



Ministero della cultura

DIPARTIMENTO PER L'AMMINISTRAZIONE GENERALE
DIREZIONE GENERALE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE
SERVIZIO IV

CIRCOLARE

Agli Uffici dell'Amministrazione centrale e periferica del Ministero

e, per conoscenza

- Al* Capo di Gabinetto dell'On. Ministro
Ai Capi Dipartimento
Al Direttore dell'Organismo Indipendente di Valutazione della Performance
Al Presidente del Comitato Unico di Garanzia

LORO SEDI

Oggetto: Chiarimenti in materia di formazione - indicazioni operative 2026.

Facendo seguito alla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 (cd. "Direttiva Zangrillo") e alle precedenti circolari in materia di formazione, si forniscono ulteriori chiarimenti.

Come noto, la Direttiva Zangrillo ha previsto, a decorrere dal 2025, l'obbligo minimo di 40 ore di formazione annue pro-capite per tutto il personale delle pubbliche amministrazioni con ricadute sulla performance individuale e organizzativa, ribadendo l'importanza della formazione come leva strategica per la crescita professionale dei dipendenti pubblici e, di riflesso, per il miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'Amministrazione.

1. Indicazioni per il personale di vigilanza (ex AFAV) e rimodulazioni orarie

La rimodulazione oraria temporanea prevista dalla circ. DG RUO 50/2025 per il personale di vigilanza (ex AFAV), è terminata; pertanto, dal 1° gennaio 2026, tutto il personale, compreso il personale di vigilanza (ex AFAV), è tenuto a svolgere le 40 ore di formazione obbligatoria seguendo un'attenta pianificazione, che consenta di garantire la continuità dei servizi e il pieno rispetto dei livelli essenziali delle prestazioni.

Si informa che le attività di formazione dovranno essere modulate in coerenza con il proprio regime orario (part-time), e/o in relazione all'effettiva presenza in servizio (prendendo quindi in debita



DiAG · DG RUO

SERVIZIO IV - RELAZIONI SINDACALI, BENESSERE ORGANIZZATIVO E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Via del Collegio Romano, n. 27, 00186 Roma - Telefono +39 06 6723 2852

PEC dg-ruo.servizio4@pec.cultura.gov.it - PEO dg-ruo.servizio4@cultura.gov.it

considerazione casistiche quali, ad esempio, assunzioni e pensionamenti, lunghe malattie o infortuni, eventuali assenze prolungate) come già chiarito dalla circ. DG OR 101/2025.

Restano ferme le indicazioni già riportate nella circ. DG RUO 50/2025, punto 3, riguardo alle disposizioni per le categorie protette.

Infine, si ricorda che è facoltà del datore di lavoro, considerate oggettive e concrete difficoltà di varia natura del dipendente (ad esempio gravi problemi di salute), determinare, con provvedimento motivato e in via eccezionale, l'esonero o la rimodulazione delle ore dell'obiettivo minimo pro-capite annuale di formazione. In tal caso, a soli fini di monitoraggio, si richiede l'invio alla Scrivente del relativo provvedimento.

2. Programmazione e autorizzazione della formazione

Il raggiungimento dell'obiettivo formativo è responsabilità condivisa tra dirigente e dipendente.

In particolare:

- Il dirigente, in accordo con il dipendente, predisponde un piano formativo individuale su base annuale, nei modi e nelle forme che riterrà più opportune, considerando sia ruolo, fabbisogni e servizio prestato, che ulteriori percorsi che favoriscano la crescita e la motivazione del personale (si veda, per informazioni più dettagliate, la circ. DG OR 101/2025, punto 2). Il piano sarà rivedibile e modificabile, in accordo con il dipendente, durante tutto il corso dell'anno. Inoltre, il Dirigente promuove adeguatamente le attività formative, favorisce la massima partecipazione del personale e assicura un monitoraggio puntuale e accurato.
- Ai fini del raggiungimento delle 40 ore è possibile fruire di attività formative o di iniziative autonomamente intraprese anche fuori dall'orario di servizio, previa autorizzazione (per dettagli sulle causali da inserire su EuropaWeb si veda il paragrafo 4).
- In riferimento ai percorsi formativi gestiti da soggetti esterni al MiC, il Dirigente può procedere con l'autorizzazione secondo le modalità ritenute dallo stesso più opportune, anche un semplice scambio via e-mail.

3. Fornitori della formazione

Si ricorda che, ai fini del raggiungimento delle suddette 40 ore, concorrono:

1. Percorsi a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica su Piattaforma Syllabus, *entry point* del sistema formativo pubblico.
2. Corsi proposti dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA)
3. Ulteriori percorsi a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica in collaborazione con FormezPA, per lo sviluppo di competenze di livello avanzato e/o specialistiche, quali ad esempio: il progetto "PerForma PA", il progetto formativo "Essere PA", il corso "Leadership e Performance" e il corso di alta formazione "Data Academy";
4. Corsi della MiC Academy, corsi organizzati centralmente dal Ministero della Cultura ed erogati sulla Piattaforma E-Lea del MiC e corsi di formazione organizzati e gestiti autonomamente dagli Istituti del MiC (sui quali saranno fornite ulteriori specifiche indicazioni tramite apposite circolari di prossima pubblicazione).
5. Percorsi della Scuola nazionale del patrimonio e delle attività culturali, che propone corsi di alta formazione, formazione continua e aggiornamento professionale per i professionisti del



- patrimonio culturale su Piattaforma FAD (per i dettagli procedurali si rimanda alla circ. DG RUO 157/2025).
6. Corsi a cura del Ministero dell'Economia e delle Finanze (MEF) sul Portale della formazione Contabilità Accrual.
 7. Percorsi universitari e post-universitari, fruibili anche attraverso il progetto "INPS Valore PA" e l'iniziativa "PA 110 e lode" che promuove l'iscrizione dei dipendenti, a condizioni agevolate, nelle Università aderenti.
 8. Società esterne qualificate incaricate dell'erogazione della formazione obbligatoria e/o su tematiche di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anticorruzione, trasparenza, privacy, contrasto alla violenza, etica pubblica, etc.
 9. Società esterne qualificate incaricate dagli Istituti per l'erogazione della formazione tecnico-specialistica (a titolo di mero esempio: formazione linguistica, informatica, in materia di beni culturali, etc.)
 10. Formazione obbligatoria degli Ordini Professionali e i corsi di aggiornamento previsti dagli albi professionali.

Le attività formative sopra menzionate concorrono al raggiungimento delle 40 ore minime obbligatorie purché:

- siano autorizzate dal dirigente;
- siano coerenti con le competenze necessarie e/o con fabbisogni specifici individuati;
- siano completate con superamento del test finale;
- siano rendicontate per le ore effettive al netto di eventuali pause;
- siano corredate da idonee attestazioni.

4. Inserimento causale “formazione” su EuropaWeb e monitoraggio

Si ricorda che, ogni qualvolta vengano svolte dal dipendente delle ore di formazione in orario di servizio (sia quelle valide ai fini dell'obiettivo indicato nella Direttiva, che quelle svolte ai fini della crescita personale e professionale), sarà necessario inserire la causale “formazione” su EuropaWeb al fine di giustificare la specifica attività svolta dal dipendente durante la finestra temporale segnalata. Pertanto, potranno risultare inserite ore di formazione che non concorrono al raggiungimento dell'obiettivo delle 40 ore.

Di conseguenza, in caso di formazione svolta fuori dall'orario lavorativo non vanno in nessun caso utilizzate le causali “formazione” e “permesso retribuito per diritto allo studio”. Sul punto, si ricorda anche che la causale “permesso retribuito per diritto allo studio” è incompatibile con la causale “formazione”.

Come già indicato nella Circolare DG OR n.101/2025, è importante assicurare un monitoraggio puntuale e accurato, distinguendo le attività formative rientranti nelle 40 ore annue, da quelle non rientranti nei requisiti della Direttiva.

Pertanto, il dato relativo alle ore di formazione, estrapolato tramite filtro sulla causale “formazione” su EuropaWeb, non è utile ai fini del monitoraggio delle 40 ore di formazione annue pro-capite.



5. Soppressione dei Crediti di Formazione Continua (CFC)

In applicazione di quanto previsto dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 14 gennaio 2025 (cd. “Direttiva Zangrillo”), che pone il focus esclusivamente sul monte ore annuale minimo di formazione, a decorrere dal 1° gennaio 2026, anche per le attività formative ancora in corso di erogazione, i Crediti di Formazione Continua (CFC) si considerano aboliti. Andranno, pertanto, prese in considerazione esclusivamente le ore di formazione. Il Portale dei Corsi sarà aggiornato di conseguenza.

6. Attività formative organizzate dagli Istituti e relativa rendicontazione – nuove indicazioni operative

Gli Istituti MiC hanno facoltà di organizzare autonomamente attività formative. Resta inteso che, in tal caso, l’Istituto dovrà garantire la completa gestione di tutti gli aspetti relativi a programmazione, organizzazione, promozione e comunicazione, iscrizioni, autorizzazioni, erogazione, rilevazione delle presenze, somministrazione della prova finale di verifica delle competenze e rilascio degli attestati. Pertanto, non sarà più necessario l’utilizzo del Portale dei Corsi ai fini delle iscrizioni e delle autorizzazioni da parte del Dirigente e dell’emissione degli attestati, né della Piattaforma E-lea del MiC per la fruizione.

Tali corsi dovranno necessariamente rispondere a requisiti di adeguata metodologia didattica, competenza dei docenti, chiari obiettivi di apprendimento, programma ben definito e, in caso di docenza esterna, ricorrere a enti qualificati.

Gli Istituti, a conclusione di ogni attività formativa ai fini del raggiungimento dell’obiettivo minimo annuale di ore di formazione pro-capite previste dalla Direttiva Zangrillo, entro e non oltre 30 giorni dalla conclusione del corso, dovranno necessariamente trasmettere alla Scrivente Direzione generale formale rendicontazione volta sia al riconoscimento nel merito del percorso formativo sia ad ottemperare agli adempimenti richiesti da uffici interni ed esterni alla Scrivente.

La rendicontazione si compone di tre parti:

- Scheda del corso (Format Allegato 1)
- Programma del corso
- Statistiche dei partecipanti (Format Allegato 2)

Le schede compilate dovranno pervenire esclusivamente in formato originale Excel (non in formato PDF).

In caso di percorsi formativi suddivisi in più corsi, fruibili anche singolarmente, tali dati andranno puntualmente indicati per ogni singolo corso.

Qualora l’attività formativa erogata riguardasse materie particolarmente rilevanti e di potenziale interesse nazionale, si richiede di prevedere, ove possibile, una registrazione in buona qualità dell’attività formativa al fine di poter essere valutata per un eventuale suo successivo inserimento nell’archivio dei corsi del MiC. Si informa che tali registrazioni, i materiali multimediali utilizzati e il materiale di studio (slides, dispense, audio, video, etc.) devono risultare liberi da copyright, secondo normativa vigente.



Si ricorda che, in caso di evento formativo registrato per essere riproposto in modalità on demand, è necessaria la sottoscrizione, da parte dei relatori, della liberatoria sull'utilizzo dell'immagine e l'autorizzazione all'uso dei materiali multimediali prodotti, compreso il materiale formativo.

Al fine della eventuale condivisione del corso con la Scrivente, unitamente alla rendicontazione, l'Istituto potrà inoltrare anche il link alla registrazione del corso (ad esempio tramite sistemi di file sharing, come Microsoft OneDrive) avendo cura di fornire l'autorizzazione al download.

Con la presente, la circolare DG ERIC 17/2020 e il paragrafo 5 della circolare DG OR 50/2025 si intendono definitivamente abrogati.

La pubblicazione della presente circolare su RPV del MiC vale come formale notifica a tutti gli Istituti in indirizzo. Si raccomanda la massima diffusione.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Marina Giuseppone)

IL DIRIGENTE DEL SERVIZIO
(dott. Giacomo Guglielmi)