzazione Giudiziaria del personale e dei servizi, avente ad oggetto “*Direttiva 14 gennaio 2025 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Indicazioni applicative*”, che fornisce specifiche indicazioni operative per favorire la partecipazione attiva dei dipendenti alla formazione, oltre ad assicurare che la stessa sia allineata con gli obiettivi strategici dell’Amministrazione e dei singoli Uffici giudiziari;

Rilevato che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance e che, sulla base delle indicazioni fornite nella suddetta Direttiva, **a partire dal 2025 a ciascun dipendente dovrà essere garantito il raggiungimento di almeno 40 ore di formazione;**

Rilevato, altresì, che lo sviluppo del capitale umano delle Amministrazioni Pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Rilevato che, al fine del raggiungimento condiviso dei target PNRR in termini di personale pubblico formato, il Dipartimento della Funzione Pubblica ha messo a disposizione delle varie Amministrazioni la piattaforma *Syllabus*, che costituisce l’ambiente prioritario in cui fruire della formazione continua.

Considerato che la Direttiva individua una priorità per la formazione trasversale all’attuazione della transizione amministrativa, digitale ed ecologica, attraverso lo sviluppo delle competenze manageriali, della leadership e delle soft skills, indicando, a tal fine, tra gli 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;

Considerato, altresì, che l'Amministrazione centrale, al fine di arricchire l'offerta formativa, ha reso disponibile a tutto il personale la piattaforma per le competenze linguistiche "Gofluent";

Considerato, ancora, che tali iniziative possono essere integrate da eventuali ulteriori iniziative formative, organizzate in ambito distrettuale e circondariale;

Evidenziato, tuttavia, che soltanto la piattaforma *Syllabus* consente l'agevole tracciamento delle attività didattiche ed il conseguente monitoraggio da parte dei referenti territoriali, al contrario degli altri strumenti formativi messi a disposizione del dipendente, le cui modalità di erogazione non consentono un agevole tracciamento;

## DISPONE

Che ciascun dipendente amministrativo in servizio presso questo Ufficio raggiunga un obiettivo di formazione pari ad almeno 40 ore annue.

Si invitano i dipendenti, per le motivazioni sopra indicate legate al tracciamento e al monitoraggio delle attività didattiche, a dare preferenza all'utilizzo della piattaforma *Syllabus* negli ambiti formativi indicati in premessa.

In particolare, è necessario che ogni dipendente segua il corso "La Cultura del rispetto" appartenente all'ambito "Principi e Valori della P.A." della durata di 12 ore, rientrando tra gli obiettivi minimi dell'Ufficio.

Nell'ipotesi in cui il dipendente intenda fruire di attività formative in ambienti diversi dalla piattaforma *Syllabus*, le stesse dovranno essere preventivamente comunicate e sottoposte al vaglio del Capo dell'Ufficio, al fine di valutare la conformità agli obiettivi dell'Ufficio e predisporre la relativa attività di monitoraggio.

Ciascun dipendente dovrà comunicare l'elenco dei corsi scelti alla e-mail della Segreteria Particolare [personale.procura.gela@giustizia.it](mailto:personale.procura.gela@giustizia.it) entro e non oltre il giorno 18 aprile 2025.

Si precisa che i corsi potranno essere fruiti durante l'orario di lavoro, anche in modalità agile, presentando un modulo opportunamente compilato.

Nel caso in cui la durata del corso scelto ecceda il normale orario di lavoro, il tempo eccedente non potrà essere considerato come lavoro straordinario.

Si sottolinea che i giorni di attività formativa dovranno essere previamente concordati con il Responsabile di ciascuna Unità Organizzativa, al fine di meglio organizzare l'attività lavorativa all'interno dell'Ufficio e, successivamente, comunicati alla Segreteria Particolare almeno sette giorni lavorativi prima della fruizione, specificando la modalità di fruizione.

Si comunica che i Referenti per la formazione sono la dr.ssa Selene Angela MANDUCA e la dr.ssa Fabiola ALEPPI, le quali si occuperanno del monitoraggio dei corsi scelti e seguiti dai dipendenti.

L'attività formativa sarà oggetto di continuo monitoraggio da parte dell'Ufficio.

Gela 09/04/2025

IL PROCURATORE DELLA REPUBBLICA  
*Salvatore Vella*