

AREE DI FORMAZIONE:

1 AREA GIURIDICO - NORMATIVA GENERALE: complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle capacità inerenti le materie giuridico/amministrative e la normativa generale. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 1.1 semplificazione amministrativa
- 1.2 riforma della P.A.
- 1.3 federalismo
- 1.4 normativa sulla privacy
- 1.5 sicurezza nei luoghi di lavoro
- 1.6 documento elettronico e firma digitale
- 1.7 altro

2 AREA ORGANIZZAZIONE E PERSONALE: tematiche inerenti i processi organizzativi del lavoro (compresa la qualità del servizio) e la gestione delle risorse umane. Le relative attività tendono a trasferire conoscenze, capacità e comportamenti coerenti con il ruolo ricoperto e con gli obiettivi generali dell'organizzazione. In questa area sono compresi anche le attività formative che pur avendo un contenuto tecnico o che fanno riferimento a norme specifiche, presentano elevate connotazioni organizzativo - gestionali (ad esempio aspetti relativi alla 626/94). Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 2.1 normativa pubblico impiego e contratti di lavoro
- 2.2 metodologie gestione risorse umane
- 2.3 normativa previdenziale
- 2.4 progettazione organizzativa: metodologie e strumenti
- 2.5 qualità del servizio
- 2.6 formazione di formatori
- 2.7 altro

3 AREA MANAGERIALE: complesso delle conoscenze riferite all'attività del management pubblico e concernenti i processi e le metodologie decisionali. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 3.1 project management
- 3.2 valutazione progetti, analisi costi benefici
- 3.3 reingegnerizzazione processi d'ufficio
- 3.4 stili di leadership
- 3.5 processi di decisione
- 3.6 tecniche normative
- 3.7 altro

4 AREA COMUNICAZIONE: complesso delle conoscenze, delle tecniche e delle

- 4.1 normativa sulla comunicazione istituzionale
- 4.2 rapporti con l'utenza
- 4.3 attività e gestione degli URP

- 4.4 attività degli Uffici Stampa
- 4.5 attività di promozione e di immagine
- 4.6 tecniche di comunicazione integrata
- 4.7 altro

5 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA: complesso delle conoscenze e delle tecniche relative alle materie economico-finanziarie, escludendo il controllo di gestione. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 5.1 normativa fiscale
- 5.2 contabilità di Stato
- 5.3 normativa e procedura sugli appalti
- 5.4 gestione dei beni patrimoniali
- 5.5 metodologia delle politiche di spesa
- 5.6 analisi economica
- 5.7 altro

6 AREA CONTROLLO DI GESTIONE: complesso delle conoscenze e delle tecniche relative alla pianificazione dei costi e dei risultati e della loro valutazione. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 6.1 normativa sui controlli
- 6.2 controllo direzionale
- 6.3 definizione dei processi di pianificazione
- 6.4 definizione del budget direzionale
- 6.5 ruolo e funzioni del controller
- 6.6 altro

7 AREA INFORMATICA E TELEMATICA: attività volte al trasferimento di conoscenze capacità di utilizzo di moderni strumenti informatici e telematici. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 7.1 progettazione e gestione dei processi informatici
- 7.2 office di base
- 7.3 office avanzato
- 7.4 specialisti IT
- 7.5 specialista web
- 7.6 specialisti su applicativi standard
- 7.7 specialisti su applicativi non standard
- 7.8 altro

8 AREA LINGUISTICA: comprende le attività volte a favorire, attraverso la migliore conoscenza delle lingue il processo di comunicazione e di integrazione internazionale. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 8.1 corsi di base
- 8.2 corsi avanzati
- 8.3 corsi specialistici
- 8.4 altro

9 AREA INTERNAZIONALE: comprende le attività formative connesse ad attività internazionali ed in ambito comunitario. Per tale area specificare in dettaglio il contenuto tramite i codici:

- 9.1 istituzioni europee e internazionali
- 9.2 strumenti normativi e di indirizzo
- 9.3 adeguamento all'Euro
- 9.4 rendicontazione dei progetti comunitari
- 9.5 utilizzo dei fondi comunitari
- 9.6 tecniche di negoziazione
- 9.7 benchmarking e scambio di esperienze
- 9.8 altro

10 AREA SPECIALISTICA TECNICA/DEI SERVIZI: comprende le attività formative connesse ad attività specifiche dell'amministrazione rivolte a soddisfare bisogni di conoscenze e capacità di tipo tecnico.