

# MINISTERO DELLA DIFESA

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

1° Reparto – 2^ Divisione – 2^ Sezione

Indirizzo Postale: Viale dell'Università, 4 00185 ROMA

Posta elettronica: [persociv@persociv.difesa.it](mailto:persociv@persociv.difesa.it)

Posta elettronica certificata: [persociv@postacert.difesa.it](mailto:persociv@postacert.difesa.it)

Pdc: Funz. Amm. dr. Marco MARRACCINI

Tel. 06/4986.2475 (sotrin 600/2475) lunedì, mercoledì e venerdì h. 8:00 – 13:00

Utenza mobile di servizio 366/625.82.96

posta elettronica: [rep1div2sez2@persociv.difesa.it](mailto:rep1div2sez2@persociv.difesa.it)

**OGGETTO:** Formazione del personale civile della Difesa. Competenze digitali per la P.A.  
Il *Syllabus* per la formazione digitale.

A ELENCO INDIRIZZI IN ALLEGATO

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Riferimento:

a) f.n. M\_D A3DFB29 REG2022 0006503 del 07/02/2022;

b) f.n. M\_D ABBE6E3 REG2022 0013717 del 24/02/2022.

Seguito f.n. M\_D A0582CC REG2022 0017802 del 11/03/2022.

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la P.A.", promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica, che mira al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, il "*Syllabus*" è il documento che descrive il set minimo di conoscenze e abilità in ambito digitale che ogni dipendente pubblico, non specialista in *information technology*, dovrebbe possedere per poter svolgere al meglio il proprio lavoro in una pubblica amministrazione sempre più digitale.

Si tratta, pertanto, di uno strumento di partenza per la realizzazione dell'attività di verifica delle conoscenze possedute da parte dei dipendenti pubblici, nonché per la predisposizione di corsi volti a soddisfare i fabbisogni formativi effettivamente rilevati.

Il "*Syllabus*" è un programma basato su **undici competenze** organizzate in **cinque aree tematiche**. Per ogni competenza sono previsti **tre livelli di padronanza** (base – intermedio – avanzato).

#### **Area Tematica 1 - Dati, informazioni e documenti informatici**

1.1 Gestire dati, informazioni e contenuti digitali

1.2 Produrre, valutare e gestire documenti informatici

1.3 Conoscere gli Open Data

#### **Area Tematica 2 - Comunicazione e condivisione**

2.1 Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione

2.2 Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA

#### **Area Tematica 3 - Sicurezza**

3.1 Proteggere i dispositivi

3.2 Proteggere i dati personali e la privacy

#### **Area Tematica 4 - Servizi on-line**

4.1 Conoscere l'identità digitale

4.2 Erogare servizi on-line

#### **Area Tematica 5 - Trasformazione digitale**

5.1 Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale

5.2 Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale

Nella fase iniziale il personale che parteciperà all'iniziativa potrà sostenere un test a risposta chiusa che si adatta in funzione delle risposte fornite alle domande relative alle singole competenze e visualizzare il livello di padronanza raggiunto per ciascuna di esse. Al termine della fase

di verifica, al dipendente verranno suggeriti i moduli formativi più appropriati per colmare le lacune rilevate e aumentare il proprio livello di padronanza.

La scrivente D.G., per quanto riguarda il personale civile, ha aderito all'iniziativa in argomento e la richiesta è stata accolta dal Dipartimento della Funzione Pubblica che, pertanto, ha provveduto ad abilitare Persociv alla registrazione a "Competenze digitali per la P.A."

Tanto premesso, si invitano gli Enti in indirizzo a voler trasmettere **un elenco nominativo del personale civile** che si intende, nella prima fase, avviare alla partecipazione ai test, **utilizzando il modulo in allegato** (da compilarsi con attenzione in ogni sua parte).

La scrivente, successivamente, provvederà all'inserimento sulla piattaforma dei dipendenti segnalati e, al termine della procedura, il personale interessato riceverà una mail per completare la registrazione. Una volta registrato, potrà accedere alla piattaforma e sostenere il/i test relativi alle competenze individuate.

Le segnalazioni dovranno essere inoltrate alla scrivente Direzione Generale **entro il giorno 12 agosto p.v.** Qualora in seguito dovessero emergere nuove esigenze al momento non prevedibili, sarà possibile comunicare nuove segnalazioni anche successivamente alla data suindicata.

IL DIRETTORE GENERALE in s.v.  
IL VICE DIRETTORE GENERALE  
Dott. Lorenzo MARCHESI

**ELENCO INDIRIZZI:**

DIFESA GABINETTO ROMA  
STAMADIFESA ROMA  
STATESERCITO DIPE ROMA  
MARISTAT ROMA  
STATAEREO SEDE  
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI ROMA  
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE  
DEGLI ARMAMENTI ROMA  
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE  
DEGLI ARMAMENTI – DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E  
TECNOLOGIE AVANZATE (TELEDIFE) SEDE  
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE  
DEGLI ARMAMENTI – DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI  
(TERRARM) ROMA  
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE  
DEGLI ARMAMENTI – DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI  
(NAVARM) ROMA  
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE  
DEGLI ARMAMENTI - DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI  
(ARMAEREO) SEDE  
CONSIGLIO MAGISTRATURA MILITARE ROMA  
BILANDIFE ROMA  
ISPEDIFE ROMA  
PREVIMIL ROMA  
PERSOMIL ROMA  
GENIODIFE ROMA  
COMMISERVIZI ROMA  
DIFEFORM ROMA  
ONORCADUTI ROMA  
UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI ROMA

ALL' U.D.G. INTERNO  
ALL'U.R.P. INTERNO