

**DIVISIONE RELAZIONI SINDACALI
E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE**

Ufficio Formazione del personale

**ATTIVITÀ DI FORMAZIONE
PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO**

ANNO 2009

INDICE

1. PREMESSA	3
2. FORMAZIONE INTERNA.....	5
DATI RIASSUNTIVI GENERALI	5
TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INTERNA.....	11
RISULTATI ASPETTATIVE	14
RISULTATI BISOGNI	15
RISULTATI UTILITÀ	16
RISULTATI TRASFERIBILITÀ	17
RISULTATI DOCENZA.....	18
RISULTATI NEL COMPLESSO	19
AUTORIZZAZIONI NEGATE.....	20
3. DOCENTI	20
4. FORMAZIONE ESTERNA	20
RISULTATI ASPETTATIVE	21
RISULTATI BISOGNI	22
RISULTATI UTILITÀ	23
RISULTATI TRASFERIBILITÀ	24
RISULTATI TRASFERIBILITÀ AI COLLEGHI	25
RISULTATI RAPPORTO COSTI BENEFICI	26
RISULTATI NEL COMPLESSO	27
5. DATI FINANZIARI	32
6. SINGOLI CORSI UNIVERSITARI.....	33
7. CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI	33
8. CONCLUSIONI	34

1. PREMESSA

L'Ufficio Formazione nel corso del 2009 ha svolto un'importante ed originale iniziativa sulla valutazione complessiva della formazione erogata negli anni 2007-2008 nell'Ateneo. E' stata prodotta un'indagine conoscitiva molto rilevante per la possibilità di valutare correttamente la formazione, situandola opportunamente sia all'interno dell'organizzazione del nostro Ente sia nel panorama nazionale delle PA. E' stato inoltre fornito un notevole impulso per il perfezionamento della capacità di programmazione e progettazione dell'attività del prossimo biennio. Lo spunto più interessante è senz'altro derivato dalla valutazione sull'impatto organizzativo, che ha permesso di ampliare la valutazione del singolo evento formativo fino alle ricadute dell'intera formazione, così come percepite dall'organizzazione.

L'intero lavoro ha permesso la formulazione del nuovo piano formativo 2010-2011, sicuramente più aderente alle esigenze dei singoli e dell'Amministrazione, nell'ottica di un continuo miglioramento del servizio offerto. Ha inoltre offerto interessanti spunti di riflessione e localizzato microaree di intervento specifico, che permetteranno di perfezionare e ottimizzare ulteriormente l'intero processo formativo.

L'evoluzione degna di nota è stata lo sviluppo della formazione in modalità non tradizionale. Nel corso dell'anno 2009 sono stati infatti erogati 5 corsi on-line per un totale di 11 edizioni. I corsi hanno coinvolto 580 partecipanti. La forte connotazione tecnologica e la sola presenza dell'ambiente virtuale hanno, in qualche caso, mostrato criticità e limiti; d'altro canto, la possibilità di creare delle aule numerose e l'elasticità nella fruizione temporale del corso forniscono allo strumento della FAD (formazione a distanza) una potenzialità e un'efficienza ampiamente sfruttabili. Particolarmente efficace per percorsi formativi legati all'area delle capacità è persa la possibilità di impiegare la modalità *blended*, combinando incontri in presenza e lezioni on-line.

Considerata la qualità sempre crescente dei corsi on-line erogati fino ad ora, si ritiene, in fase di microprogettazione del singolo evento formativo, di poter sempre considerare la formazione a distanza come una delle scelte metodologiche possibili.

Anche alla luce di quanto emerge dalla predetta analisi, l'Ufficio Formazione ha ritenuto che l'esperienza e le competenze maturate nel corso degli anni nel campo dell'educazione professionale possano varcare i confini dell'Ateneo per proporsi anche a livello di territorio. Nel mese di gennaio 2009 è stato approvato in CdA il tariffario relativo alla formazione rivolta a Enti esterni e/o a privati, punto di partenza per poter offrire e pubblicizzare gli eventi formativi. E' stato redatto un opuscolo divulgativo

inviato a tutti gli Enti pubblici della provincia. I partecipanti esterni a titolo oneroso alla formazione erogata dall'Ufficio nel corso del 2009 sono stati 73.

La presente relazione analizza e riporta i dati più significativi dell'attività realizzata nel corso dell'anno.

Si coglie l'occasione per ringraziare tutti i colleghi che, a vario titolo, all'interno delle loro strutture e/o a livello personale, hanno collaborato con l'Ufficio e si sono adoperati per la buona riuscita delle iniziative.

L'Ufficio Formazione del Personale

2. FORMAZIONE INTERNA

DATI RIASSUNTIVI GENERALI

L'Ufficio Formazione, nel corso dell'anno 2009 ha organizzato **36 corsi** di formazione interni per il personale tecnico amministrativo, per un totale di **94 edizioni**.

Rispetto all'anno precedente, le edizioni erogate sono aumentate, con un incremento del 17%. L'offerta formativa in termini di iniziative è rimasta pressoché invariata.

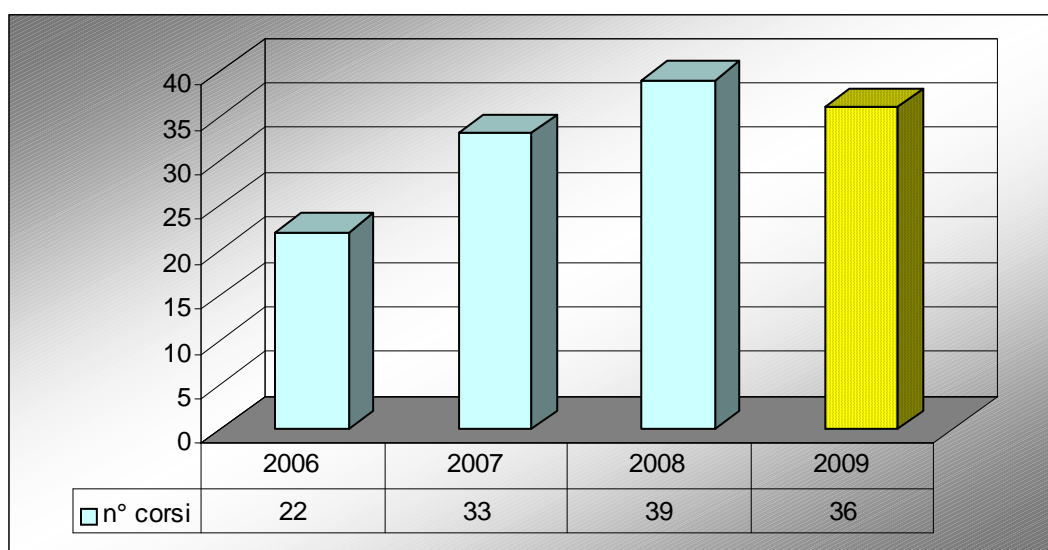


Figura 1. Numero di corsi erogati nel periodo 2006-2009

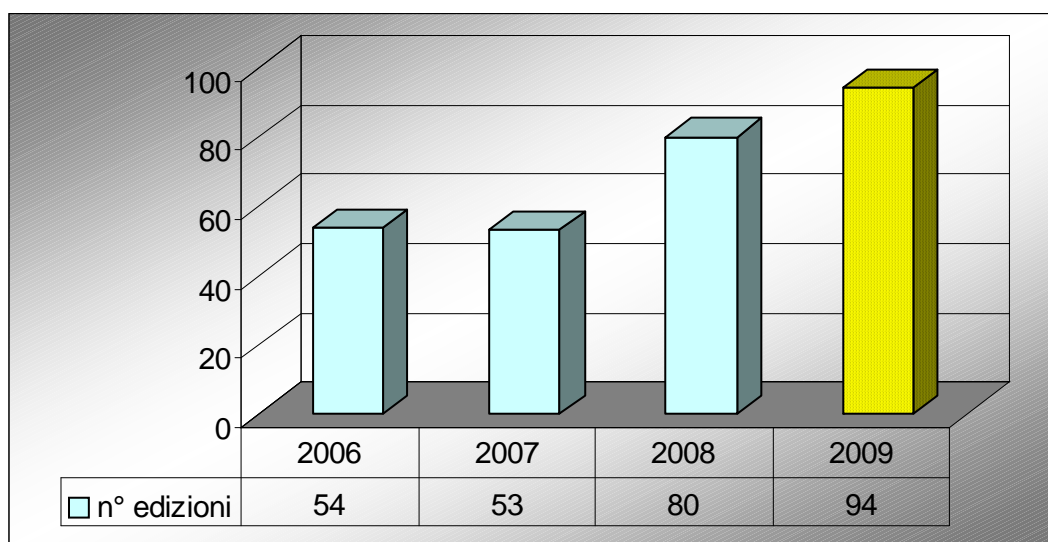


Figura 2. Numero di edizioni erogate nel periodo 2006-2009

Nel 2009 le **ore totali** di formazione interna sono state 1263 (+7% rispetto al 2008).

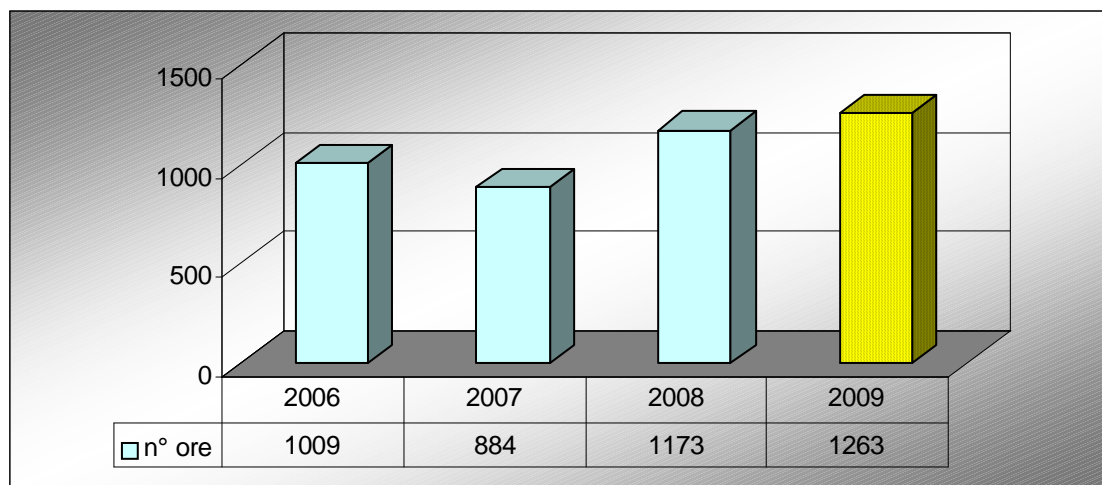


Figura 3. Numero ore erogate nel periodo 2006-2009

La figura 4 mostra la **distribuzione mensile** delle ore di formazione: la quota 144 ore rappresenta tutto l'orario di lavoro disponibile mensilmente ($7,12 \cdot 20$) ed è stata messa in evidenza dalla linea rossa:

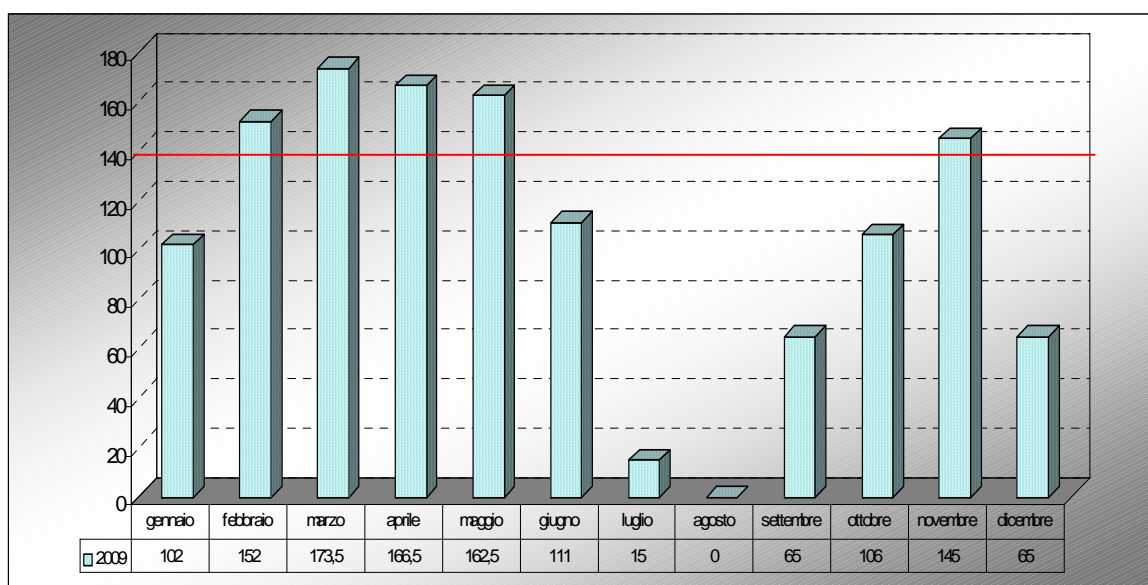


Figura 4. Distribuzione mensile delle ore di formazione interna nell'anno 2009

L'impegno orario complessivo, sia relativo alla formazione interna che a quella esterna, è stato di 22.466 ore lavorative (una media circa di 22 ore pro capite), superiore all'anno precedente. A queste andrebbero aggiunte le ore di formazione fruite tramite FAD, che sono però difficilmente conteggiabili a causa della complessità dell'impianto di questi corsi.

Come mette in evidenza la figura 5, molti mesi dell'anno hanno registrato l'erogazione di un numero di corsi uguale o superiore a 10.

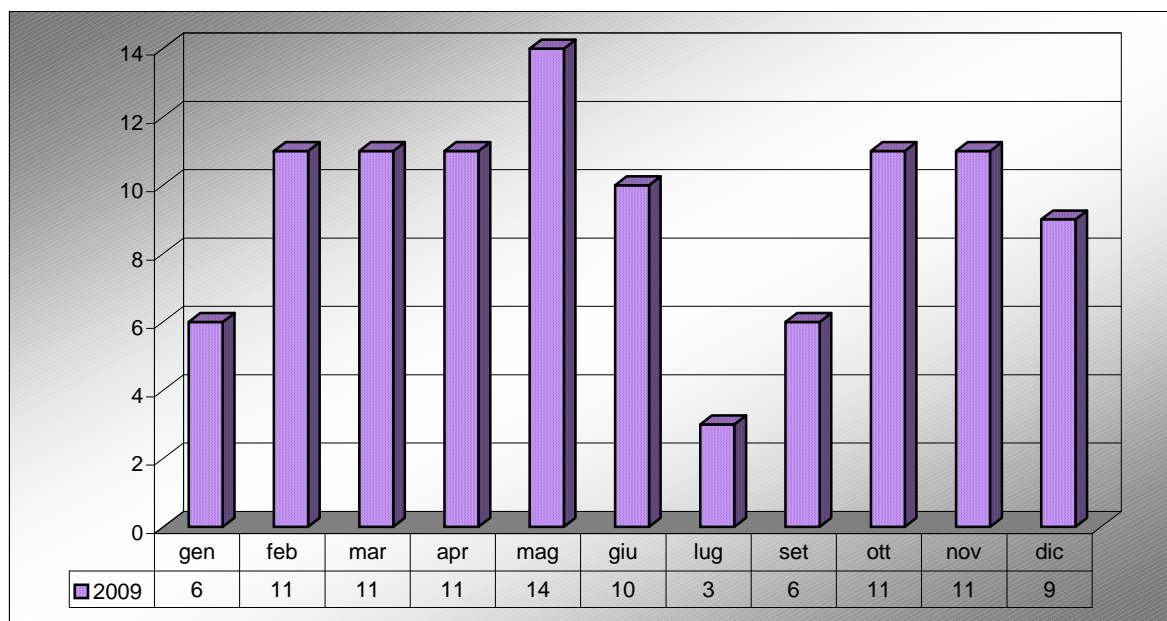


Figura 5. Numero di corsi attivati per mese – anno 2009

Il numero delle **lezioni** tenute è stato di **420**. Rispetto all'anno precedente si registra un leggero incremento (+2%) delle lezioni frontali. A queste vanno aggiunte le lezioni erogate in modalità on-line che hanno rappresentato nel 2009 una buona parte dell'attività di formazione.

Il numero dei **convocati/iscritti** è stato **2.607**, gli effettivi partecipanti sono stati **2.030**. Pertanto circa il 78% del personale convocato ha risposto favorevolmente, dato completamente conforme al 2008.

Nel corso dell'anno 2009 si è comunque annotato un incremento sia nel numero di convocati (+ 11%) sia nel numero dei partecipanti (+ 6%).

Dei 2.607 convocati per attività formative interne, **2.421** fanno parte del personale tecnico amministrativo.

Rispetto al 2008, gli iscritti risultano aumentati in tutte le categorie economiche, anche se con incrementi numericamente differenti, come visivamente evidente in figura 6.

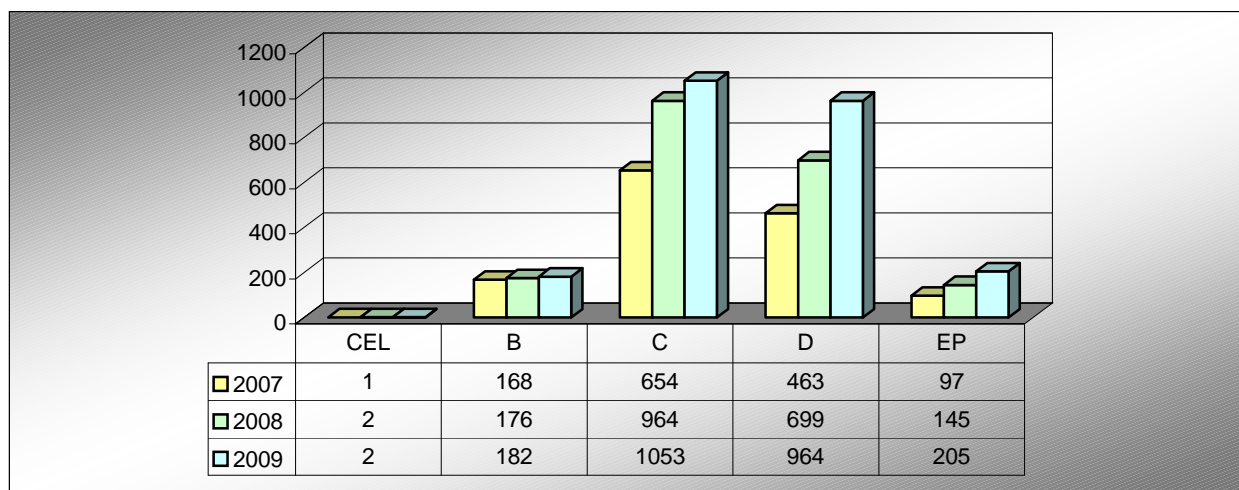


Figura 6. Iscritti a corsi di formazione interna 2007-2009 suddivisi per categoria economica

La figura 7 mostra la rappresentatività percentuale dei convocati ai corsi in base alla categoria economica e, per confronto, la rappresentatività percentuale in Ateneo:

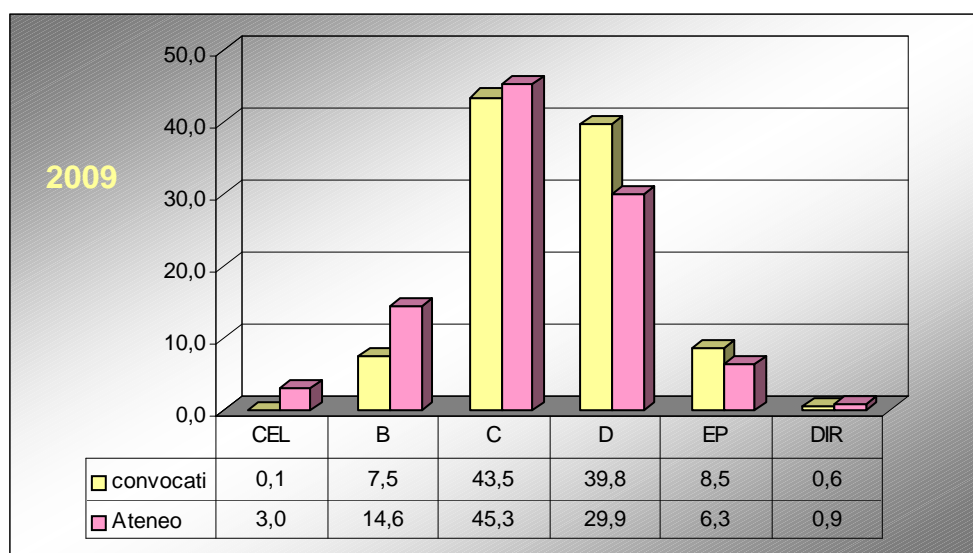


Figura 7. Rappresentatività percentuale dei convocati ai corsi di formazione e della popolazione dell'Ateneo rispetto alla categoria economica

I dipendenti di categoria B, C e i CEL sono sottorappresentati, anche se in modo percentualmente differente. I dipendenti della categoria D ed EP risultano accedere più intensamente ai corsi di formazione, anche in questo caso con *gap* differenti.

Rivedendo l'analisi svolta nel 2008 e riportata in figura 8, si rileva come la popolazione convocata ai corsi di formazione nel 2009 si distribuisce, rispetto alla categoria economica, in modo leggermente differente dall'anno precedente. La barra relativa alla categoria C è più bassa, mentre le categorie D e EP hanno barre più alte. Merita

qualche riflessione la diminuzione dell'altezza della categoria B, che già registrava un *gap* negativo di rappresentatività nel 2008.

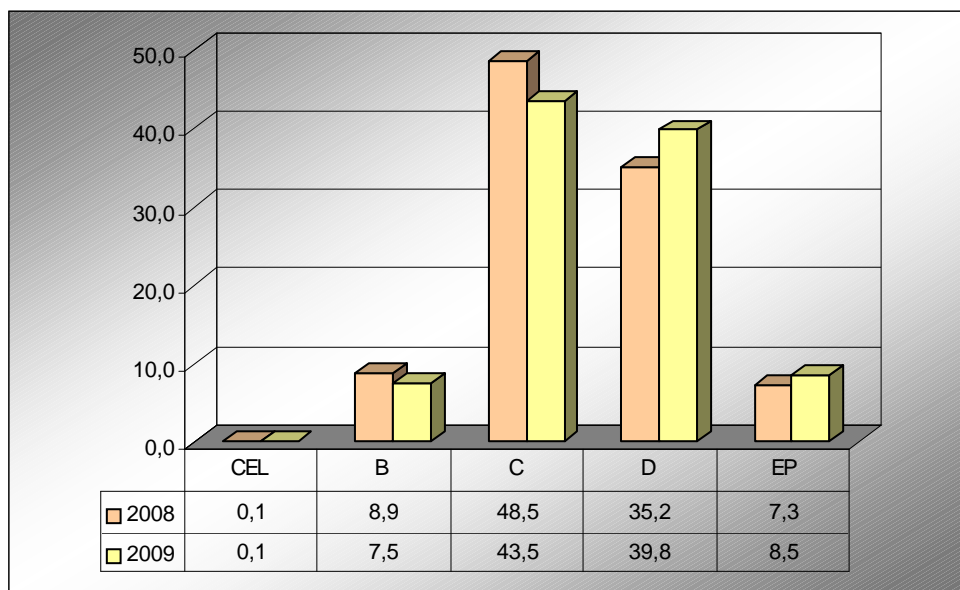


Figura 8. Confronto tra percentuale di convocati 2008-2009 per categoria economica

Procedendo nell'analisi per area di appartenenza, si nota come i colleghi dell'area amministrativa e dell'area biblioteche abbiano una percentuale di adesione alla formazione molto elevata, rispetto alla loro rappresentatività sulla popolazione dell'Ateneo. Diversamente, si registra un *gap* negativo sia per l'area tecnica che per l'area servizi generali che per i CEL.

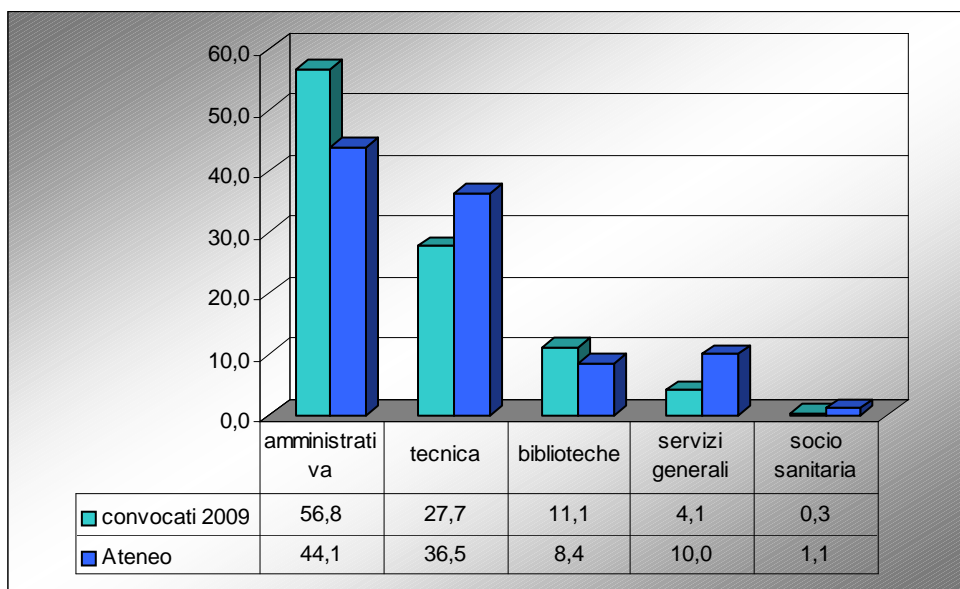


Figura 9. Rappresentatività percentuale dei convocati ai corsi di formazione e della popolazione dell'Ateneo rispetto all'area

Rispetto alla sede di servizio, si evidenzia ancora una volta una certa disomogeneità tra le barre di rappresentatività percentuale dei convocati rispetto alla popolazione. Si registrano discordanze leggermente positive per l'Amministrazione Centrale e le Biblioteche. Si registrano discordanze negative per Centri, Dipartimenti e Facoltà, come risulta in figura 10.

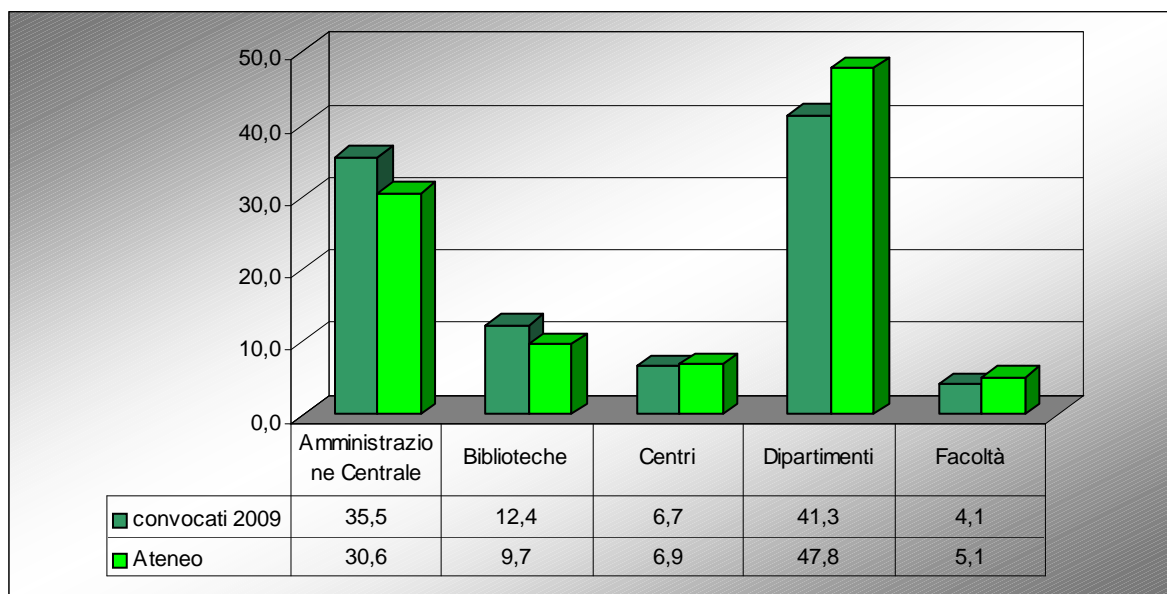


Figura 10. Rappresentatività percentuale dei convocati ai corsi di formazione e della popolazione dell'Ateneo rispetto alla sede

Dal punto di vista del genere, si evidenzia infine che i corsi di formazione hanno visto la partecipazione di **1.585 femmine** (76,1% rispetto al 64,7% in Ateneo) e **499 maschi** (23,9% rispetto al 35,3 in Ateneo). Sembrerebbe che le femmine accedano più intensamente alla formazione rispetto ai maschi.

I dipendenti che hanno seguito **almeno un corso** nell'anno solare 2009 sono stati **735**, pari al **72%** circa del personale tecnico-amministrativo.

Rispetto all'anno precedente, il numero di dipendenti che hanno seguito almeno un corso di formazione (interno o esterno) è notevolmente aumentato, passando dal 66% al 72%. Considerata la ricchezza e la varietà dell'offerta formativa del nostro Ateneo di questi ultimi anni, si ritiene in ogni caso che la percentuale del PTA che accederà alla formazione potrà subire solo minime variazioni percentuali.

TABELLA RIASSUNTIVA DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE INTERNA

La tabella 1 riporta il dettaglio dei 36 corsi organizzati nel 2009, in particolare il numero di ore erogate per edizione, il numero delle edizioni, il numero dei convocati e quello dei partecipanti.

Titolo del corso	n° ore	n° conv.	n° part	n° ediz	Periodo di svolgimento
Agenti chimici cancerogeni e mutageni	4	79	39	2	26/02/2009
Aggiornamento per addetti all'emergenza in attività a rischio di incendio elevato	4	15	15	1	16/11/2009
Aggiornamento per gli addetti al primo soccorso – anno 2009	3	106	95	15	05/05/2009 – 26/06/2009
Certificazione di qualità	21	26	13	1	11/05/2009 – 25/05/2009
Chimica verde, chimica sicura	1	180	152	1	20/10/2009 – 22/10/2009
COEP – Contabilità economico patrimoniale chiusura esercizio	6	102	90	4	27/01/2009 – 04/02/2009
Comunicazione scritta – anno 2007	20	100	69	5	04/02/2009 – 03/12/2009
Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	18	68	59	3	12/01/2009 - 30/03/2009
Coordinatore amministrativo contabile	80,5	25	24	1	19/03/2009 – 28/05/2009
Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	2	16	15	1	25/05/2009
Corso di addestramento squadre di emergenza – II edizione 2009	16	4	4	1	21/09/2009 – 23/09/2009
Corso di addestramento squadre di emergenza ed. 2009	16	26	25	2	20/02/2009 – 11/03/2009
Corso di istruzione all'utilizzo della procedura informatizzata Intranet DPS	0	247	127	3	09/11/2009 – 23/12/2009
Corso di primo soccorso – VII edizione (Cod. A)	12	6	5	1	03/03/2009 – 24/03/2009
Corso di primo soccorso – VII edizione (Cod. T)	14	11	5	1	03/03/2009 – 24/03/2009
Corso per il personale di nuova nomina – anno 2009	33	71	60	1	06/04/2009 – 12/05/2009
Corso portale di Ateneo per dipartimenti	8	56	45	2	29/04/2009 – 22/05/2009
CSA e Datamart del personale	4	55	52	3	09/06/2009 – 18/06/2009
ECDL advanced level – elaborazione testi	6	34	32	2	04/05/2009 – 06/11/2009

ECDL advanced level – Foglio elettronico	6	32	32	2	18/05/2009 – 14/12/2009
Formazione volontari servizio civile nazionale	41	61	59	3	12/01/2009 – 25/05/2009
Il trattamento dei dati personali – anno 2008	0	161	135	4	16/01/2009 – 23/10/2009
Incontro formativo per i componenti dei seggi elettorali – anno 2009	2	41	34	1	18/09/2009
L'imposta sul valore aggiunto – modulo base	5	102	94	4	05/11/2009 – 24/11/2009
Lavoro di gruppo	22	133	80	9	05/03/2009 – 19/01/2010
Lingua inglese – false beginners – anno 2008	30	21	11	1	11/02/2009 – 06/03/2009
Lingua inglese –advanced – 2008	30	54	44	3	14/01/2009 – 04/05/2009
Lingua spagnola	40	56	45	3	11/05/2009 – 11/12/2009
OPAC 2009	4	55	48	2	17/09/2009 – 29/09/2009
Procedura automatizzata per la gestione del prestito: Fluxus – operatori addetti al prestito	12	59	40	2	03/06/2009 – 17/06/2009
Procedura automatizzata per la gestione del prestito: Fluxus – Responsabili locali del servizio	4	22	15	1	19/06/2009
Progetto di sistema informativo integrato contabilità – ricerca	4	116	96	1	04/02/2009
Reference digitale	18	129	93	1	21/10/2009 – 14/12/2009
Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro ai sensi della L. 81/2008 – anno 2009	0	106	80	1	05/10/2009 – 06/11/2009
Soluzione intranet	4	232	198	6	27/02/2009 – 27/03/2009

Tabella 1. Corsi interni 2009

VALUTAZIONE DEI RISULTATI

Uno sguardo di insieme sulla valutazione del gradimento a fine corso mostra degli andamenti decisamente positivi (tabella 2). Tutti i valori medi sono intorno al 4, su una scala a 5 valori. Si conferma peraltro l'andamento già registrato nel 2008. L'aspetto più critico sembra essere, anche nel 2009, quello legato alla trasferibilità in ambito lavorativo delle competenze acquisite durante i corsi, che fa un po' da contrappunto rispetto all'utilità degli argomenti trattati, dove il voto medio risulta più alto. Per entrambi gli indicatori si registra una leggera flessione rispetto all'anno precedente. Per tutti gli altri *item* dei questionari, nel 2009 i risultati (già più che soddisfacenti del 2008) sono stati in leggera crescita.

Il valore medio più alto è quello attribuito alla docenza, aspetto sicuramente prioritario nell'ambito dell'azione formativa.

Si ritiene complessivamente molto soddisfacente l'andamento degli indicatori di gradimento espressi dai partecipanti.

LA VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE INTERNA	Votazione	Votazione
	media 2008	media 2009
ASPETTATIVE	4,10	4,13
BISOGNI	3,95	3,99
UTILITÀ	4,29	4,25
TRASFERIBILITÀ	3,90	3,89
DOCENZA	4,26	4,28
AULE	4,03	4,14
ORARI	3,94	4,03
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	4,19	4,22
NEL COMPLESSO	4,17	4,14

Tabella 2: valutazione della formazione anno 2009

Vengono di seguito riportati i risultati dei questionari di gradimento, suddivisi per i diversi indicatori inseriti nei questionari. Tutte le scale utilizzate hanno valori da 1 a 5.

RISULTATI ASPETTATIVE

LEGENDA	N°	TITOLO CORSO	VOTO
	1	Formazione volontari servizio civile nazionale	3,07
	2	Agenti chimici cancerogeni e mutageni	3,12
	3	ECDL advanced level – elaborazione testi	3,38
	4	Corso portale di Ateneo per dipartimenti	3,43
	5	CSA e Datamart del personale	3,56
	6	Reference digitale	3,60
	7	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro L. 81/2008	3,84
	8	Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	3,96
	9	Certificazione di qualità	4,00
	10	Il trattamento dei dati personali	4,08

N°	TITOLO CORSO	VOTO
11	ECDL advanced level – Foglio elettronico	4,12
12	MEDIA	4,13
13	Corso di addestramento squadre di emergenza	4,16
14	Lingua inglese advanced	4,24
15	Aggiornamento per addetti all'emergenza in attività a rischio di incendio elevato	4,26
16	Coordinatore amministrativo contabile	4,27
17	OPAC	4,33
18	Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	4,37
19	COEP – Contabilità economico patrimoniale	4,38
20	Lingua inglese – false beginners	4,40

N°	TITOLO CORSO	VOTO
21	Fluxus – operatori	4,42
22	IVA – modulo base	4,42
23	Soluzione intranet	4,46
24	Lavoro di gruppo	4,46
25	Comunicazione scritta	4,56
26	Fluxus – Responsabili	4,57
27	Personale di nuova nomina	4,57
28	Lingua spagnola	4,83
29	Corso di primo soccorso	4,90

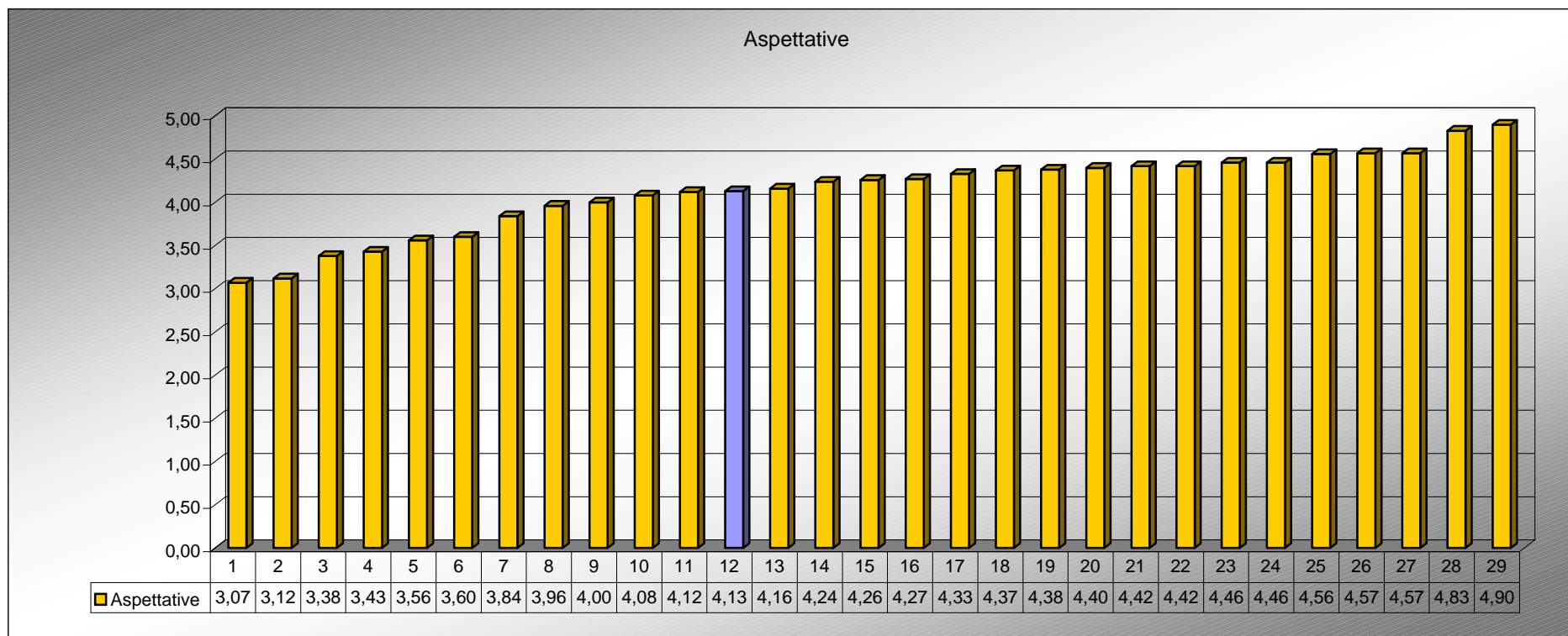


Figura 11: ritiene che il corso sia stato rispondente alle sue aspettative?

RISULTATI BISOGNI

LEGENDA	N°	TITOLO CORSO	VOTO
	1	Formazione volontari servizio civile nazionale	2,62
	2	Agenti chimici cancerogeni e mutageni	3,21
	3	Reference digitale	3,43
	4	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro L. 81/2008	3,57
	5	CSA e Datamart del personale	3,59
	6	Corso portale di Ateneo per dipartimenti	3,67
	7	Il trattamento dei dati personali	3,74
	8	ECDL advanced level – elaborazione testi	3,81
	9	Lingua inglese advanced	3,87
10	ECDL advanced level – Foglio elettronico	3,88	

N°	TITOLO CORSO	VOTO
11	Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	3,91
12	Lavoro di gruppo	3,94
13	MEDIA TOTALE	3,99
14	Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	4,04
15	Certificazione di qualità	4,18
16	Coordinatore amministrativo contabile	4,27
17	OPAC	4,29
18	COEP – Contabilità economico patrimoniale	4,30
19	Lingua inglese – false beginners	4,33
20	Lingua spagnola	4,44

N°	TITOLO CORSO	VOTO
21	Fluxus – operatori	4,45
22	Comunicazione scritta	4,45
23	IVA – modulo base	4,47
24	Soluzione intranet	4,54
25	Fluxus – Responsabili	4,64

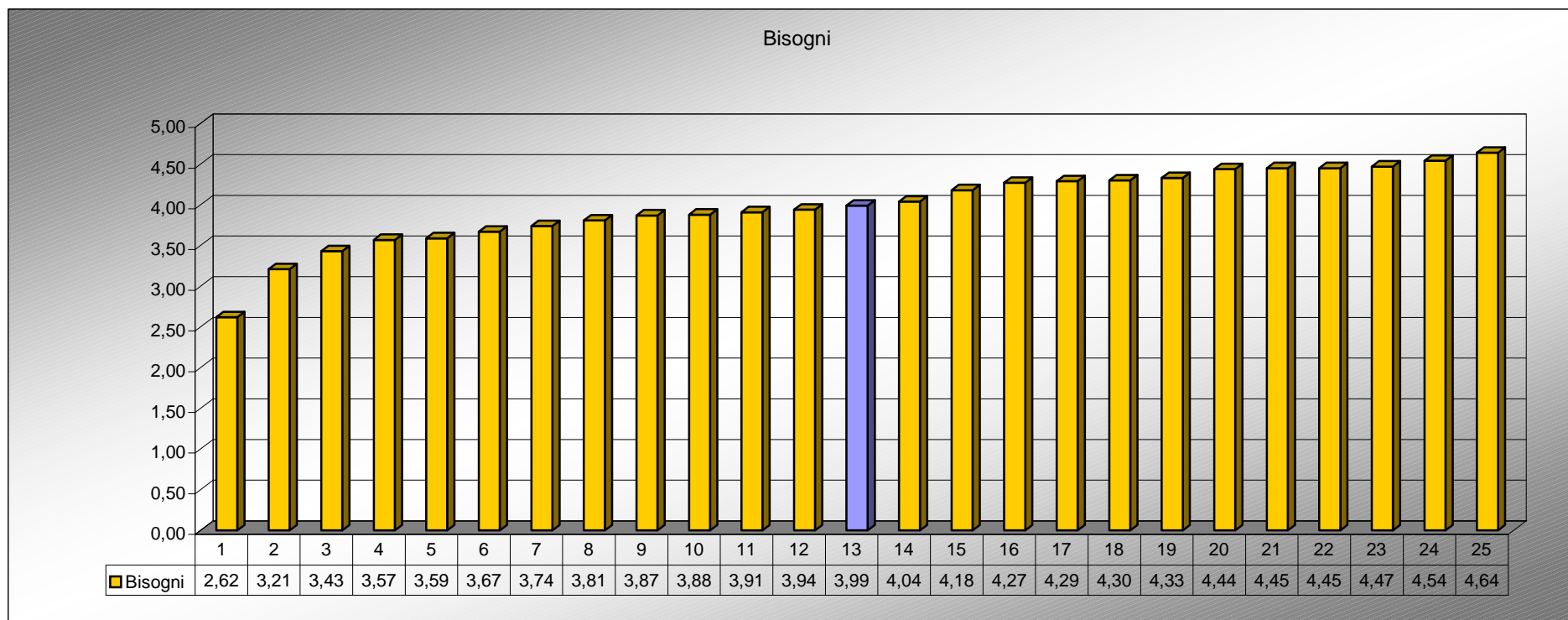


Figura 12: ritiene che il corso sia stato rispondente ai suoi bisogni lavorativi?

RISULTATI UTILITÀ

LEGGENDA	N°	TITOLO CORSO	VOTO
	1	Formazione volontari servizio civile nazionale	3,13
	2	Agenti chimici cancerogeni e mutageni	3,47
	3	CSA e Datamart del personale	3,67
	4	Aggiornamento per addetti all'emergenza in attività a rischio di incendio elevato	3,83
	5	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro L. 81/2008	3,84
	6	Corso di addestramento squadre di emergenza	3,88
	7	Reference digitale	3,93
	8	Il trattamento dei dati personali	3,96
	9	Corso portale di Ateneo per dipartimenti	4,06
	10	ECDL advanced level – elaborazione testi	4,15

N°	TITOLO CORSO	VOTO
11	ECDL advanced level – Foglio elettronico	4,16
12	Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	4,17
13	Lingua inglese advanced	4,24
14	MEDIA TOTALE	4,25
15	Certificazione di qualità	4,30
16	Coordinatore amministrativo contabile	4,38
17	Lavoro di gruppo	4,43
18	Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	4,44
19	IVA – modulo base	4,49
20	Fluxus – Responsabili	4,50

N°	TITOLO CORSO	VOTO
21	OPAC	4,52
22	COEP – Contabilità economico patrimoniale	4,53
23	Lingua inglese – false beginners	4,56
24	Fluxus – operatori	4,59
25	Soluzione intranet	4,61
26	Comunicazione scritta	4,67
27	Lingua spagnola	4,74
28	Personale di nuova nomina	4,87
29	Corso di primo soccorso	4,90

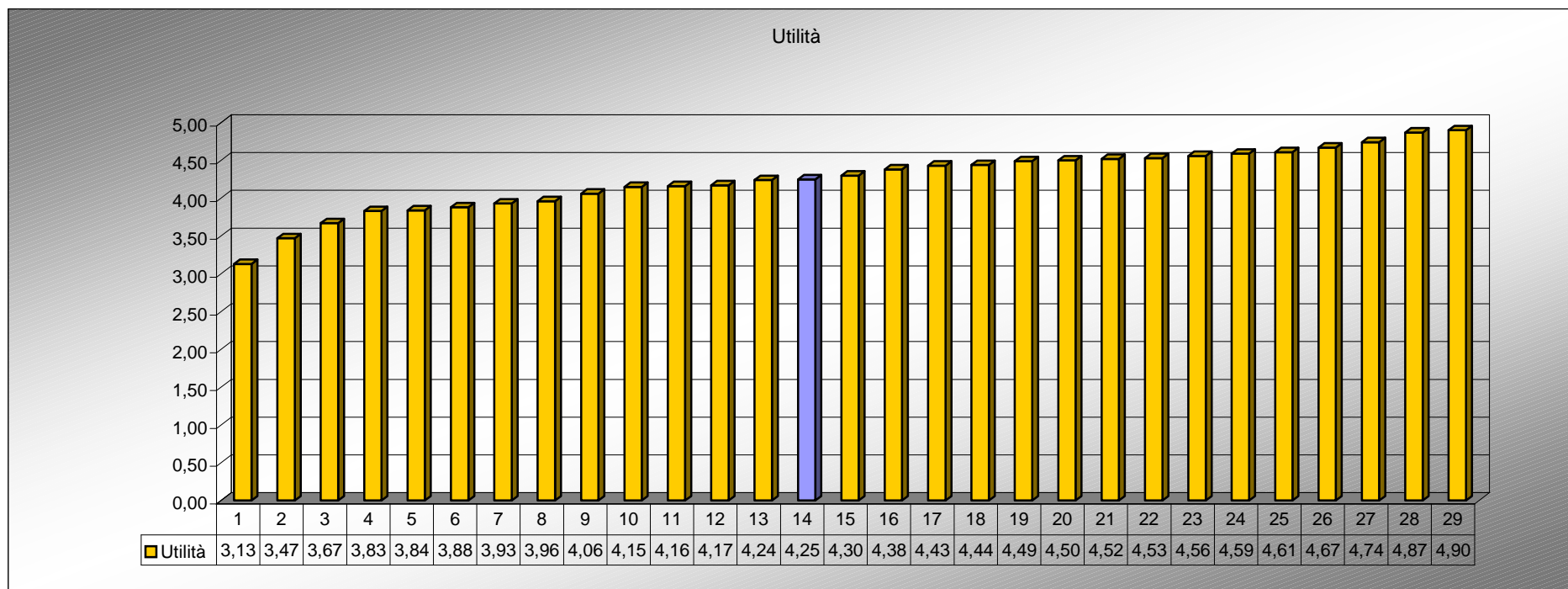


Figura 13: qual è il suo parere circa l'utilità degli argomenti trattati?

RISULTATI TRASFERIBILITÀ

LEGENDA	N°	TITOLO CORSO	VOTO
	1	Formazione volontari servizio civile nazionale	2,55
	2	Reference digitale	3,36
	3	Corso portale di Ateneo per dipartimenti	3,45
	4	Agenti chimici cancerogeni e mutageni	3,48
	5	CSA e Datamart del personale	3,48
	6	Il trattamento dei dati personali	3,49
	7	Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro L. 81/2008	3,61
	8	Certificazione di qualità	3,64
	9	Lingua inglese advanced	3,68
	10	Lavoro di gruppo	3,77

N°	TITOLO CORSO	VOTO
11	MEDIA TOTALE	3,89
12	Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	3,91
13	Comunicazione scritta	3,91
14	ECDL advanced level – Foglio elettronico	4,00
15	Lingua inglese – false beginners	4,00
16	Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	4,03
17	ECDL advanced level – elaborazione testi	4,12
18	Coordinatore amministrativo contabile	4,18
19	COEP – Contabilità economico patrimoniale	4,28
20	OPAC	4,33

N°	TITOLO CORSO	VOTO
21	IVA – modulo base	4,34
22	Lingua spagnola	4,34
23	Fluxus – operatori	4,46
24	Soluzione intranet	4,50
25	Fluxus – Responsabili	4,50

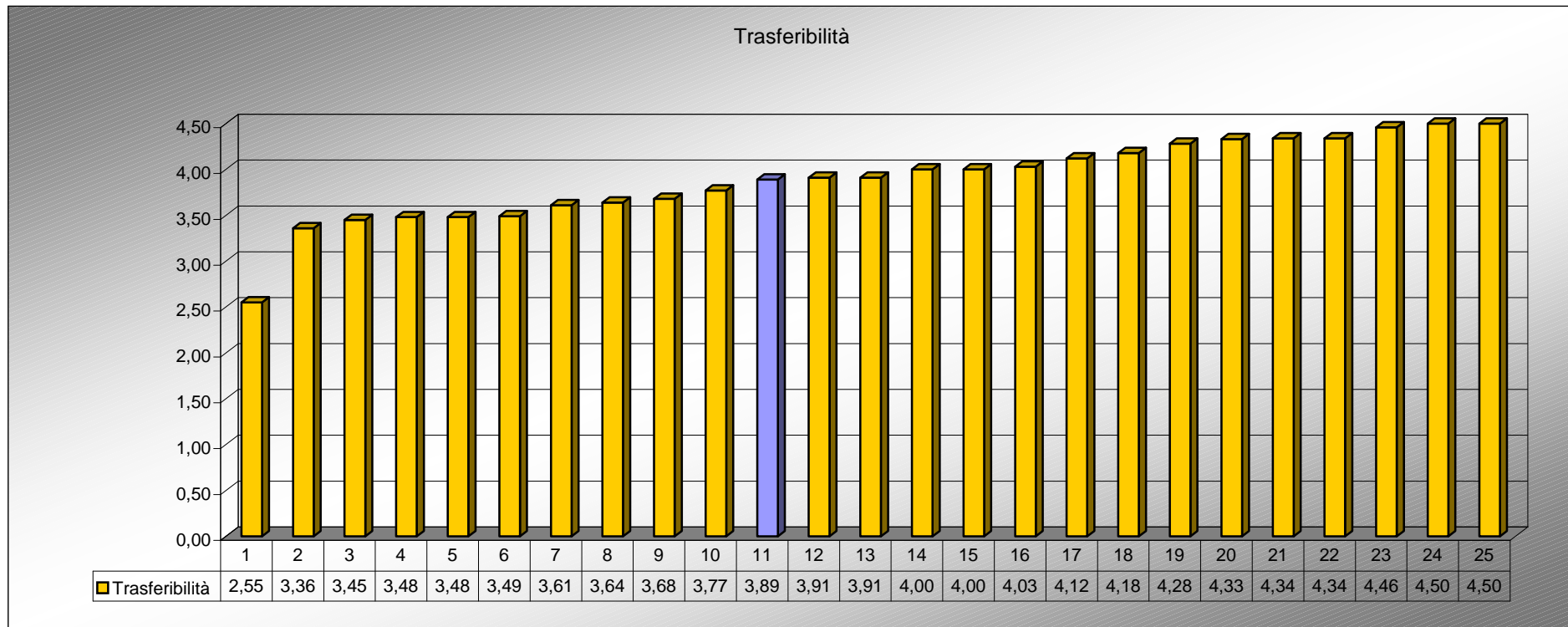


Figura 14: qual è il suo parere circa la trasferibilità in ambito lavorativo degli argomenti trattati?

RISULTATI DOCENZA

LEGENDA	N°	TITOLO CORSO	VOTO
	1	Agenti chimici cancerogeni e mutageni	3,35
	2	Formazione volontari servizio civile nazionale	3,63
	3	Corso portale di Ateneo per dipartimenti	3,67
	4	CSA e Datamart del personale	4,01
	5	Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	4,01
	6	Reference digitale	4,03
	7	Personale di nuova nomina	4,05
	8	Aggiornamento per addetti all'emergenza in attività a rischio di incendio elevato	4,07
	9	Fluxus – Responsabili	4,10
	10	Corso di addestramento squadre di emergenza	4,19

N°	TITOLO CORSO	VOTO
11	Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	4,22
12	Certificazione di qualità	4,25
13	MEDIA TOTALE	4,28
14	Coordinatore amministrativo contabile	4,32
15	ECDL advanced level – elaborazione testi	4,35
16	Lingua inglese advanced	4,41
17	Fluxus – operatori	4,41
18	ECDL advanced level – Foglio elettronico	4,48
19	IVA – modulo base	4,49
20	Lavoro di gruppo	4,55

N°	TITOLO CORSO	VOTO
21	OPAC	4,61
22	Soluzione intranet	4,61
23	COEP – Contabilità economico patrimoniale	4,65
24	Lingua inglese – false beginners	4,65
25	Corso di primo soccorso	4,72
26	Comunicazione scritta	4,73
27	Lingua spagnola	4,78

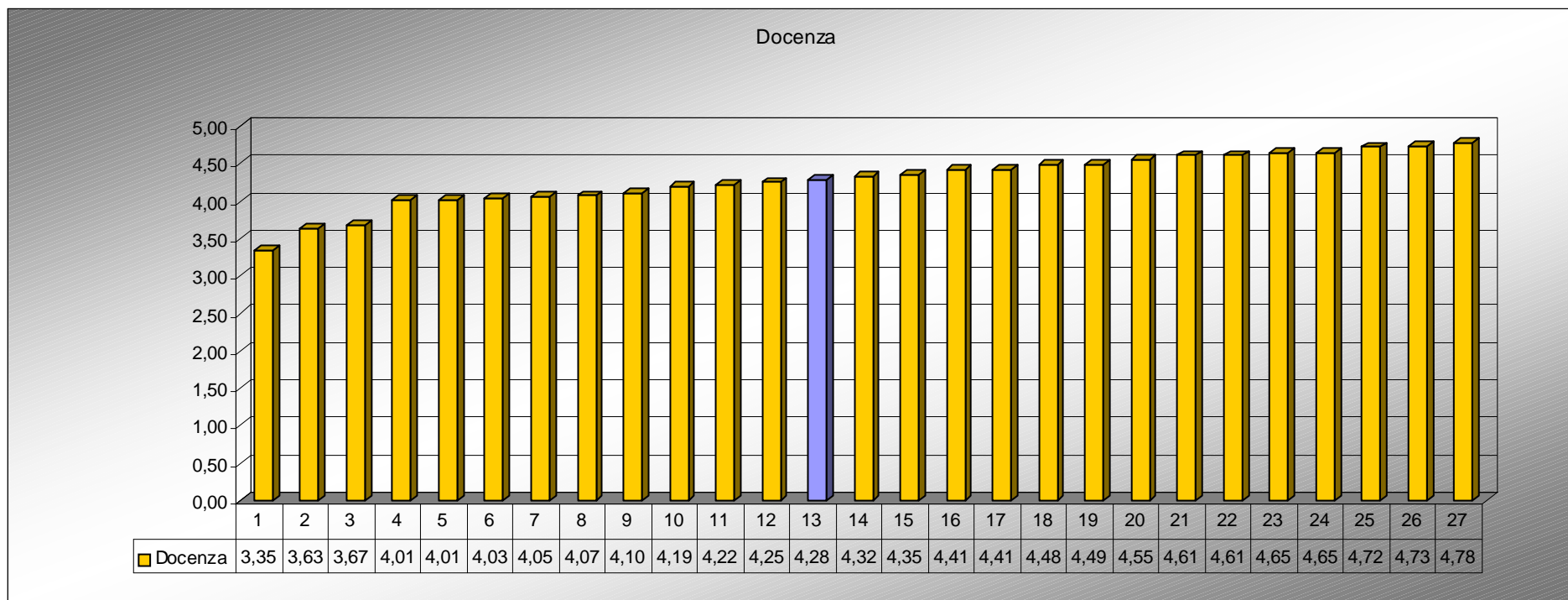


Figura 15: Come valuta l'apporto del/dei docente/i rispetto al contenuto, all'esposizione, alle esercitazioni e al materiale didattico fornito?

RISULTATI NEL COMPLESSO

LEGENDA	N°	TITOLO CORSO	VOTO
	1	Formazione volontari servizio civile nazionale	3,16
	2	Agenti chimici cancerogeni e mutageni	3,17
	3	Corso portale di Ateneo per dipartimenti	3,56
	4	CSA e Datamart del personale	3,70
	5	Corso di addestramento squadre di emergenza	3,86
	6	Personale di nuova nomina	3,86
	7	Reference digitale	3,88
	8	Aggiornamento per addetti all'emergenza in attività a rischio di incendio elevato	3,96
	9	Configurazione e sicurezza dei sistemi Windows XP/2003	4,04
	10	Corso anagrafe – gestione del campo provvedimento	4,04

N°	TITOLO CORSO	VOTO
11	Certificazione di qualità	4,14
12	MEDIA TOTALE	4,14
13	Fluxus – Responsabili	4,24
14	Fluxus – operatori	4,25
15	Lingua inglese advanced	4,26
16	COEP – Contabilità economico patrimoniale	4,27
17	IVA – modulo base	4,32
18	OPAC	4,34
19	Soluzione intranet	4,39
20	Lingua inglese – false beginners	4,43

N°	TITOLO CORSO	VOTO
21	Lavoro di gruppo	4,53
22	Comunicazione scritta	4,61
23	Coordinatore amministrativo contabile	4,73
24	Corso di primo soccorso	4,84
25	Lingua spagnola	4,85

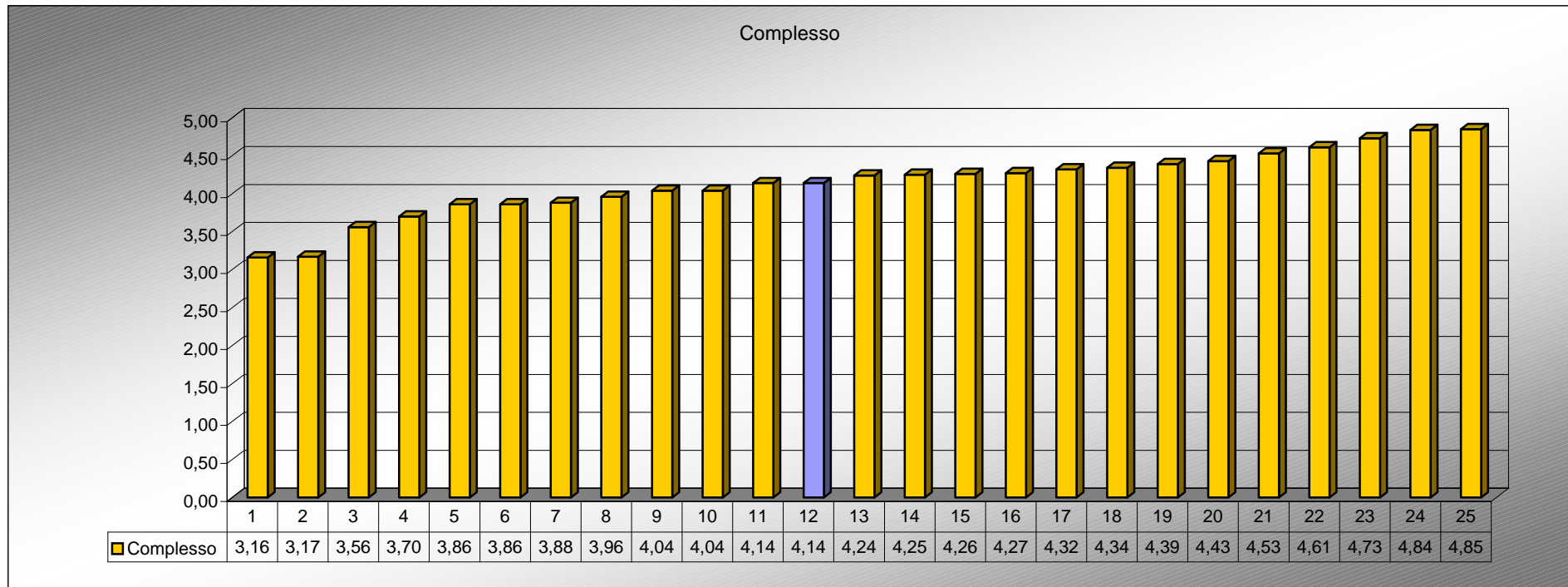


Figura 16: Qual è il suo parere sull'esperienza formativa nel complesso?

AUTORIZZAZIONI NEGATE

La commissione tecnica per la formazione, nella seduta del 7 marzo 2008, ha approvato la predisposizione di nuovi moduli di iscrizione ai corsi per il personale tecnico amministrativo. Tali moduli devono prevedere una parte, riservata al Responsabile di struttura, in cui dichiarare l'approvazione alla partecipazione al corso o negarla, motivando eventualmente questa seconda scelta. Si voleva in tal modo censire le effettive difficoltà dei dipendenti ad accedere alla formazione. Nonostante probabilmente le difficoltà continuino a sussistere, al termine del 2009 i moduli di iscrizione rifiutati pervenuti all'Ufficio sono stati 11. Non si ritiene significativo il numero, non tale comunque da consentire una qual si voglia analisi statistica. Si è peraltro avuta qualche segnalazione di situazione in cui l'autorizzazione non è stata data, ma il Responsabile non ha inteso firmare il modulo.

3. DOCENTI

Docenti interni	Docenti esterni
n. 48	n. 50

Nel corso del 2009 i docenti esterni utilizzati sono stati 50. Alcune iniziative a carattere nazionale e alcuni corsi altamente specialistici hanno portato nel 2009 ad un aumento considerevole del numero di docenti richiamati da tutto il territorio nazionale. Questo comunque non a discapito delle risorse interne, costantemente utilizzate nella maggior parte degli eventi formativi erogati.

4. FORMAZIONE ESTERNA

Nel 2009 il numero di corsi di formazione esterni è stato di 75, tutti in modalità tradizionale. Il numero dei partecipanti è stato di 201. Rispetto all'anno precedente, il numero delle iniziative è rimasto invariato, mentre è aumentato del 21% il numero dei partecipanti.

A seguito dell'evento formativo, l'Ufficio richiede la compilazione di un questionario di gradimento. I risultati vogliono aiutare ad orientarsi fra i numerosi Enti che erogano formazione, non tutti caratterizzati da competenza e professionalità.

Vengono di seguito riportate le elaborazioni relative agli Enti erogatori che abbiano avuto un numero di partecipazioni maggiore di tre.

RISULTATI ASPETTATIVE

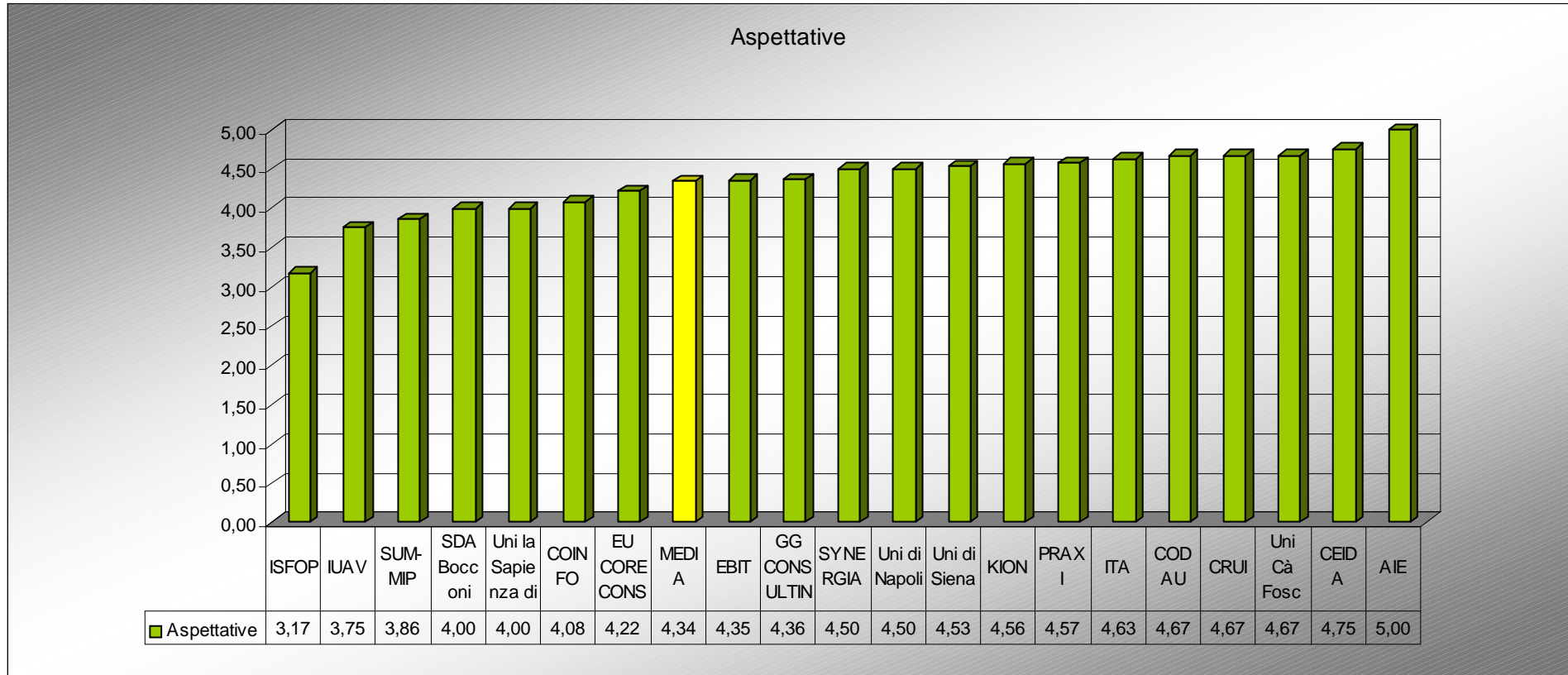


Figura 17. Formazione esterna: ritiene che il corso sia stato rispondente alle sue aspettative?

RISULTATI BISOGNI

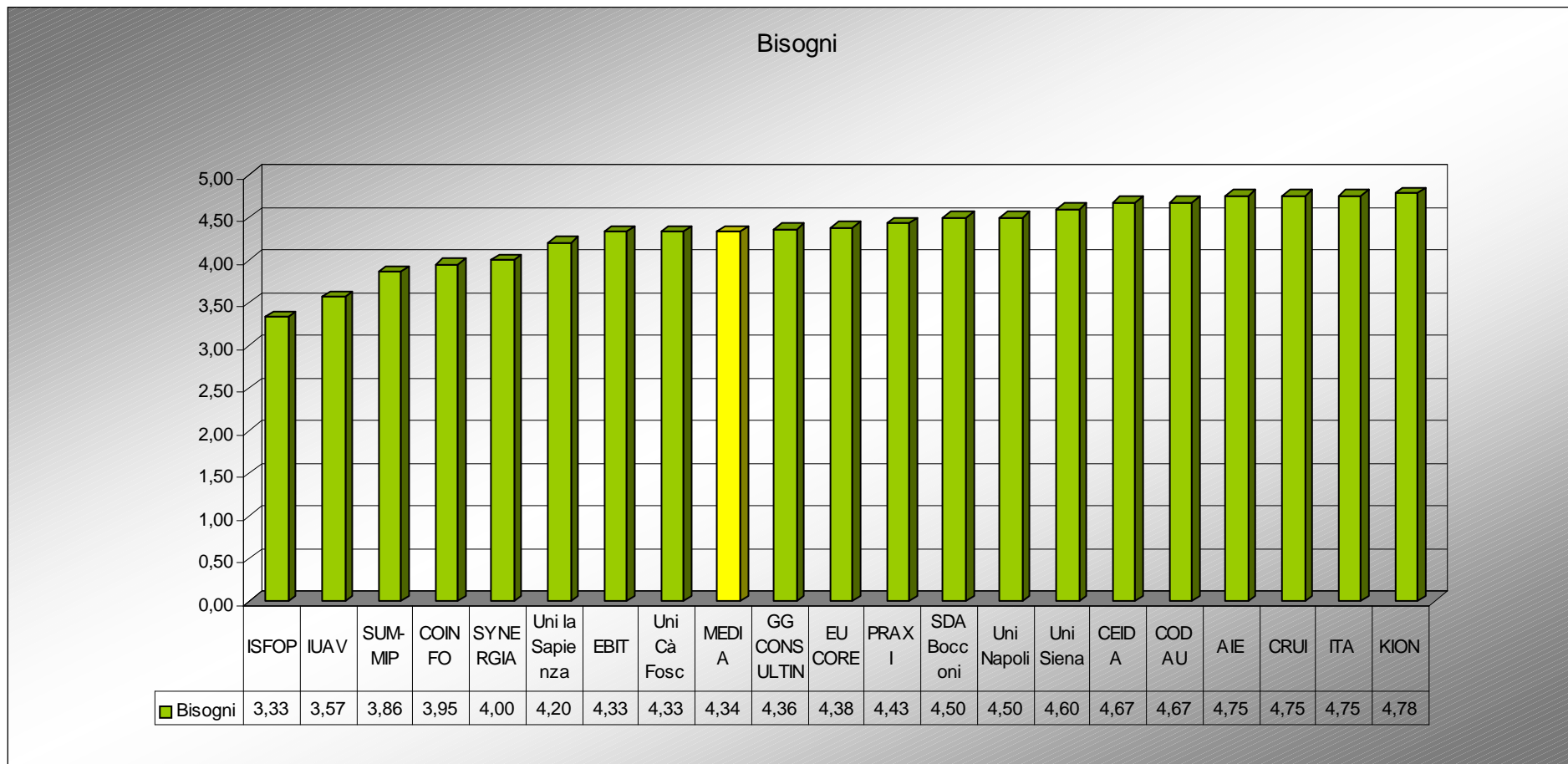


Figura 18. Formazione esterna: ritiene che il corso sia stato rispondente ai suoi bisogni lavorativi?

RISULTATI UTILITÀ

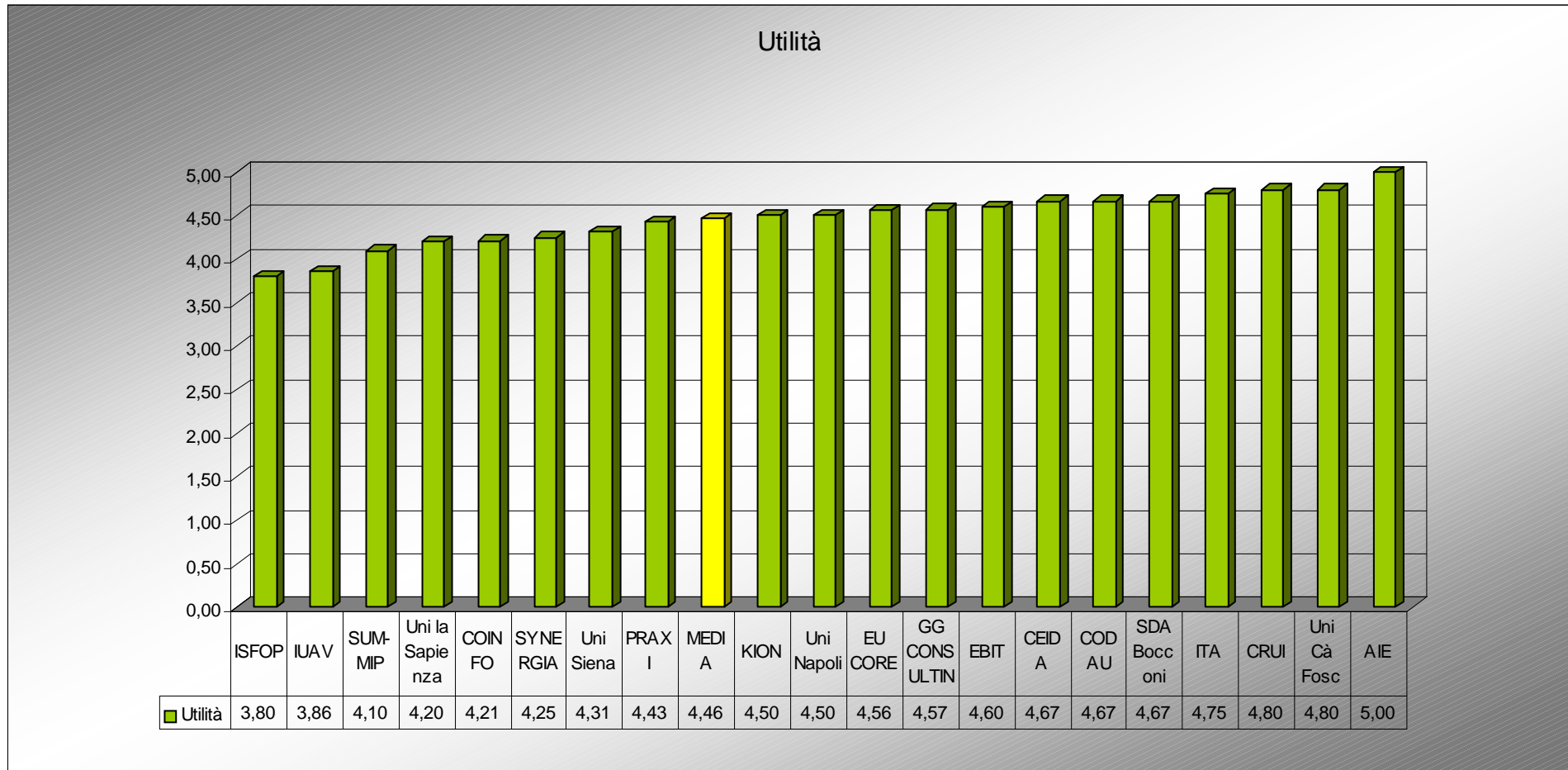


Figura 19. Formazione esterna: qual è il suo parere circa l'utilità degli argomenti trattati?

RISULTATI TRASFERIBILITÀ

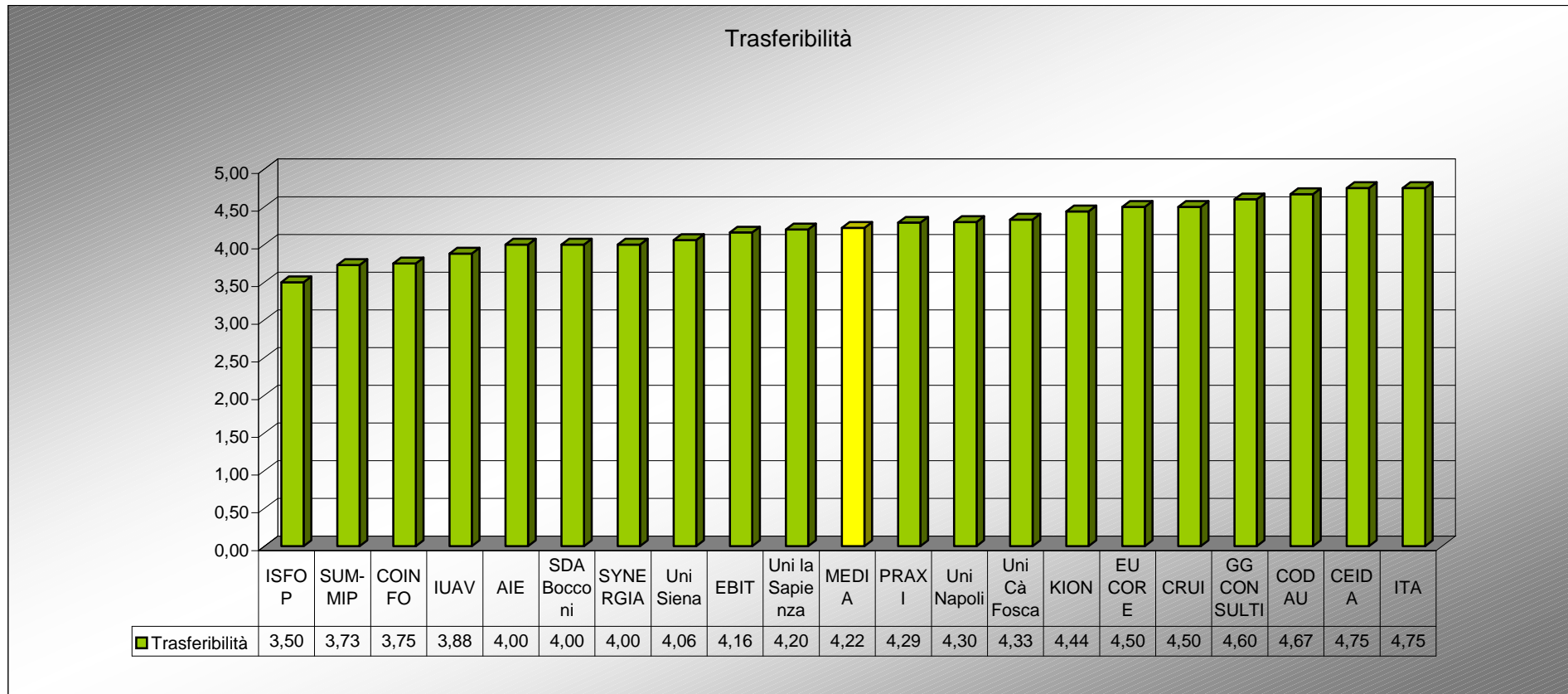


Figura 20. Formazione esterna: qual è il suo parere circa la trasferibilità in ambito lavorativo degli argomenti trattati?

RISULTATI TRASFERIBILITÀ AI COLLEGHI

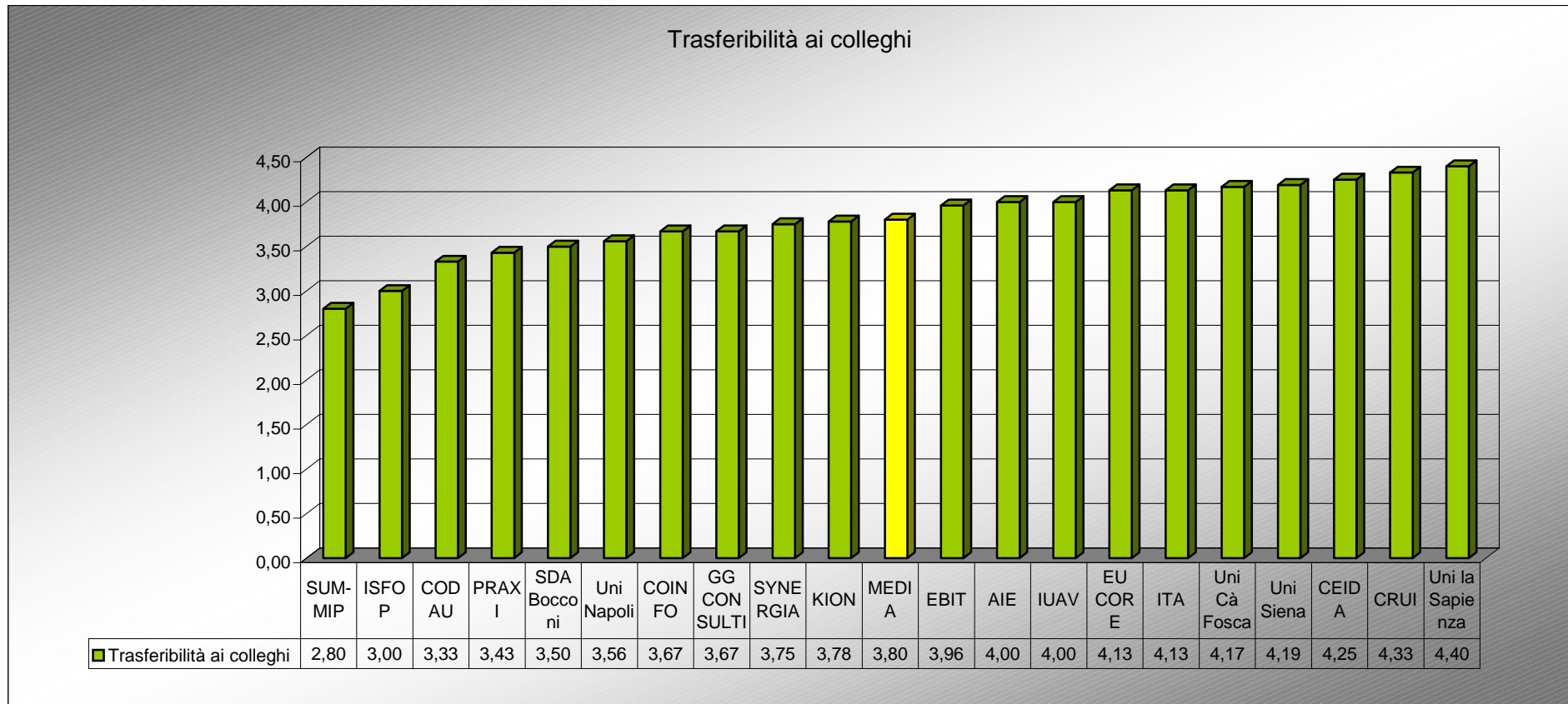


Figura 21: Formazione esterna: qual è il suo parere circa la trasferibilità ai colleghi degli argomenti trattati?

RISULTATI RAPPORTO COSTI BENEFICI

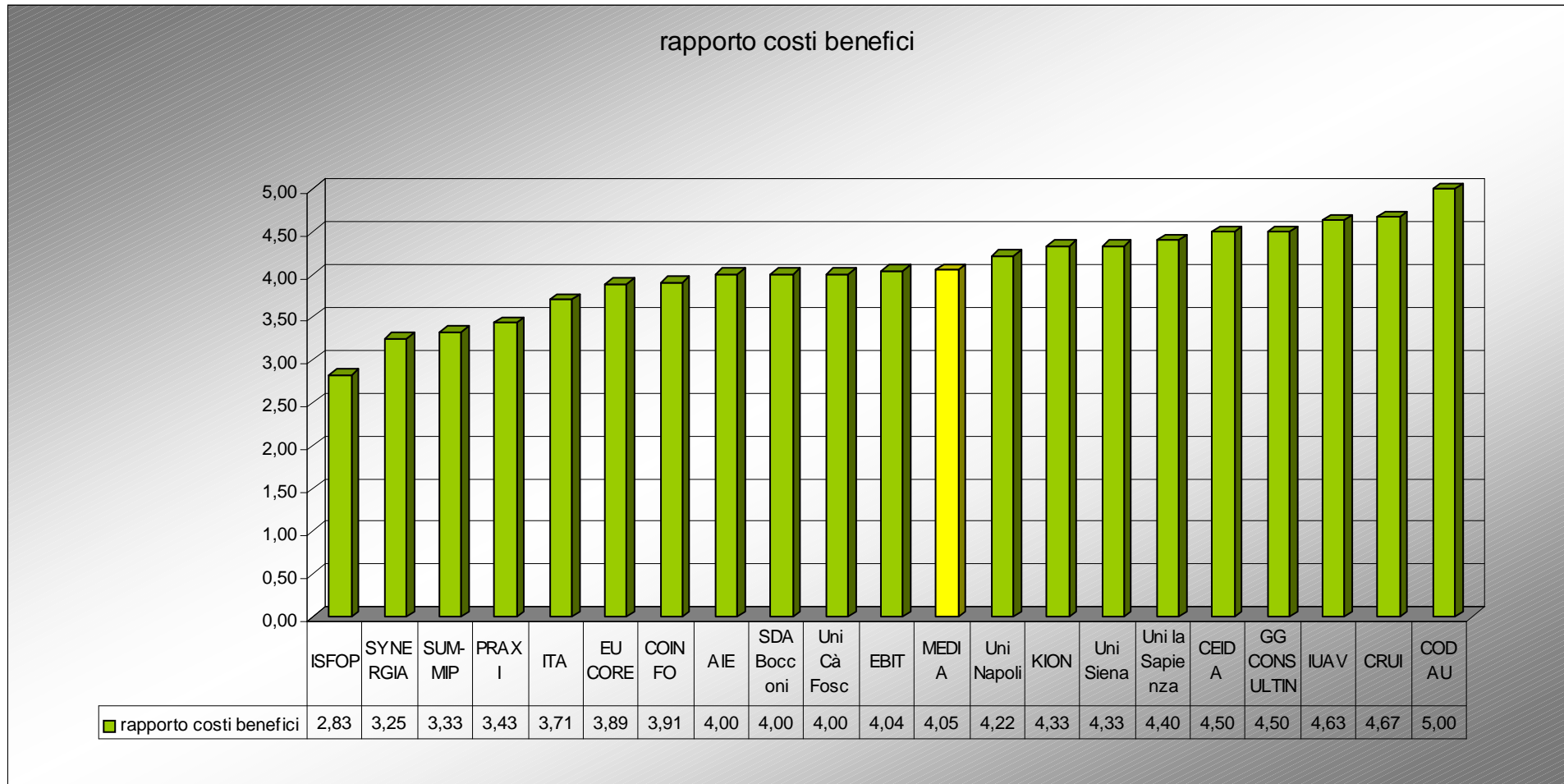


Figura 22: Ritiene che la quota pagata sia adeguata?

RISULTATI NEL COMPLESSO

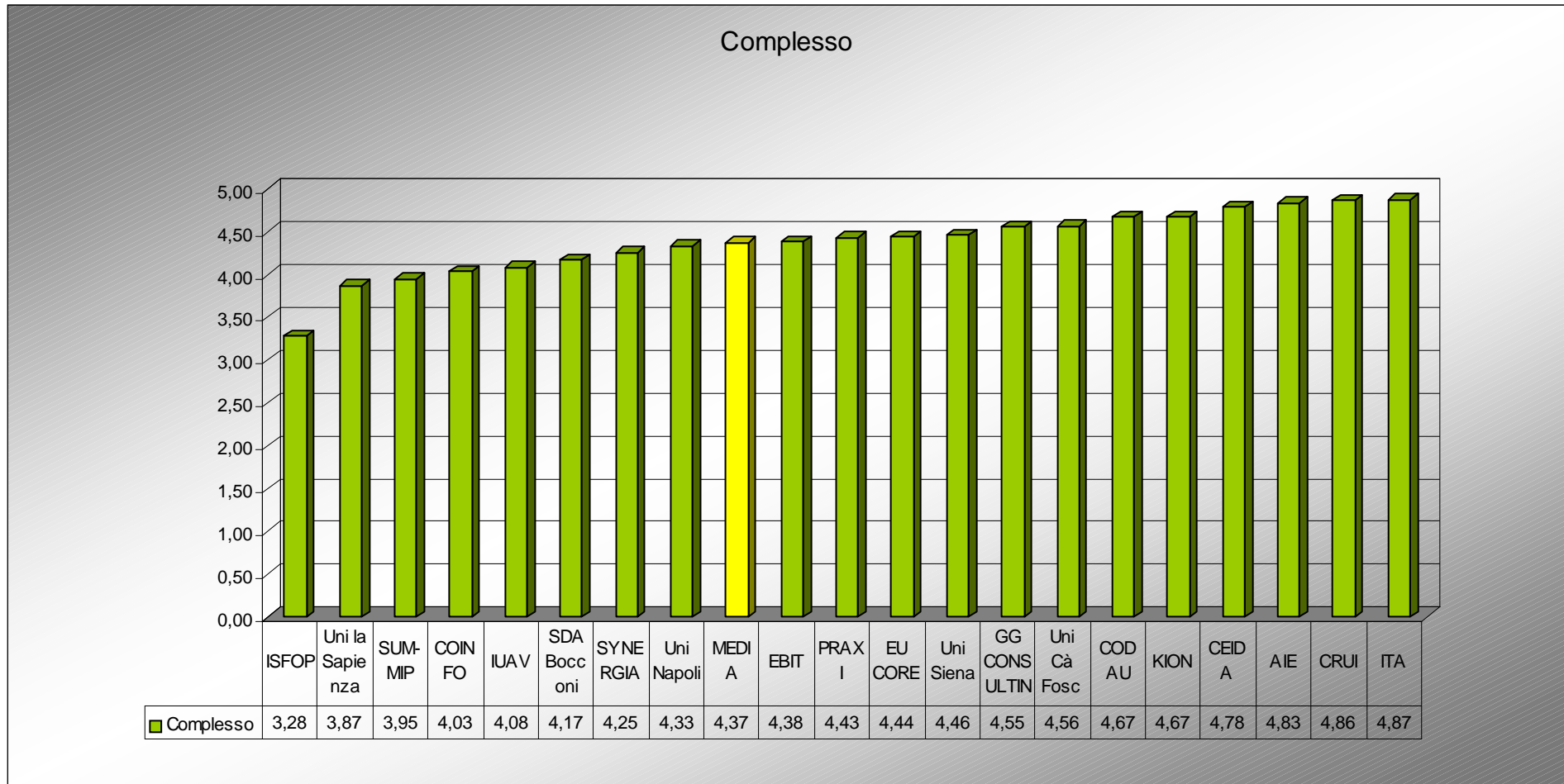


Figura 23. Formazione esterna: qual è il suo parere sull'esperienza formativa nel complesso?

ENTE EROGATORE	Aspettative	Bisogni	Utilità	Trasferibilità	Trasferibilità ai colleghi	Organiz. - aule	Organiz. - segret. organizz.	Clima	Complesso	rapporto costi benefici	Ricevuti
AIE	5,00	4,75	5,00	4,00	4,00	5,00	5,00	5,00	4,83	4,00	4
CEIDA	4,75	4,67	4,67	4,75	4,25	4,50	4,25	4,31	4,78	4,50	4
CODAU	4,67	4,67	4,67	4,67	3,33	5,00	5,00	4,67	4,67	5,00	3
COINFO	4,08	3,95	4,21	3,75	3,67	4,24	4,15	3,97	4,03	3,91	59
EBIT	4,35	4,33	4,60	4,16	3,96	4,11	4,19	4,31	4,38	4,04	57
EU CORE CONSULTING	4,22	4,38	4,56	4,50	4,13	4,89	5,00	4,63	4,44	3,89	9
FONDAZIONE CRUI	4,67	4,75	4,80	4,50	4,33	4,83	4,83	4,53	4,86	4,67	12
GG CONSULTING	4,36	4,36	4,57	4,60	3,67	4,36	4,27	4,56	4,55	4,50	11
ISFOP	3,17	3,33	3,80	3,50	3,00	3,33	3,17	4,06	3,28	2,83	5
ITA	4,63	4,75	4,75	4,75	4,13	4,75	4,88	4,63	4,87	3,71	8
IUAV	3,75	3,57	3,86	3,88	4,00	4,50	4,00	4,42	4,08	4,63	8
KION	4,56	4,78	4,50	4,44	3,78	4,78	4,89	3,96	4,67	4,33	9
PRAXI	4,57	4,43	4,43	4,29	3,43	4,71	4,86	4,24	4,43	3,43	7
SDA Bocconi	4,00	4,50	4,67	4,00	3,50	4,00	3,75	4,11	4,17	4,00	4
SUM-MIP (PolIMI)	3,86	3,86	4,10	3,73	2,80	4,05	4,32	4,00	3,95	3,33	22
SYNERGIA FORMAZIONE	4,50	4,00	4,25	4,00	3,75	4,75	4,75	3,75	4,25	3,25	4
Università Cà Foscari	4,67	4,33	4,80	4,33	4,17	4,33	4,33	4,61	4,56	4,00	6
Università di Siena	4,53	4,60	4,31	4,06	4,19	4,31	4,44	4,00	4,46	4,33	16
Università la Sapienza di Roma	4,00	4,20	4,20	4,20	4,40	5,00	4,00	4,13	3,87	4,40	5
Università di Napoli	4,50	4,50	4,50	4,30	3,56	4,80	3,90	4,37	4,33	4,22	10
MEDIA TOTALE	4,34	4,34	4,46	4,22	3,80	4,51	4,40	4,31	4,37	4,05	263

Tabella 3. Risultati questionari di gradimento formazione esterna

La tabella 4 mette a confronto le medie degli indicatori comuni dei questionari di gradimento dei corsi interni ed esterni. Come è facilmente prevedibile, i corsi esterni hanno una valutazione media sempre più alta. D'altro canto, da una formazione specialistica, mirata e a pagamento oltre a tendere necessariamente a un alto livello di prestazioni, viene seguita da personale sicuramente più esigente, ma anche più attento e motivato.

<i>LA VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE</i>	Votazione	Votazione
	media INTERNA	media ESTERNA
ASPETTATIVE	4,13	4,34
BISOGNI	3,99	4,34
UTILITÀ	4,25	4,46
TRASFERIBILITÀ	3,89	4,22
AULE	4,14	4,51
SEGRETERIA ORGANIZZATIVA	4,22	4,40
NEL COMPLESSO	4,14	4,37

Tabella 4. Confronto medie gradimento corsi interni ed esterni

Si riporta di seguito la tabella riassuntiva completa della formazione esterna, con il dettaglio del titolo del corso, del numero dei partecipanti e della quota versata.

TITOLO CORSO	PARTECIPANTI	QUOTA in euro
34° convegno nazionale della società italiana di farmacologia	1	240
75th IFLA general conference and assembly	3	1775
9° Workshop GARR ' Al servizio degli utenti: quando tecnologie complesse incontrano la semplicità di utilizzo	2	300
Agenti biologici negli ambienti di lavoro. Risvolti normativi e proposte tecniche.	1	150
Aggiornamenti di diritto amministrativo	1	30
Aggiornamento professionale architetti	2	200
Anagrafe nazionale studenti - aggiornamenti	2	1000
APM 2009 - Academic Publishing in the Mediterranean Region: National Contexts and International Experiences	2	333
Approccio ingegneristico alla sicurezza antincendio FSE (Fire Safety Engineering)	1	500
Aspetti del processo civile	1	100
Assistente di direzione: mission, competenze, strumenti	2	2000
Banche dati giuridiche	4	140
Certificazione energetica e la nuova procedura di calcolo con il software CENED+	2	460
Codice appalti e nuovo regolamento di attuazione	1	1950
Conferenza GARR 2009 'Network humanitatis - Linguaggi, risorse, persone'	1	150

Conoscere ed applicare la nuova direttiva CE 98/2008 sui rifiuti	1	50
Contabilità I	3	1890
Corso di Aggiornamento UNIDOC	14	2375
Corso di aggiornamento UNILEG	3	200
Corso di formazione e aggiornamento ISOIVA	3	150
Corso di formazione Software PRIMUS UNICO	11	1920
Database ESSE3	6	6500
Didamatica 2009	1	125
Enti pubblici: tutte le novità sulla contrattazione integrativa e relative responsabilità, valutazione del personale e costituzione del fondo	3	700
Erasmus Staff Mobility Conference	1	50
ESSE3 'Anagrafe nazionale degli studenti' Base, Avanzato e aggiornamento	3	2250
ESSE3 'Post Lauream'	4	2463
Formazione medico specialistica e riassetto scuole di specializzazione dell'area sanitaria	6	1800
Giornate di studio e formazione del VII programma quadro	4	1400
Gli aspetti fiscali delle collaborazioni professionali/occasionalì nelle P.A.	3	700
I costi del lavoro e della sicurezza negli appalti di forniture e servizi: la valutazione delle offerte anomale nella simulazione di un caso concreto (l'appalto di pulizia)	1	650
Il global service negli enti pubblici	2	2200
Il nuovo CCNL del 16/10/2008 Comparto Università	4	1400
Il punto sulla Privacy in azienda e nella pubblica amministrazione - Novità e aggiornamenti - Provvedimenti garante 12 dicembre 2008 e istruzioni tecniche	1	910
Il reato informatico	1	35
Il sistema di valutazione delle prestazioni del personale della pubblica amministrazione - casi pratici	1	220
Incontri di approfondimento per responsabili della gestione nelle università	5	1887
IV corso di formazione primaria ISOIVA	4	600
La firma digitale, la posta elettronica certificata e la conservazione digitale nella pubblica	1	350
La gestione del rapporto di lavoro a tempo parziale dopo la novità della legge 133/08 - Cosa è cambiato per le pubbliche amministrazioni	3	700
La gestione delle manutenzioni negli enti-aziende pubbliche	2	2200
La gestione delle trasferte e missioni negli enti pubblici: profili contrattuali, normativi e fiscali	3	1400
La gestione economico-finanziaria di una piccola e media casa editrice	1	440
La gestione teorico-pratica degli acquisti sottosoglia negli enti pubblici	3	700
La motivazione nelle biblioteche	1	665
La responsabilità del medico	1	60
La stima preliminare da stress lavoro correlato	2	722
La stipula degli atti pubblici e delle scritture private con firma autenticata	1	390
L'acquisto di beni e servizi, vincoli e opportunità	2	1400
L'amministrazione digitale e le nuove regole sulla firma digitale	2	630
Le nuove disposizioni "Taglia carta" (L. 133/08): lo sviluppo del protocollo informatico, della gestione documentale e del documento elettronico nella pubblica amministrazione	3	700

Le pensioni nella pubblica amministrazione: evoluzione, istituti, procedure	3	900
Le procedure concorsuali e di reclutamento dei dipendenti pubblici (aggiornato alla legge n. 15/09)	3	1400
Master intensivo in dichiarazioni ISE, ISEE 2009: verifica e controllo-Le responsabilità delle amministrazioni pubbliche.	1	300
Metodi formativi a confronto	1	1100
Oracle Database 10g: administration workshop I - Release 2	1	2000
Orario di lavoro, timbrature, pause, mensa, riposi, festività, straordinario, recuperi, ferie, trasferte, turni, reperibilità.	1	700
Privacy - Amministratori di sistema: nuovi adempimenti e scadenze	1	1550
Prospettive di autonomia nel sistema universitario italiano. Informazione, pianificazione e responsabilità economico finanziaria.	12	3600
Rendicontazione a audit del VII programma quadro - corso avanzato	1	1200
Rifiuti: i centri di raccolta - La nuova disciplina - Raccolta RU e RAEE: quali adempimenti	1	280
Seminario CRUI sulla Riforma didattica e sulle Banche Dati	3	458
Seminario di studio 'La modifica della legge 241/90 e le nuove disposizioni in materia di semplificazione, trasparenza ed organizzazione delle pubbliche amministrazioni'.	3	1350
Seminario sulla riforma didattica ai sensi DM 270/04 " Fondi per il finanziamento ordinario"	3	300
Tecniche di stesura dei verbali e gestione degli organi collegiali nella pubblica amministrazione	1	1600
Tutela dei dati personali e diritto alla riservatezza	1	1125
Tutte le novità sul lavoro pubblico (L. 15/09, L. 69/09, L. 102/09)	2	800
Università e Previdenza	5	1500
Università: programmazione, selezione e gestione del personale non contrattualizzato (assegni e dottorati di ricerca, specializzazioni, contratti di ricerca in genere)	4	2100
V Forum delle relazioni internazionali	1	200
VI conferenza organizzativa degli archivi delle università italiane	3	600
VI congresso della società italiana di E-Learning	1	102
VII Convegno annuale 'L'università ieri, oggi e...domani'	2	300
Windows 7	1	590
XXII Corso di aggiornamento per responsabili della gestione delle strutture universitarie	10	3500

Tabella 5. Corsi esterni 2009

5. DATI FINANZIARI

stanziamento	utilizzati	impegnati su residui per attività già previste e che si concluderanno nel 2009
Amministrazione Centrale € 122.000	€ 72.209	€ 18.353 per iniziative programmate entro febbraio 2010
EP € 40.000	€ 25.693	
Strutture esterne € 25.000	€ 12.534 cui vanno aggiunti € 6.301 versati dalle strutture decentrate per il co-finanziamento	
Area Ambiente e sicurezza € 23.000	€ 19.697	€ 2.801
Area Servizi tecnici € 5.000	€ 4.750	
Area Sistemi Informativi € 10.000	€ 9.697	
Biblioteche € 5.000	€ 4.494	€ 506
Dirigenti € 20.000 -	€ 11.597	
TOTALE € 250.000 (<1% monte salari 2007)	€ 160.671 cui vanno aggiunti € 6.301 versati dalle strutture decentrate	€ 34.194

Tabella 6. Dati finanziari

6. SINGOLI CORSI UNIVERSITARI

Il Consiglio di Amministrazione, nelle sedute del 21/9/2005 e del 21/3/2006, aveva deliberato, per tutto il personale tecnico amministrativo, l'accesso gratuito a singoli corsi universitari, nel limite di 15 CFU per ogni anno accademico e con la possibilità di seguire i corsi anche in orario di servizio, qualora l'organizzazione del lavoro lo consentisse.

I dati relativi alle richieste e/o agli esami sostenuti nel 2009, anche rispetto a richieste degli anni precedenti, sono riassunti nella tabella seguente:

ANNO ACCADEMICO	N° DIPENDENTI	N° TOT CFU RICHIESTI	N° ESAMI SOSTENUTI	N° CFU ASSEGNATI
2005-2006	---	-----	2	12
2006-2007	1	5	8	38
2007-2008	7	71	4	10
2008-2009	13	83	7	33
2009-2010	7	66	---	---

7. CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI

In applicazione del Regolamento dei Crediti formativi professionali sono stati assegnati crediti formativi per iniziative interne che prevedevano l'esame finale, come dalla seguente tabella:

CORSO	N° DIPENDENTI CHE HANNO SUPERATO L'ESAME	N° DI CFP RICONOSCIUTI
Chimica verde chimica sicura	43	21,5
Lingua inglese – livello advanced	37	74
Lingua inglese – livello false beginners	10	20
Addetto al primo soccorso	5	2,5
Corso di addestramento squadre di emergenza	30	30
Sicurezza reti Windows	38	38

Reference digitale	50	50
Aggiornamento per addetti all'emergenza in attività a rischio di incendio elevato	15	15
Coordinatore amministrativo contabile	24	132
Certificazione di qualità	8	12
ECDL word advanced	13	26
ECDL excel advanced	8	16
Lingua spagnola	41	82
TOTALE	322	519

Sono stati inoltre riconosciuti in corso d'anno crediti formativi professionali richiesti alla specifica Commissione, per iniziative con esame seguite presso Enti esterni.

8. CONCLUSIONI

A conclusione della relazione sull'attività dello scorso anno, veniva dichiarata l'intenzione di procedere alla formulazione del nuovo piano formativo attraverso un metodo che semplificasse la raccolta di dati e si focalizzasse il più possibile sull'analisi dei numerosi indici già a disposizione. L'impegno per coinvolgere comunque tutti i protagonisti è sembrato da subito l'aspetto più delicato e a cui dedicare maggiore attenzione. Il lavoro prodotto, che ha portato alla formulazione del nuovo Piano Formativo per il biennio 2010-2011, ci sembra aver soddisfatto intenzioni e obiettivi ambiziosi, dichiarati in fase di progettazione.

Ha inoltre generato numerosi spunti per il miglioramento della nostra attività che si concretizzeranno, nel 2010, in un'indagine, svolta attraverso dei *focus group*, per migliorare gli interventi nelle zone di resistenza, nella creazione di un albo formatori e nel processo di certificazione di qualità.

L'obiettivo è quello di non perdere mai di vista, nella quantità dei percorsi formativi offerti, la qualità del singolo intervento, riflesso dell'importanza e della centralità attribuita al fruitore della formazione stessa.