



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Risorse Umane e Organizzazione

Servizio Organizzazione e Innovazione

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

PIANO FORMATIVO ANNO 2011

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.”

Pertanto l’Amministrazione si è trovata nella condizione di dover riformulare il Piano Formativo 2010-2011 nella restante parte del 2011, passando da un budget previsto di circa 240.000 euro ad un budget effettivo di circa 120.000, di cui storicamente una quota pari a circa il 30% destinato alla formazione esterna.

Il nuovo vertice amministrativo ha inteso rivedere il piano formativo 2011 alla luce dei seguenti principi:

- da una concezione di formazione a catalogo ad una formazione **a servizio dell’organizzazione**;
- da una formazione differenziata tra obbligatoria e facoltativa a una formazione esclusivamente obbligatoria **mirata** a formare particolari figure professionali e/o aspetti trasversali a più figure organizzative;
- da una centralizzazione della gestione del budget riservato alla formazione esterna ad una **responsabilizzazione** dei Dirigenti 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 ai corsi esterni più di due persone per struttura.

Formazione Interna

Nel formulare quindi la proposta di revisione del Piano Formativo, sono stati soppressi 21 corsi e inseriti i 6 nuovi corsi.

Quattro dei 21 corsi soppressi avevano come destinatari personale dell’area biblioteche: si trattava di corsi altamente specialistici (tecnici). Alla luce dell’avvicendamento nella direzione del sistema bibliotecario, si è invece ritenuto opportuno inserire un corso specifico per il personale addetto al front-office (prevalentemente categoria B).

Sono stati poi annullati corsi specifici per personale dell’Area Risorse Umane e Organizzazione (amministrazione e gestione, novità della legge Brunetta, previdenza complementare), ritenendo opportuno in questo caso lasciare spazio a tematiche specifiche che possono essere eventualmente approfondite tramite formazione esterna.

In analogia a quanto sopra descritto si è poi operato anche per i corsi indirizzati al personale con qualifica contabile, ritenendo quindi opportuno posticipare all’anno 2012 i corsi relativi all’introduzione della contabilità economica analitica ed eliminare il corso relativo alla Finanziaria 2011, in quanto la stessa non contiene elementi tali da dover essere chiariti da esperti di settore.

I corsi relativi alla certificazione della qualità sono stati per il momento accantonati, dato che le strutture interessate alla certificazione sono ormai avviate e nessuna nuova struttura ne ha fatto richiesta.



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Risorse Umane e Organizzazione

Servizio Organizzazione e Innovazione

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: Ileana.pomici@unipv.it

Corsi trasversali come comunicazione scritta, parlare in pubblico, inglese specialistico, privacy aggiornamento, istruzione formatori interni, seggi elettorali, rivolti a tutto il personale sono stati abrogati nell'ottica di un'erogazione di formazione mirata a formare particolari figure professionali. Infine sono stati annullati un corso di linguaggio "PHP" e 2 corsi ECDL advanced: power point e access. E' stata comunque lasciata la possibilità di certificarsi autonomamente.

La riformulazione del piano formativo prevede per l'anno 2011, l'erogazione dei seguenti corsi:

- **corsi a sostegno del nuovo sistema di valutazione** del personale tecnico e amministrativo. La formazione deve essere effettuata sia per i valutati e per i valutatori, cioè per tutti i soggetti del processo di valutazione. In relazione alla valenza e alla portata innovativa del processo di valutazione, è fondamentale erogare corsi di formazione, con una particolare attenzione alla valutazione dei comportamenti organizzativi, in modo da affinare la capacità del valutato di autovalutarsi correttamente e del valutatore di giudicare i risultati dell'autovalutazione. Occorre in ogni modo evitare che si consideri il giudizio sulle caratteristiche della persona e non sui comportamenti agiti nel contesto organizzativo. Solo così potrà essere raggiunto lo scopo fondamentale della valutazione che è quello di stimolare e incentivare modifiche dei comportamenti, non quello di costruire astratte graduatorie di merito. **Corso a sostegno del processo di programmazione didattica**, in quanto tale processo è stato completamente reingegnerizzato nel corso degli ultimi anni. Il corso intende delineare l'intero processo di programmazione didattica, la sua connessione con altri processi (carriere studenti, carriere docenti, stipendi...) e fornire un dettagliato scenario circa gli strumenti (normativa e sistemi informatici) necessari alla programmazione didattica.
- **Corso di formazione rivolto al personale che svolge attività di rendicontazione di progetti di ricerca**. L'obiettivo formativo è fornire gli strumenti contabili-giuridici necessari per la complessa attività di rendicontazione dei progetti.
- Corso diretto ai livelli di più elevata responsabilità (Dirigenti e Capi servizio) cui è richiesta la capacità di gestire risorse umane strumentali e logistiche. L'obiettivo formativo è fornire gli strumenti per migliorare la gestione dei propri collaboratori e dei processi affidati in un'ottica di sviluppo dei rapporti fra colleghi che aumenti la motivazione ed il coinvolgimento dei propri collaboratori.

Si specifica che data l'esigenza di rivedere in tempi brevi il piano formativo già approvato dalla Commissione Formazione nell'anno 2009, per permettere l'erogazione stessa dei corsi proposti, la revisione del piano non verrà sottoposta all'attenzione della Commissione Formazione.

La stessa Commissione sarà invece interessata per tempo alla predisposizione del piano formativo 2012.

Proposta 2011

CORSO	n° dest	ore	edizioni	Costo con oneri
ECDL adv access – solo ESAME	15	0	0	720,00
ECDL adv power point – solo ESAME	15	0	0	720,00
ECDL core level – solo esami	10	----	---	1.440,00



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Risorse Umane e Organizzazione

Servizio Organizzazione e Innovazione

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

reinserimento maternità – lunghe assenze	10	10	1	822,74
Cambridge – certificazioni	15	----	---	1.220,00
comparto 2 della procedura CSA	15	4	1	329,10
privacy – modulo sanitario	100	on line	1	928,90
privacy modulo base	1000	on line	5	1.131,27
raccomandazioni Aurora	200	on line	4	530,80
nuova nomina	15	33	1	2.715,04
Valutatori	100	4	3	3.125,00
Valutati	1000	3,5	2	
Supporto alla programmazione didattica	15	10	1	825,00
Rendicontazione progetti europei	20	14	1	2.000,00
Dirigenti e Responsabili	30	14	1	5.000,00
Front Office Biblioteche	40	14	3	6.000,00
TOTALI		106,5	24	27.507,85

Fondi già spesi/impegnati sul capitolo:

- *Per corsi interni:*

procedimenti amministrativi	75	8	3	1.735,72
raccomandazioni Aurora	50	on line	1	132,70
ECDL adv excel	40	24	2	3.949,15
ECDL adv word	40	24	2	3.949,15
privacy modulo base	200	on line	1	226,25
la gestione dei conflitti	40	18,5	3	7.822,84
AREA AMBIENTE E SICUREZZA				12.000,00
TOTALI				29.815,81

- *Per corsi esterni:* 2.000 euro



UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI PAVIA

Area Risorse Umane e Organizzazione

Servizio Organizzazione e Innovazione

Palazzo del Maino – Via Mentana, 4 - 27100 Pavia

Telefono 0382 984966- 4969- 4979 - fax 0382 984970

- Responsabile: Dott.ssa Ileana POMICI – tel. 0382 984940 —e-mail: ileana.pomici@unipv.it

Formazione Esterna

L'introduzione di un compiuto processo di budgeting è uno degli obiettivi della Direzione Amministrativa per i prossimi esercizi gestionali in quanto esso rappresenta uno strumento molto efficace in termini di responsabilizzazione e di controllo della spesa.

In particolare, l'esigenza di assegnare un budget di struttura è stata acuita dalle riduzioni di spesa introdotte dalla L.122/2010 che hanno riguardato sia la formazione esterna che le missioni. La mancata attribuzione di budget avrebbe avuto come conseguenza una piena disponibilità di spesa solo nella prima parte dell'anno avvantaggiando le richieste pervenute secondo un criterio di casualità temporale.

L'Amministrazione ha ritenuto, pertanto, opportuno assegnare un budget di spesa alle strutture.

I criteri applicati per determinare il budget missioni e formazione esterna, discussi e rappresentati in sede di Comitato dei Dirigenti, sono i seguenti:

70% spesa storica 2009 e 30% numero di persone, pesate per categoria (per riequilibrare lo storico in funzione delle dimensioni).

Per evitare blocchi ad attività istituzionali, l'Amministrazione ha interpretato la disposizione normativa come segue: la spesa per missioni da assoggettare alla riduzione prevista dalla L.122/10 riguarda esclusivamente le missioni 'volontarie' ovvero quelle effettuate per interventi formativi o partecipazioni a convegni escludendo quelle effettuate in relazione ad impegni/incarichi di tipo istituzionale (partecipazione a commissioni nazionali, CRUI, CODAU, gruppi di lavoro/progetti istituiti dal ministero o da altri organismi, missioni su progetti di internazionalizzazione, ecc.).

Tale interpretazione è stata recepita anche dagli Organi di Governo tramite delibera del Consiglio di Amministrazione dello scorso mese di novembre (delibera n.298/2010).

Rimaniamo, comunque, a disposizione per ulteriori eventuali necessità di chiarimento.

Per le strutture decentrate¹ il Servizio Organizzazione e Innovazione deciderà le assegnazioni in base ai principi enunciati nella parte iniziale del documento, garantendo l'accesso ai corsi a tutto il personale.

¹ Si ricorda che per le strutture dotate di autonomia, la percentuale di cofinanziamento da parte dell'amministrazione centrale è pari al 75%.