**DIREZIONE GENERALE DELLA FORMAZIONE**

**UFFICIO IV - FORMAZIONE DEL PERSONALE DI POLIZIA PENITENZIARIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSI LAVORATIVI** | **ATTIVITA’ RELATIVA** | **ATTIVITA’ IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE** | **STRUMENTI PER ATTIVITA’**  **IN MODALITA’ DI LAVORO AGILE** |
| **Piano Annuale della Formazione** | contributo alla predisposizione del piano annuale della formazione per la formazione di ingresso e di aggiornamento delle figure professionali di competenza dell’ufficio (acquisizione dei bisogni formativi; predisposizione delle schede sintetiche dei progetti di formazione da realizzare) | *predisposizione di note a rilevanza interna e a rilevanza esterna relative al procedimento di istruttoria ai fini della confezione del piano annuale della formazione riferito all’ufficio; attività di studio e analisi dei risultati e predisposizione di note di valutazione; riunioni per definizione P.A.F.* | PC/Portatile, P.E.O. (giustizia.it), teams, share point, one drive |
| **Progetti di formazione** | analisi, studio e stesura del programma e della struttura del percorso formativo (redazione di atti e note a rilevanza interna e a rilevanza esterna relative alla organizzazione del corso, alla sua realizzazione ed alla valutazione) | *analisi, studio e redazione di note inerenti al singolo progetto di formazione concernenti i diversi attori e stakeholders coinvolti; riunioni per definizione progetti di formazione* | PC/Portatile, P.E.O. (giustizia.it), teams, share point, one drive |
| **Coordinamento delle attività di addestramento fisico – sportivo, tecnico – operativo e formale e di quelle concernenti la partecipazione alle cerimonie e ai servizi di rappresentanza del personale del Corpo dei ruoli di funzionario e dirigente.** | elaborazione dei programmi di addestramento, formazione, cerimoniale e servizi di rappresentanza del personale dei ruoli dei dirigenti e funzionari del Corpo | *analisi, studio di note inerenti ai piani di addestramento e formazione del personale; riunioni per organizzazione attività addestrative, di formazione, cerimoniale e servizi di rappresentanza* | PC/Portatile, P.E.O. (giustizia.it), teams, share point, one drive |