

## Piano della Formazione 2017

### Direzione V Divisione III Ripartizione II

#### Premessa

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" ritiene che la formazione e l'aggiornamento del proprio personale tecnico e amministrativo sia un elemento fondamentale e strategico per la realizzazione dei cambiamenti organizzativi dell'Ateneo, per il conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo, per il miglioramento della qualità didattica, della ricerca e della terza missione, nonché strumento essenziale per il miglioramento professionale dei lavoratori interessati.

Le specificità della missione istituzionale degli Atenei, nei suoi diversi risvolti (ricerca, didattica, terza missione), la complessità del sistema organizzativo degli Atenei tutte le componenti (strutture e personale), la complessità dei processi interni ed esterni, da un lato, ha visto crescere la domanda di livello di competenza richiesto al personale tecnico amministrativo e bibliotecario, dall'altro ha visto moltiplicare la natura delle attività richieste allo stesso.

Inoltre ai fini del raggiungimento dei diversi obiettivi strategici le performance globali sono collegate e strettamente dipendenti a quelle di tutte le altre strutture; occorre quindi superare il vecchio modello che vedeva una netta separazione tra le varie componenti dell'organizzazione ed evolvere verso un modello di Amministrazione Unica caratterizzato dal crescente coinvolgimento e partecipazione di tutti gli attori. Inoltre il continuo rinnovamento tecnologico richiede capacità di adattamento, apprendimento e rinnovamento a nuovi modelli e nuovi modi di lavorare.

Il piano di formazione non può non tenere conto di tali aspetti, quindi non può essere scollegato dai processi e dalle competenze. Per queste ragioni nell'anno 2017 verranno portati avanti dall'Amministrazione Generale due diverse attività:

1. Continuazione nel processo di riorganizzazione che interesserà le strutture autonome
2. Mappatura delle competenze del personale tecnico amministrativo attraverso meccanismi di autovalutazione (I trimestre 2017);

La mappatura delle competenze permetterà di acquisire le informazioni necessarie per predisporre un piano della formazione (2018) coerente con i fabbisogni formativi e strettamente correlato al conseguimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo.

Il Piano della Formazione 2017 è stato quindi predisposto, nelle more dell'attuazione del processo di mappature delle competenze, sulla base di una analisi delle esigenze formative del personale TAB elaborata tenuto conto sia di fattori interni quali le linee strategiche ed il nuovo assetto organizzativo dell'Ateneo, sia di fattori esterni quali la rapida evoluzione del contesto normativo di riferimento dei diversi processi, l'intensificazione dei rapporti internazionali, la sempre maggiore necessità di competenze tecniche ed informatiche.

Il Piano della Formazione per l'anno 2017 che viene illustrato è redatto nelle more dell'approvazione del "Regolamento sulle modalità di svolgimento della formazione interna ed esterna e sui crediti formativi professionali".

Il piano fornisce una selezione di azioni concrete da attuarsi nel *corso dell'anno 2017*.

## Obiettivi

Il Piano di Formazione 2017 si concentra su bisogni formativi prioritari e diffusi, vale a dire strategici per l'organizzazione e comuni a varie categorie del personale tecnico-amministrativo.

Gli obiettivi principali del piano formativo sono:

- Coinvolgere il maggior numero possibile di personale delle varie categorie e aree professionali
- Aumentare il numero di ore dedicate alla formazione
- Differenziare le attività formative in base alle esigenze delle varie professionalità, supportando le strategie ed i processi di innovazione dell'organizzazione, e favorendo la crescita degli individui in relazione all'ambito dei comportamenti organizzativi.
- Introdurre la figura del *tutor* a supporto del docente principale
- Aumentare l'efficacia e la capillarità dell'azione formativa
- Valutare e misurare

Le attività di aggiornamento e formazione professionale possono essere obbligatorie o facoltative. La formazione obbligatoria contempla le attività che l'Amministrazione reputa strumentali ai fini dell'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze di riorganizzazione e sviluppo qualitativo dei servizi, rientrano in questo ambito le attività formative oggetto di specifici obblighi contrattuali, o inerenti la sicurezza sul lavoro o ancora derivanti dall'adozione di nuovi sistemi informativi. I corsi sono obbligatori per il personale interessato e verranno svolti in orario di lavoro. La formazione facoltativa, affidata alla scelta del singolo dipendente, viene favorita in funzione in funzione del miglioramento della qualità dei servizi e della crescita individuale. L'Amministrazione consente, sulla base di esigenze specifiche del personale tecnico-amministrativo, la partecipazione ad attività formative specialistiche, organizzate da enti esterni, previa autorizzazione del Direttore Generale.

La formazione esterna sarà autorizzata su richiesta dei responsabili di struttura e nei limiti del budget assegnato.

## Destinatari

Gli interventi formativi sono destinati a tutto il personale tecnico amministrativo con contratto di lavoro subordinato, di ogni area professionale e categoria (in conformità con quanto previsto dall'art. 54 del C.C.N.L. 2006/2009). Ad ogni iniziativa di formazione viene favorita la partecipazione del maggior numero possibile di dipendenti, assicurando la rotazione tra il personale, compatibilmente con la corrispondenza tra il ruolo svolto e gli obiettivi del corso e con i vincoli economici ed organizzativi.

## Risorse

Le disponibilità per interventi formativi a favore del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario ammonta, per l'anno 2017, ad € 54.900,00 tenuto conto che il limite di spesa di cui all'art. 6 comma 13 del D.L. 78/2010 richiamato dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica n. 10/2010 del 30 luglio 2010 è decaduto per le Università per effetto dell'art. 1 comma 303 della legge n. 232 dell'11/12/2016.

Tale importo viene ripartito, con l'intento di soddisfare le necessità di formazione delle diverse aree, al fine di valorizzare e sviluppare la professionalità delle risorse umane dell'Ateneo.

Il ricorso a professionalità esterne terrà conto delle indicazioni fornite dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n. 10/2010 del 30 luglio 2010 e della normativa specifica.

## Contenuti

Le aree di intervento individuate sono le seguenti:

### **1. Area Linguistica**

Verrà data priorità alla organizzazione di corsi in lingua inglese, in ragione della crescente esigenza di rapporti internazionali sia in ambito di ricerca (partecipazione a progetti europei e gestione degli stessi) sia in ambito didattico (rapporti con docenti e studenti stranieri).

Saranno organizzati corsi di lingua a diversi livelli in ragione delle esigenze delle singole strutture di appartenenza e delle conoscenze di base dei partecipanti e delle specifiche competenze linguistiche che si intende sviluppare e approfondire.

Previsione di spesa € 14.000,00

### **2. Area informatica e telematica**

I corsi saranno mirati alla acquisizione di strumenti atti fronteggiare le nuove esigenze delle diverse strutture nell'ottica del progetto di dematerializzazione dei documenti e della informatizzazione delle procedure e dei processi, oltre che acquisire competenze specialistiche in determinate tecnologie.

In particolare i corsi si svilupperanno su due diversi aspetti: generale e specialistico, ciascun aspetto sarà articolato in base, intermedio e avanzato.

L'aspetto generale avrà ad oggetto l'uso della tecnologia informatica in ambito Office.

L'aspetto specialistico curerà la formazione per lo sviluppo specifico di determinate competenze o per lo sviluppo specifico su tecnologie.

Previsione di spesa € 5.000,00

### **3. Area Economico-finanziaria**

I corsi riguarderanno essenzialmente il sistema di contabilità economico-patrimoniale allo scopo di perfezionare e consolidare le competenze del personale che svolge funzioni in materia contabile.

Previsione di spesa € 10.000,00

### **4. Area Amministrativa e di aggiornamento giuridico-normativo**

Si proporranno corsi in materia di contratti della P.A. e sull'uso del mercato elettronico.

Proseguirà, come ormai prassi dell'Ateneo, l'aggiornamento del personale sul quadro normativo di riferimento dei principali procedimenti amministrativi ed in materia di anticorruzione. Saranno inoltre programmate e realizzate iniziative periodiche di formazione inerenti il processo AVA a favore di tutto il personale coinvolto nei processi di miglioramento della qualità della didattica, della ricerca e della terza missione.

Previsione di spesa € 8.000,00

### **5. Area Protezione dei dati e Privacy**

Si proporranno corsi in materia di privacy e protezione dei dati personali, degli incaricati del trattamento dei dati personali e degli amministratori di sistema.

Previsione di spesa € 3.000,00

## **Formazione esterna**

Le aree tematiche individuate nella prima parte del documento, riguardano necessità di formazione diffusa tra il personale dell'Ateneo, esigenze specialistiche legate a particolari attività e non aggregabili saranno valutate singolarmente al fine del ricorso a formazione esterna. Qualora tali esigenze siano diffuse su un numero più ampio di personale e i limiti imposti dal bilancio impediscano di poter soddisfare tutte le richieste è facoltà del Direttore Generale incaricare, con il

meccanismo della rotazione, un limitato numero di persone. Le persone incaricate si assumeranno l'impegno secondo modalità e tempi concordati con il responsabile delle attività formative di Ateneo, di formare il restante personale interessato a conclusione del ciclo di formazione.

Si rende, inoltre, necessario destinare un importo di rilievo alla formazione esterna in ragione della particolare esigenza di talune categorie professionali dell'Ateneo, quali avvocati dell'Ufficio Legale, ingegneri ed architetti dell'Ufficio Tecnico ed i colleghi giornalisti dell'Ufficio Stampa, a seguire corsi di aggiornamento che erogano CFP necessari ed obbligatori per il mantenimento della loro iscrizione nell'ordine professionale di appartenenza.

In ogni caso è obiettivo dell'Amministrazione progettare e accreditare *in-house* corsi di aggiornamento che erogano CFP al fine di liberare risorse da reinvestire nelle aree tematiche precedentemente individuate.

Previsione di spesa € 14.900,00

## Metodologie

Il piano formativo prevede l'utilizzo di metodi formativi sia tradizionali che innovativi, sia in aula che on-line in funzione della tipologia del corso e delle competenze da acquisire.

Al fine di aumentare l'efficacia dell'intervento formativo l'Ateneo introdurrà la figura del Tutor nelle attività di formazione dedicate al personale tecnico amministrativo e bibliotecario. Il Tutor è la figura senior a supporto del docente principale, nella specifica attività di formazione, che mette a disposizione dei discenti la propria esperienza, fornendo assistenza in aula e *on the job*. Il Tutor diventa quindi un punto di riferimento per i discenti, che possono così rapportarsi e confrontarsi sulle difficoltà incontrate, ricevendo ***un'adeguata assistenza***.

Ai partecipanti sarà fornito in formato cartaceo ed elettronico il materiale didattico presentato durante gli incontri.

## Criteri di valutazione

La valutazione del Piano di Formazione 2017 sarà imperniata soprattutto sull'efficacia didattica: verrà rilevato il gradimento dei partecipanti mediante questionari somministrati a conclusione di ciascun corso o modulo formativo e saranno presi in esame anche altri criteri di valutazione, relativi all'efficacia dell'apprendimento o all'impatto sull'organizzazione.



# Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"

Verrà introdotto gradualmente e sperimentalmente per un limitato numero di corsi, una valutazione, consistente in una prova di verifica finale, che, se superata, darà luogo ad una certificazione dell'attività formativa