

# FORMAZIONE TRASVERSALE A TUTTI GLI UFFICI

## SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

### Sottosezione "Formazione del personale" - obiettivi trasversali di formazione

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

a) Quali competenze di tipo X si intendono formare tramite ogni azione formativa:

-Percorsi formativi esterni alla P.A

-Percorsi formativi interni alla P.A

-Percorsi formativi interni all'ente

b) Chi risponderà dell'azione formativa (*responsabile*)?

c) A chi è rivolta l'azione formativa (*area organizzativa*)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione formativa (*contributors*)?

e) Entro quando attuare l'azione formativa (*tempi*)?

f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione formativa (*dimensione e formula indicatori*)?

g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione formativa di partenza (*baseline*)?

h) Qual è il traguardo atteso dell'azione formativa (*target*)?

i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Azione formativa						Indicatori delle azioni formative						Peso	
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3		Fonte
	LAVORARE IN TEAM COLLABORANDO FRA AREE - OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I PO E A COLLABORATORI Implementare e ottimizzare lo sviluppo del ruolo di responsabile di ufficio, di servizio, nel coordinamento di gruppi di lavoro o di progetto in modo appropriato. Organizzare e condurre risorse umane, perfezionando e curando il lavoro di gruppo intersettoriale e, sviluppare un'organizzazione del lavoro per obiettivi, in funzione del tipo di attività e superando delle criticità riscontrate nell'esperienza, al fine di rendere le attività fluide e le aree interconnesse nel raggiungimento degli obiettivi dell'A.	TUTTI I PO DELL'ENTE -	AREA PERSONALE	TUTTI I PO DELL'ENTE-ENTI FORMATORI ESTERNI	31/12/2023	Salute e funzionalità organizzativa-Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro	n. proposte di lavoro in team tra i Po all'amministrazione nei seguenti ambiti entro un mese dall'approvazione del presente documento : PNRR, contabilità, patrimonio, affidamenti servizi, altri ambiti di interesse dell'A.C su proposta dei Responsabili/ n. lavori in team effettivamente eseguiti entro l'anno	1 PNRR+ 1 altro	2 PNRR+ 1 ulteriore diverso da anno precedente	tutti i PNRR attivi presso l'ente, +2 ulteriori diversi da anni precedenti	tutti i PNRR attivi presso l'ente, +2 ulteriori diversi da anni precedenti	UFFICIO PERSONALE	4,00%
	FORMAZIONE GIFRA+ AVVIO GRADUALE - CORRETTA FASCICOLAZIONE - CREAZIONE SOTTOFASCIOLI E ATTIVITÀ DESCRITTE	TUTTI I PO DELL'ENTE E TUTTI I DIPENDENTI	OBIETTIVO COMUNE	TUTTI I PO E TUTTI I COLLABORATORI	30/06/2023	Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti	1) Formazione GIFRA: entro un mese dall'approvazione del presente documento  2) Utilizzo dei registri scritture private/ atti con registro pubblico amministrativo in GIFRA  3) AVVIO E/O UTILIZZO CORRETTA FASCICOLAZIONE IN GIFRA	-	Entro un mese dall'approvazione del presente documento  durante tutto l'anno - indicatore: 100% scritture private e atti con registro pubblico amministrativo registrati in GIFRA  avvio faciolazione in GIFRA di un processo relativo ad interventi PNRR, scelto di comune accordo tra i Responsabili delle Aree oppure stabilito dall'A.C. Indicatore: Un processo PNRR in faciolazione in gifra	/	/	UFFICIO PERSONALE	0,50%
	FORMAZIONE IN MATERIA DI INVENTARIO BENI IMMOBILIE -ESTERNA ATTIVATA DAL RESPONSABILE RAGONERIA DEDICATA AGLI OPERATORI DELL'AREA FINANZIARIA E DELL'AREA TECNICA FINALIZZATO A COMPRENDERE LE PROCEDURE DA ADOTTARE PER REDAZIONE INVENTARI BENI IMMOBILI DELL'ENTE	Area finanziaria	AREA FINANZIARIA	Responsabili dei Servizi finanziari e loro collaboratori esperti in materia di contabilità e responsabile area tecnica e collaboratori area tecnica	31/12/2023	Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti	Il servizio finanziario attiverà entro due mesi dall'approvazione del presente documento formazione in materia di metodologia di gestione di inventario beni immobili; alla formazione dovranno partecipare i Responsabili del servizio tecnico e finanziario, con propri collaboratori. A seguire, ad un tanto, i responsabili delle due aree proporranno all'A.c. una metodologia di gestione dell'inventario improntata a modelli di funzionalità, semplificazione ed integrazione digitale, da sviluppare in coordinamento tra i suddetti uffici	-	1) momento formativo entro due mesi; 2) i responsabili delle due aree - 2) entro successivi 45 gg, proposta all'A.c. di adozione della metodologia di gestione dell'inventario improntata a modelli di funzionalità, semplificazione ed integrazione digitale, con indicate la fasi a cura della varie aree	avvio proposta	prosecuzione attività	Area finanziaria	4,00%
	FORMAZIONE INTERNA DEDICATA AGLI UFFICI DIVERSO DALL'AREA TECNICA - procedura di gara per le procedure di gara nei lavori, forniture e servizi- utilizzando il portale MEPA e la piattaforma EAppalti	Area tecnica	OBIETTIVO COMUNE		31/12/2023	Salute e funzionalità organizzativa-Comportamenti relazionali sul luogo di lavoro	formazione eseguita su procedura di gara nei lavori forniture e servizi- utilizzando il portale MEPA e la piattaforma EAppalti/	-	4 momenti formativi con applicazioni operative sugli agromenti indicati (con cadenza aprile, maggio, settembre, ottobre)	prosecuzione svolgimento programma formativo entro 31.12		Area tecnica	3,00%
	SYLLABUS	RTD RESPONSABILI: RTD E RESPONSABILI SERVIZI : FORMAZIONE DEDICATA A: TUTTI I PO DELL'ENTE E TUTTI I DIPENDENTI	OBIETTIVO COMUNE	Responsabile RTD in coordinamento con i Responsabile di servizio - Formazione destinata a: TUTTI I COLLABORATORI	31/12/2023	Digitalizzazione dei processi e dei procedimenti- Elaborazione di un programma di formazione sulle competenze digitali, individuazione della platea dei destinatari e i tempi di accesso, entro 45 gg dall'approvazione del presente documento.	programma di formazione sulle competenze digitali, completato nei tempi previsti dalla formazione	-	Elaborazione di un programma di formazione sulle competenze digitali, individuazione della platea dei destinatari e i tempi di accesso, entro 45 gg del presente; svolgimento programma	prosecuzione svolgimento programma formativo entro 31.12	prosecuzione svolgimento programma formativo entro 31.12	Responsabile RTD in coordinamento con i Responsabile di servizio	2,00%

CAMPO NOTE