

Allegato al POLA – Ufficio Formazione

La formazione rivolta al personale non dirigenziale

Gli interventi formativi dedicati al personale sono stati differenziati in aree tematiche, nell'ottica trasversale della implementazione delle competenze per consentire maggiore efficienza ed efficacia alla prestazione lavorativa resa in modalità agile.

Area giuridico amministrativa

Quest'area si propone di articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze. Questi percorsi formativi sono stati individuati anche alla luce delle nuove esigenze derivanti dalla fase emergenziale ancora in atto, che ha obbligato le Amministrazioni pubbliche al ricorso al lavoro agile quale una delle ordinarie modalità della prestazione lavorativa.

Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti proprio alla luce dell'introduzione dello *smart working*.

Tutti i percorsi tematici, siano essi amministrativi, linguistici o informatici, sono stati pensati al fine di agevolare e ottimizzare la prestazione lavorativa del personale dell'Agenzia resa in modalità agile, consentendo ad ogni singolo lavoratore di superare le eventuali criticità legate all'utilizzo di modalità lavorative parzialmente difforni rispetto a quelle normalmente utilizzate sinora.

Percorsi tematici area giuridico amministrativa

Codice degli Appalti e affidamento di pubbliche forniture e di servizi
tecniche di redazione degli atti amministrativi
il rapporto di pubblico impiego ed il ricorso al lavoro agile
la valutazione delle prestazioni nell'ottica dello <i>smart working</i>

programmazione negoziata e snellimento delle procedure
l'attività contrattuale della P.A.
<i>privacy</i> e trattamento dati sensibili
nuovi sistemi controlli interni nella P.A. nell'ottica del nuovo concetto di lavoro agile

Area economico finanziaria

Quest'area si propone di articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, fornire una opportunità di aggiornamento tecnico sulla struttura del bilancio civilistico, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.

Percorsi tematici area economico finanziaria

Ordinamento finanziario e contabile
introduzione all'analisi socio-economica
il controllo di gestione
pianificazione finanziaria degli interventi

Area informatica e linguistica

Quest'area è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici e linguistici. L'accesso al progetto formativo è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio. Tra le competenze da sviluppare si richiede anche la conoscenza della lingua straniera, a livello tecnico/specialistico. L'obiettivo perseguito, pertanto, è quello di fornire al personale le principali conoscenze di base, in particolare, della lingua inglese.

Percorsi tematici area informatica e linguistica

Addestramento di base all'uso dei <i>software</i> maggiormente diffusi quali applicazioni dell'informatica inerenti le procedure d'ufficio
Conoscenza dei principali ambienti operativi e metodi generali sulla archiviazione e salvezza dei dati
Addestramento avanzato dei principali <i>software</i> per l'ottimizzazione dei processi lavorativi per la produzione e l'archiviazione di documenti digitali
Addestramento all'uso di <i>software</i> specialistici per particolari figure professionali

Per l'area linguistica sono previsti corsi per l'apprendimento o il perfezionamento della lingua inglese.

La formazione trasversale

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2020/2022, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione, come riportato nella sottostante tabella.

Temi Formazione trasversale

Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012)
Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008)
Difesa e tutela della <i>privacy</i> (D. Lgs. 196/2003 – Reg. UE 2016/679)
Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro
Codice etico e di comportamento del dipendente pubblico