



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI MEDITERRANEA DI REGGIO CALABRIA

PIANO ANNUALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO - ANNO 2009 -

Elaborato dalla Commissione per la Formazione del Personale Tecnico-Amministrativo.

Composizione della Commissione Formazione:

- **Presidente** – Dott. **Antonio Romeo** - Direttore Amministrativo;
- **Componente** – Dott.ssa **Rosa Paola Arcà** – Vice Dirigente Macroarea Risorse Umane;
- **Componente** – Dott. **Fabio Comi** – Responsabile Servizio Formazione;
- **Componente** – Dott.ssa **Antonietta Quartuccio** – Responsabile Servizio Speciale Coordinamento e raccordo Centro-Periferia;
- **Componente** – Ing. **Domenico Rosaci** – Ricercatore presso la Facoltà di Ingegneria (esperto settore informatico);
- **Componente** – Prof.ssa **Adele Muscolo** - Professore Associato presso la Facoltà di Agraria (esperto settore tecnico);
- **Componente** – Dott. **Antonino Mazza Labocchetta** – Ricercatore presso la Facoltà di Giurisprudenza (esperto settore giuridico);
- **Componente** – Dott. **Carlo Vermiglio** - Ricercatore presso la Facoltà di Giurisprudenza (esperto settore economico-gestionale);
- **Componente** – Dott.ssa **Amelia Canale** – Rappresentante del personale;
- **Componente** – Ing. **Corrado Rindone** – Rappresentante del personale.

PREMESSA

A conclusione della terza annualità delle attività formative per il personale tecnico amministrativo, coincidente con la fine del *Piano Triennale per la Formazione 2006/2008*, questa Commissione ha preso atto del rapporto conclusivo, predisposto dal competente Servizio Formazione, in merito agli interventi formativi ed alle azioni intraprese nel corso del 2008 in particolare e del triennio in generale.

Il suddetto documento è stato vagliato dalla Commissione Formazione con la finalità di verificare, *ex post*, l'insieme delle attività realizzate nel 2008, di analizzare in termini comparativi il rapporto tra gli obiettivi posti e l'efficacia delle azioni, di correggere eventuali criticità e valorizzare al meglio i successi ottenuti.



La Commissione ha inoltre definito le linee strategiche della Formazione P.T.A. per il quadriennio 2009/12, già proposte al tavolo di contrattazione integrativa ai sensi degli artt. 4 comma 2 lett. e) e art. 54 – del CCNL 2006/09.

Per la nuova programmazione relativa all'anno 2009, nel rispetto di quanto stabilito nel documento di programmazione delle *Linee di indirizzo pluriennale delle attività di Formazione 2009/2012*, la Commissione reputa necessario cercare - nel quadro della riformulazione del rapporto tra la formazione professionale del P.T.A. ed il *Piano Strategico di Ateneo 2008/2012* - un nuovo equilibrio tra le esigenze dell'ateneo e quelle del singolo, senza dimenticare che la formazione rappresenta uno strumento essenziale di valorizzazione del personale e di ottimizzazione delle competenze dello stesso in relazione alle mansioni che si richiederanno nei prossimi anni.

Secondo quanto prospettato dal *Piano Strategico*, l'ateneo intende occuparsi, in modo particolare, delle tematiche che pongono al centro dell'attenzione le persone che vi operano, nella consapevolezza che la qualità delle politiche e l'adeguatezza dei servizi offerti, dipendono principalmente dal livello delle prestazioni che i dipendenti sono in grado di fornire.

In tale ottica, l'ateneo ha presentato al *Ministero per la pubblica amministrazione e l'innovazione* il progetto "Sviluppo dell'Organizzazione e dei sistemi di valutazione dell'Università *Mediterranea* di Reggio Calabria", che prevede, tra le altre, le attività di: rilevazione delle competenze esistenti e dei deficit di competenze; definizione delle modalità di integrazione delle competenze; sviluppo delle nuove competenze.

Pertanto, una volta individuato il divario tra le competenze attualmente esistenti tra il p.t.a. e le reali professionalità necessarie all'Organizzazione e fornita una visione oggettiva delle competenze da integrare e implementare, l'offerta formativa potrà essere integrata, eventualmente, con attività formative finalizzate a ridurre tale deficit.

PIANO ANNUALE 2009:

OBIETTIVO N. 1

Supportare, attraverso la realizzazione di attività formative interne ed esterne, specialistiche e trasversali, il cambiamento e lo sviluppo organizzativo dell'ateneo.

OBIETTIVO N. 2

Favorire la progettazione di corsi di formazione che abbiano una diretta ricaduta in termini di professionalità nell'ambito dei diversi contesti organizzativi di riferimento.

OBIETTIVO N. 3

Favorire le attività formative finalizzate allo sviluppo delle competenze proprie delle figure professionali e dei ruoli individuati come strategici per l'organizzazione dell'ateneo.



OBIETTIVO N. 4

Sensibilizzare ed orientare i dipendenti verso una cultura basata sul senso di appartenenza e di condivisione, anche nel contesto territoriale di riferimento, delle competenze e delle esperienze.

TIPOLOGIE DI INTERVENTO

In relazione agli obiettivi n. 1, 2 e 3, si intende predisporre un **catalogo corsi interni**, finalizzato alla programmazione di attività formative le cui metodologie didattiche e i destinatari vengano individuati in funzione delle concrete esigenze organizzative.

Tale esigenza di maggiore selettività è motivata anche dalla progressiva diminuzione del budget destinato alla formazione del personale tecnico amministrativo che, nel corso di un triennio ha subito una riduzione pari al 65,5%.

In tale contesto, tuttavia, si deve comunque tener conto anche dell'esigenza di una formazione di base, anche in considerazione di quanto previsto dal CCNL di comparto all'art. 54 comma 4, secondo cui «*il Direttore Amministrativo individua, tenuto conto anche delle domande e delle disponibilità acquisite, il personale destinatario dei programmi di formazione e aggiornamento, fornendo comunque a tutti, a rotazione, l'opportunità di parteciparvi e, in ogni caso, in modo da assicurare, in particolare, tempestive opportunità formative a coloro che maturino i requisiti di anzianità per partecipare alle procedure selettive preordinate alle progressioni economiche e di categoria*».

Per le motivazioni di cui sopra, per l'anno 2009, sono determinati i criteri per la partecipazione ai percorsi formativi *specialistici e trasversali*:

- A) Corsi di formazione a *contenuto specialistico*, destinati in particolare a figure professionali aventi funzioni specifiche, che ricoprono ruoli considerati strategici per l'ateneo, nonché collegati a progetti e obiettivi organizzativi specifici. Per tale tipologia di corsi, la costituzione delle classi sarà curata direttamente dal Direttore Amministrativo, il quale terrà conto anche delle eventuali segnalazioni da parte dei Responsabili di Struttura.
- B) Corsi di formazione che, per la natura degli argomenti trattati, ricadono entro una più generale categoria considerata a *contenuto trasversale*. L'iscrizione ai suddetti corsi sarà lasciata alla discrezionalità dei singoli dipendenti, previa autorizzazione dei Responsabili di Struttura, che ne motiveranno l'eventuale diniego.

Inoltre, saranno organizzati dei corsi di formazione di supporto al cambiamento organizzativo, connessi con l'acquisizione, nell'anno 2009, delle procedure C.I.A. (Contabilità Integrata di Ateneo) e C.S.A. (Carriere e Stipendi di Ateneo) del sistema informativo CINECA. Per la realizzazione di tali percorsi formativi, l'Amministrazione si avvarrà della collaborazione del Politecnico di Milano, in quanto ateneo consorziato CINECA e avente una cospicua esperienza in materia.



Altra importante iniziativa di carattere formativo che il Servizio Formazione ha avviato e che proseguirà per tutto il 2009, è la partecipazione attiva al "Programma di Empowerment delle Amministrazioni Pubbliche del Mezzogiorno", istituito dal 'Dipartimento della Funzione Pubblica' e affidato alla Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, finalizzato a valorizzare il patrimonio professionale dell'ateneo.

Anche la **formazione esterna**, ovvero realizzata fuori sede, sarà attuata in relazione a percorsi formativi particolarmente specialistici per i quali non esistono, all'interno dell'ateneo, le competenze idonee alla realizzazione e che rientrano nell'ambito delle reali esigenze organizzative. La valutazione di tali esigenze è demandata esclusivamente al Direttore Amministrativo, di concerto con il Responsabile della Struttura cui il dipendente afferisce.

In relazione all'obiettivo n. 4, si dovrebbe puntare ad organizzare dei corsi di formazione che tengano conto della specifica realtà presente nella *Mediterranea* e del suo contesto territoriale.

OFFERTA FORMATIVA INTERNA 2009

Area Tematica	Titolo	Tipologia
Lingua inglese	Lingua inglese	TRASVERSALE
Informatica	Laboratorio di Word ed Excel	TRASVERSALE
Archivistica	Organizzazione e tenuta dell'archivio d'Ateneo	TRASVERSALE
Tecnico/Giuridica	La sicurezza sul lavoro	TRASVERSALE
Biblioteca	Creazione dell'archivio istituzionale d'Ateneo: Open access	SPECIALISTICO
Comunicazione	Project Work di comunicazione istituzionale: modelli organizzativi e fattori di successo	SPECIALISTICO
Economico/Finanziario	Il nuovo sistema contabile di Ateneo e i vincoli finanziari: il bilancio di competenza	SPECIALISTICO
Gestionale/Manageriale	Gestione e rendicontazione dei progetti	SPECIALISTICO
Tecnico	Metodologie innovative nel campo della ricerca scientifica	SPECIALISTICO
Gestionale/Manageriale	I sistemi di valutazione delle performance	TRASVERSALE



REGOLE E STRUMENTI

Il 2009 coincide con il primo anno della seconda programmazione pluriennale, dopo quella relativa agli anni 2006-2008. Questa programmazione sarà quadriennale e non più triennale, poiché si intende far coincidere i tempi con quelli del *Piano Strategico di Ateneo*.

Ovviamente, la programmazione annuale delle attività formative per il 2009 deve necessariamente tenere conto dell'efficacia/inefficacia riscontrata negli anni scorsi. Per questo, facendo tesoro dell'esperienza maturata, ovvero dei successi e dei punti di forza rilevati, ma anche delle criticità e delle difficoltà riscontrate, nel presente Piano vengono proposte alcune regole aggiuntive/modificative.

Inoltre, le nuove norme tengono conto, necessariamente, del budget destinato alla formazione professionale del personale tecnico amministrativo per l'anno 2009. Ciò implica una diminuzione in termini quantitativi del numero di corsi di formazione da attivare.

Anche per l'anno 2009, i percorsi formativi verranno individuati nell'ambito delle due direttrici rappresentate dalla formazione erogata nell'ambito dell'ateneo (*formazione interna*) e quella erogata al di fuori del contesto dell'ateneo (*formazione esterna*).

Per le motivazioni sopra espresse, la Commissione Formazione, per l'anno 2009, stabilisce di destinare alla formazione esterna una quota pari ad 1/3 del budget disponibile (al netto della quota del 5% di riserva per la copertura di spese non preventivabili, per l'organizzazione di convegni e seminari, per le spese di cancelleria, di attrezzature, di accoglienza ecc.) ed alla formazione interna una quota pari ai 2/3 (al netto della quota di riserva di cui sopra).

Quali strumenti idonei al raggiungimento degli obiettivi del presente Piano, verranno adottate le seguenti regole:

- In riferimento al già citato art. 54 comma 4 del CCNL di comparto, i dipendenti, che alla data del dicembre 2009 matureranno i requisiti di anzianità per partecipare alle procedure selettive preordinate alle progressioni economiche e di categoria, potranno iscriversi ad *almeno* n. 2 percorsi formativi interni (trasversali e/o specialistici) o esterni.
- A tutti gli altri dipendenti, sarà invece garantita l'iscrizione ad *almeno* un corso interno (specialistico o trasversale) o esterno.

I corsi esterni, ai quali il dipendente intende partecipare, devono rispettare i seguenti requisiti:

- Devono essere altamente specialistici;
- Non devono essere presenti nell'offerta formativa interna;
- Devono essere coerenti con il profilo professionale del dipendente e con le esigenze organizzative della Struttura di appartenenza.

Per i corsi di formazione esterni (*fuori sede*), le iscrizioni e la relativa partecipazione da parte del dipendente dovranno rispettare la seguente procedura:



- L'iscrizione al corso deve essere previamente autorizzata o richiesta dal Responsabile della Struttura cui il dipendente afferisce;
- La richiesta deve essere inoltrata all'Ufficio Formazione, che verifica la disponibilità finanziaria e chiede l'autorizzazione al Direttore Amministrativo;
- Una volta terminato il corso, il dipendente relaziona per iscritto sui contenuti del percorso effettuato e trasmette all'Ufficio Formazione il materiale didattico. Tale documentazione sarà resa disponibile on-line nella Intranet d'ateneo.

Per le strutture decentrate e dotate di bilancio, i corsi esterni, se debitamente autorizzati, saranno finanziati con il budget della Formazione *esclusivamente* in relazione alla **quota di iscrizione**, mentre la quota relativa ai costi della missione, sarà totalmente a carico del bilancio della sede decentrata.

Per quanto riguarda i percorsi formativi **interni**, le modalità di iscrizione saranno dettagliatamente specificate nell'*Offerta formativa interna 2009*.

PIANO DEI COSTI PRESUNTI:

Il Budget stanziato nel Bilancio di previsione 2009 per la formazione del Personale è pari ad € 76.788,17, a cui si aggiunge il residuo 2008, pari ad € 10.580,89.

Di seguito il piano dei costi per l'anno 2009:

Budget 2009	76.788,17
Residuo budget 2008	10.580,89
Disponibilità 2009	87.369,17
Quota di riserva (5%) *	4.368,46
Budget per formazione	83.000,71
Quota per formazione interna (2/3)	55.333,81
Quota per formazione esterna (1/3)	27.666,90

La quota di riserva è destinata alla copertura di eventuali costi connessi a spese non previste, all'organizzazione di convegni e seminari, alle spese di cancelleria, di attrezzature, di accoglienza ecc.

In allegato al presente Piano di Formazione:

1. Offerta formativa interna per il p.t.a. 2009;
2. Catalogo corsi interni 2009.

Reggio Calabria, lì 17/07/2009

F.to *La Commissione Formazione*