



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

LINEE DI INDIRIZZO PLURIENNALE DELLE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, RIQUALIFICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

PREMESSA

Si è appena concluso il triennio di programmazione delle attività formative per il personale tecnico amministrativo 2006/2008. In questi anni, il sistema formativo è stato considerato principalmente come un processo coerente e coeso con le politiche del personale dell'Ateneo ed è stato valutato quale importante leva strategica in un'ottica di continuità e di progressivo miglioramento.

In una prospettiva di trasformazione e di continuo adeguamento della formazione professionale del personale tecnico amministrativo alle esigenze organizzative della *Mediterranea*, la programmazione delle future attività formative terrà conto dei principi, delle linee guida e degli obiettivi strategici espressi nel *Piano Strategico d'Ateneo 2008-2012*.

Inoltre, con la progressiva e drastica riduzione del budget destinato alla formazione del personale, si rende necessaria una programmazione che tenga conto delle reali risorse finanziarie e che intenda la formazione come un investimento sulle persone e sull'organizzazione.

La presente programmazione, per il quadriennio 2009-2012, in coerenza e nel rispetto della normativa in vigore, si prefigge di tracciare degli obiettivi di largo respiro, derivanti sia dall'interpretazione delle linee di indirizzo indicate nel *Piano Strategico d'Ateneo 2008-2012* sia dalle esigenze formative, dai suggerimenti e dalle richieste manifestate dai dipendenti e dai Responsabili delle Strutture.

Vengono preliminarmente confermati i principi di trasparenza ed equità, espressi nel precedente *Piano di Programmazione Triennale* delle attività formative.

LINEE GUIDA

Riportiamo di seguito le linee di indirizzo generali da seguire per la programmazione delle attività formative del personale tecnico amministrativo. Alcune di queste sono state estratte dal *Piano Strategico d'Ateneo 2008/12*.

- *Realizzare percorsi formativi non tradizionali, finalizzati al trasferimento interno delle competenze e alla massima condivisione delle problematiche comuni a più settori (dal Piano Strategico d'Ateneo 2008/12);*
- *Programmare le attività formative e di aggiornamento coerentemente con il piano strategico e con le esigenze di cambiamento dell'Ateneo (dal Piano Strategico d'Ateneo 2008/12);*
- *Migliorare la preparazione linguistica del personale (dal Piano Strategico d'Ateneo 2008/12);*
- *Potenziare, in termini di risorse e competenze, l'Ufficio dedicato alla formazione del personale (dal Piano Strategico d'Ateneo 2008/12);*
- *Promuovere attività di interscambio nel campo della formazione professionale con gli Enti territorialmente limitrofi (dal Piano Strategico d'Ateneo 2008/12);*



- *Promuovere attività condivise di formazione professionale specifica del settore Università con gli Atenei calabresi (dal Piano Strategico d'Ateneo 2008/12);*
- *Procedere ad una programmazione annuale, inquadrata entro una programmazione pluriennale, quale garanzia di continuità e coerenza;*
- *Attuare una programmazione delle attività formative che sia coerente e corrispondente a quanto stabilito nel C.C.N.L.;*
- *Adottare metodologie di erogazione del servizio che superino gli ostacoli oggettivi alla partecipazione estesa tra tutti i dipendenti;*
- *Assumere, quale ulteriore riferimento per la pianificazione e la programmazione annuale della formazione, le risultanze delle rilevazioni dei bisogni formativi effettuate presso il personale e presso i responsabili organizzativi dell'Ateneo;*
- *Rimodulare l'offerta formativa costantemente, adeguandola all'evoluzione del contesto normativo ed organizzativo, mediante una continua riprogettualità, al fine di assicurare una reale efficacia degli interventi;*
- *Reperire risorse finanziarie esterne da destinare alla formazione del P.T.A.*

Partendo dall'esame di tutti i dati forniti dalle suddette linee guida e nell'ambito della predisposizione del Piano Pluriennale, occorre ora procedere alla definizione degli obiettivi formativi per il quadriennio 2009/2012.

Preliminarmente, è necessario esplicitare il significato di alcuni termini riferiti alla formazione e alla presente programmazione:

- **Formazione obbligatoria** – comprende le attività formative ritenute indispensabili dall'Amministrazione per adeguare le competenze del personale alle esigenze funzionali dell'organizzazione. Si svolge, di norma, nell'ambito dell'orario di servizio e la partecipazione all'attività è subordinata all'indicazione diretta da parte del Direttore Amministrativo.
- **Formazione facoltativa** – comprende le altre attività formative, anche quelle non direttamente pertinenti con il ruolo ricoperto. Qualora l'attività formativa coincida in tutto o in parte con l'orario di servizio, la partecipazione all'attività deve essere preventivamente autorizzata dal responsabile della struttura, in relazione alla compatibilità con le esigenze di servizio.
- **Formazione di base** – comprende qualunque attività formativa finalizzata all'acquisizione di competenze di carattere generale.
- **Formazione specialistica** – comprende le attività formative finalizzate all'acquisizione di competenze correlate ad una specifica attività lavorativa.
- **Formazione trasversale** – comprende qualunque attività formativa di tipo cognitivo e comportamentale finalizzata a garantire lo sviluppo di alcune capacità di base, indispensabili per operare in organizzazioni complesse ed aumentare la consapevolezza di alcuni requisiti di fondo.
- **Formazione interna** – comprende le attività formative svolte presso la sede dell'Ateneo
- **Formazione esterna** – comprende le attività formative svolte in sedi fuori dall'Ateneo.



OBIETTIVI DEL PIANO QUADRIENNALE DI FORMAZIONE

- 1. Garantire al personale tecnico amministrativo dell'Ateneo la possibilità di migliorare la propria professionalità in termini di efficienza e di competenze, secondo le proprie mansioni e attitudini, tenendo conto di quanto stabilito nel Piano Strategico d'Ateneo 2008-2012.**

Tipologie di intervento

- *Predisposizione, nel quadriennio futuro, di Piani di Formazione Annuali direttamente correlati al Piano Strategico d'Ateneo 2008-2012.*
- *Realizzazione di corsi formativi che forniscano e/o migliorino quelle competenze utili ai dipendenti per attuare le metodologie lavorative finalizzate al raggiungimento delle missioni individuate dal Piano Strategico.*
- *Organizzare corsi di formazione altamente specializzanti, destinati specificatamente a determinate figure che occupano un ruolo strategico all'interno dell'organizzazione.*

- 2. Far sì che le attività formative abbiano un ritorno concreto in termini organizzativi e siano finalizzate alla valorizzazione della professionalità dei dipendenti.**

Tipologie di intervento

- *Realizzazione di attività formative finalizzate alla produzione di progetti e/o sperimentazioni a breve, medio e lungo termine, da attuare in ambito lavorativo.*
- *Realizzazione di attività formative alternative, che non si esauriscano in semplici lezioni frontali, ma che prevedano metodologie didattiche differenti, quali consulenze di esperti e/o laboratori di gruppo, dai quali scaturiscano progetti concreti o adozione di migliori prassi organizzative.*
- *Promozione di metodologie formative innovative che consentano di mettere in pratica immediatamente quanto si apprende, per migliorare le proprie metodologie lavorative e per facilitare il trasferimento della competenza.*
- *Favorire percorsi formativi fondati sulla collaborazione con altre realtà universitarie, ove i dipendenti possano confrontarsi con nuove metodologie lavorative.*

- 3. Diffondere una cultura mirata ad aumentare il senso di responsabilità, di appartenenza e di condivisione.**

Tipologie di intervento

- *Diffusione, attraverso la leva formativa, di una cultura fondata sulla responsabilità personale e professionale dei dipendenti, nonché del concetto di valutazione.*
- *Operazione di sensibilizzazione nei confronti del personale tecnico amministrativo per accrescere il proprio senso di appartenenza all'organizzazione.*
- *Realizzazione di attività formative non tradizionali, intese quale luogo privilegiato di integrazione tra i dipendenti, per favorire lo scambio delle competenze e degli strumenti professionali.*

- 4. Adattare costantemente i contenuti dell'offerta formativa annuale alle esigenze dell'Ateneo.**

Tipologie di intervento

- *Predisposizione e adeguamento costante dell'offerta formativa alle strategie e alle esigenze dell'Ateneo.*



- *Collaborazione con i Responsabili organizzativi delle Strutture, per l'individuazione dei percorsi formativi da inserire nelle pianificazioni annuali.*
- *Collaborazione con il Servizio Speciale Coordinamento e Raccordo Centro Periferia per la rilevazione dei bisogni formativi del personale che opera presso le Strutture decentrate dell'Ateneo.*

REGOLE E STRUMENTI

- *Tutti i corsi saranno soggetti a valutazione finale.*
- *Attraverso una razionale calendarizzazione delle attività formative, compatibilmente con le esigenze organizzative di ciascun percorso formativo, il Servizio Formazione dovrà tenere conto della necessità di evitare gravi disfunzioni agli uffici di afferenza dei dipendenti e di garantire il principio delle pari opportunità.*
- *Non si escludono a-priori singole iniziative non programmate, ma rese necessarie da richieste ed esigenze provenienti da Strutture dell'Ateneo.*
- *Il piano finanziario sarà contenuto in ciascun Piano Annuale di Formazione*

Le presenti linee di indirizzo pluriennali delle attività di formazione del personale tecnico amministrativo verranno proposte all'attenzione del tavolo di contrattazione integrativa, ai sensi dell'art. 4 comma 2 lett. e) del CCNL – Comparto Università per il quadriennio normativo 2006/09.

F.to La Commissione Formazione:

Reggio Calabria, lì 02/07/2009