Nota informativa corsi di formazione

Con riferimento alla circolare prot. n. 8401/13 a firma del Dirigente dell'Area del Personale, si riportano di seguito ulteriori informazioni relative alle modalità di erogazione e frequenza dei percorsi formativi.

Ai corsi può partecipare tutto il personale tab, con contratto sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compreso quello distaccato o comandato. Può seguire i corsi di volta in volta proposti anche il personale non in servizio per motivi temporanei.

Il Piano Formativo 2013 è articolato nelle seguenti aree:

- **Legislazione universitaria e diritto Amministrativo; I sistemi contabili delle università**

Corsi on-line da aprile 2013 a fine giugno 2013

- **Comunicazione pubblica; Comunicazione di Rete**

Corsi on-line da luglio 2013 a fine ottobre 2013

- **Informatica; Organizzazione e gestione dell'amministrazione pubblica**

Corso on-line da novembre 2013 a fine gennaio 2014

Ciascun'area formativa è integrata contestualmente da apporti formativi relativi alle "politiche di parità". Per questa area non è previsto esame finale.

I materiali saranno disponibili dalla fine del periodo di erogazione del corso per almeno ulteriori 12 mesi. Al temine del periodo di erogazione previsto non sarà più disponibile l'assistenza in piattaforma da parte dei tutor disciplinari, mentre resteranno disponibili tutte le discussioni aperte sui forum tematici.

Al termine di ogni modulo didattico corso sarà prevista una prova finale.
Non è previsto un monte ore minimo di frequenza obbligatoria per accedere alla prova finale.
Il superamento della prova finale darà luogo al riconoscimento dei crediti formativi corrispettivi al n. di 40 ore formative.
La prova finale di ogni modulo si svolgerà presso la Piazza Telematica. Il diario della prova finale sarà reso noto ai corsisti mediante avviso pubblicato sulla piattaforma e-learning.
Sarà possibile sostenere la prova finale di ciascun modulo in ulteriori sessioni che verranno organizzate con cadenza almeno quadrimestrale durante il ciclo formativo.

Per una completa fruizione del corso è previsto l'impiego di circa 40 ore, di cui 20 si potranno svolgere in orario di servizio e 20 al di fuori.

Il corsista potrà dedicare 2 ore a settimana alla formazione da svolgere durante l'orario di lavoro.

Ogni partecipante deciderà autonomamente l'impegno orario settimanale da dedicare alla formazione da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro.

Il dipendente attraverso gli esercizi e autovalutazioni potrà verificare il proprio livello di preparazione.

La fruizione dei materiali predisposti è possibile, per chi non ha accesso a postazioni di lavoro anche mediante la stampa di quanto pubblicato in piattaforma.

Al difuori dell'orario di lavoro restano disponibili tutte le postazioni pubbliche normalmente a disposizione presso le diverse strutture dell'Ateneo (piazza telematica, laboratori informatici, etc.)

Registrazione orario accesso piattaforma: il corsista non può accedere ai dati relativi al tempo di utilizzo della piattaforma. Questi dati sono invece registrati dal sistema ed eventualmente disponibili per qualsiasi tipo di verifica opportunamente motivata e verificata.