



Allegato 1 - Avviso "Valore P.A. Corsi di formazione 2024"

| Comparti | Direttrici di sviluppo della PA | Obiettivi strategici | Aree Tematiche | Indicatori di outcome |
|-------------------------|---------------------------------|--|---|--|
| Comparto Amministrativo | Semplificazione | Gestire e organizzare efficacemente le banche dati in possesso di ciascuna PA | Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - Big data management (secondo livello - A) | Aumento del livello di digitalizzazione della P.A. di appartenenza |
| | | | La Transizione Digitale nella P.A.: Novità, scadenze e obblighi. Il Pnrr ed il Piano per l'informatica (primo livello) | |
| | | Sviluppare modelli di servizio efficienti ed adeguati rispetto alle esigenze specifiche dell'utenza di riferimento | Progettazione di modelli di servizio, innovazione, analisi e revisione dei processi di lavoro per il miglioramento dei servizi all'utenza - Qualità del servizio pubblico (secondo livello - A) | |
| | | | I siti web delle Amministrazioni Pubbliche: organizzazione delle pagine web e dei contenuti. Ottimizzazione dei contenuti per una navigazione più accessibile e fluida da parte dell'utenza e bilanciamento tra le esigenze di pubblicazione con quelle di riservatezza (primo livello) | Aumento del livello di digitalizzazione della P.A. di appartenenza |
| | | Coordinare le attività svolte anche tra più PP.AA. | Lavoro in gruppo e sviluppo delle capacità di comunicare e utilizzare gli strumenti digitali che favoriscano la condivisione del lavoro anche a distanza - Gestione delle relazioni e dei conflitti (primo livello) | Migliore utilizzazione dei dati in possesso della PA - Miglioramento del contributo personale alle prestazioni del gruppo in sinergia con gli altri componenti |
| | | | | |
| | Trasparenza / Partecipazione | Rendere accessibili le informazioni essenziali per avere consapevolezza dell'attività svolta dalle PA | Comunicazione efficace: utilizzo dei nuovi mezzi di comunicazione pubblica con i cittadini attraverso un approccio innovativo. Regole e strumenti per comunicare attraverso i social - Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni (primo livello) | Potenziamento attività di comunicazione e verifica della maggiore comprensione degli utenti rispetto all'attività dell'Ente |
| | Internazionalizzazione della PA | Cogliere le opportunità di sviluppo offerte dal contesto internazionale | Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica (secondo livello - A) | Aumento del numero di iniziative intraprese e progetti per ottenere Fondi Europei e per cogliere opportunità offerte dal contesto internazionale |
| | | | Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione (primo livello) | Aumento del livello di competenza linguistica dei partecipanti |
| | | | Il PNRR e l'attuazione delle riforme. Il ruolo degli Enti Locali: incarichi, profili specifici e responsabilità che consentano di attuare al meglio il PNRR ed i relativi progetti (primo livello) | |

| | | | | |
|--|--------------------|--|---|---|
| | Efficienza | Aumentare la produttività e la qualità dei servizi | Linee Guida Funzione Pubblica per il lavoro agile: i requisiti obbligatori dei lavoratori, gli obblighi dei responsabili, i lavoratori fragili, gli accordi individuali (primo livello) | Aumento del grado di soddisfazione del dipendente |
| | | | Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance (primo livello) | Crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle Amministrazioni Pubbliche |
| | | | Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance gestione del rischio corruzione (secondo livello - A) | Riduzione dei rischi ed aumento delle misure finalizzate alla prevenzione della corruzione |
| | | Acquisire competenze specialistiche in materia di previdenza, assistenza e welfare | Previdenza obbligatoria e complementare, ammortizzatori sociali e sistemi di credito e welfare – Politiche a sostegno del reddito - Riconoscimento e controllo delle prestazioni economico/assistenziali che richiedono l'interazione tra le PP.AA. attraverso lo scambio dati e i protocolli di intesa - Politiche per la non autosufficienza, invalidità civile e lotta alla povertà - Razionalizzazione dell'attività di vigilanza per il contrasto alle frodi e all'evasione contributiva (primo livello) | Aumento del livello di competenza per la gestione delle attività di consulenza e controllo delle pratiche di previdenza e assistenza sociale e per la divulgazione delle informazioni in materia di welfare |
| | Economicità | | Gestione della contabilità pubblica Servizi fiscali e finanziari. Il controllo e la valutazione delle spese pubbliche (secondo livello - B) | Omogeneizzazione della contabilità nelle PA: comparabilità e trasparenza dei documenti economico-finanziari |
| | | | Intelligenza artificiale: Come funziona, perché interessa, come si può utilizzare. I sistemi di intelligenza artificiale per la cyber security (secondo livello - A) | |