



**Procura della Repubblica
presso il Tribunale per i Minorenni**

Campobasso
N.01/2026 Reg.Ord.Int.Serv.

**ORDINE DI SERVIZIO
SULLA FORMAZIONE DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

II PROCURATORE

Preso atto di quanto effettuato, con risultati positivi, con riferimento alla annualità 2025 e dovendo il prima possibile fornire direttive al personale amministrativo per il 2026, in modo da consentire già l'esordio delle attività di formazione;

All'esito del confronto con l'intero personale amministrativo sulle esigenze formative dell'Ufficio e sulla esperienza acquisita in ordine alla applicazione concreta delle disposizioni in tema di formazione del personale delle Amministrazioni Pubbliche emanate nel 2025;

In attesa di eventuali, nuove e più specifiche direttive che dovessero sopraggiungere;
VISTA la direttiva del 14.1.2025 del Ministro della Funzione Pubblica, in materia di formazione del personale delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTE, altresì, le note del Ministero della Giustizia prot. m_dg.DOG.14/02/2025.0034446.U e prot. m_dg.DOG.04/03/2025.0047208.U, le quali forniscono indicazioni applicative in ordine alla citata direttiva del 14.1.2025 del Ministro della Funzione Pubblica;

VISTO il PIAO 2023 – 2025 adottato dal Ministero della Giustizia con decreto del 29.3.2023, in cui la performance è strettamente legata alla formazione ed alla crescita del capitale umano;

VISTI gli obiettivi del PNRR – Giustizia che impegnano gli Uffici Giudiziari, in prospettiva, ad adottare misure e strumenti organizzativi idonei a: "*...4) estendere ed implementare la trasformazione digitale, ultimando la digitalizzazione dei fascicoli processuali ancora cartacei ed attuando i nuovi applicativi per l'informatizzazione del processo penale*";

RILEVATO che il PNRR prevede investimenti specifici per la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico, con l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi erogati e la produttività delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO l'atto di indirizzo politico – istituzionale per l'anno 2025, che individua tra le priorità del Ministero: 1) la valorizzazione delle risorse umane; 2) la digitalizzazione, l'innovazione tecnologica e l'intelligenza artificiale; 3) la riqualificazione del patrimonio immobiliare e l'ottimizzazione delle risorse materiali; 4) l'esecuzione

penale tra sicurezza e dignità; 5) una giustizia minorile e di comunità tempestiva ed efficace; 6) l'affermazione della giustizia come servizio per la collettività; 7) il rafforzamento dei rapporti internazionali dell'Italia e la promozione della cooperazione giudiziaria;

PREMESSO CHE

La citata direttiva (direttiva Zangrillo) si propone di promuovere una cultura dell'apprendimento continuo che consenta di migliorare le competenze del personale, l'efficacia delle istituzioni pubbliche e la qualità dei servizi: essa è incentrata sulla formazione e valorizzazione del capitale umano indicandone gli obiettivi, gli ambiti di formazione trasversali e gli strumenti a supporto della formazione del personale pubblico.

Rilevato che nella citata direttiva vengono dettate le linee guida per la formazione e lo sviluppo delle competenze del personale pubblico, con particolare riferimento alle aree di:

- Competenze digitali;
- Gestione dei progetti;
- Comunicazione efficace;
- Leadership e management;

Viste, in particolare, le indicazioni fornite dal Ministero per la Pubblica Amministrazione che stabiliscono che, a partire dal 2025, **ogni dipendente dovrà conseguire almeno 40 ore di formazione pro-capite annue**, sottolineando che: *“La formazione, come specificato nell'atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti (...)”*.

Preso atto che, al fine di assicurare il numero di ore di formazione pro-capite, le indicazioni applicative fornite dal Ministero ed ancora valide individuano, come segue ed in ordine di priorità, **gli ambiti e gli ambienti in cui fruire della formazione continua per l'anno 2025, da estendersi anche al 2026:**

- **Corsi dedicati al personale di tutte le aree disponibili sulla piattaforma “Syllabus” del Dipartimento per la funzione Pubblica**, (raggiungibile al link <http://www.syllabus.gov.it/syllabus/>).

Le risorse disponibili sulla piattaforma Syllabus sono direttamente finalizzate all'acquisizione di nuove competenze in tema di transizione amministrativa, digitale ed ecologica attraverso lo sviluppo delle competenze manageriali, della leadership e delle soft skills. Più nello specifico, i corsi attualmente attivati su Syllabus attengono ai 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.

Deve, comunque, rilevarsi che la piattaforma in discorso, se da un lato fornisce una nitida ed ufficiale attestazione delle attività formative, calcola come utili soltanto i corsi superati dal discente e cioè quelli per i quali l'apprendimento è stato verificato attraverso il superamento del test finale. Dunque, se non si raggiunge un esito positivo nell'esame finale, l'intero impegno formativo non potrà essere conteggiato. Inoltre, non potranno essere svolti utilmente i corsi per i quali il test di ingresso abbia già accertato il possesso, da parte dell'utente, proprio delle specifiche competenze che quella formazione è mirata a creare.

- **Corsi dedicati al personale di tutte le aree fruibili sulla piattaforma e-learning giustizia, ad accesso libero, tramite le credenziali ADN, raggiungibile al link <https://e-learning.giustizia.it/login/>.**
- **Corsi dedicati al personale di tutte le aree, in lingua inglese, erogati dalla Rete Europea di Formazione Giudiziaria (EJTN) raggiungibili attraverso il link ipertestuale <https://traininghub.ejtn.eu/seminars-and-webinars>.**

La Rete Europea di Formazione Giudiziaria (EJTN), inoltre, predispone ulteriori iniziative (corsi, seminari, visite studio e scambi) di cui ai bandi semestrali e/o annuali comunicati a tutto il personale.

- **Corsi di formazione linguistica, attraverso la piattaforma goFluent.** Il Ministero della Giustizia ha avviato un progetto di apprendimento/consolidamento di 18 lingue straniere, attraverso la piattaforma goFluent, che è attiva 7 giorni su 7 e 24 ore su 24. La fruizione di questi corsi, però, ha la particolarità di dover avvenire, almeno di regola, al di fuori dell'orario di lavoro (cfr. Circolare 92/2024 Ministero della Giustizia), sebbene possa essere autorizzata durante l'orario di servizio previa valutazione della compatibilità con le esigenze dell'Ufficio, che restano prioritarie.
- **Le iniziative formative distrettuali e circondariali** basate sull'analisi dei fabbisogni formativi collegati agli obiettivi organizzativi dell'Ufficio proponente, quali **corsi di informatica di base – pacchetto office: word, excel**, rivolto a tutto il personale amministrativo che ne abbia fatto espressa richiesta; Corso SICID, Corso TMMG, Corso Privacy, e quant'altro già organizzato o che verrà via via comunicato dall'Ufficio Formazione Distrettuale di Campobasso.

Si tratta di corsi le cui modalità di svolgimento sono note poiché già abitualmente fruiti dal personale.

- Varranno, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo formativo di 40 ore, **i corsi svolti presso istituzioni universitarie in materie pertinenti ai compiti ed alle funzioni della PA**, in particolare i corsi, e/o master universitari attivati attraverso le convenzioni PA 110 e lode.
- Saranno altresì ritenute valide, anche alla luce della positiva esperienza, ai fini del raggiungimento dell'obiettivo formativo di 40 ore, così come previsto nelle indicazioni applicative fornite dal Ministero, **le attività di formazione – affiancamento al personale esperto (Training on the job, anche di tipo “rotazione”)** espletate dal dipendente secondo il PFI (Piano Formazione Individuale) valutato in relazione alle mansioni ed alle necessità/aspirazioni del dipendente, concordato con il Procuratore (o il referente per la Formazione che venga successivamente nominato) per l'addestramento all'uso degli applicativi utilizzati nell'Amministrazione (SICID, SIGMA Penale, ecc) e per la crescita professionale. Si tratta di una tipologia formativa, come è scaturito dal confronto avutosi nella riunione tenuta con tutto il personale amministrativo in data 27.5.2025, che è particolarmente adatta ad una Procura di piccole dimensioni, nella quale è davvero utile promuovere un interscambio di competenze tra gli addetti a settori differenti: penale, civile ed amministrativo. Se, cioè, si addivene alla creazione di un livello omogeneo di competenze di base nell'uso degli applicativi, si potranno operare sostituzioni più fluide ed il vantaggio si avverterà in caso di malattia e ferie. Altrettanto è a dirsi per una generalizzata crescita delle competenze trasversali. Poiché l'unica possibilità di documentare l'avvenuta formazione sotto forma di affiancamento è rappresentata dalla produzione di una certificazione da parte del tutor, si prevede che tale figura compili una attestazione della durata, dei contenuti e dei risultati della formazione, come meglio si dirà appresso;
- **Altri corsi on line idonei all'acquisizione di competenze tecnico-specifiche** in ordine a sistemi applicativi ovvero al perfezionamento delle conoscenze digitali ed informatiche potranno essere espletati dal dipendente, ma sempre previa specifica autorizzazione del Procuratore. In caso di mancata previsione del rilascio di apposito attestato di partecipazione, il fruitore ne autocertificherà lo svolgimento attestando la piattaforma su cui ha svolto il corso, specificando il numero di ore di frequenza ed i risultati formativi.

Con il presente provvedimento, prendendo atto dell'esperienza già acquisita, ci si propone sia di implementare le conoscenze e competenze del personale, per

far fronte alle crescenti esigenze di efficienza e trasversalità che la realtà concreta pone alle P.A., sia di rispondere al meglio alle esigenze personali di formazione e aggiornamento prospettate dei dipendenti.

Tanto premesso,

DISPONE QUANTO SEGUE

Tutto il personale in servizio è tenuto a partecipare, per l'anno 2026, a corsi di formazione per un monte annuo di 40 ore, utilizzando i percorsi formativi indicati in premessa. Ciò dovrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio ed in giornate e fasce orarie che non determinino scopertura di attività necessarie o urgenti. Con le riserve esplicitate, potranno essere coinvolti contestualmente nella medesima attività anche più dipendenti, al fine di favorire maggiori occasioni di confronto e cooperazione tra di loro.

L'impegno della formazione verrà preso in considerazione al fine della valutazione e misurazione della performance individuale e non è derogabile, poiché rientra negli obblighi connessi alla prestazione lavorativa, salvo periodi di malattia o di astensione obbligatoria prolungati che incidano sulla concreta possibilità di fruizione (in tal caso si valuterà una proporzionale riduzione dell'onere).

PIANO FORMATIVO INDIVIDUALE

Come espressamente previsto nella nota esplicativa ed applicativa della direttiva già specificata e per verificare preventivamente la congruità delle scelte formative rispetto alle mansioni svolte ed alle esigenze dell'Ufficio, ciascun dipendente che voglia avvalersi della **modalità affiancamento ad un tutor (training on the job)**, comunicherà un piano formativo individuale (PFI) **al Procuratore il prima possibile onde iniziare tempestivamente le attività**. Dopo la valutazione della richiesta, previo confronto, interverrà specifica autorizzazione della Scrivente, **nel limite di un massimo di ore 20 totali**, essendo tale tipologia soltanto una delle possibilità offerte e dovendosi dare alla formazione un carattere ampio e trasversale, anche acquisendo contributi formativi esterni all'Ufficio.

Tale piano indicherà espressamente il monte ore potenziale ed il tipo di affiancamento e sarà valutato sulla base del fabbisogno formativo espresso, della verifica del livello di conoscenze/competenze "in ingresso", della efficacia degli obiettivi da conseguire.

MODALITA' DI ATTESTAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AI CORSI

Ogni dipendente dovrà, nel corso dell'anno, monitorare e conteggiare le ore di formazione conseguite ed adeguare di conseguenza il proprio impegno futuro.

Con riferimento alle modalità di documentazione della partecipazione ai vari corsi di formazione, occorrerà distinguere fra le piattaforme a disposizione dei dipendenti che forniscono riscontri formali (con attestati o similari) ed i percorsi formativi che, invece, non garantiscono tale conferma, come accade anche per il caso dell'affiancamento.

In carenza di attestato, viene disposto che l'attestazione di partecipazione possa intervenire con autocertificazione del dipendente partecipante stilata dopo la fruizione o, nell'ipotesi dell'affiancamento, con la produzione di una certificazione da parte del tutor. Questi redigerà una attestazione che dia conto della durata, dei contenuti e dei risultati della formazione.

In ogni caso, dovrà essere depositata da ciasun interessato, **entro e non oltre il 31.12.2026**, una documentazione completa relativa a tutti i corsi/affiancamenti effettuati nell'anno, onde comprovarne l'effettuazione.

Solo quanto così opportunamente documentato potrà essere effettivamente conteggiato al fine del raggiungimento del tetto delle 40 ore.

Si comunichi a tutto il personale ed al Sostituto Procuratore.

Campobasso, li 29.1.2026.

IL PROCURATORE

Rossana Venditti

