



Rip. Risorse Umane

PIANO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE E TECNICO AMMINISTRATIVO Triennio 2018-2020

**Approvato dal
Senato Accademico con delibera n. 3 del 25/06/2018
Consiglio di Amministrazione con delibera n. 11 del 25/06/2018**

A) Premessa

La formazione, professionale e continua, costituisce uno strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati. L'aggiornamento e la formazione professionali possono essere obbligatori o facoltativi e riguardano tutto il personale.

Le iniziative di formazione e aggiornamento del personale in servizio si svolgono sulla base di programmi definiti e nel rispetto della contrattazione integrativa, secondo i seguenti criteri e modalità operativi:

- I programmi debbono evidenziare puntualmente gli obiettivi formativi e gli standard quantitativi e qualitativi previsti;
- Le attività formative debbono essere finalizzate all'acquisizione ed all'approfondimento dei contenuti di professionalità ed allo sviluppo di nuove competenze correlate alle scelte strategiche dell'amministrazione;
- La certificazione relativa alle attività formative deve dare compiutamente conto del percorso formativo e degli esiti in termini di qualificazione professionale.

Al fine di governare gli effetti e le ricadute degli interventi formativi e di assicurare la copertura graduale e distribuita su più anni di tutto il personale, è stato elaborato un programma triennale di attività per il periodo 2018-2020. Tale documento, previsto dal nuovo regolamento recante il riordino delle scuole pubbliche di formazione (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 70), da presentare al MEF, Funzione Pubblica e SNA Scuola Nazionale dell'Amministrazione, entro il 30 giugno, è da conseguire con modalità a scorrimento, così da consentire l'aggiornamento con cadenza annuale dello stesso in coerenza con il contesto di riferimento e con gli obiettivi strategici e operativi dell'Ateneo.

Il nuovo Regolamento prevede che le amministrazioni dello Stato, anche a ordinamento autonomo e gli enti pubblici non economici si rivolgano prioritariamente alle Scuole del Sistema Unico per la formazione del proprio personale.



La programmazione della formazione è ispirata al criterio generale dell'effettiva corrispondenza tra le esigenze formative delle amministrazioni e l'offerta formativa del Sistema Unico, al fine di garantire un utilizzo razionale delle risorse.

Il piano si propone di favorire lo sviluppo e la crescita personale e professionale dei dipendenti dell'Università degli Studi di Napoli "Parthenope" mediante l'acquisizione e il rafforzamento di conoscenze e competenze. E' finalizzato, pertanto, allo sviluppo della professionalità di tutto il personale tecnico amministrativo e dirigente. La vigente direttiva n.10/2010 del Ministero della Funzione Pubblica sottolinea la necessità di riallineare continuamente il patrimonio delle culture professionali pubbliche, ponendosi così alla base della costruzione di percorsi idonei a garantire sia al dirigente sia al personale del comparto dell'Ateneo, un costante orientamento nel proprio lavoro, finalizzato ad aumentare la qualità e l'efficienza delle performance.

La linea di azione per i prossimi anni prevede di implementare la funzione di Formazione attraverso il potenziamento sia dell'attività di programmazione, sia di gestione e di verifica degli interventi formativi realizzati a favore di tutto il personale.

B) Linee guida

La programmazione della formazione:

- tiene conto della programmazione e degli obiettivi strategici operativi annuali;
- tiene conto del sistema delle relazioni sindacali previste dai contratti collettivi nazionali e dal contratto integrativo di Ateneo, ed è realizzata attraverso la preventiva consultazione;
- è realizzata secondo criteri di massima partecipazione e trasparenza;
- garantisce pari opportunità di partecipazione dei dipendenti alle iniziative di formazione e aggiornamento professionale, senza distinzione di genere, ruoli, categorie e profili professionali;
- garantisce il diritto del singolo alla formazione permanente durante tutto l'arco della vita lavorativa e la trasparenza sugli obiettivi formativi perseguiti, anche in termini di trasferibilità dei risultati raggiunti e della loro capitalizzazione nel percorso formativo individuale;
- tiene conto dei principi di contenimento della spesa pubblica ed è realizzata attraverso un efficiente utilizzo delle risorse finanziarie disponibili, garantendo, comunque, la qualità delle azioni formative;
- progetta la formazione come dimensione permanente della vita professionale dei dirigenti mirata al raggiungimento di qualità manageriali di eccellenza;
- presta attenzione alla qualità, all'efficacia e all'efficienza dell'attività formativa che deve rispondere a standard qualitativi elevati e il cui risultato deve essere valutato in termini di cambiamento prodotto (incidenza sulla crescita professionale dei partecipanti, impatto organizzativo, miglioramento qualitativo e quantitativo del servizio prestato);

- deve soddisfare le esigenze formative di strutture diverse.

C) Strategie e obiettivi

Lo sviluppo delle competenze professionali consentirà un miglioramento delle prestazioni e garantirà un valido contributo al raggiungimento degli obiettivi strategici di questa Università.

A tal fine si devono prendere in considerazione le esigenze di funzionamento e sviluppo dei vari livelli:

- a livello di sistema organizzativo, cercando di assicurare all'amministrazione le competenze e le strumentazioni necessarie per contribuire al raggiungimento degli obiettivi strategici (mission istituzionale);
- a livello di sottosistemi (Ripartizioni ed Uffici), erogando una formazione mirata alle specifiche esigenze di potenziamento dell'efficienza e dell'efficacia dell'Organizzazione (strutturazione interna);
- a livello di singola risorsa, garantendo una formazione che risponda alle aspettative di sviluppo professionale dei dipendenti (aggiornamento individuale).

Rilevazione dei bisogni formativi

L'individuazione dei fabbisogni formativi cui dedicare il piano di formazione è stata pertanto effettuata a seguito delle seguenti azioni:

1. Rilevazione delle esigenze delle varie aree, tramite apposita nota indirizzata ai Responsabili delle strutture in occasione di riunioni, al fine di individuare il percorso più idoneo per ciascun dipendente, con l'obiettivo di ottenere una partecipazione responsabile al processo della formazione;
2. Ascolto attivo dei dipendenti avviati in formazione - questionario di gradimento;
3. Monitoraggio attività pregressa (si richiederà la compilazione di una scheda per l'eventuale indicazione di criticità dell'attività formativa precedente).
4. Successivi incontri con i Responsabili delle strutture.

Dall'analisi dei dati scaturiti dalla rilevazione del fabbisogno formativo, per l'anno 2017, emerge l'esigenza di:

- Assicurare un adeguato livello delle conoscenze nei settori legati ai maggiori aggiornamenti normativi;
- Aggiornare il livello di conoscenza della normativa e il livello di padronanza delle procedure che caratterizzano l'attività delle strutture (strumenti e contesto interno);



- Promuovere il potenziamento dell'efficienza gestionale attraverso la responsabilizzazione dei singoli operatori (organizzazione del lavoro);
- Rafforzare le competenze individuali di natura trasversale e tecnico – specialistica;
- Promuovere l'organizzazione delle attività, che avverrà in stretta sinergia tra il servizio Formazione dell'Ufficio Personale tecnico amministrativo e le Aree da formare (coinvolgimento trasversale).
- In riferimento agli obiettivi fissati dai documenti strategici di Ateneo, triennio 2018/2020.

D) Percorsi formativi

Il processo di rilevazione ha richiesto l'analisi dei fabbisogni formativi e, dalle indicazioni pervenute, è stato possibile delineare le linee di intervento per il triennio 2018/2020, tenuto conto della disponibilità finanziaria che dovrà essere utilizzata nel più scrupoloso rispetto del principio della economicità, ma anche della trasparenza dell'offerta formativa e del ricorso al criterio della rotazione nel caso di impossibilità a soddisfare tutte le richieste.

Tenuto conto delle esigue disponibilità finanziarie, fermo restando quanto anzidetto ed in particolare il principio della massima diffusione della formazione, è prevista una formazione, cosiddetta di 2° livello, in termini di trasmissione di quanto appreso in relazione alla tipologia di attività formative svolte da parte di coloro che hanno direttamente fruito della specifica attività formativa nei confronti delle unità di personale tecnico amministrativo afferenti alla struttura ovvero delle altre strutture coinvolte nei medesimi processi lavorativi.

I dati raccolti sono stati oggetto di analisi e verifica nei macro-contenuti da parte del settore competente e sono state individuate le priorità di intervento per il 2018; sono stati effettuati, inoltre, ulteriori approfondimenti al fine di passare da una generica indicazione di macro-aree di contenuto, ad individuazione di corsi da realizzare in sede e partecipazioni del personale a seminari e convegni esterni di alta specializzazione.

Le attività formative sono state distinte in due aree di competenza:

Formazione Trasversale - raccoglie le iniziative formative obbligatorie o non direttamente riconducibili ad uno o più profili professionali. Rientrano in questa tipologia di percorsi, gli interventi formativi sull'organizzazione, i modelli comportamentali, l'aggiornamento linguistico e la comunicazione



Formazione Specialistica - comprende iniziative che rappresentano il prodotto diretto della Raccolta e Analisi dei fabbisogni formativi nelle Aree e, per questo motivo, la partecipazione ad esse è tendenzialmente determinata non solo dalle caratteristiche professionali, ma anche dalla collocazione organizzativa. I Percorsi Formativi Tecnico-Scientifici vanno, infatti, a sviluppare competenze proprie di alcune materie non trasversali all'organizzazione, ma specifiche di alcuni settori.

Tipologia di percorsi formativi
Triennio 2018 - 2020

Area Amministrativa e Area tecnica

Trasparenza e Anticorruzione

Anagrafe

Codice etico disciplinare

Dottorati

Erasmus

Orientamento e Placement

Attività procedurali e provvedimentali

Contabilità economica e patrimoniale

Sistema di valutazione universitaria

Gare e Appalti, Servizi e forniture

D.lgs. 163/2006

Gestione procedura gara (Avc/Pass)

Contratti

Manutenzione e gestione patrimoni immobiliari

Servizi all'utenza

Dematerializzazione dei documenti amm.vi e archiviazione, archivio storico, scarto d'archivio.

Public speaking

Archivistica e tematiche connesse

Offerta formativa e sistema AVA-ANVUR

Tutela dei dati personali secondo il codice della privacy

Esse3

Informatica

Contabilità e tematiche connesse con gli adempimenti fiscali.

Il processo civile: Alternative Dispute Resolution

Il processo amministrativo telematico ed il processo contabile

Atti amministrativi e funzionamento degli organi collegiali

Reclutamento, carriera e gestione rapporto di lavoro dei dipendenti

Aggiornamento specifico, progettazione, gestione e rendicontazione per l'accesso ai finanziamenti alla ricerca



Area Didattica – Servizi agli Studenti

Didattica e Servizi agli Studenti

Area Ricerca – Tecnico Scientifica

Laboratori e Servizi per la ricerca scientifica

E) Modalità di attuazione

- Moduli tradizionali in aula: attività formative, caratterizzate dalla presenza di un docente e di un gruppo di persone, finalizzate al trasferimento di conoscenze nell'ambito del programma didattico strutturato e definito a priori;
- Moduli di tipo seminariale: attività finalizzate al trasferimento di conoscenze e/o esperienze su un determinato argomento;
- Formazione online: attività specifiche finalizzate allo sviluppo e/o trasferimento di conoscenze e/o esperienze su tematiche e/o argomenti settoriali con l'ausilio di tecnologia avanzata.

F) Collaborazioni

Le esigenze formative accolte dal Piano possono essere soddisfatte prioritariamente tramite le Scuole rientranti nel Sistema unico del reclutamento e della formazione pubblica, SNA – Scuola Nazionale dell' Amministrazione, Formez e Co.In.fo.

Le amministrazioni e gli enti possono direttamente rivolgersi a soggetti pubblici o privati esterni al Sistema unico soltanto qualora l'esigenza formativa specifica non possa essere soddisfatta nell'ambito della formazione gratuita inserita nel Programma triennale e l'offerta del soggetto esterno risulti più conveniente e vantaggiosa delle attività di formazione, con oneri a carico degli enti richiedenti inserite nella medesima programmazione triennale.

La scelta dei soggetti esterni avviene nel rispetto della legislazione vigente in materia, secondo principi di trasparenza e competenza specialistica.

- ✓ mediante iniziative realizzate dall'Università anche ricorrendo alla collaborazione di docenti esterni, professionisti od esperti di altre amministrazioni;
- ✓ mediante stipula di opportune convenzioni con università o enti accreditati;
- ✓ mediante affidamento a soggetti esterni (selezionati con le procedure previste per l'acquisizione di beni e servizi), che realizzano interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Università;
- ✓ facendo partecipare il personale a seminari, convegni, meeting, organizzati da soggetti terzi;



- ✓ facendo partecipare il personale dell'Ateneo ad iniziative realizzate da soggetti interni (Qualora i Dirigenti degli Uffici, ritengano che la richiesta di attività formativa di natura specialistica possa essere soddisfatta con l'ausilio del personale e degli strumenti di cui è dotata l'Amministrazione, senza ricorrere all'esterno, propongono la nomina dei tutor responsabili del progetto stesso, che abbiano le competenze necessarie per tenere i corsi di formazione).

G) Destinatari della formazione

Destinatario del Piano Generale di Formazione è esclusivamente il personale tecnico ed amministrativo con contratto di lavoro subordinato a tempo indeterminato o determinato.

H) Comunicazione al CUG

Il presente documento sarà trasmesso al Comitato Unico di Garanzia per le Pari Opportunità per l'esercizio dei compiti consultivi di cui al Regolamento del medesimo Comitato.

I) Confronto con le Organizzazioni sindacali di categoria

Come previsto dalle norme contrattuali, è avvenuto un confronto con i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del vigente CCNL e la RSU, in merito alle linee di indirizzo generale per le attività di formazione del personale.

J) Spazi condivisi

Tra le iniziative vi è anche l'istituzione e la realizzazione nell'intranet di uno spazio dedicato alla "formazione del personale" per fornire la massima diffusione a tutti i dipendenti delle informazioni e comunicazioni relative alle attività sia di tipo trasversale sia tecnico-strategiche specifiche.

Allo scopo l'articolazione delle pagine dovrà prevedere:

- le linee generali
- la formazione annuale
- i percorsi
- i contenuti
- le finalità
- un archivio di tutte le dispense ed i materiali dei singoli corsi



K) Sistema di valutazione

Le attività di formazione, in sede e fuori sede, saranno soggette a valutazione.

Il sistema di monitoraggio dovrà essere indirizzato a valutare la ricaduta degli interventi formativi attraverso la somministrazione di specifici questionari redatti dall'Ufficio Formazione.

I sopraindicati questionari verranno compilati a cura dei dipendenti partecipanti ai corsi fuori sede e consegnati all'ufficio proponente che, successivamente, li trasmetterà all'Ufficio Formazione.

L) Contesto normativo

Documento del consiglio Europeo di Lisbona di marzo 2000: "le persone sono la principale risorsa dell'Europa e su di esse dovrebbero essere imperniate le politiche dell'Unione". E' necessario "attribuire una più elevata priorità all'attività di apprendimento lungo tutto l'arco della vita quale elemento di base del modello sociale europeo".

Rilancio della strategia di Lisbona – Consiglio Europeo di Bruxelles 17 giugno 2005.

Decreto Lgs. 165/2001: "Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi, al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione (art. 7, comma 4)".

Direttiva 13/12/2001 del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla formazione e sulla valorizzazione del personale della P.A., in un'ottica di formazione continua che abbraccia l'intero arco della vita lavorativa e cercando sempre di trovare di coniugare i bisogni dell'individuo con i bisogni dell'organizzazione.

Decreto legge n. 78 del 2010, convertito con modificazioni in legge n. 122 del 2010, in particolare l'art. 6 comma 13, in materia di contenimento della spesa pubblica per attività di formazione.

Direttiva n. 10/2010 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione, che detta indicazioni procedurali stringenti in tema di programmazione della formazione delle Amministrazioni Pubbliche, nonché individua la necessità di riallineare continuamente il patrimonio delle culture professionali pubbliche, per garantire un costante orientamento delle Amministrazioni verso la qualità e l'efficienza della *performance*.

Contratto Collettivo di comparto, sottoscritto il 19 aprile 2018 e, per quanto non espressamente previsto da quest'ultimo, continuano a trovare applicazione le disposizioni contrattuali del CCNL del precedente comparto di contrattazione e le specifiche norme di settore, in quanto compatibili con le suddette disposizioni e con le norme legislative, nei limiti del d.lgs. n. 165/2001.