



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

PIANO FORMATIVO 2022:

1. Le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

L'importanza della formazione nella pubblica amministrazione rappresenta un aspetto di grande attualità. Nell'attuale contesto di ripresa e sviluppo, sempre più spesso infatti è posta come tema chiave per il futuro del Paese e della Pubblica amministrazione stessa. Sulle persone, infatti, si gioca il successo non solo del PNRR, ma di qualsiasi politica pubblica indirizzata a cittadini e imprese.

Centrali sono quindi la definizione dei profili professionali e delle relative competenze, la riforma dei percorsi di carriera e la formazione differenziata per target di riferimento. In ambito universitario, peraltro, il Contratto Nazionale del lavoro già prevedeva la formazione professionale continua del personale come strumento fondamentale per la crescita e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle Amministrazioni e tale aspetto è stato ampiamente recepito nello Statuto dell'Università di Pavia¹.

Formare il personale oggi significa sostenere le priorità strategiche di Ateneo e, soprattutto, cimentarsi con modalità innovative e contenuti diversi, di una varietà tale che non ha pari negli ultimi anni. Più in generale la formazione è lo strumento 'principe' per il supporto ai processi di cambiamento poiché, agendo sull'intera organizzazione e sulla sua cultura, ne promuove una costante crescita ponendosi come leva fondamentale per lo sviluppo organizzativo e per l'innovazione.

A partire dallo scorso anno, l'Ateneo adotta un piano triennale formativo a scorrimento che prevede l'aggiornamento annuale delle iniziative avviate e delle nuove proposte.

In questo scenario, il piano formativo triennale 2022-24 per essere efficace, si pone obiettivi sia in termini di estensione, che di pari opportunità e qualità, che possono essere sinteticamente individuati nei seguenti aspetti:

- sostenere la revisione e la reingegnerizzazione dei processi sviluppando le nuove e necessarie competenze;
- garantire l'aggiornamento in relazione all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare;
- consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;
- diffondere la cultura del servizio e della qualità;

¹ "L'Università promuove la crescita professionale del personale tecnico-amministrativo, definendo piani pluriennali e programmi annuali di formazione e aggiornamento del personale stesso, nonché assumendo ogni iniziativa utile per la qualificazione e lo sviluppo professionale del personale, in un'ottica che, riconoscendo il diritto individuale alla formazione permanente, sia finalizzata al miglioramento dei servizi e all'ottimizzazione delle risorse impiegate" (all'art 53 -Personale tecnico amministrativo, comma 2).



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

- garantire l'acquisizione di competenze specialistiche, con riferimento alle diverse aree professionali e ai particolari ambiti lavorativi;
- assicurare la formazione trasversale per tutte le categorie e figure professionali;
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;
- garantire a tutto il personale la possibilità di partecipare ad iniziative di formazione.

Infine l'Ateneo crede che il lavoro agile possa essere una modalità stabile di prestazione lavorativa capace di conciliare le esigenze di vita e lavoro, pur salvaguardando standard di servizi adeguati all'utenza. In tal senso verranno progettati percorsi formativi per garantire a tutti i fruitori del lavoro agile, pari opportunità nell'utilizzo degli strumenti di lavoro e nell'arricchimento del proprio bagaglio professionale, nonché al fine di diffondere una cultura aziendale orientata alla responsabilizzazione e partecipazione dei lavoratori.

In sintesi quindi le priorità formative di Ateneo per l'anno 2022 sono l'avvio dei seguenti percorsi che, vista l'ampiezza e la rilevanza, potrebbero avere durata pluriennale:

1. mappatura delle competenze digitali;
2. percorso per il manager contemporaneo;
3. buone pratiche amministrative nelle strutture di Ateneo;
4. disabilità e apprendimento;
5. PA 110 e lode;
6. Il sistema di approvvigionamento di Unipv;
7. La facilitazione amministrativa
8. Altre iniziative formative formazione obbligatoria, d'ingresso, specialistica e trasversale

1.1 Competenze digitali

Con l'avvento della pandemia le modalità operative di lavoro si sono profondamente trasformate, imponendo un passo decisivo e non reversibile nei confronti della digitalizzazione in tutti i suoi ambiti applicativi. I dipendenti dell'Università di Pavia, come tutti i dipendenti pubblici, si sono trovati a dover lavorare da casa, non essendo del tutto consapevoli degli strumenti che la tecnologia digitale mette a disposizione. Per tale ragione l'Ateneo ha deciso di investire sulla formazione di tutto il personale tecnico amministrativo e CEL, partendo dalla mappatura individuale delle competenze digitali. Non si può infatti svolgere alcun tipo di attività di formazione/informazione senza un'adeguata verifica del livello di conoscenza sul tema.



UNIVERSITÀ
DI PAVIA



Ciò premesso, nel mese di ottobre 2021 l'Università di Pavia ha ufficialmente dato avvio al progetto sulla mappatura delle competenze digitali, aderendo all'iniziativa "Competenze digitali per la PA" promossa dal Dipartimento della funzione pubblica (DFP) nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Governance e Capacità Istituzionale" 2014-2020 (<http://www.competenzedigitali.gov.it>).

L'iniziativa punta al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, con l'obiettivo di accrescere la propensione all'innovazione nella pubblica amministrazione. Il Dipartimento di Funzione Pubblica mette a disposizione una piattaforma web che consente l'autoverifica delle competenze digitali dei dipendenti delle amministrazioni partecipanti, oltre alla valutazione dei fabbisogni formativi.

La piattaforma si basa su un Syllabus delle competenze, che descrive l'insieme delle conoscenze e abilità, organizzate per ambiti tematici e livelli di padronanza, che caratterizzano il set minimo di competenze digitali che ciascun dipendente pubblico dovrebbe possedere per poter operare agilmente in una PA sempre più digitale.

Il test si basa su 5 aree di competenza descritte in dettaglio nel Syllabus "Competenze digitali per la PA":

- Dati, informazioni e documenti informatici
- Comunicazione e condivisione
- Sicurezza
- Servizi on-line
- Trasformazione digitale

Il test, nel suo complesso, varia a seconda dei livelli di padronanza raggiunti per ciascuna competenza (apprendista, base, intermedio e avanzato) con tempi di somministrazione variabili da mezz'ora a un massimo di circa 2 ore. Al termine della compilazione del test, ciascun dipendente potrà visualizzare il risultato relativo alla valutazione delle sue competenze digitali e accedere immediatamente ai corsi di formazione calibrati sulle sue esigenze, la piattaforma proporrà infatti alcuni corsi personalizzati basati sulle aree tematiche che necessitano di approfondimenti.

L'Ateneo, al termine della mappatura delle competenze digitali, valuterà i dati raccolti in forma anonima e aggregata, selezionando quali sono i fabbisogni formativi più urgenti in modo da svolgere delle attività ad hoc.

Proprio per l'importanza che le competenze digitali hanno nel mondo attuale, il test verrà somministrato a **tutto il personale dipendente** sia a tempo determinato, che indeterminato e a tutte le categorie (B,C,D, EP e dirigenti, CEL) , proponendo un progetto che sia più inclusivo possibile e basato sul coinvolgimento dei singoli. Le aree di competenze che avranno evidenziato una maggiore carenza conoscitiva, saranno le prime ad essere inseriti nella formazione d'Ateneo. La scelta dimostra quanto sia importante in una PA sempre più digitale coinvolgere tutti i dipendenti, indifferentemente dal livello o dal ruolo che ricoprono, perché la digitalizzazione è una competenza trasversale. Essendo tale modalità di rilevazione nuova sia in termini di



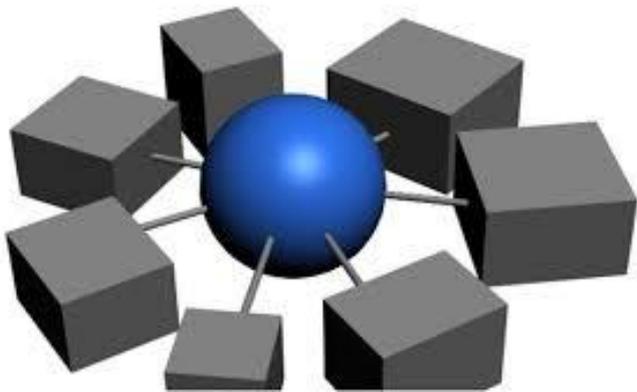
UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Successivamente si pone l'obiettivo di "disegnare" il nuovo modello di Leadership e *core capabilities*, disegnare programmi formativi, impostare i processi e gli strumenti di rilevazione del fabbisogno di sviluppo/formazione.

La terza fase intende rilevare il potenziale e i fabbisogni formativi individuali, raccogliere le aspettative delle risorse coinvolte attraverso Survey, delineare piani di sviluppo individuale, erogare programmi formativi, condivisione e monitoraggio dei risultati.

1.3 Buone pratiche amministrative nelle strutture di Ateneo

La centralità dell'azione amministrativa nelle strutture di Ateneo a sostegno della realizzazione dell'importante piano operativo pone particolare attenzione sull'adeguatezza della dotazione di organico e sull'organizzazione dei processi. È necessario realizzare una conoscenza diffusa e trasversale delle attività amministrative principali per condividerne le priorità e garantirne la continuità. A tal fine l'Ateneo vuole sperimentare un percorso formativo 'agile' destinato a un gruppo ristretto di personale, che possa eventualmente essere replicato in altre edizioni.



L'obiettivo formativo è, quindi, quello di offrire conoscenze di base e buone pratiche delle attività amministrative nelle strutture dipartimentali. Queste conoscenze sono utili sia per chi lavora nelle strutture al fine di meglio rendersi conto della complessità dell'intero processo gestionale, sia per chi ha un ruolo di referente e di coordinamento di attività comuni e trasversali al fine di acquisire maggior consapevolezza dell'attività dipartimentale.

La modalità di incontro sarà mista: in presenza, se possibile, e on line, coinvolgendo attivamente anche i Segretari di dipartimento, soprattutto nella fase di selezione dei contenuti del corso. Il gruppo verrà convocato dal referente di Ateneo per la formazione; il percorso, pensato per essere agilmente fruibile, non tratta tutte le attività che si svolgono presso le strutture, ma solo quelle relative alle seguenti attività: legali e societarie, di contabilità e programmazione, e, infine, relative all'approvvigionamento.

1.4 Disabilità e apprendimento

L'Ateneo, attraverso l'ufficio formazione, sulla base dell'esigenze emerse dai Collaboratori ed esperti linguistici (CEL), nei primi mesi del 2022 si farà promotore di un corso di formazione sul tema degli studenti con DSA (disturbi specifici dell'apprendimento), per dare gli adeguati strumenti di supporto ai collaboratori linguistici per poter insegnare al meglio agli studenti dell'Università che presentano questo disturbo. Il



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Il corso si occuperà degli studenti con DSA e della gestione delle strategie didattiche. Conoscere e comprendere i Disturbi Specifici di Apprendimento, gli strumenti compensativi e le misure dispensative e individuare strategie didattiche adeguate all'insegnamento.



Il percorso di formazione sarà articolato in più giornate per una durata complessiva di circa 11 ore. I temi trattati durante il corso di formazione verteranno sulle principali difficoltà degli studenti con DSA nell'ambiente universitario e le ricadute sull'apprendimento linguistico, l'accessibilità e la conseguente inclusività nell'insegnamento delle lingue e l'applicazione delle metodologie illustrate ad eventuali contesti di didattica in aula.

L'Università di Pavia ha sempre mostrato forte attenzione ai temi formativi che possano incontrare situazioni di disagio o di disabilità e questa opportunità di formazione si coniuga perfettamente con la direzione verso la quale sta lavorando anche il CUG. E' questa una dimensione da rafforzare nell'ambito formativo di Ateneo

1.5 PA 110 e lode

Negli ultimi 10 anni il numero di laureati che lavorano nella PA è cresciuto del 21,5%. Nel 2019 i laureati hanno superato gli 1,3 milioni e rappresentano il 41,5% del totale del personale: 4 dipendenti su 10 della pubblica amministrazione hanno conseguito una laurea o titoli superiori; questo è un dato da valutare in un contesto sempre più sottoposto a sfide di innovazione.

A fine dicembre 2021 si è avviato il progetto "Riformare la Pa. Persone qualificate per qualificare il Paese", il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione. E' questo un programma di formazione digitale e accademica che si svilupperà lungo tutto l'arco temporale del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. (<https://www.funzionepubblica.gov.it/articolo/ministro/10-01-2022/parte-il-piano-strategico->

[Cri-formare-la-pa-persone-qualificate](#)).



Il programma è suddiviso in due parti:

- il primo, a seguito del protocollo d'intesa siglato a ottobre 2021 dai ministri Brunetta e Messa, ha l'obiettivo di accrescere le competenze dei dipendenti pubblici agevolando, grazie alla collaborazione con la Cui, l'iscrizione a corsi di laurea e master presso tutte le università italiane aderenti;



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

- il secondo prevede l'avvio di programmi formativi specifici per sostenere le transizioni previste dal PNRR, a cominciare da quella digitale, con partner pubblici e privati, nazionali e internazionali

Le Università daranno il loro contributo per la formazione accademica con corsi flessibili e interdisciplinari, agevolando le esigenze dei dipendenti pubblici di conciliare lavoro e studio e due top player quali Tim e Microsoft supporteranno la PA e i dipendenti pubblici nella formazione digitale. Nella seduta di gennaio 2022 il Consiglio di Amministrazione dell'Ateneo pavese ha autorizzato la firma del protocollo di Intesa con Funzione Pubblica, selezionando anche una porzione di offerta formativa da includere nel progetto ministeriale (<https://pa110elode-app.unipv.it>). Questo apre ad una collaborazione che senz'altro avrà un impatto positivo anche all'interno dell'Ateneo, tra il personale tecnico amministrativo.

1.6 Il sistema di approvvigionamento di UniPv

L'Ateneo ha la necessità di investire in un percorso di formazione per responsabili unici dei procedimenti e responsabili acquisti, l'art. 31, comma 8, secondo periodo, del Codice dei Contratti Pubblici, prevede infatti espressamente che la Stazione Appaltante "nell'ambito della formazione obbligatoria, organizza attività formativa specifica per tutti i dipendenti che hanno i requisiti di inquadramento idonei al conferimento dell'incarico di RUP". Alla luce di questo disposto l'Università degli studi di Pavia intende attuare un piano formativo mirato per la formazione di suddetta figura e, a seguire, di una figura più specializzata di responsabile degli acquisti. La formazione obbligatoria del RUP è altresì ribadita – ai punti 4.1, 7.2. e 9.1. c - delle linee Guida A.N.A.C. n. 3 "Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni" di cui alla deliberazione n. 1007 del 11 ottobre 2017, pubblica sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del 7 novembre 2017.

L'Ateneo sta valutando di condividere questa esperienza con altri atenei e enti di formazione, quali MIP Graduate School of Business del Politecnico di Milano. La struttura modulare dell'iniziativa, prevede un corso di primo livello base, che fornisca ai partecipanti le conoscenze e le competenze di base per gestire in maniera autonoma processi e procedure di acquisti sotto soglia; seguirà un corso di secondo livello, per gestire in maniera autonoma processi e procedure di acquisti sopra soglia.

in particolare ai funzionari amministrativi, segretari di dipartimento, responsabili di amministrazione gestionali, di strutture che fanno approvvigionamenti, tecnici dell'edilizia.



Il corso di primo livello sarà rivolto a chi si occupa di piccoli acquisti/procedure sotto soglia,



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

I destinatari del corso di secondo livello saranno, invece, alcuni dei dipendenti dell'Ateneo che hanno già partecipato al corso di formazione base e per i quali il corso rappresenta un secondo livello di formazione per tali figure per le quali si ritiene utile una formazione più specifica e verticale sulla gestione delle procedure di gara

L'obiettivo che l'Ateneo intende raggiungere riguarda il raggiungimento dell'autonomia nella gestione dei piccoli acquisti/procedure sotto soglia, in particolare all'interno dei 18 Dipartimenti dell'Ateneo che spesso hanno esigenze molto specifiche e dettagliate, in base alle attività di ricerca che svolgono, quando si tratta di acquisti. Questo corso andrà di pari passo con la definizione di un modello organizzativo di approvvigionamento di Ateneo, pertanto potrebbe essere riprogrammato per l'anno **2023**.

1.7 La facilitazione amministrativa

L'esperienza della pandemia ha fatto comprendere a tutti che la differenza sta nell'organizzazione, nell'integrazione di banche dati accessibili e sicure, nell'usabilità delle procedure e nella soddisfazione dell'utente. Da qualche anno l'Ateneo ha intrapreso un progetto di facilitazione amministrativa per lo sviluppo di buone pratiche attraverso interventi di:

-**Semplificazione** amministrativa: avvio di programmi di semplificazione ed efficienza organizzativa, in grado di snellire il funzionamento della macchina amministrativa, evitare ridondanze e velocizzare i processi.

-**Coordinamento e integrazione**: potenziamento dei meccanismi di coordinamento organizzativi, con particolare riferimento alla relazione tra amministrazione centrale e dipartimenti.

-**Analisi e implementazione** dei processi: analisi di processi, definizione di nuovi obiettivi (digitalizzazione e dematerializzazione), rivisitazione della normativa.



e digitalizzazione del processo di reclutamento dei docenti per attivare un work flow informatizzato che eviti passaggi amministrativi ridondanti e sia disegnato sull'esigenza dell'utente dall'emissione del bando di reclutamento alla stipula del contratto, con dichiarazioni annesse.

Ogni rilascio è accompagnato da un intervento formativo a supporto. Per il 2022 ci si è posti l'obiettivo ambizioso di revisione, semplificazione

Gli utenti saranno quindi accompagnati da percorsi formativi idonei a sostenere l'integrazione tra i sistemi di Ateneo (CSA, Titulus, PICA, U_GOV) e l'utilizzo delle nuove applicazioni (firma elettronica digitale e non solo). A titolo esemplificativo ricordiamo che a seguito dell'avvio della revisione del processo di reclutamento, nel 2021 si è tenuto il corso sulla soluzione di Cineca PICA per la dematerializzazione del processo amministrativo concorsuale, rivolto a 80 operatori per rendere omogenee e digitali le procedure in Ateneo.

1.8 Altre iniziative formative formazione obbligatoria, d'ingresso, specialistica e trasversale.

Al netto dei maxi temi sviluppati nei paragrafi precedenti, rimangono attive le iniziative formative proposte dal piano formativo 2021-23 che identificava percorsi inerenti sia alla formazione obbligatoria, che alla formazione d'ingresso e quella specialistica e/o trasversale. In particolare venivano delineate alcune linee di approfondimento quali gli ambiti:

1. amministrativi per dare supporto alle attività ordinarie: è questo un percorso da costruire in stretta collaborazione con i dirigenti che possono segnalare carenze e necessità. Saranno interventi formativi di durata breve e prevalentemente organizzati all'interno dell'Ateneo, ricorrendo prevalentemente all'esperienza e alle competenze del personale di Ateneo.
2. giuridico e specialistico per tematiche tecniche e specifiche che necessitano di adeguato approfondimento, ma anche per sostenere lo sviluppo di profili professionali complessi alla luce delle sollecitazioni derivanti anche dal contesto esterno;
3. applicato per ottimizzare l'utilizzo dell'attuale dotazione di Ateneo in termini di applicativi e sistemi gestionali. Sono già state avviate alcune attività di confronto con CINECA per accedere ad un'ampia proposta formativa che può essere standard, oppure personalizzata;
4. digitale??
5. Privacy anticorruzione e trasparenza: Il percorso formativo viene strutturato su due livelli. Un primo livello generale mirato alla diffusione delle competenze/comportamenti in materia di etica, legalità e protezione dati. Un secondo livello specifico mirato ad approfondire tematiche settoriali e fornire strumenti di prevenzione della corruzione, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. In particolare, al fine di creare nell'amministrazione una cultura dell'anticorruzione e della trasparenza, vengono attuati percorsi di formazione rivolti al personale addetto alle aree a maggior rischio corruttivo. Infine il sistema di interventi formativi coordinato con gli obiettivi di natura organizzativa affida il raggiungimento dei risultati anche alla sintonia con altri sistemi (trasparenza, digitalizzazione, semplificazione, tutela dei dati personali) che cooperano tra di loro, creando una compliance integrata di un unico sistema complesso. Nell'ottica di raggiungimento della compliance integrata, l'azione trasversale "Realizzazione di attività di informazione e sensibilizzazione in tema di protezione dei dati personali" mira a diffondere le misure da adottare per il rispetto delle prescrizioni normative, comunitarie ed internazionali nell'ottica di una gestione efficiente dei processi dell'Ateneo, anche con riferimento alla ricerca.

In allegato il dettaglio delle iniziative svolte nel 2021 e pianificate per il 2022-23.

2 Le risorse interne ed esterne disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative;

L'Ateneo considera la spesa in formazione un investimento permanente in capitale umano, come strumento essenziale nella gestione delle risorse umane nella finalità di conciliare il diritto individuale alla formazione



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

professionale con gli obiettivi istituzionali dell'Ateneo. La valutazione della formazione diviene così la valutazione degli investimenti, non solo in termini di gradimento dell'utente, ma di crescita individuale, impatto sull'organizzazione e sulla qualità dei servizi.

Nel corso del 2021 sono stati spesi € 91.712 in formazione per 136 iniziative (32 interni e 104 esterni) che hanno coinvolto **979** partecipazioni tra personale tecnico amministrativo e collaboratori linguistici. Per l'anno 2022 il budget stanziato è pari a € 160.000. Ad ogni edizione organizzata internamente sono stati somministrati i questionari di valutazione che mediamente mostrano un giudizio positivo nel gradimento dei corsi erogati internamente all'Ateneo.

A testimonianza dell'attenzione riposta in queste iniziative, nell'ambito della programmazione triennale 2021-2023 promossa dal MUR, l'Ateneo di Pavia ha selezionato l'obiettivo E) 'INVESTIRE SUL FUTURO DEI GIOVANI RICERCATORI E DEL PERSONALE DELL'UNIVERSITÀ'.

Il programma si articola in due azioni e di queste una è interamente dedicata allo sviluppo organizzativo in considerazione della dematerializzazione e al lavoro agile, iniziativa per la quale si richiede un finanziamento ministeriale pari €720.000 e si propone un cofinanziamento triennale di € 2.308.558. Questa attenzione si innesta in modo più ampio nella direttrice strategica di Ateneo: "Ruolo strategico dell'Amministrazione" che sostiene politiche di sviluppo delle professionalità e misure a favore del benessere lavorativo.

In particolare l'azione assomma una pluralità di interventi di natura diversa, ma tutti finalizzati ad innovare l'azione amministrativa con iniziative di facilitazione e digitalizzazione, e a sostenere un idoneo piano di sviluppo del personale. Nel piano rientrano il reclutamento di personale con profili professionali idonei ad affrontare le nuove sfide organizzative, il potenziamento del lavoro agile con la strumentazione tecnica idonea, soluzioni digitalizzate ed anche la volontà di sperimentare nuovi modelli di fruizione di spazi fisici. Come noto, infatti, il lavoro agile si basa su pilastri quali: la tecnologia, le competenze, gli spazi e la cultura. Per poterlo avviare in modo efficace e duraturo, l'Ateneo ritiene che la formazione sia l'elemento abilitante e capace di guidare il cambiamento culturale. A tal fine è stato scelto l'indicatore h), proposto dal MUR, 'Rapporto tra risorse per la formazione del personale TA e numero di TA di ruolo' per il quale si ridefinisce il target a un livello più ambizioso di 250€ pro capite con valore iniziale di 95,45€.

A questo si aggiunge l'obiettivo di ottenere sulla mappatura digitale (si veda paragrafo precedente) il 20% dei test eseguiti sul totale dei dipendenti PTA e CEL. Il risultato è piuttosto ambizioso se si considera la modalità completamente nuova di approccio alla rilevazione dei fabbisogni e all'erogazione di una prima formazione sui temi del digitale; tuttavia è importante introdurre modalità operative più snelle che permettano al dipendente, in assoluto anonimato e con le proprie disponibilità in termini di tempo, di eseguire il test e di seguire i corsi di formazione proposti.

3. le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione);

Di seguito le principali agevolazioni per il personale sia di tipo economico, che di permessi.



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

- le agevolazione economiche riservate al personale dipendente iscritto ai corsi di laurea dell'Ateneo sono previste in tabella e consultabili sul portale di Ateneo al link: <https://web.unipv.it/formazione/studenti-iscritti/agevolazioni/>

ESONERI E RIMBORSI EFFETTUATI A RICHIESTA DELLO STUDENTE		
TIPO ESONERO O RIMBORSO	BENEFICIARI	REQUISITI E MODALITA'
CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO (IMPORTO TOTALE)	1. Dipendenti a tempo indeterminato dell'Università degli studi di Pavia.	Il beneficio potrà essere richiesto da ciascun dipendente per non più di cinque anni accademici per ciascun corso di studio triennale e per un massimo di sette complessivo della laurea magistrale o per le lauree a ciclo unico. In ogni caso l'iscrizione dovrà risultare di interesse per l'Ateneo e coerente con i progetti di crescita in relazione al lavoro svolto. Modulo di richiesta
CONTRIBUTO ONNICOMPRESIVO (IMPORTO PARZIALE)	1. Esonero 75% contributo onnicomprensivo per laureandi 2. Bonus fratelli 3. gli studenti iscritti che siano figli di almeno un dipendente tecnico-amministrativo	1. Informazioni e modulo di richiesta in questa sezione 2. Informazioni e modulo di richiesta in questa sezione 3. Gli studenti iscritti che siano figli di almeno un dipendente tecnico-amministrativo a tempo indeterminato con un I.S.E.E inferiore a 25.000,00 € sono esonerati del 50% del contributo onnicomprensivo. Il beneficio potrà essere utilizzato per un massimo di un anno in più rispetto al numero degli anni di durata normale del corso di studio d'iscrizione e lo studente interessato dovrà aver acquisito, nell'anno precedente, almeno 30 CFU- Modulo di richiesta

- I PERMESSI A SOSTEGNO DELLO STUDIO: L'art. 55 "Permesso straordinario per studio" del Regolamento sull'orario di lavoro prevede la possibilità di richiedere al Direttore Generale il permesso straordinario retribuito per studio, nella misura massima di 150 ore per anno solare, per la partecipazione a corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post-universitari, scuole di istruzione secondaria e di qualificazione professionale nonché per sostenere i relativi esami. Il dipendente interessato, anche nel caso in cui il conseguimento del titolo preveda un tirocinio, ha diritto a turni di lavoro che agevolino la frequenza ai corsi e la preparazione degli esami e non può essere obbligato a prestazioni di lavoro straordinario, né al lavoro nei giorni festivi o di riposo settimanale.

Inoltre l'art. 21 "Permessi per concorsi o esami" del medesimo Regolamento statuisce che su richiesta del dipendente, che presenta la relativa attestazione di presenza o l'autocertificazione contenente i dati necessari al controllo di veridicità, è riconosciuto il permesso retribuito per partecipare a concorsi o esami, limitatamente ai giorni di svolgimento delle prove. Il dipendente ha diritto a un massimo di 8 giorni di permesso per anno solare riproporzionato per i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale verticale.

La richiesta e la relativa attestazione vanno direttamente inseriti dal richiedente nella procedura di rilevazione presenze.



UNIVERSITÀ DI PAVIA

- PA 110 E LODE: riportiamo di seguito le agevolazioni previste dall'Ateneo per l'iniziativa PA110 E LODE: in deroga al Regolamento di Ateneo per la contribuzione studentesca, l'importo del contributo unico onnicomprensivo a carico dello studente dipendente pubblico sarà calcolato applicando uno sconto del 50% all'importo determinato in base valore dell'ISEE dichiarato. Con riguardo ai Master lo sconto è pari al 50% .

Oltre al contributo stabilito dall'Università sarà dovuta la tassa regionale, tributo imposto dalla Regione Lombardia. L'importo della tassa regionale per l'anno accademico 2022-2023 è di € 140,00. Agli importi indicati va aggiunta l'imposta di bollo da € 16,00.

I dipendenti pubblici iscritti ai corsi di studio di cui al precedente art. 3 che beneficiano del contributo scontato non possono richiedere il rimborso dei contributi di iscrizione a seguito dell'eventuale ottenimento di borsa di studio.

Infine I dipendenti pubblici iscritti ai corsi di studio di cui all'art. 3 beneficiano del contributo scontato per l'iscrizione agli anni successivi se conseguono almeno la metà dei CFU previsti per ciascun anno di corso e per un numero massimo di anni pari alla durata legale del corso più due.



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

ALLEGATI: iniziative di formazione

1.AMMINISTRATIVO			
Ambito del corso:	Obiettivo:	Destinatari:	Stato
<i>La redazione degli atti amministrativi</i>	Sviluppo delle competenze e del lessico per redigere atti amministrativi efficaci e meno burocratizzati	Personale amministrativo	PROPOSTO nel 2021 in collaborazione con Line ATENEI
<i>Responsabile Unico del Procedimento</i>	Definizione e sviluppo delle competenze del RUP e dei relativi adempimenti che gli competono	Personale che riveste il ruolo di RUP in Ateneo	Proposto nel 2022 all'interno del percorso: Buone pratiche amministrative nelle strutture di Ateneo
<i>Neo assunti</i>	Percorso di orientamento e conoscenza delle attività di Ateneo	Personale assunto nell'anno	Attività ricorrente
<i>Formazione linguistica</i>	Corsi finalizzati a sostenere lo sviluppo delle strutture amministrative di Ateneo a vocazione internazionale	Admission Office, Segreterie studenti e altre strutture interessate	2022-2023
<i>La firma elettronica</i>	Questo corso ha lo scopo di fornire insieme al quadro normativo di riferimento, una panoramica sulle firme, che possono essere utilizzate in ambiente digitale, evidenziando le caratteristiche che le contraddistinguono e i vari utilizzi pratici possibili, che fanno apparire le firme, e	Personale tecnico amministrativo che utilizza la firma digitale	



	su tutte la firma digitale nei processi di dematerializzazione e conservazione dei documenti informatici.		
<i>Horizon Europe</i>	Formazione del personale per la gestione dei progetti nell'ambito della nuovo programma quadro di Ricerca ed Innovazione della EC (2021-2027)	Personale tecnico amministrativo coinvolto nell'attività a supporto della ricerca	Riprogrammato per l'anno 2022
<i>Orientamento in biblioteca</i>	Il corso ha come scopo principale fornire ai bibliotecari strumenti e tecniche per accogliere e orientare in lingua inglese gli utenti stranieri presso la loro biblioteca di appartenenza imparando a descrivere nei dettagli lo spazio e i servizi e simulando risposte a richieste reali.	Personale tecnico amministrativo bibliotecario	2022-2023
<i>La qualità nelle biblioteche</i>	Il corso si sviluppa su due momenti: 1. Conoscenza - Logiche, struttura e valenze attuali di un sistema qualità - Criteri generali dei requisiti normativi applicabili - Implicazioni interne ed esterne del sistema qualità 2. Capacità - Valutazione di come affrontare lo sviluppo di elementi di un sistema qualità nell'ottica di un'implementazione reale.	Personale tecnico amministrativo bibliotecario	2022-2023
<i>Le commissioni giudicatrici</i>	Introduzione alla normativa dei concorsi pubblici per personale PTA e CEL, guida pratica per commissari e segretario di concorso.	Personale tecnico amministrativo	2022



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

2. GIURIDICO E SPECIALISTICO			
Ambito del corso:	Obiettivo:	Destinatari:	Anno di sviluppo:
<i>Smartworking</i>	Approfondimento normativo in materia di lavoro agile per la definizione di prassi di Ateneo	Area Risorse Umane	2021 Da riproporre nel 2022 o 23 a quadro normativo definito
<i>Il diritto d'autore</i>	Approfondimento normativo	Personale amministrativo che utilizza materiale fotografico reperito in rete	Riprogrammato per il 2022
<i>Contratti pubblici per la ricerca e l'innovazione</i>	Diffusione delle conoscenze di base in materia di contratti soprattutto per le attività conto terzi	Personale dei dipartimenti	Proposto nel 2022 all'interno del percorso: Buone pratiche amministrative nelle strutture di Ateneo
<i>Manager dell'approvvigionamento</i>	La crescente complessità normativa sui limiti e le modalità di spesa negli enti pubblici richiede all'interno dell'organizzazione figure specialistiche nell'ambito dell'approvvigionamento;	Personale tecnico amministrativo coinvolto nelle fasi di approvvigionamento	2022 -2023



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

<i>Procedure digitali per la didattica a distanza – parte seconda</i>	<p>Approfondimento riguardante l'uso di Zoom e gli applicativi di Google Workspace (Slides, Moduli ecc...), a sostegno delle attività didattiche.</p> <p>Approfondimento sulla scrittura online tramite Google Docs (ed eventualmente Google Classroom)</p> <p>Presentazione delle potenzialità di vari tools & learning apps digitali per sviluppare l'engagement online tra cui Genially, Kahoot, Mentimeter WordSalad, Thinglink, Nearpod.</p>	CEL	2022
<i>Introduzione alle nuove disposizioni contrattuali</i>	Approfondimento normativo e pratico sulle nuove disposizioni contrattuali e le prospettive della contrattazione integrativa.	Tavolo di lavoro e di confronto interuniversitario	2022-2023

3.APPLICATO			
Ambito del corso:	Obiettivo:	Destinatari:	Anno di sviluppo:
<i>La gestione informatizzata degli spazi di Ateneo</i>	Formazione per l'utilizzo del software dedicato alla gestione delle aule (UPlanner)	Personale tecnico amministrativo che è utente o amministratore di UP	Svolto 2021
<i>Le chiusure contabili</i>	Condivisione delle pratiche contabili in fase di chiusura dell'esercizio	Personale tecnico amministrativo coinvolto nelle operazioni contabili di	Svolto 2021



		chiusura	
<i>La fatturazione attiva</i>	Approfondimento richiesto dal Servizio Bilancio per la gestione del ciclo attivo e Pago PA	Personale tecnico amministrativo coinvolto nelle attività contabili	Svolto 2021
<i>Revisione configurazione progetti per costi del personale non strutturato</i>	Approfondimento delle configurazioni di Ugov PJ per la gestione contabile dei progetti	Personale tecnico amministrativo utenti di Pj	Svolto 2021
<i>Corso base per l'utilizzo del software per la contabilità</i>	Formazione base per l'utilizzo di Ugov Conta e Pj, ovvero per la contabilità e la gestione dei progetti	Personale tecnico amministrativo contabile	Svolto 2021
<i>Key user di ESSE3</i>	Percorso formativo integrato per la gestione dell'offerta formativa e delle carriere degli studenti 2020-X/4.2914 «CIG esente - Cineca - Corso ESSE3 Conseguimento Titolo - Caporali Marzia e Moroni Silvia» 2020-X/4.2915 «CIG esente - Cineca - Corso ESSE3 Gestione Carriera - Campolunghi Silvia e Pagani Marzia»	Personale tecnico amministrativo coinvolto nelle attività didattiche	Svolto 2020
<i>Carriere e stipendi di Ateneo</i>	Corso base e avanzato per la gestione giuridica ed economica delle carriere del personale di Ateneo	Personale tecnico amministrativo dedicato alla gestione delle carriere	Svolto 2021
<i>Webinar Cineca gratuiti</i>	Sono a disposizione per le Università I Webinar gratuiti ovvero momenti di aggiornamento e confronto, relativi ai nuovi sviluppi dei prodotti Cineca. https://learn.cineca.it/	Personale tecnico amministrativo	2022-2023
<i>ITIL 4.0</i>	Gestione dei servizi ICT, dall'analisi della domanda alle operazioni quotidiane di helpdesk sui servizi	Personale ICT	2022 attività formativa



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

	generali.		in corso
<i>Requirement Engineering Management</i>	Ingegneria dei requisiti, formalizzazione del fabbisogno, standardizzazione e creazione dei canali di comunicazione tra Aree amministrative e ICT.	Personale ICT e key user di area amministrativa	2021-2022 attività formativa in corso
<i>Portfolio Management</i>	Gestione del portafoglio di progetti e servizi, dal piano strategico pluriennale all'esecuzione dei progetti	Personale ICT e capi servizio ICT	2021-2022 attività formativa in corso
<i>Corsi su Cloud Computing (Amazon Web Services, Azure, Google Cloud Platform)</i>	Corsi delle diverse Academy	Personale ICT di Area Sistemi e Infrastrutture	2021-2022 attività formativa in corso
<i>Corsi Business Intelligence</i>	Percorsi formativi ad hoc per attivare competenze di ambito data science nell'ICT	Personale ICT, Servizio statistico	2021-2022 attività formativa in corso PRESSOI Dip.di Scienze Politiche
<i>Corsi specialistici su CyberSecurity</i>	Corsi delle diverse Academy	Personale ICT di Area Sistemi e Infrastrutture	2022-2023
<i>Corsi specialistici su Networking e Tecnologie</i>	Corsi delle diverse Academy e del Consortium GARR.	Personale ICT di Area Sistemi e Infrastrutture	2022-2023
<i>Internazionalizzazione dei Corsi di Studio</i>	Il corso di pone l'obiettivo diffondere la conoscenza dell'attuale contesto normativo dei corsi di studio internazionali per gestire in modo efficace la mobilità degli studenti e dei docenti,	Personale tecnico amministrativo dedicato al supporto della didattica e	2022



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

	nonché le procedure specifiche (titoli doppi, multipli e congiunti, procedura di accreditamento, etc.).	internazionalizzazione	
<i>TITULUS in pillole</i>	Si tratta di una iniziativa di formazione avanzata sul protocollo informatico L'obiettivo è l'aggiornamento e sviluppo delle conoscenze degli utenti Titulus sui processi di workflow, creazione e gestione di documenti nativi digitali, sulle modalità di assegnazione dei documenti, sulle funzioni del sistema.	Destinato agli utenti della procedura Titulus	2022 – erogazione on line

4.DIGITALE			
Ambito del corso:	Obiettivo:	Destinatari:	Anno di sviluppo:
<i>ICDL FULL STANDARD</i>	Questo corso fornisce le conoscenze e le competenze necessarie a: comprendere i concetti chiave in materia di tecnologie dell'informazione, comprendere i concetti di rete e le modalità di connessione e saper utilizzare in modo approfondito gli applicativi Microsoft Word, Excel e PowerPoint	Tutto personale tecnico amministrativo	2021-2022 SEMPRE DISPONIBILE SU KIROLAB
<i>Digital Marketing</i>	Acquisire i fondamentali del Digital Marketing e attuare gli interventi tecnici necessari e sufficienti alla gestione professionale di Google Analytics, Facebook, Instagram, ADS e Google ADS. L'obiettivo è migliorare la padronanza tecnica degli strumenti di comunicazione digitale usati per promuovere attività istituzionali (promozione didattica e ricerca)	Servizio Relazioni Internazionali, Comunicazione e ad altre eventuali strutture	Svolto nel 2021
Per il progetto di mappatura delle competenze digitali, i veda paragrafo 1.1			



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

La sezione sulle competenze manageriali è assorbita dal percorso esposto nel paragrafo 1.2
Percorso per il manager contemporaneo.

5. PRIVACY ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA			
Ambito del corso:	Obiettivo:	Destinatari:	Anno di sviluppo:
<i>Formazione generale</i>			
<i>Formazione obbligatoria</i>	<p>Formazione continua corso online in materia di prevenzione della corruzione per neo-assunti</p> <p>Corso online "Il regolamento europeo in materia di protezione dati personali neo-assunti"</p>	<p>Personale tecnico amministrativo neo assunto (dirigenti, capi-servizio; segretari Dip.; responsabili centri e impiegati di cat. D e personale attivamente coinvolto nelle procedure concorsuali e incarichi esterni) Enti, facenti parte dell'area di consolidamento</p>	ATTIVITA' RICORRENTE
<i>Formazione specifica</i>			
	<p>Formazione specifica in tema di "Comportamenti corruttivi nel processo acquisti e tecniche di prevenzione"</p> <p>Corso in materia di accesso agli atti amministrativi e di integrazione con il sistema informatico di gestione dei flussi documentali</p> <p>Formazione specifica in tema di "Le regole</p>	<p>Segretari Amministrativi- Responsabili PAC Dirigenti Capi Servizio Responsabili Centri Personale individuato dai Responsabili Referenti privacy dei</p>	2022



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

	privacy nel trattamento dei dati per finalità di ricerca”	Dipartimenti Segretari Amministrativi Area Ricerca e Terza Missione Specializzandi area medica. Il corso sarà reso disponibile su base volontaria ai ricercatori.	
--	---	--	--



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

ALLEGATI
DATI SULLA FORMAZIONE FRUITA



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

TABELLA 1.11 - FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE

Categoria	Tipo corso	DONNE							UOMINI							Totale
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot. D	Tot. D %	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot. U	Tot. U %	
B	Aggiornamento professionale		6	58	172		236	90,77%				24		24	9,23%	260
	Obbligatoria				30	18	48	29,27%			28	80	8	116	70,73%	164
B Totale		0	6	58	202	18	284	66,98%	0	0	28	104	8	140	33,02%	424
C	Aggiornamento professionale	62	323	570	705	196	1856	82,27%	32	106	107	139	16	400	17,73%	2256
	Obbligatoria	152	256	268	322	30	1028	58,81%	58	166	162	238	96	720	41,19%	1748
C Totale		214	579	838	1027	226	2884	72,03%	90	272	269	377	112	1120	27,97%	4004
D	Aggiornamento professionale	62	271	549	715	10	1607	73,95%	16	93	208	239	10	566	26,05%	2173
	Obbligatoria	84	174	330	392	10	990	58,51%	52	118	214	274	44	702	41,49%	1692
D Totale		146	445	879	1107	20	2597	67,19%	68	211	422	513	54	1268	32,81%	3865
EP	Aggiornamento professionale			36	142	48	226	88,28%		6	6	12	6	30	11,72%	256
	Obbligatoria			30	132	62	224	73,20%		20	4	50	8	82	26,80%	306
EP Totale		0	0	66	274	110	450	80,07%	0	26	10	62	14	112	19,93%	562
Dirigenti	Aggiornamento professionale			6			6	18,75%			6	20		26	81,25%	32
	Obbligatoria			4		8	12	25,00%			8	28		36	75,00%	48
Dirigenti Totale		0	0	10	0	8	18	22,50%	0	0	14	48	0	62	77,50%	80
CEL	Aggiornamento professionale						0	0,00%						0	0,00%	0
	Obbligatoria					6	6	50,00%					6	6	50,00%	12
CEL Totale		0	0	0	0	6	6	50,00%	0	0	0	0	6	6	50,00%	12
Totale ore		360	1030	1851	2610	388	6239	69,73%	158	509	743	1104	194	2708	30,27%	8947
Totale %		4,02%	11,51%	20,69%	29,17%	4,34%	69,73%		1,77%	5,69%	8,30%	12,34%	2,17%	30,27%		100,00%



1. Le tipologie di formazione erogata sono stati raggruppati in questo modo:
 - Obbligatoria: formazione sicurezza, anticorruzione e privacy, corsi nuova nomina, corsi gestiti SERVIZIO SICUREZZA;
 - Aggiornamento professionale: corsi interni ed esterni.
2. I dati riferiti all'anno 2021 sono stati elaborati dalle estrazioni RPA e dai report forniti SERVIZIO SICUREZZA

Categoria	Tipo corso	DONNE							UOMINI							Totale
		< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot. D	Tot. D %	< 30	da 31 a 40	da 41 a 50	da 51 a 60	> 60	Tot. U	Tot. U %	
B	Aggiornamento professionale		6	58	172		236	90,77%				24		24	9,23%	260
	Obbligatoria				30	18	48	29,27%			28	80	8	116	70,73%	164
B Totale		0	6	58	202	18	284	66,98%	0	0	28	104	8	140	33,02%	424
C	Aggiornamento professionale	62	323	570	705	196	1856	82,27%	32	106	107	139	16	400	17,73%	2256
	Obbligatoria	152	256	268	322	30	1028	58,81%	58	166	162	238	96	720	41,19%	1748
C Totale		214	579	838	1027	226	2884	72,03%	90	272	269	377	112	1120	27,97%	4004
D	Aggiornamento professionale	62	271	549	715	10	1607	73,95%	16	93	208	239	10	566	26,05%	2173
	Obbligatoria	84	174	330	392	10	990	58,51%	52	118	214	274	44	702	41,49%	1692
D Totale		146	445	879	1107	20	2597	67,19%	68	211	422	513	54	1268	32,81%	3865
EP	Aggiornamento professionale			36	142	48	226	88,28%		6	6	12	6	30	11,72%	256
	Obbligatoria			30	132	62	224	73,20%		20	4	50	8	82	26,80%	306
EP Totale		0	0	66	274	110	450	80,07%	0	26	10	62	14	112	19,93%	562
Dirigenti	Aggiornamento professionale			6			6	18,75%			6	20		26	81,25%	32



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

	Obbligatoria			4		8	12	25,00%			8	28		36	75,00%	48
Dirigenti Totale		0	0	10	0	8	18	22,50%	0	0	14	48	0	62	77,50%	80
CEL	Aggiornamento professionale						0	0,00%						0	0,00%	0
	Obbligatoria					6	6	50,00%					6	6	50,00%	12
CEL Totale		0	0	0	0	6	6	50,00%	0	0	0	0	6	6	50,00%	12
Totale ore		360	1030	1851	2610	388	6239	69,73%	158	509	743	1104	194	2708	30,27%	8947
Totale %		4,02%	11,51%	20,69%	29,17%	4,34%	69,73%		1,77%	5,69%	8,30%	12,34%	2,17%	30,27%		100,00%