

## FAQ

Gentilissimi, con la presente si richiedono i seguenti chiarimenti:

- 1) L'attività formativa sarà dunque svolta nelle sedi fornite dal Vs Ente?
- 2) Nel modulo "Principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi" si specifica che il medesimo modulo conterà di complessive 8 ore articolate in una prima parte teorica ed in una seconda parte a carattere pratico. Cosa si intende nello specifico con una seconda parte a carattere pratico? Come si intende erogare tale attività? Le 8 ore saranno ripartite in 4 ore per ciascuna giornata?
- 3) A quanto corrispondono le giornate complessive relative all'attività didattica richiesta?
- 4) E' possibile disporre una calendarizzazione dell'attività didattica che preveda tutti i giorni di formazione concentrati in un'unica settimana?

Restiamo in attesa di un cortese riscontro, Grazie per l'attenzione, Cordiali Saluti

1) La formazione di norma viene erogata nella sede della Provincia, ma nel capitolato è fatta espressa riserva della facoltà di chiedere alla ditta affidataria lo svolgimento dell'attività didattica nella modalità a distanza, qualora ciò si renda necessario in relazione all'evoluzione dell'emergenza legata alla pandemia da Covid-19. Considerata l'attuale situazione epidemiologica la formazione sarà erogata in modalità a distanza.

2) - La parte a carattere pratico deve consistere nell'applicazione a casi concreti dei principi e delle tecniche di redazione degli atti amministrativi espressi nella prima parte teorica, quindi anche con esercitazioni pratiche da svolgere sotto la guida del docente.

Considerato la necessità di tenere la formazione a distanza, la parte pratica può consistere nell'affidare ai discenti la redazione di un atto, nelle materie di propria competenza, secondo le indicazioni fornite nella parte teorica e successivamente verificare la concreta applicazione dei principi espressi mediante un confronto docente-discenti.

- Le 8 ore relative al corso su "principi e tecniche di redazione degli atti amministrativi" si svolgono nella stessa giornata, con una interruzione per la pausa pranzo da concordare con il docente

3) Le giornate di formazione sono 4, una per ciascun intervento formativo, della durata specificata nel capitolato

4) Sarebbe opportuno non concentrare le iniziative nella stessa settimana al fine di contemperare l'attività di formazione dei dipendenti con le esigenze di servizio.