

DIVISIONE I

2.3) PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE – ESERCIZIO 2012

.....OMISSIS.....

APPROVA

l'allegato Piano di Formazione del personale per l'anno 2012 che costituisce parte integrante della presente delibera.

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO SEDUTA STANTE.

IL DIRETTORE AMMINISTRATIVO

IL RETTORE

PIANO DI FORMAZIONE ESERCIZIO 2012

CRITERI, PARAMETRI, NUOVE REGOLE

1. Premessa

Il Piano delle attività formative e di aggiornamento professionale che l'Ateneo intende realizzare nel corso del 2012, deve necessariamente valutare l'esiguità delle risorse finanziarie disponibili al fine di concentrare tutti i percorsi formativi e di aggiornamento ai principali processi di cambiamento che interessano il sistema universitario nel quadro delle riforme in atto. In questo contesto è indispensabile avere come obiettivi i seguenti punti:

- Rinnovare le strategie dei percorsi di formazione in funzione di una nuova organizzazione del sistema universitario anche alla luce di quanto previsto dal nuovo Statuto di Ateneo (pubblicati in G.U – Parte Generale n. 296 del 21/12/2011);
- Promuovere lo sviluppo delle competenze del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario in funzione dei crescenti adempimenti normativi;
- Sviluppare i rapporti di collaborazione in tema di formazione con Atenei nazionali e internazionali.

2. Criteri

La strategia che ha guidato l'architettura delle attività contenute nel piano triennale trae ispirazione dall'art. 7 del d.lgs 165/2001 *il quale stabilisce che la*

programmazione delle attività di formazione e di aggiornamento per il personale tecnico amministrativo e bibliotecario delle Università deve tener conto “dei fabbisogni rilevati, delle competenze necessarie in relazione agli obiettivi statutari”.

Ciò premesso, i criteri seguiti nella costruzione del piano formativo, tenuto conto delle risorse finanziarie disponibili, sono i seguenti:

- **programmare** la formazione e l'aggiornamento professionale affinché possa trovare una risposta efficace per soddisfare gli stakeholder interni ed esterni all'Ateneo;
- **rispondere** ai bisogni formativi dei singoli dipendenti in sinergia con la riorganizzazione per concorrere in modo esplicito a realizzare la programmazione triennale;
- **produrre** attività idonee per una positiva implementazione nell'organizzazione (valutabili secondo parametri scientifici, riconducibili ai fattori che il MIUR ha individuato come premianti nell'erogazione dell'FFO - relativamente ai parametri di qualità dell'Ateneo);
- **diffondere** il know-how maturato a beneficio di tutti i settori dell'Ateneo attraverso idonei strumenti quali: forum tematici per comunità professionali, convegni, seminari e sito dell'Ateneo;

integrare

diffondere

CRITERI

rispondere

produrre

Secondo un approccio sistemico tipico della complessità che caratterizza l'attuale realtà, i criteri che hanno ispirato il piano delle attività formative non sono da considerarsi tra loro isolati ma integrati, perché nell'insieme cercheranno di realizzare un buon risultato per l'Ateneo.

Un risultato che – giova ricordarlo – riflette anche la volontà e la capacità di tutto il capitale umano di “fare sistema”, per privilegiare nuovi modelli collaborativi e solidali.

3. Parametri

Integrare e rispondere

Operativamente, il ruolo e l'attività su cui la Ripartizione Formazione dovrà principalmente impegnarsi sarà quello di integrare e rispondere ai bisogni formativi non soltanto prioritari e diffusi, ma anche innovativi e strategici per l'Ateneo, assicurando le seguenti linee di attività:

- formazione continua ed aggiornamento professionale;
- corsi di formazione che hanno per oggetto bisogni emergenti e diffusi delle strutture centrali e periferiche in attuazione del piano della Performance dell'Ateneo.

4. Nuove regole di finanziamento della formazione

Con la direttiva n. 10 del 2010 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha richiamato le pubbliche amministrazioni al contenimento della spesa per la formazione, ponendo limiti precisi al finanziamento delle attività.

La direttiva distingue tra:

“attività esclusivamente formative” il cui finanziamento viene ridotto del 50% rispetto all'esercizio 2009;

“attività definite primarie informali e non strutturate” che sono escluse dal campo di applicazione della Direttiva. In questa seconda categoria rientrano attività di *“reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro, in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano”*.

La realizzazione di tali attività che, convenzionalmente chiameremo **“attività formative non strutturate o azioni di cambiamento organizzativo”** va anch'essa finanziata, come la prima, tuttavia con risorse aggiuntive rispetto agli stanziamenti di bilancio per la realizzazione di “attività esclusivamente formative”.

PIANO DI FORMAZIONE ANNO 2012

Si riportano di seguito le iniziative secondo le priorità emerse dall'indagine triennale sul fabbisogno formativo. La spesa totale prevista nell'esercizio 2012 per le attività di formazione e aggiornamento ammonta a circa € 27.400,00.

➤ FORMAZIONE SPECIFICA – Totale costi previsti € 6.000

n.2 giornate di formazione finalizzate ad illustrare il nuovo assetto organizzativo previsto dallo Statuto:

Docenza interna - Periodo febbraio/marzo 2012 – Orario complessivo n. 12 ore – Previsione costi € 2.000,00 – Partecipanti n. 120 unità di personale

n. 6 seminari di aggiornamento su materie gius/amministrativiste

(di interesse degli uffici dell'amministrazione centrale e dei dipartimenti)

Docenza interna – Periodo annuale – Orario complessivo n. 36 ore – Previsione costi € 3.000,00 – Partecipanti 80 unità di personale

n. 2 Giornate sulla Trasparenza - (come da piano della trasparenza di Ateneo) Periodo di svolgimento della prima giornata entro il 30 giugno 2012, la seconda entro il 15 dicembre 2012;

Relatori interni ed esterni – Previsione dei costi per attività di promozione delle iniziative € 1000,00

➤ **FORMAZIONE LINGUISTICA: inglese e tedesco - Totale costi previsti €**

14.000,00

Inglese: 1 corso base inglese (ore 40); 1 corso intermedio (ore 30); 1 corso avanzato (ore 30) 1 corsi di conversazione (ore 20). Totale n. 120 ore di attività didattica – partecipanti: 80/100 unità di personale dell'Amministrazione centrale e Periferica:

Tedesco: 1 corso intermedio (30 ore); 1 corso avanzato (30 ore) 1 corso di conversazione (20 ore). Totale n. 80 ore di attività didattica – partecipanti 35 unità di personale.

Costo docenza per 200 ore a € 70 lorde/ora € 14.000,00 esclusi testi di studio e di esercitazioni che restano a carico dei destinatari.

Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, i dipendenti che avranno superato ottimamente i 4 percorsi formativi di lingua inglese, compreso il corso di conversazione avranno la possibilità di sostenere un esame (key english test) presso il BRITISH INSTITUTE di Roma per ottenere *il Livello europeo standard A1 o A2*.

N.B al momento non ci sono prenotazioni per i corsi di lingue spagnolo e francese.

➤ **FORMAZIONE INFORMATICA - Totale costi previsti € 3.400,00**

Patente Europa del Computer Driving Licence

Percorso formativo e-learning – Test center: Scuola Istruzione a Distanza (IaD) di Tor Vergata

Partecipanti: 40 unità di personale dell'Amministrazione centrale e periferica;

Costo Skil card € 75 + testo di studio € 15,00

➤ **CORSI DI FORMAZIONE ORGANIZZATI dal CO.IN.FO** (Consorzio interuniversitario per la formazione del personale delle università italiane)

Annualmente la partecipazione dei dipendenti dell'Ateneo ai corsi specialistici, organizzati dal Co.in.fo, risulta essere di massimo n. 8 unità di personale. Analogamente agli anni precedenti le quote per le università consorziate risultano essere minimo corso di € 350/ max di € 500, i costi massimi sostenibili saranno di € 4.000,00.