

ALL-INCLUSIVE PA

La formazione su misura per la Pubblica
Amministrazione conforme alla Direttiva Zangrillo

**PUBBLICA
AMMINISTRAZIONE**

**20 seminari
all'anno**

**40 ore
di formazione**





INQUADRAMENTO DELLE ESIGENZE FORMATIVE DEI DIPENDENTI PUBBLICI ALLA LUCE DELLA DIRETTIVA ZANGRILLO

Obbligatorietà e necessità della formazione

La Direttiva Zangrillo pone la formazione dei dipendenti pubblici al centro delle politiche di riforma e di valorizzazione del capitale umano.

A partire dal 2025, **ogni amministrazione deve garantire almeno 40 ore di formazione pro-capite all'anno** — equivalenti a una settimana lavorativa — come obiettivo minimo di crescita professionale.

La promozione della formazione è qualificata come **obbligo e responsabilità diretta della dirigenza**, che deve assicurare la partecipazione attiva del personale e integrare la pianificazione formativa nei documenti di programmazione (PIAO o analoghi).

Il mancato raggiungimento degli obiettivi formativi comporta effetti in sede di valutazione della performance e sull'erogazione del trattamento accessorio.

Formazione obbligatoria e ambiti normativi

La Direttiva ribadisce che la formazione del personale pubblico è **obbligatoria o necessaria** non solo per le specifiche aree previste dalla legge, ma anche come condizione essenziale per l'attuazione delle riforme e degli obiettivi di modernizzazione amministrativa.

Rientrano tra le **materie obbligatorie**:

- comunicazione e informazione pubblica (L. 150/2000);
- salute e sicurezza sul lavoro (D.Lgs. 81/2008);
- prevenzione della corruzione e trasparenza (L. 190/2012; DPR 62/2013);
- contratti pubblici e qualificazione delle stazioni appaltanti (D.Lgs. 36/2023);
- lavoro agile e organizzazione digitale (L. 124/2015; D.M. 8.10.2021);
- pianificazione strategica e project management (D.M. 132/2022).

La formazione è inoltre **necessaria** per accompagnare i processi di innovazione e di riforma amministrativa, costituendo una responsabilità collettiva delle amministrazioni e una condizione per la creazione di valore pubblico.

Aree tematiche prioritarie di sviluppo delle competenze

La Direttiva individua **cinque ambiti strategici** su cui deve concentrarsi, in particolare, la programmazione formativa:

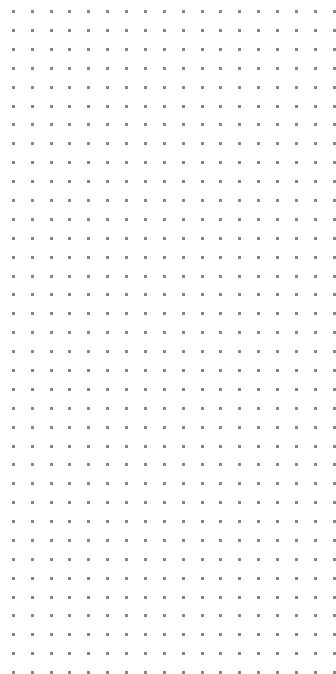
- 1. Transizione digitale** – sviluppo delle competenze informatiche, utilizzo consapevole delle tecnologie e dell'intelligenza artificiale, capacità di gestire e progettare processi di digitalizzazione.
- 2. Transizione ecologica** – diffusione della cultura della sostenibilità ambientale, economica e sociale, conoscenza delle strategie per l'efficienza energetica e la riduzione dell'impatto ambientale.
- 3. Transizione amministrativa** – semplificazione dei procedimenti, innovazione organizzativa, gestione delle risorse e capacità di progettare politiche pubbliche orientate al risultato e alla creazione di valore.
- 4. Leadership e soft skills** – competenze trasversali e relazionali per la gestione dei team, la comunicazione efficace, la collaborazione e la capacità di affrontare il cambiamento.
- 5. Etica e valori del servizio pubblico** – formazione su integrità, trasparenza, anticorruzione, parità di genere, inclusione, contrasto alla violenza, tutela della privacy, salute e sicurezza sul lavoro.

Queste aree costituiscono l'ossatura della programmazione formativa che ogni ente deve sviluppare in modo sistematico e continuativo.

Requisiti per la pianificazione, gli esami e la certificazione

Le attività formative devono essere **strutturate in percorsi coerenti con gli obiettivi dell'amministrazione**, prevedendo per ciascun corso:

- una **definizione chiara dei fabbisogni formativi**;
- l'indicazione dei **risultati attesi e delle competenze da acquisire**;
- **prove o verifiche finali** per attestare l'effettivo accrescimento delle competenze;
- rilascio di **attestati di frequenza o certificazioni** spendibili ai fini della progressione professionale.



LA PROPOSTA DE IL SOLE 24 ORE PROFESSIONALE

Il Sole 24 ORE Professionale ha predisposto un percorso triennale di formazione, che garantisce la formazione dei dipendenti negli ambiti individuati dalla Direttiva Zangrillo, consentendo all'Ente Pubblico di adempiere alle prescrizioni della Direttiva con una formazione di qualità.

In ciascuna delle annualità del triennio verranno erogate **40 ore** attraverso la **piattaforma digitale** de Il Sole 24 ORE Professionale.

Questi gli elementi essenziali:

- gli eventi saranno in **diretta**, secondo il calendario che verrà definito, con la possibilità per i partecipanti di **porre quesiti ai relatori e scaricare i materiali didattici**;
- ad ogni evento parteciperà un **conference manager** per assistere i relatori e i partecipanti;
- ciascun dipendente potrà comunque visionare l'evento in **differita on demand** in qualsiasi momento;
- verrà erogato un **test di autovalutazione**, strutturato con 10 domande multiple choice, che dovrà essere effettuato dai partecipanti per rispettare le prescrizioni della direttiva Zangrillo;
- verrà rilasciata una **certificazione** per ciascun corso a cui i dipendenti parteciperanno per rispettare le prescrizioni della direttiva Zangrillo;
- verrà rilasciata una **certificazione complessiva per ciascun anno solare** dei corsi frequentati da parte di ciascun dipendente che verrà trasmessa all'Ente Pubblico;
- vi sarà un **servizio di assistenza tecnica** per l'utilizzo della piattaforma.

LA STRUTTURAZIONE DEGLI INCONTRI

Per ciascuna annualità vi saranno **20 incontri** della **durata di 2 ore** il **giovedì mattina** con **orario 10-12**. Di seguito il calendario degli incontri previsto per il **2026**.

Il programma potrà subire delle modifiche per esigenze organizzative e/o didattiche.



N°	Modulo	Titolo incontro	Data Incontro
1	Leadership e soft skills	Introduzione alla leadership pubblica e agli standard comportamentali	16 aprile 2026
2	Leadership	Comunicazione efficace e gestione del conflitto	23 aprile 2026
3	Leadership	Public speaking istituzionale	7 maggio 2026
4	Leadership	Team working e cultura della collaborazione	14 maggio 2026
5	Transizione amministrativa	Ordinamento PA, livelli istituzionali e governance	21 maggio 2026
6	Amministrativa	Programmazione, controllo e valutazione	4 giugno 2026
7	Amministrativa	Pianificazione PNRR e rendicontazione	18 giugno 2026
8	Amministrativa	Misurazione dell'impatto pubblico	2 luglio 2026
9	Transizione digitale	Uso consapevole delle tecnologie digitali nella PA	16 luglio 2026
10	Digitale	Identità digitale, SPID, CIE, interoperabilità	30 luglio 2026

N°	Modulo	Titolo incontro	Data Incontro
11	Digitale	Cloud, sicurezza informatica e governance del dato	3 settembre 2026
12	Digitale	Introduzione all'IA nei processi pubblici	17 settembre 2026
13	Transizione ecologica	Principi di sostenibilità e Agenda 2030	24 settembre 2026
14	Ecologica	Green Public Procurement e CAM	1 ottobre 2026
15	Ecologica	Economia circolare e gestione rifiuti	15 ottobre 2026
16	Ecologica	Rendicontazione ambientale e SDGs	29 ottobre 2026
17	Etica e legalità	Codice di comportamento e integrità	12 novembre 2026
18	Etica	Anticorruzione e trasparenza	19 novembre 2026
19	Etica	Privacy e trattamento dati	26 novembre 2026
20	Etica	Sicurezza nei luoghi di lavoro	10 dicembre 2026

LA FORMULA IN ABBONAMENTO

Il Sole 24 ORE Professionale ha ideato una **formula in abbonamento** per la formazione dei dipendenti pubblici, il cui costo varia a seconda del **numero di dipendenti dell'Ente coinvolti** e della **durata dell'abbonamento**, che è comunque **legato all'anno solare** alla stregua dell'**obbligo formativo** (per l'anno 2026, per il biennio 2026-2027, per il triennio 2026-2028).

Il meccanismo di pricing è strutturato a **scaglioni**:

1. 1 dipendente
2. da 2 a 5 dipendenti
3. da 6 a 10 dipendenti
4. da 11 a 20 dipendenti
5. da 21 a 50 dipendenti
6. da 51 a 100 dipendenti
7. oltre i 100 dipendenti

Sulla base del numero di dipendenti per i quali si vuole attivare l'abbonamento, si definisce lo scaglione di prezzo: ad esempio, per 39 dipendenti il prezzo sarà quello dello scaglione n. 5 (da 21 a 50 dipendenti).

Oltre i 100 dipendenti, il prezzo viene determinato sommando a quello dello scaglione n. 6 (da 51 a 100 dipendenti) il costo aggiuntivo previsto per ogni dipendente a partire dal 101°.



ABBONAMENTO ANNUALE

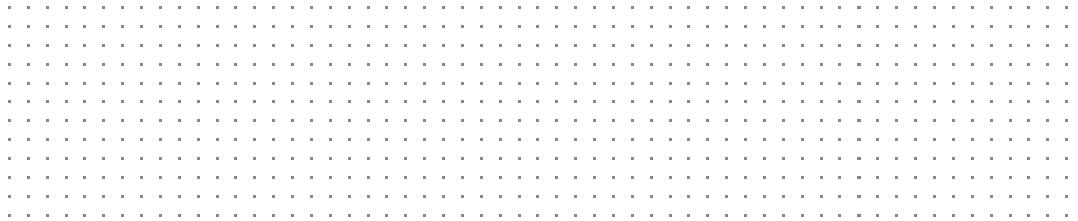
Scaglione	Numero Dipendenti	Costo per Scaglione	Costo per Dipendente
1	1	400 €	
2	Da 2 a 5	1.750 €	
3	Da 6 a 10	3.000 €	
4	Da 11 a 20	4.000 €	
5	Da 21 a 50	5.000 €	
6	Da 51 a 100	7.500 €	
7	Oltre a 100		50 €*

*importo da applicare per ogni dipendente aggiuntivo (a partire dal 101°) e sommato al prezzo dello scaglione n. 6

Esempio Calcolo

N° Dipendenti	Costo	Calcolo
39	5.000 €	Prezzo scaglione n. 5 (da 5 a 21 dipendenti)

N° Dipendenti	Costo	Calcolo
109	7.950 €	Prezzo scaglione n. 6 (7.500 €) + costo unitario per 9 dipendenti aggiuntivi (450 €)





ABBONAMENTO BIENNALE

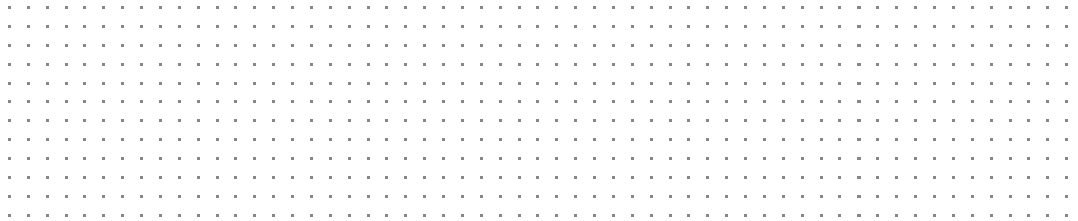
Scaglione	Numero Dipendenti	Costo per Scaglione	Costo per Dipendente
1	1	360 €	
2	Da 2 a 5	1.575 €	
3	Da 6 a 10	2.700 €	
4	Da 11 a 20	3.600 €	
5	Da 21 a 50	4.500 €	
6	Da 51 a 100	6.750 €	
7	Oltre a 100		45 €*

*importo da applicare per ogni dipendente aggiuntivo (a partire dal 101°) e sommato al prezzo dello scaglione n. 6

Esempio Calcolo

N° Dipendenti	Costo	Calcolo
39	4.500 €	Prezzo scaglione n. 5 (da 5 a 21 dipendenti)

N° Dipendenti	Costo	Calcolo
109	7.155 €	Prezzo scaglione n. 6 (6.750 €) + costo unitario per 9 dipendenti aggiuntivi (405 €)



ABBONAMENTO TRIENNALE

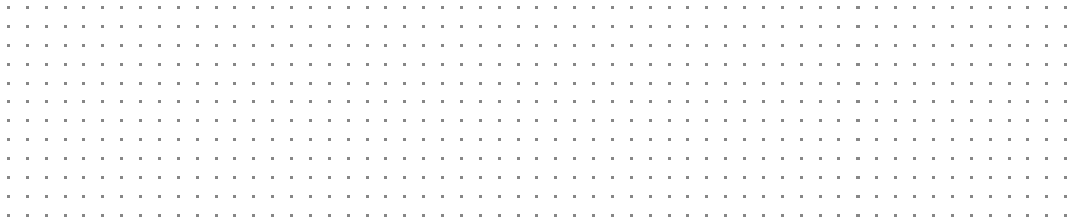
Scaglione	Numero Dipendenti	Costo per Scaglione	Costo per Dipendente
1	1	300 €	
2	Da 2 a 5	1.250 €	
3	Da 6 a 10	2.250 €	
4	Da 11 a 20	3.000 €	
5	Da 21 a 50	3.750 €	
6	Da 51 a 100	5.625 €	
7	Oltre a 100		37,50 €*

*importo da applicare per ogni dipendente aggiuntivo (a partire dal 101°) e sommato al prezzo dello scaglione n. 6

Esempio Calcolo

N° Dipendenti	Costo	Calcolo
39	3.750 €	Prezzo scaglione n. 5 (da 5 a 21 dipendenti)

N° Dipendenti	Costo	Calcolo
109	5.962,5 €	Prezzo scaglione n. 6 (5.625 €) + costo unitario per 9 dipendenti aggiuntivi (337,5 €)



I 10 PRINCIPALI VANTAGGI PER L'ENTE

1. **Conformità alla Direttiva Zangrillo:** rispetto delle prescrizioni della Direttiva per la formazione dei dipendenti dell'Ente
2. **Formazione di qualità:** la qualità degli Esperti de *Il Sole 24 ORE Professionale* al servizio delle esigenze formative della Pubblica Amministrazione
3. **Ottimizzazione della procedura di acquisto:** non tanti "singoli" corsi da acquistare da parte dell'Ente, ma un unico percorso di qualità strutturato per rispondere alle esigenze formative di tutti i dipendenti
4. **Pianificazione triennale:** possibilità di programmare la formazione dei dipendenti per un triennio, riducendo ulteriormente le problematiche di gestione da parte dell'Ente
5. **Gestione da parte de *Il Sole 24 ORE Professionale* di tutti gli adempimenti:** tutta la gestione degli adempimenti previsti dalla Direttiva e di certificazione della formazione svolta dai dipendenti viene effettuata da parte de *Il Sole 24 ORE Professionale*, sollevando così l'Ente da un'onerosa attività amministrativa
6. **Condizioni economiche di assoluto vantaggio:** un'offerta strutturata per ridurre i costi complessivi sostenuti da parte dell'Ente per la formazione dei propri dipendenti
7. **Piattaforma digitale de *Il Sole 24 ORE Professionale*:** una piattaforma particolarmente avanzata, non soltanto per la fruizione degli incontri formativi, ma anche per la consultazione dei materiali didattici
8. **Assistenza continua:** il supporto garantito prima, durante e dopo l'incontro formativo
9. **Incontri in diretta:** tutti gli incontri sono trasmessi in diretta, dando ai partecipanti la possibilità di interagire con il docente
10. **Differite on demand:** possibilità per ciascun dipendente di pianificare il tempo dedicato alla formazione, potendo visionare la differita degli incontri in qualsiasi momento e luogo

PERCORSI DI FORMAZIONE “SPECIALISTICA” PER IL SINGOLO ENTE

Se al di là delle esigenze formative legate alla Direttiva Zangrillo, l'Ente ha la necessità di prevedere dei **percorsi maggiormente “specialistici” e differenziati** per tutte o soltanto alcune categorie di dipendenti, *Il Sole 24 ORE Professionale* è in grado di **proporre percorsi formativi ad hoc**, estremamente personalizzati e studiati appositamente per soddisfare qualsiasi tipologia di bisogno formativo.



IL SISTEMA DI PRODOTTI INTEGRATI

L'offerta de Il Sole 24 ORE Professionale per la PA è costituita da un **sistema di prodotti integrati** che combina piattaforme digitali evolute, moduli tematici specialistici, servizi operativi, editoria professionale e manuali di approfondimento.

Un **ecosistema** progettato per garantire ai dipendenti pubblici accesso immediato a informazioni autorevoli, contenuti aggiornati e strumenti concreti di lavoro, a supporto dell'efficienza amministrativa, della qualità degli atti e dei processi decisionali degli Enti.

INFORMAZIONI E ACQUISTI

Per informazioni e acquisti è possibile contattare il proprio **Agente di zona** oppure il **Servizio Clienti** all'indirizzo mail servizioclienti.formazione@ilsole24ore.com o al numero 02/30.300.608.



sole24oreformazione.it
servizioclienti.formazione@ilsole24ore.com



Scopri l'abbonamento
sul nostro sito!

