



data numero di protocollo

Ufficio Formazione – Tit. VIII/14
posizione

**A tutto il personale Tecnico
Amministrativo
Esclusivamente a mezzo mail**

**Ai Dirigenti delle Ripartizioni
LORO SEDI**

**E p.c.
Ai Presidenti delle Scuole
Ai Direttori dei Dipartimenti
Ai Direttori dei Centri, dei Centri
interdipartimentali e dei Centri
interuniversitari
Al Direttore della Scuola di
Specializzazione in Beni Architettonici e
del Paesaggio
Al Direttore della Scuola di
Specializzazione per le Professioni
Legali
Ai Direttori delle Biblioteche di Area
L O R O S E D I**

Oggetto: SYLLABUS - “Competenze digitali per la PA” per tutto il personale tecnico-amministrativo e dirigente.

L’Ateneo ha aderito all’iniziativa *Syllabus* - curata dall’Ufficio per l’innovazione e la digitalizzazione del Dipartimento della funzione pubblica - per consentire al proprio personale dirigente e tecnico-amministrativo di fruire di una formazione sulle **competenze digitali, formazione individuata a partire dall’autovalutazione delle conoscenze individuali.**

Il *Syllabus* “Competenze digitali per la PA” è il documento che descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico, non specialista IT, dovrebbe possedere per partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione.

Organizzato in cinque aree tematiche e tre livelli di padronanza, il *Syllabus* rappresenta lo strumento di riferimento sia per l’attività di autoverifica delle competenze digitali che per la definizione di corsi volti a indirizzare i fabbisogni formativi rilevati.



Il livello di padronanza nelle **5 aree di competenze digitali** del personale dirigente e tecnico-amministrativo viene verificato attraverso un semplice *test* online; tale *test* si basa su domande a risposta multipla - di cui una sola esatta - e su domande tipo corrispondenza e si adatta, in funzione delle risposte fornite, al livello di padronanza del dipendente per ciascuna area di competenza.

Al termine del *test*, il sistema indica **livello di padronanza raggiunto** (*nessuno, base, intermedio e avanzato*) dal dipendente per ciascuna competenza, in modo da conoscere i propri fabbisogni formativi e visualizza i corsi più adatti per raggiungere un livello di padronanza superiore in ciascuna delle 5 aree di competenza. Ai risultati di *un test* può accedere solo la singola unità di personale che lo ha effettuato; i dati relativi all'esecuzione del test potranno essere visualizzati e utilizzati dalla l'Ufficio Formazione solo in forma anonima e aggregata.

Le lezioni del corso o dei corsi prescelti sono in modalità *e-learning*; in ogni momento, nella propria pagina del profilo, il personale può monitorare lo stato delle proprie attività (*test* svolti, corsi seguiti e i risultati raggiunti) e confrontarsi con i colleghi. Alla fine del percorso formativo, il dipendente sostiene un *test* online per valutare i progressi raggiunti.

L'Ufficio Formazione ha avviato la registrazione di tutto il personale Dirigente e tecnico amministrativo sulla piattaforma del progetto 'Competenze digitali per la PA'. Al termine della registrazione ogni unità di personale riceve una mail alla propria casella di posta elettronica istituzionale, con la quale viene comunicata l'avvenuta abilitazione alla registrazione a 'Competenze digitali per la PA', con l'indicazione della username e del link al quale collegarsi per completare la registrazione stessa.

Si precisa che l'avvio delle attività formative - ossia delle attività successive alla fase di verifica delle proprie competenze - dovrà avvenire entro e non oltre il 3 ottobre 2022.

Per **ulteriori informazioni** sul progetto *Syllabus* è possibile collegarsi al link [Competenze Digitali: Homepage | Competenze Digitali per la PA](#).

Per consultare le **domande frequenti (FAQ)** poste sul progetto *Syllabus* è possibile collegarsi al link [Competenze Digitali: Competenze Digitali - FAQ](#)

La presente viene inviata esclusivamente dall'indirizzo mail skills.formazione@unina.it all'indirizzo della mail istituzionale del personale tecnico amministrativo.

Per ulteriori informazioni è possibile contattare l'Ufficio Formazione, all'indirizzo mail skills.formazione@unina.it.

Ripartizione Organizzazione e Sviluppo
Il Dirigente della Ripartizione:
f.to dott.ssa Carla Camerlingo
Unità organizzativa responsabile del procedimento:
Ufficio Formazione
f.to Il Capo dell'Ufficio: dott.ssa Paola Paladino
E mail: ufficio.formazione@unina.it
pec: ufficio.formazione@personalepec.unina.it

IL DIRETTORE GENERALE
Alessandro BUTTA'
(firmato digitalmente)