

**Prot. AQ/2022/0001467
del 26/04/2022**

Ai Direttori
delle Strutture di Supporto agli Organi e
all'Amministrazione
delle Strutture di Staff alla Direzione Generale
delle Strutture di Linea
delle Strutture Territoriali
Al Direttore della Direzione Programmazione e
Reperimento Risorse Umane
p.c. al Direttore del Dipartimento Organizzazione e Risorse
Umane
agli Uffici del Personale delle Strutture in indirizzo
ai Referenti della Formazione delle Strutture in indirizzo

Oggetto: Piano formativo per il personale neoassunto.

In considerazione dell'immissione in ruolo di varie figure professionali nell'amministrazione capitolina, la Scuola di Formazione ha elaborato un piano formativo per facilitare l'inserimento lavorativo del personale neoassunto.

Il piano è articolato in una serie di contenuti formativi asincroni, fruibili attraverso la piattaforma eLearning Marco Aurelio, ed in successivi interventi formativi in presenza, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (parte specialistica), ovvero anche online sincroni, sull'ordinamento e l'organizzazione di Roma Capitale.

I contenuti formativi asincroni fruibili sulla piattaforma eLearning del portale Marco Aurelio prevedono i seguenti ambiti di competenza:

- **Competenze digitali di base per la PA** - Il percorso è strutturato in 11 corsi, correlati al Syllabus "Competenze digitali per la PA", cui sono state aggiunte le videoregistrazioni del seminario in tema di Cybersecurity organizzato in collaborazione con l'Università della Tuscia;
- **Competenze di base per l'utilizzo di applicativi di office automation** - Il corso, realizzato dallo Stato Maggiore della Difesa, EI - Scuola delle Trasmissioni e Informatica di Roma mediante il riuso di un Learning Object, è finalizzato alla conoscenza del pacchetto **Libre Office** e in particolare degli applicativi Writer (editing di testo); Calc (fogli di calcolo); Impress (presentazioni);
- **Competenze amministrative** - Il corso, realizzato dalla Scuola di Formazione Capitolina, è volto a fornire conoscenze e competenze di base in materia di procedimenti e provvedimenti amministrativi; esso è composto da 18 pillole formative della durata di circa 10 minuti ciascuna, e da materiali didattici utili per la redazione degli atti amministrativi;
- **Competenze in materia di privacy** - Il corso in materia di data protection relativo all'utilizzo dell'applicativo MUA è destinato a tutti i dipendenti in qualità di autorizzati al trattamento dei dati personali secondo il GDPR - Regolamento 2016/679.

Tutti i corsi erogati in modalità asincrona sono accessibili, a qualsiasi ora, da qualsiasi dispositivo digitale. Al completamento di ogni corso, è rilasciato un Open Badge personale che certifica le competenze acquisite.

Sono, inoltre, disponibili dei **Video tutorial dei principali applicativi in uso nell'amministrazione** come, per esempio, il CRM (Citizen Relationship Management), il Sistema Informativo Atti Digitali (SIAD), la Gestione Elettronica Documentale (protocollo GED), per i quali non è previsto il rilascio del Badge.

Si ricorda che per poter accedere ai percorsi formativi i dipendenti devono effettuare il login alla piattaforma eLearning Marco Aurelio mediante le credenziali di identificazione al portale di Roma Capitale come da istruzioni allegate, di cui si chiede di dare ampia diffusione al personale neoassunto.

È prevista, inoltre, una sezione dedicata alla **Formazione Obbligatoria in materia di salute e Sicurezza**, strutturata in una Parte Generale e una Parte Specialistica.

La Parte Generale, erogata in modalità asincrona, è articolata in 16 pillole videoregistrate, di circa 15 minuti ciascuna, per una durata complessiva di 4 ore, con un test di verifica finale.

Tutte le indicazioni utili per l'accesso ai moduli del corso di formazione generale e le date entro le quali il corso dovrà essere completato verranno comunicate ai partecipanti tramite mail inviata dalla Scuola (sfc.sicurezza@comune.roma.it) direttamente all'indirizzo di posta istituzionale degli interessati.

Per la Formazione Specialistica, prevista in presenza, i dipendenti verranno successivamente convocati, in relazione al profilo di rischio agli stessi associato.

Con l'occasione si ricorda che la formazione in materia di Sicurezza e Salute sui luoghi di lavoro disciplinata dal D.Lgs. 81/08, prevede che "la partecipazione alle iniziative di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria in relazione alla quale, la mancata partecipazione qualificata, in assenza di adeguata giustificazione, costituisce illecito disciplinare".

Al fine di poter attivare la sezione sulla formazione obbligatoria in materia di sicurezza sul lavoro, monitorare gli accessi e fornire una rendicontazione puntuale del personale formato si richiede di inviare, entro il **9 maggio** p.v., alla Scuola di Formazione, con nota protocollata, l'elenco del personale neoassunto assegnato alle Strutture in indirizzo.

Per ogni altro eventuale chiarimento ritenuto necessario in merito, è possibile scrivere all'indirizzo sfc.formazionecontinua@comune.roma.it o contattare la Dott.ssa Emanuela Francischelli (tel. 06 671078883) e la Dott.ssa Pina Italiani (Tel. 06 67104759).

Adele Tramontano