

PIANO FORMATIVO 2013

Il piano formativo 2013 prosegue il percorso già avviato nel corso del 2012, approfondendo quindi i contenuti di quanto definito nel piano formativo per il biennio 2012-2013.

Risulta infatti ancora in corso in Ateneo il processo di cambiamento legato sia a fattori nazionali sia ad un processo di riorganizzazione interna che si riflette necessariamente sulle politiche delle risorse umane e comporta l'individuazione di nuovi profili.

In un periodo di forti cambiamenti, che rendono necessari processi di rinnovamento culturale, professionale e organizzativo, assume una maggiore importanza il ruolo della formazione del personale.

Il piano formativo annuale deve quindi essere visto come uno step di un percorso formativo pluriennale, che in questo caso può essere individuato nel triennio 2012-2014.

Si ricordano a tal proposito, le linee di indirizzo già indicate negli scorsi anni dalla Direzione Generale per la politica formativa di Ateneo:

- Formazione **a servizio dell'organizzazione**, per rispondere alle esigenze di cambiamento e per colmare i gap formativi
- Formazione esclusivamente obbligatoria **mirata** a formare particolari figure professionali e/o aspetti trasversali a più figure organizzative
- **Responsabilizzazione** dei Dirigenti e dei Responsabili di struttura sul proprio budget assegnato per formazione esterna e missioni
- Maggiore **corresponsabilità** delle competenze acquisite attraverso la formazione, mediante il trasferimento a cascata sul proprio gruppo di lavoro o colleghi: non potranno partecipare allo stesso corso esterno più di due persone per struttura.

Sulla base di questi elementi, si passa quindi a prendere in esame i fabbisogni formativi cui dovrà rispondere il nuovo piano formativo, da cui consegue la successiva programmazione dei corsi.

Al fine di tenere conto delle esigenze formative del personale afferente alle diverse strutture, in fase di definizione della programmazione 2013, sono stati incontrati i Dirigenti di tutte le Aree.

Formazione manageriale

Si propone di proseguire il percorso di formazione manageriale già avviato a partire del 2011, ampliandone i destinatari e, per alcuni, andando oltre la tradizionale formazione d'aula.

In particolare, i responsabili di primo e secondo livello (Dirigenti / Capi servizio / Segretari di dipartimento / Coordinatori della didattica) saranno coinvolti in un progetto coordinato dal prof Argentero (psicologo del lavoro dell'Università di Pavia). Tale progetto ha lo scopo di sostenere la crescita professionale del personale coinvolto, facendo emergere i punti di forza e di miglioramento e sviluppando una maggiore consapevolezza in vista del proprio percorso professionale. A questo proposito si prevede una prima fase di mappature delle competenze per il 2013 e un'attività di formazione esperienziale che si svilupperà nel corso del 2014.

Si propone inoltre di estendere la formazione manageriale al personale di categoria D con incarichi di responsabilità, al fine di creare spirito di squadra e una maggior predisposizione alla gestione del cambiamento anche nei terzi livelli. Vista la numerosità delle persone interessate si potrebbero prevedere incontri di gruppi omogenei per aree di attività affini, pensando anche in questo caso ad un percorso formativo per il biennio 2013-2014. Tale attività formativa dovrà essere progettata avvalendosi della collaborazione di un esperto di organizzazione.

Contabilità economica

La legge 30/12/2010 n°240 (cosiddetta Riforma Gelmini per l'Università) ha introdotto l'obbligo per le Università di adottare un sistema di contabilità economico patrimoniale, a partire dal 1 gennaio 2014 si passerà quindi dall'attuale sistema di contabilità finanziaria al nuovo regime contabile e al bilancio unico di Ateneo. Al fine di formare il personale che opera in questo ambito in Ateneo, si prosegue il percorso formativo già avviato nel 2012. Il percorso formativo 2013 si svilupperà in più momenti:

- 1) l'organizzazione della seconda edizione del corso avanzato di contabilità e bilancio, rivolta agli addetti contabili dei dipartimenti e ai segretari che non hanno potuto partecipare alla prima edizione;
- 2) due giornate formative sul passaggio dalla contabilità finanziaria all'economica, con particolare attenzione ai nuovi principi contabili;
- 3) una formazione operativa in collaborazione con Cineca per l'addestramento dei key-user all'utilizzo di U-Gov Conta

La programmazione temporale dei suddetti interventi verrà definita in corso d'anno, in quanto strettamente legata all'approvazione dei decreti ministeriali, alla disponibilità dell'applicativo Cineca e quindi al momento di effettivo avvio della nuovo regime contabile in Ateneo.

Aggiornamenti normativi

In questa fase di costante cambiamento è importante prevedere l'aggiornamento del personale sulle novità legislative e sui cambiamenti che ne conseguono nei processi interni. Seppure la complessità di alcune riforme porti a demandare questo ruolo alla partecipazione a corsi esterni organizzati e proposti a tutto il sistema universitario italiano, per l'anno 2013, si prevede l'organizzazione di giornate formative/informative di carattere generale sulle novità introdotte dalla cosiddetta legge Gelmini e conseguentemente dal nuovo Statuto di Ateneo e relativi Regolamenti.

Si prevede inoltre l'organizzazione di incontri formativi sui nuovi processi, al fine di uniformare processi coordinati a livello centrale ma gestiti da strutture diverse. La definizione dei corsi verrà effettuata sulla base delle esigenze che emergeranno in corso d'anno (es. in materia fiscale, utilizzo dei report del DWH di Ateneo).

Lingua inglese

La crescente internazionalizzazione rende necessaria una maggiore conoscenza della lingua inglese, sia per il personale che svolge attività di front office, sia per il personale che riveste ruoli di responsabile.

Si prevede quindi di organizzare nuove edizioni del corso già realizzato nel 2012 nel secondo semestre 2013, estendendolo anche a personale che ha già una conoscenza di base della lingua inglese.

Data l'eterogeneità del personale interessato dovranno essere previsti più livelli, sulla base dei risultati ottenuti nel placement test iniziale, verranno definiti i gruppi (es. principianti, intermedio, avanzato). Il corso si concluderà con un test di valutazione finale.

La progettazione verrà effettuata in collaborazione con il Centro Linguistico.

Didattica

La riforma del sistema universitario vede l'attribuzione di nuove competenze ai dipartimenti, in particolare con riferimento alla programmazione didattica. Si prevede quindi l'organizzazione di una nuova edizione del corso sull'utilizzo di U-Gov Didattica rivolta agli addetti alla didattica dei dipartimenti. In particolare viste le nuove competenze dei dipartimenti nell'ambito della didattica, verrà organizzato un percorso formativo relativo alla gestione dell'offerta formativa.

Alla luce della nuova organizzazione in materia di didattica (coordinatori della didattica e nuovi addetti nei dipartimenti) potranno essere individuate altre iniziative formative in corso d'anno.

Comunicare con l'utenza

La comunicazione, intesa come "capacità di costruire e mantenere relazioni", significa, per le amministrazioni pubbliche, apertura nei confronti dei cittadini e di tutti gli attori del sistema. L'adozione di una comunicazione coerente, chiara, trasparente riveste un ruolo strategico nella costruzione delle relazioni tra amministrazione pubblica – in questo caso Università - utenti e stakeholders. E' auspicabile l'adozione di prassi comunicative condivise e uniformi, capaci di rendere l'amministrazione più trasparente, comprensibile, condivisa e partecipata. Con questi obiettivi si propone un corso dedicato a esplicitare le dinamiche relazionali e comunicative, rivolto soprattutto a chi ha contatto diretto con l'utenza. In particolare verranno analizzate le strategie per semplificare il linguaggio e rendere chiari, efficaci e comprensibili i messaggi, utilizzando diversi canali comunicativi - dalla conversazione vis a vis alla telefonata, dalla lettera alla e-mail, al sito internet, ai social network – differenziati in base ai pubblici e attivati coinvolgendo tutti i soggetti interessati.

Tale esigenza è stata indicata dalla Dirigente dell'Area Comunicazione e relazioni esterne.

Sistema Bibliotecario di Ateneo

Come ogni anno, il Dirigente dell'Area gestione sistemi, ambiente e sicurezza ha presentato una proposta di piano formativo per il personale del Sistema Bibliotecario di Ateneo, che per il 2013 prevede l'organizzazione di due corsi tenuti da personale interno.

Corsi previsti dalla legge

- Nuova nomina: corso rivolto ai neo-assunti
- Corsi per addetti al primo soccorso, all'emergenza, alla reperibilità. La programmazione dei corsi per i nuovi addetti e gli aggiornamenti è definita in accordo con l'Area Gestione Sistemi, Ambiente e Sicurezza
- Corso sulla Sicurezza e Salute nei Luoghi di Lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08, in attuazione degli Accordi Stato-Regioni del 21 dicembre 2011
- Privacy: si prevede Entro fine 2013 potrebbe essere programmato un nuovo corso on-line aventi ad oggetto la nuova normativa europea, di cui è prevista l'approvazione.
- Eventuale formazione per reinserimento dopo lunghe assenze.

Altro

Per il 2013 si mantengono alcune opportunità già previste per il personale dipendente, quali l'opportunità di sostenere gratuitamente gli esami ECDL, gli esami per la certificazione Cambridge e l'iscrizione ai singoli corsi universitari.

In particolare, per l'ECDL la possibilità è offerta per le certificazioni Core (start e full), Update, Advanced e da quest'anno anche per la certificazione Web Editing. Inoltre, per coloro che decidono di sostenere gli esami per l'ECDL Core, Update e Advanced, è disponibile l'accesso ad una piattaforma web progettata e gestita da personale del Servizio Acquisti, Gestione Aule e Certificazione Informatiche del nostro Ateneo, con lezioni teorico pratiche, test intermedi, test finali e manuali didattici.

Programmazione 2013

Il decreto legge 78/2010 convertito, con modificazioni, dalla legge 122 del 30 luglio 2010, art. 6 comma 13 prevede che "a decorrere dall'anno 2011 la spesa [...] per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 per cento della spesa sostenuta nell'anno 2009."

Per l'anno 2013, si mantiene quindi lo stesso budget previsto per il 2012, che risulta pari a circa 120.000€ (121.868€).

Il Piano formativo richiede indicativamente un budget superiore a 80.000€.

Restano quindi circa 40.000€ (pari al 33% dei fondi per formazione) da assegnare alle strutture per la formazione esterna.

La disponibilità di risorse destinate alla formazione esterna permette di rispondere a specifiche esigenze di determinati settori, che riguardano un numero ridotto di soggetti e a cui non si può far fronte con corsi interni; oltre che permettere di accedere a opportunità formative di altri enti.

Per il 2013 si propone di assegnare il budget al Dirigente dell'Area (al Direttore Generale per i Servizi in staff). Visto l'importo limitato dei fondi da destinare alla partecipazione di corsi esterni, l'assegnazione all'Area, senza ripartizione tra i Servizi come avvenuto lo scorso anno, permette disporre di importi più consistenti e di poter effettuare opportune scelte strategiche di Area.

Per i Dipartimenti si propone di procedere come lo scorso anno, attribuendo a ciascuna struttura dipartimentale una medesima cifra (1.000 euro), da destinare per la formazione del personale afferente. In particolare, si ricorda che ai dipartimenti viene delegata la formazione del personale tecnico, per cui data la specificità delle loro attività, non possono essere organizzati corsi interni mirati. In ogni caso pur trattandosi di una cifra contenuta, si deve tener presente che le strutture dipartimentali possono disporre di altri fondi (esclusi i fondi di dotazione), che possono essere impiegati proprio per la specifica formazione del personale tecnico.

Si ricorda, infine, che la possibilità di iscrizione gratuita a singoli corsi universitari costituisce un'importante opportunità per il personale dell'Ateneo di accedere a percorsi di elevata formazione, che talvolta possono rispondere anche ad esigenze formative in ambito tecnico molto specifiche, senza gravare sui fondi destinati alla formazione.

Ripartizione budget formazione:

F.S.01.03.01.010	121.868,00	incidenza
Piano formativo	82.868,00	68%
Formazione esterna (aree e servizi)	21.000,00	17%
Strutture dipartimentali	18.000,00	15%

Tabella: Corsi con indicazione tipologia destinatari, stima numero destinatari, tipo docenza (interna, esterna, pacchetti formativi, FAD), stima costo

Anno	Periodo	CORSO (titolo o caratteristiche)	TIPOLOGIA DESTINATARI	stima n° dest	stima ore	TIPO DOCENZA	Stima Costo	note
2013	intero anno, incontri fine anno	Mappatura competenze	Dirigenti, Capi Servizio, Segretari dipartimento e Coordinatori didattica	63	14	progetto prof. Argentero	20.000	stima, preventivo prof. Argentero da definire
2013	secondo semestre	Formazione di tipo manageriale	Personale di categoria D con responsabilità	130 (?)		pacchetto formativo	12.000	sentire falzi o altro esperto di organizzazione - progetto su due anni
2013	primavera (attendere uscita decreti sui principi contabili)	Contabilità - dalla finanziaria all'economica	ragioneria, segretari dipartimento + un altro operatore per dipa		14	Esterna (Magrini)		previsto dal contratto di consulenza di Magrini
2013	maggio	Contabilità e bilancio (avanzato) 2° edizione	un operatore per dipa o segretario se non ha partecipato, altri servizi?	20	20	Interna (Sotti)	2.000	
2013	giugno - luglio	Contabilità - formazione operativa cineca	da definire			Cineca	2.000	da definire con Cineca
2013	febbraio - marzo	Aggiornamento normativo: Legge Gelmini e sua applicazione nel nuovo Statuto e Regolamenti	Personale di categoria D con responsabilità, segretari dipartimento, coordinatori didattica	153	7		1.300	3 edizioni
2013	secondo semestre	Aggiornamento normativo: formazione sui nuovi processi	da definire		4		1.000	da definire sulla base delle esigenze - stima 4 incontri da 4 ore
2013	da concordare	Didattica: utilizzo U-Gov didattica (2° edizione)	Addetti didattica dipartimenti	17	9	Interna	600	
2014	da concordare	Didattica	coordinatori / addetti dipartimenti				1.000	ipotesi da definire in corso d'anno
2013	secondo semestre	Lingua inglese (base + intermedio + avanzato)	Personale di front office (segreteria studenti, biblioteche, dipartimenti, altri uffici con attività di sportello)			Interna (CEL)	12.000	4 edizioni
2013	maggio - giugno	Comunicare con l'utenza	Personale di front office o con contatti via mail e/o telefonici con l'utenza	100	14		3.000	2 edizioni
2013	febbraio - marzo	Nuova nomina	nuovi assunti	da definire			500	programma invariato rispetto lo scorso anno
2013		Privacy - modulo base	Responsabili e addetti al trattamento dati			FAD	1.000	1 edizione per i nuovi addetti + possibile nuovo corso sulla nuova normativa (progettazione + tutoraggio)
2013		Privacy - modulo sanitario	addetti			FAD	133	1 edizione
2013		Cambridge - certificazioni	personale interessato	10			1.500	calcolo su 6 PET e 4 CAE (arrotondato per eccesso)
2013		ECDL Core level, Update, Advanced, Web Editing - esami	personale interessato	40-50			3.500	stima 10 iscrizioni per ogni esame
2013		reinserimento maternità - lunghe assenze	personale assente per maternità o per malattie superiori a n° 150 giorni	10	10		900	
2013	gennaio	Aggiornamento ACNP		45	4		500	2 edizioni
2013	marzo	Utilizzo Hardware e Software nelle biblioteche		60 / 70	2		400	3 edizioni
2013		Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro	Dirigenti e responsabili di struttura, PTA (aggiornamento e nuova nomina), RLS	da definire		FAD + in presenza per alcune categorie	7.000	
2013	primavera, entro giugno	Addestramento emergenza (addestramento pratico)	Addetti all'emergenza	50	4		8.500	
2013	febbraio - maggio	Primo soccorso (aggiornamento)	Addetti al primo soccorso	100	3		3.000	
2013	marzo	Sicurezza nei laboratori chimici e biologici	Operatori di laboratorio	300		FAD	500	
2013	giugno	Aggiornamento utilizzo SISTRI (tracciabilità rifiuti)	Delegati SISTRI	25	4		1.500	
2013	novembre	Attrezzature di lavoro (macchine, rumore e vibrazione)	Tecnici officina / manutentori	25	4		400	

Tabella: Gantt dei corsi

CORSO (titolo o caratteristiche)	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
Mappatura competenze												
Formazione di tipo manageriale												
Contabilità - dalla finanziaria all'economica												
Contabilità e bilancio (avanzato) 2° edizione												
Contabilità - formazione operativa cineca												
Aggiornamento normativo: Legge Gelmini e sua applicazione nel nuovo Statuto e Regolamenti												
Aggiornamento normativo: formazione sui nuovi processi												
Didattica: utilizzo U-Gov didattica (2° edizione)												
Lingua inglese (base + intermedio + avanzato)												
Comunicare con l'utenza												
Nuova nomina												
Privacy - modulo base FAD												
Privacy - modulo sanitario FAD												
Cambridge - certificazioni												
ECDL Core level, Update, Advanced, Web Editing - esami												
reinserimento maternità - lunghe assenze												
Sicurezza												
Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro												
Addestramento emergenza (addestramento pratico)												
Primo soccorso (aggiornamento)												
Sicurezza nei laboratori chimici e biologici												
Aggiornamento utilizzo SISTRI (tracciabilità rifiuti)												
Attrezzature di lavoro (macchine, rumore e vibrazione)												
Biblioteche												
Corso di aggiornamento per il gestionale del Catalogo ACNP												
Corretto utilizzo dell'hardware e software nelle biblioteche												