



Competenze digitali per la PA



Ufficio per l'innovazione amministrativa, lo sviluppo delle
competenze e la comunicazione
Dipartimento della Funzione Pubblica



Rafforzare le competenze per l'amministrazione digitale

Perché?



Aumentare coinvolgimento e motivazione nei singoli *civil servant*, produttività e capacità digitale nelle amministrazioni, per promuovere la diffusione di servizi online, semplici e veloci, per cittadini e imprese

Come?



Fornire ai dipendenti pubblici formazione sulle *competenze digitali di base*, in modalità *e-learning* e *personalizzata* a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi

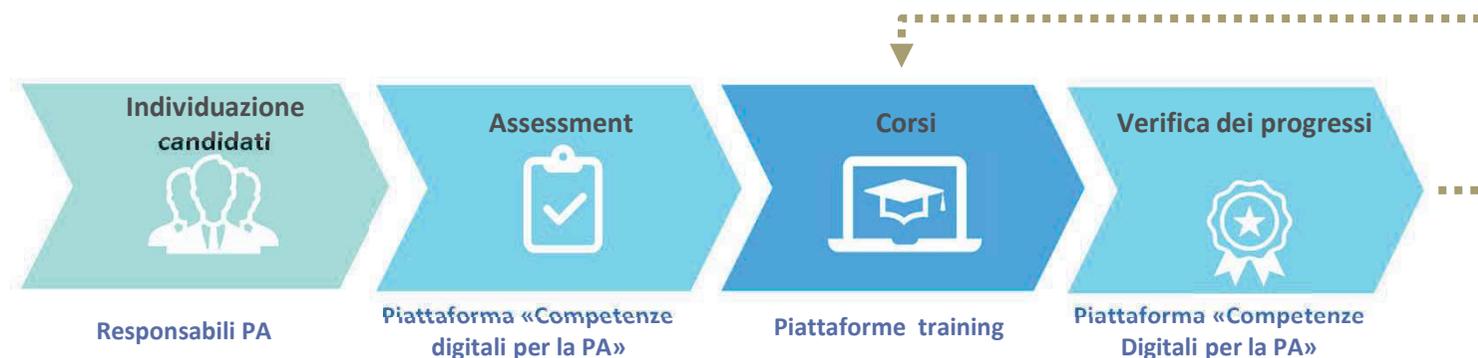
Con quali strumenti?



- Il **syllabus** «Competenze digitali per la PA» che descrive le competenze minime richieste ai dipendenti pubblici per operare in una PA sempre più digitale
- Una **piattaforma online** che: supporta processi di rilevazione dei gap di competenze e di definizione dei percorsi formativi; si integra con i LMS degli erogatori di formazione per la fruizione dei corsi; consente di monitorare a più livelli il sistema delle conoscenze della PA e stimola azioni di miglioramento e ampliamento dell'intervento
- Un **catalogo della formazione** di qualità, grazie all'attivazione di collaborazioni con grandi player pubblici e privati



Il percorso



1 **Individuazione, motivazione e coinvolgimento del personale oggetto del programma di formazione a carico dei responsabili della formazione**

2 **Assessment delle competenze dei singoli e rilevazione dei fabbisogni formativi in termini di livello di padronanza «in entrata»**

3 **Definizione (automatica) del percorso formativo (corsi per livello di padronanza rilevato + 1) e accesso diretto alle piattaforme di elearning degli erogatori di formazione per la fruizione**

4 **Verifica dei progressi attraverso un test post formazione che, una volta superato, abilita l'accesso ai corsi del livello di padronanza superiore**



I contenuti del Syllabus

«Descrive il **set minimo di conoscenze e abilità (skill) di base** in ambito digitale comuni a tutti i dipendenti pubblici non specialisti ICT organizzato in **aree di competenze e livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato)**»

AREE DI COMPETENZA



Dati, informazioni e documenti informatici



Comunicazione e condivisione



Sicurezza



Servizi on-line



Trasformazione digitale

COMPETENZE

- Gestire dati, informazioni e contenuti digitali
- Produrre, valutare e gestire documenti informatici
- Conoscere gli Open Data
- Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione
- Comunicare con cittadini, imprese ed altre PA
- Proteggere i dispositivi
- Proteggere i dati personali e la privacy
- Conoscere l'Identità digitale
- Erogare servizi on-line
- Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale
- Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale



Il Syllabus nel sistema delle competenze per la PA digitale

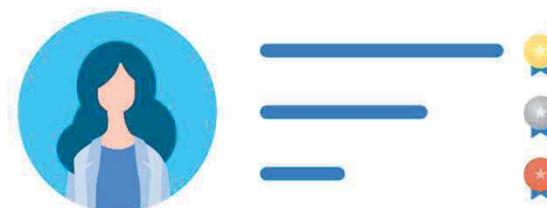


OCSE (2021) The OECD Framework for Digital Talent and Skills in the public sector



Il test di assessment «in entrata»

- Si compone di una batteria di **domande a risposta multipla** (*una sola corretta*)
- Segue la **struttura del Syllabus**
- E' di tipo **adattivo**: in funzione delle risposte fornite il sistema valuta se presentare le domande del livello superiore o passare ad altra competenza
- Al termine restituisce una «pagella», visibile solo al dipendente, che individua il **livello di padronanza raggiunto** (*nessuno, base, intermedio e avanzato*) per ciascuna delle 11 competenze



La formazione

- Organizzata in **moduli formativi classificati per Competenza e livello di padronanza** (*base, intermedio e avanzato*);
- Ciascun modulo si compone di **video lezioni, video pillole, interviste, tutorial, attività da fruire in apprendimento autonomo**
- Progressivamente verranno messi a disposizione **moduli formativi con contenuti offerti a titolo gratuito dagli operatori pubblici e privati** che hanno aderito alla Manifestazione di interesse lanciata a gennaio 2022

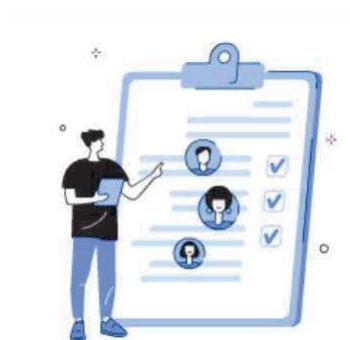
Catalogo corsi

Gestire dati, informazioni e contenuti digitali BASE 1 ora e 19 minuti Saper gestire dati, informazioni e contenuti digitali. LEGGI DI PIÙ →	Produrre, valutare e gestire documenti informatici BASE 1 ora e 25 minuti Produrre e riconoscere la validità di un documento informatico. Acquisire, gestire e conservare appropriatamente documenti informatici. LEGGI DI PIÙ →
Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione BASE 1 ora e 18 minuti Saper comunicare e condividere dati, informazioni e documenti con i colleghi. LEGGI DI PIÙ →	Comunicare e condividere con cittadini, imprese e altre PA BASE 1 ora e 19 minuti Saper comunicare e condividere dati, informazioni e documenti con i cittadini, le imprese e le altre amministrazioni. LEGGI DI PIÙ →
Proteggere i dati personali e la privacy	Conoscere l'identità digitale

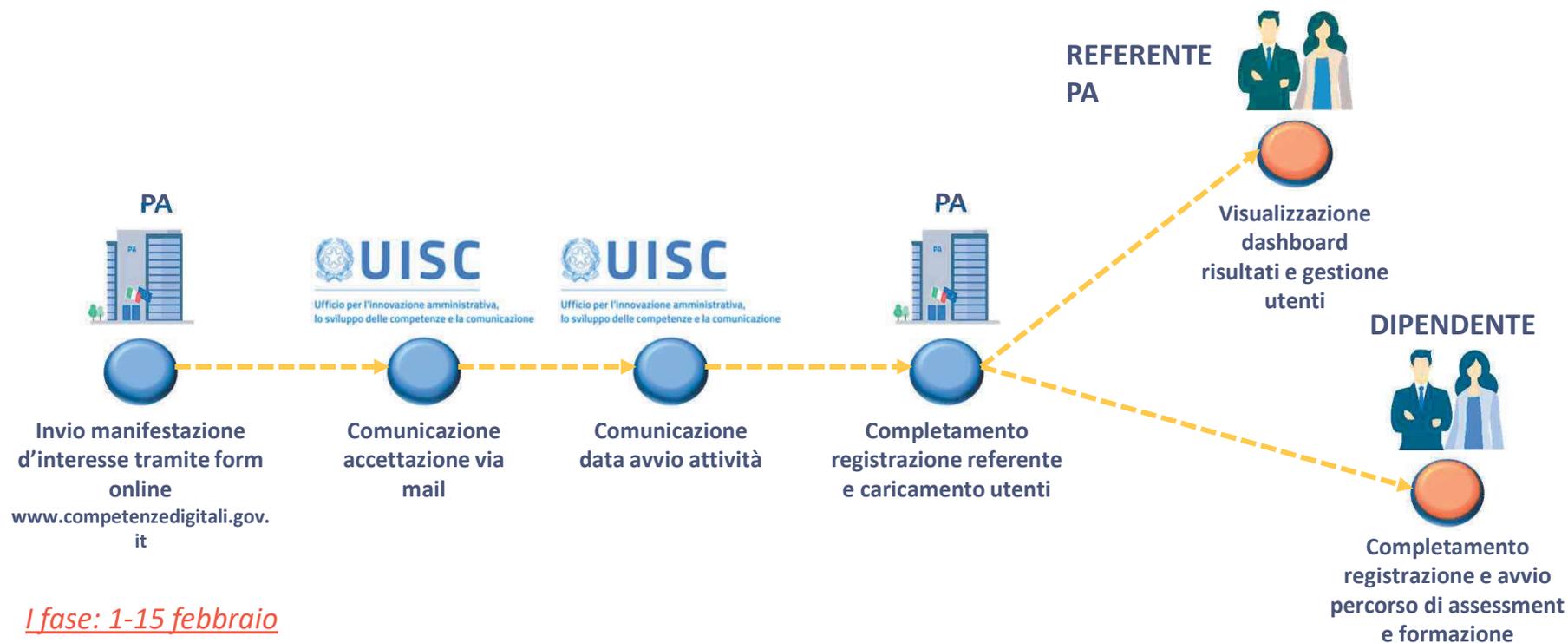


Il test per misurare i progressi

- È previsto un **test per ciascun livello di padronanza** delle 11 competenze
- **Viene abilitato** nella piattaforma «Competenze digitali per la PA» **una volta completata la fruizione di ciascun corso**
- Si compone di una **batteria di domande a risposta multipla** (*una sola corretta*) di numero variabile in funzione della competenza e livello di padronanza di riferimento
- In caso di fallimento del test, **al superamento dei tentativi a disposizione l'utente dovrà nuovamente seguire la formazione**



Il processo di adesione all'iniziativa



1 fase: 1-15 febbraio

A regime: gestione richieste «a sportello»

