



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Roma, data protocollo

AL GABINETTO DEL MINISTRO

AL GABINETTO DEL MINISTRO UFFICIO STAMPA E COMUNICAZIONE

ALLA SEGRETERIA DEL MINISTRO

ALLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO ON. LE MOLTENI

ALLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO ON. LE FERRO

ALLA SEGRETERIA DEL SOTTOSEGRETARIO DI STATO ON. LE PRISCO

ALL'UFFICIO AFFARI LEGISLATIVI E RELAZIONI PARLAMENTARI

AL DIPARTIMENTO PER GLI AFFARI INTERNI E TERRITORIALI

AL DIPARTIMENTO DELLA PUBBLICA SICUREZZA

AL DIPARTIMENTO PER LE LIBERTA' CIVILI E L'IMMIGRAZIONE

AL DIPARTIMENTO DEI VIGILI DEL FUOCO, DEL SOCCORSO PUBBLICO E DELLA
DIFESA CIVILE

AL COMMISSARIO STRAORDINARIO DEL GOVERNO PER LE PERSONE SCOMPARE

AL RESPONSABILE DELLA TRANSIZIONE DIGITALE

AL RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

ALLA STRUTTURA TECNICA PERMANENTE PER LA MISURAZIONE DELLA
PERFORMANCE

ALL'AUTORITA' DI GESTIONE DEI SERVIZI DI CURA ALL'INFANZIA E AGLI
ANZIANI NON AUTOSUFFICIENTI



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

ALLA STRUTTURA PER LA PREVENZIONE ANTIMAFIA

ALLA COMMISSIONE NAZIONALE PER IL DIRITTO DI ASILO

L O R O S E D I

OGGETTO: Linee di indirizzo per la formazione del personale dell'amministrazione civile dell'interno per l'anno 2025.

Si fa seguito alle precedenti circolari sul tema, consultabili nella sezione *Referente per la formazione* della *intranet* all'indirizzo http://intrapersciv.interno.it/documenti/referente_formazione, per formulare talune indicazioni circa le iniziative ed i canali di formazione a disposizione del personale dell'amministrazione civile dell'interno per l'anno 2025.

Al riguardo si segnala che il ruolo centrale dell'accrescimento delle conoscenze del personale pubblico è stato messo nuovamente in rilievo nella direttiva del 14 gennaio scorso (All. 1), con la quale il Ministro per la pubblica amministrazione ha ulteriormente precisato le linee di indirizzo alle quali le amministrazioni pubbliche devono attenersi, al fine di perseguire l'obiettivo di sviluppare le competenze del proprio personale attraverso la formazione.

L'accrescimento delle competenze individuali attraverso la formazione diviene fattore indispensabile, per giungere ad una progressiva acquisizione di consapevolezza del ruolo svolto da ciascuno all'interno dell'organizzazione e dell'apporto fornito per la creazione di valore pubblico. In tale ottica la direttiva ha elevato il *target* individuale passando da 24 a **40 ore annuali** per dipendente, quale obiettivo tendenziale da raggiungere **per il 2025**.

Tanto premesso, nel rinviare al contenuto delle direttive formulate dal Ministro della pubblica amministrazione, pubblicate nella sezione *Normativa e Documentazione* del sito del Dipartimento della funzione pubblica <https://www.funzionepubblica.gov.it/normativa-e-documentazione>, e nel richiamare integralmente le circolari sul tema diramate in precedenza, giova ribadire l'importanza che la formazione del personale riveste per questa Amministrazione sotto i molteplici profili del rafforzamento delle competenze individuali e, attraverso lo sviluppo professionale delle proprie componenti, del potenziamento della struttura organizzativa nel suo complesso.

Questo Dipartimento è da tempo impegnato a promuovere l'accrescimento delle conoscenze dei propri dipendenti con particolare riguardo sia alle aree di intervento individuate dal PNRR (transizione digitale, ecologica ed amministrativa) sia al rafforzamento dei principi e valori in grado



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

di favorire il cambiamento culturale e la crescita personale necessari a incrementare il benessere relazionale nei contesti di lavoro. Vanno ricondotte a tali finalità le iniziative rivolte all'approfondimento specifico di tematiche di rilievo, quali, a titolo meramente esemplificativo, quelle relative alla prevenzione della corruzione, quelle in tema di trasparenza, di integrità ed etica pubblica, di inclusione, di parità di genere e di contrasto alla violenza, ma anche in materia di gestione della *privacy* e di tutela della sicurezza nei luoghi di lavoro.

* * * * *

Per il raggiungimento degli obiettivi sopra descritti si riepilogano di seguito gli strumenti che concorrono all'offerta formativa attualmente accessibile.

- **Piattaforma “Syllabus: nuove competenze per le pubbliche amministrazioni”**

La piattaforma, realizzata dal Dipartimento della funzione pubblica grazie ai fondi PNRR ed attiva dal 2022, eroga una molteplicità di percorsi formativi finalizzati a rafforzare le competenze di base dei pubblici dipendenti ed a fornire loro strumenti didattici volti ad approfondire tematiche di particolare interesse per il settore pubblico.

I corsi sono fruibili in apprendimento autonomo ed i contenuti del catalogo sono costantemente arricchiti con l'inserimento di nuovi percorsi e l'integrazione di quelli già presenti.

Con riguardo all'accREDITAMENTO del personale per l'accesso a *Syllabus*, si richiamano le indicazioni di dettaglio fornite con le circolari del 26 maggio 2022 e del 12 febbraio 2024, pubblicate e consultabili nella sezione *Referente per la formazione* della *intranet* all'indirizzo http://intrapersciv.interno.it/documenti/referente_formazione.

Giova ribadire che il personale già registrato in piattaforma non necessita di un nuovo accREDITAMENTO e che tale procedura è richiesta unicamente per i nuovi utenti.

Si rammenta che per effettuare l'accREDITAMENTO su *Syllabus* codesti Uffici dovranno far pervenire all'indirizzo mail referenteunico.formazione@interno.it il file *Excel* (All. 2) correttamente compilato con i dati (nome, cognome, codice fiscale e indirizzo di posta elettronica) dei dipendenti da accREDITARE. Allo scopo di consentire che la procedura vada a buon fine, si richiama l'attenzione sulla necessità di verificare con attenzione la corretta compilazione di ciascuno dei campi contenuti nel file *Excel* accertando, in particolare, che non vi siano errori di digitazione o spazi, atteso che **la presenza di incongruenze può compromettere** il corretto inserimento dei dati del dipendente nel sistema, pregiudicandone l'accREDITAMENTO. Si segnala, inoltre, che **non potranno essere presi in considerazione elenchi trasmessi con formati diversi da quello fornito** in allegato alla presente circolare o pervenuti da singoli utenti non per il tramite degli Uffici di appartenenza.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Perfezionata la fase di accreditamento a cura dell'Ufficio del referente per la formazione, ciascun dipendente riceverà una mail all'indirizzo indicato per completare la procedura di registrazione, al termine della quale potrà in autonomia fruire dei contenuti formativi, accedendo con uno dei sistemi di riconoscimento certificati dell'identità digitale (*SPID*, *CIE* e *CNS*) al sito *Syllabus* all'indirizzo <https://www.syllabus.gov.it>.

Per quanto attiene al monitoraggio della formazione, si segnala che la piattaforma consente di consultare il *report* della formazione svolta, accedendo al fascicolo personale dell'utente. Al riguardo occorre evidenziare che, ai fini del calcolo delle ore di formazione, dal 19 dicembre 2024 il sistema prende in esame unicamente i corsi utilmente superati, per i quali è stato verificato l'apprendimento attraverso il superamento del test finale. Pertanto, in caso di mancato superamento della verifica finale, l'attività svolta non sarà inclusa nel *report* e non potrà essere presa in considerazione ai fini del monitoraggio.

Atteso che l'innovazione operata sulla piattaforma era stata resa nota dal Dipartimento della funzione pubblica solo alla fine del mese di dicembre 2024 e che la modifica introdotta avrebbe determinato una significativa variazione del sistema di calcolo ai fini della rilevazione dei dati oggetto del monitoraggio relativo al 2024, con nota del Referente unico per la formazione del 27 dicembre era stata segnalata la possibilità di inserire nel *template* di monitoraggio il dato delle ore relative ai corsi completati dal dipendente, indipendentemente dall'effettuazione o dal superamento del test di verifica finale, ai fini del computo delle ore di formazione svolte, allo scopo di non pregiudicare quanti avessero legittimamente fatto affidamento sul precedente sistema di calcolo operato da *Syllabus*.

In questa sede è opportuno evidenziare che la *ratio* sottesa all'introduzione del nuovo sistema di calcolo delle ore di formazione su *Syllabus* corrisponde alle finalità di accrescimento e di misurazione delle competenze individuali del personale pubblico perseguite nelle direttive del Ministro per la pubblica amministrazione. Nell'ottica della misurazione dei progressi conseguiti, il sistema non tiene più conto dei corsi che non prevedono un test finale, analogamente non sono computati i corsi per i quali l'utente non abbia conseguito il punteggio minimo necessario per il superamento della verifica finale di apprendimento.

L'approccio alla formazione non come mero adempimento ma come strumento di accrescimento e di acquisizione di nuove conoscenze è alla base del nuovo sistema di calcolo delle ore di formazione su *Syllabus*, in virtù del quale non vengono più tenuti in considerazione i corsi per i quali il test d'ingresso abbia già accertato il possesso di quelle competenze da parte dell'utente, nel caso in cui questi abbia scelto comunque di seguire tali corsi invece di orientarsi su altri percorsi formativi.

Alla luce delle considerazioni sopra esposte, si segnala che, ai fini della compilazione della scheda di **monitoraggio 2025**, nella sezione del template dedicata a *Syllabus* potranno essere **inseriti**



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

unicamente i percorsi formativi che risultano nel fascicolo della formazione di ciascun utente, consultabile in piattaforma.

- **Corsi di formazione erogati dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)**

1. Formazione continua

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione sul proprio sito istituzionale, raggiungibile al link <https://paf.sna.gov.it>, pubblica annualmente il Programma delle attività formative (PAF) consultabile nella sezione "*Formazione continua*", fruibile dai dipendenti di tutte le Pubbliche amministrazioni. I corsi presenti nel catalogo per l'anno 2025, come di consueto, sono suddivisi in aree tematiche corrispondenti ai principali ambiti di intervento della Scuola Nazionale e accessibili al personale presentando la propria candidatura attraverso la procedura informatizzata di iscrizione all'interno della piattaforma SNA.

Al fine di agevolare gli interessati nella scelta delle iniziative formative alle quali aderire ed in coerenza con gli obiettivi strategici definiti annualmente dal Ministro, si allega un elenco contenente un'indicazione dei corsi ritenuti di particolare interesse per questa Amministrazione (All. 3).

Si forniscono, inoltre, alcune indicazioni alle quali attenersi nell'accesso alla piattaforma SNA per poter fruire dei corsi di formazione.

In fase di prima registrazione al portale SNA, nella sezione anagrafica dedicata alla posizione lavorativa, alla voce "*Amministrazione*" l'utente dovrà selezionare dal menu a tendina l'opzione "*MINISTERO DELL'INTERNO - REFERENTE UNICO FORMAZIONE PERSONALE CIVILE*" ed indicare la propria *mail corporate* nella scheda relativa ai dati personali. Perfezionata la registrazione, sarà possibile presentare la candidatura ai corsi di interesse.

Per la regolarità della candidatura al singolo corso è indispensabile acquisire l'autorizzazione del dirigente titolare dell'Ufficio presso il quale il dipendente presta servizio, formalizzata attraverso il nulla osta, di cui, si allega un *fac simile* (All. 4). Tale autorizzazione è richiesta **anche per i dipendenti con qualifica dirigenziale**, i quali avranno cura di richiederla al titolare dell'Ufficio di livello dirigenziale generale nell'ambito del quale svolgono l'incarico.

Si richiama l'attenzione sulla **necessità che il nulla osta venga caricato in piattaforma SNA** effettuando l'*upload* del documento digitalizzato **prima dell'invio della candidatura** e, al riguardo, si segnala che **l'Ufficio del Referente per la formazione non potrà dare seguito alle candidature prive del nulla osta**. Eventuali candidature inviate senza il nulla osta potranno essere rettifiche dall'utente prima della scadenza dei termini di candidatura attraverso l'annullamento della precedente e la riproposizione di una nuova candidatura con l'inserimento del nulla osta.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Per i corsi a catalogo SNA che si svolgono in tutto o in parte in presenza a Roma, i candidati in servizio presso Uffici aventi sede in altre città che ne facciano richiesta possono essere ospitati in regime di residenzialità presso la Sede didattica residenziale "Carlo Mosca", fruendo dell'alloggio e dei pasti.

Per i corsi in presenza diversi da quelli inseriti alla voce "*Sviluppo professionale del personale del Ministero dell'Interno*", **ai fini dell'ammissione della candidatura è necessario procedere preliminarmente alla verifica della sussistenza della copertura economica per il rimborso delle spese.**

A tal fine è indispensabile che il **dipendente che abbia presentato la candidatura** per un corso che si svolge in tutto o in parte in presenza **richieda al Servizio contabilità e gestione finanziaria della propria sede di servizio la quantificazione preliminare dei costi di viaggio e delle spese relative ai pasti** che, in ragione degli orari delle lezioni, non potranno essere consumati presso la sede didattica residenziale di Via Veientana.

La **quantificazione delle spese** dovrà essere **trasmessa entro 5 giorni dalla data di candidatura** all'Ufficio XIV della Direzione Centrale Risorse Finanziarie e Strumentali all'indirizzo [pec risorsefinanziarie.prot@pec.interno.it](mailto:risorsefinanziarie.prot@pec.interno.it) ed all'Ufficio del Referente unico per la formazione, all'indirizzo mail referenteunico.formazione@interno.it.

Si richiama l'attenzione sull'esigenza di far pervenire tempestivamente la quantificazione delle spese, segnalando che, **in assenza di quantificazione ovvero in caso di trasmissione tardiva** della stessa, il competente Ufficio della Direzione centrale per le risorse strumentali e finanziarie non potrà procedere alla necessaria verifica della sussistenza della copertura economica per il rimborso delle spese e che, conseguentemente, l'Ufficio del Referente unico per la formazione **non potrà dare seguito alla candidatura.**

Giova ribadire che la partecipazione dei candidati resta comunque subordinata alla effettiva ammissione da parte della Scuola Nazionale dell'Amministrazione e che la quantificazione preliminare delle spese va richiesta unicamente per i corsi SNA in presenza, diversi da quelli inclusi nella sezione "*Sviluppo professionale del personale del Ministero dell'Interno*", di cui al punto successivo.

2. Sviluppo professionale del personale del Ministero dell'Interno

La Scuola Nazionale dell'Amministrazione, in collaborazione con questo Dipartimento, eroga anche **corsi riservati ai dirigenti ed ai funzionari dell'amministrazione civile dell'interno** inseriti nel catalogo dei corsi SNA alla voce "*Sviluppo professionale del personale del Ministero dell'Interno*".



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Per l'anno 2025 i corsi sono volti ad offrire un approfondimento sulle seguenti tematiche specialistiche:

- Sistemi e procedimenti elettorali (*webinar*)
- Legislazione degli appalti pubblici e principi di contabilità pubblica
- Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza: stato di attuazione e attività di monitoraggio e di controllo (*webinar*)
- Il Sistema sanzionatorio amministrativo
- Il Cerimoniale nelle Prefetture e le relazioni interistituzionali sul territorio (*webinar*)
- Il Sistema nazionale della protezione civile ed il ruolo delle prefetture
- Lo scioglimento dei Consigli comunali: gestioni commissariali e governo del territorio
- La comunicazione istituzionale ed il *public speaking*
- Il riconoscimento della personalità giuridica degli Enti di diritto privato (*webinar*)
- Interventi sociali sul territorio (dedicato ai Funzionari Assistenti Sociali)
- Gli strumenti di prevenzione e di contrasto alla criminalità mafiosa
- Accoglienza e integrazione degli immigrati
- Il coordinamento delle Forze di polizia e la tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica
- La sicurezza urbana come politica pubblica
- Prefetture e *governance* multilivello
- Sviluppo delle competenze digitali (dedicato ai Funzionari e agli Assistenti informatici ed erogato in *webinar*)

Alcuni dei corsi sopra elencati costituiscono la riproposizione di attività formative programmate e svolte nel corso del 2024, mentre altri sono di nuova concezione e sono destinati ad approfondire tematiche di largo interesse per l'amministrazione, contribuendo all'ampliamento delle conoscenze e alla migliore formazione professionale del personale.

I corsi vengono attivati con specifiche circolari dedicate contenenti le rispettive modalità di erogazione e di iscrizione.

- **Corsi in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro previsti dal D.lgs. 9 aprile 2008, n. 81**

I corsi obbligatori in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro per le diverse figure previste dal decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 sono organizzati dalla SNA e dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza, con il quale questo Dipartimento ha sottoscritto una specifica convenzione.

Per i corsi in parola vengono diramate distinte comunicazioni, nelle quali sono indicati la specifica tipologia di corso, i requisiti, le modalità ed i termini per la partecipazione a ciascuna iniziativa.



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

Anche tali corsi concorrono al raggiungimento del target delle 40 ore annue e la relativa fruizione dovrà essere inserita nella scheda di monitoraggio all'interno della sezione "Altra formazione certificata".

- **Seminari e webinar organizzati dal Centro Alti Studi del Ministero dell'Interno**

Il Centro Alti Studi del Ministero dell'Interno, nell'ambito della promozione dell'attività di studio e di approfondimento dei profili normativi ed amministrativi attinenti ai compiti ed alle funzioni dell'Amministrazione civile dell'interno, si è dotato di una piattaforma informatica, in fase di ultimazione, che consentirà, a regime, la fruizione da remoto in modalità sincrona e in *e-learning*, dei seminari e delle altre iniziative del CASMI.

Nelle more del perfezionamento della struttura tecnologica e dell'attivazione di tutte le funzionalità, è stata resa disponibile la fruizione asincrona dei contenuti presenti sul *cloud* sviluppati nei *webinar* già realizzati, la cui effettiva visione da parte dell'utente è tracciata dal sistema.

L'accesso alla piattaforma, all'indirizzo <http://casmi.cloud> è consentito unicamente ai titolari di *mail corporate* nome.cognome@interno.it ed è subordinato alla preventiva registrazione dell'utente, che dovrà compilare i campi del *form* di registrazione avendo cura di inserire alla voce *email* il proprio indirizzo di posta elettronica *corporate*. Perfezionata la registrazione, sarà possibile accedere ai contenuti disponibili.

Nell'attuale fase di transizione il sistema non consente il rilascio di attestati, pertanto, **fino al completamento dell'applicativo sarà possibile attestare la fruizione asincrona dei webinar** presenti su <http://casmi.cloud>. Affinché la fruizione asincrona possa essere presa in considerazione ai fini del monitoraggio, è necessario che l'interessato trasmetta via *mail* all'indirizzo segreteriaorganizzativa.casmi@interno.it l'autocertificazione (scaricabile in formato editabile all'interno della piattaforma) compilata con i propri dati e con l'indicazione del *webinar* seguito. L'autocertificazione deve essere firmata dal richiedente e, nel caso in cui non venga sottoscritta con firma digitale, dovrà essere allegata la copia di un documento d'identità.

* * * * *

Tanto premesso, in ragione della rilevanza strategica della formazione e dell'importanza del raggiungimento dei *target* individuati, codesti Uffici vorranno favorire la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da assicurare, per il 2025, il raggiungimento dell'obiettivo tendenziale di 40 ore di formazione *pro capite* annue indicato nella direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio 2025.

Al riguardo è importante evidenziare che, nella prospettiva delineata negli atti di indirizzo formulati dal Ministro della pubblica amministrazione in materia, la figura del dirigente assume un



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE
Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

ruolo fondamentale per promuovere attivamente, incentivare e favorire l'accesso alla formazione del personale a lui assegnato. In ragione del collegamento esplicito tra *performance* e formazione, evidenziato nella direttiva del 28 novembre 2023 recante “*Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale*”, il dirigente, nella gestione delle unità di personale, è chiamato a sostenerne lo sviluppo e la crescita professionale, assicurando la partecipazione dei dipendenti alle iniziative formative ed agevolandone la fruizione.

In tale quadro ed in conformità a quanto previsto dall'art. 31 del CCNL del 9 maggio 2022, la fruizione delle iniziative di formazione sopra illustrate, erogate in *webinar* o in *e-learning*, potrà avvenire durante l'orario di lavoro, previa autorizzazione del dirigente dell'Ufficio in cui presta servizio il dipendente, secondo l'ordinaria modalità di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro in presenza ovvero in modalità agile).

In ragione dell'assimilazione operata dalla citata disposizione contrattuale tra formazione autorizzata dall'Amministrazione e attività lavorativa, per il personale in regime di lavoro *part-time* il target di 40 ore *pro capite* fissato nella direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 14 gennaio scorso va quantificato in proporzione alla riduzione della prestazione lavorativa prevista per il singolo rapporto di lavoro a tempo parziale.

Con riguardo all'operatività della rete per la formazione di cui alla circolare del 12 febbraio 2024, laddove codesti Uffici non avessero già provveduto, si rinnova l'invito a comunicare ai seguenti indirizzi ssai@pec.interno.it e referenteunico.formazione@interno.it il nominativo di un dirigente della carriera prefettizia che operi quale punto di contatto in sede locale per la rilevazione delle specifiche esigenze in tema di accrescimento professionale dei dipendenti dell'amministrazione civile ivi in servizio e per il monitoraggio delle iniziative di formazione alle quali gli stessi aderiscono. Analoga comunicazione andrà effettuata in caso di modifica del dirigente a suo tempo individuato.

Si soggiunge, da ultimo che, anche per l'anno in corso permane l'esigenza di procedere al **monitoraggio della formazione** svolta dal personale in servizio. Al riguardo, si trasmette la scheda Excel (All. 5) da compilare attenendosi alle indicazioni fornite con le circolari del 20 maggio 2024 e del 31 ottobre 2024, pubblicate nella sezione *Referente per la formazione* della intranet del Dipartimento all'indirizzo http://intrapersciv.interno.it/documenti/referente_formazione, alle quali si fa espresso rinvio.

I dati del monitoraggio relativo al periodo 1° gennaio - 31 dicembre 2025 dovranno essere comunicati agli indirizzi ssai@pec.interno.it e referenteunico.formazione@interno.it entro il 15 gennaio 2026.

La Commissione nazionale per il diritto di asilo è invitata ad estendere il contenuto della presente circolare al personale civile in servizio presso le Commissioni territoriali per il



Ministero dell'Interno

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE, PER LE POLITICHE DEL PERSONALE
DELL'AMMINISTRAZIONE CIVILE E PER LE RISORSE STRUMENTALI E FINANZIARIE

Direzione centrale per le politiche del personale dell'amministrazione civile

riconoscimento della protezione internazionale e presso le relative Sezioni, promuovendone la partecipazione ed a curare il necessario raccordo con tali Uffici per la trasmissione degli esiti delle attività di monitoraggio della formazione fruita dal personale civile ivi in servizio, con le modalità e secondo le tempistiche sopra indicate.

IL DIRETTORE CENTRALE

(Iorio)

