



Università degli Studi di Foggia

**Formazione e aggiornamento Personale Tecnico Amministrativo
Piano annuale 2022**

Premessa	pag. 2
Il processo di redazione del Piano	pag. 4
Obiettivi formativi	pag. 6
Metodologie didattiche e principali azioni formative	pag. 7

Approvato nella seduta del Senato accademico, in data 17 novembre 2021, e in Consiglio di Amministrazione, in data 24 novembre 2021.



Premessa

La formazione permanente del personale ha assunto un ruolo sempre più importante nel dibattito e nelle scelte che hanno caratterizzato i processi di riforma della Pubblica Amministrazione degli ultimi decenni, tale da essere considerata un elemento strategico del cambiamento e della gestione delle risorse umane, che sono le principali protagoniste dei processi di innovazione e della qualità dei servizi erogati dalle organizzazioni.

Si può considerare che la pandemia di Covid-19 sia sopraggiunta in un momento storico in cui era già evidente e condivisa la necessità di adattare l'attuale modello economico verso una maggiore sostenibilità ambientale e sociale. L'Unione Europea ha risposto alla crisi pandemica con il Next Generation EU (NGEU), un programma di portata e ambizione inedite, che prevede investimenti e riforme per la transizione ecologica e digitale e per il conseguimento di maggiore equità di genere, territoriale e generazionale, ma anche il miglioramento della formazione delle lavoratrici e dei lavoratori, che rafforza l'idea che questa Università ha della formazione in oggetto.

Il Piano nazionale di ripresa e di resilienza (PNRR), approvato in data 13 luglio 2021 dal Consiglio Europeo, si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), ha una durata di sei anni, dal 2021 al 2026 e indica che un importante obiettivo del Governo deve essere quello "...non solo di recuperare e riparare l'esistente ma di plasmare un modo migliore di vivere il mondo di domani...".

Ma ancora, il nostro Ateneo, grazie all'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione, nella seduta del 28/07/2021, del progetto di Ateneo nell'ambito della Programmazione triennale 2021-2023 (PRO3), intende affrontare la complessità del contesto attuale e anticipare le tendenze del futuro, accettando la sfida di svolgere un ruolo chiave anche nell'innovazione sociale, economica, tecnologica e culturale del territorio, del Paese e della comunità internazionale nel rispetto degli obiettivi del PNRR e di quelli dello sviluppo sostenibile (SDGs) dell'Agenda 2030 dell'ONU.

A tal fine, l'Università di Foggia propone per la PRO3, in coerenza con il proprio Piano Strategico di Ateneo, strategie e interventi volti alla modernizzazione e innovazione delle proprie attività attraverso un considerevole investimento in azioni sistemiche legate al miglioramento dello sviluppo organizzativo, del benessere organizzativo e alla formazione delle risorse umane.

Si potrà così favorire, come si legge nel PNRR, una svolta radicale nella pubblica amministrazione promuovendo non solo innovazione ma anche valorizzazione delle capacità, delle competenze e del capitale umano e al contempo motivazione e senso di appartenenza.



In quest'ottica, attraverso la PRO3, l'Ateneo risponde non solo alla propria pianificazione strategica ma anche a uno degli obiettivi del PNRR e, in particolare, al rafforzamento e alla valorizzazione del personale in servizio attraverso l'implementazione di percorsi formativi, l'apprendimento di nuove competenze (*reskilling*) e il miglioramento di quelle esistenti per accedere a mansioni più avanzate (*upskilling*) e fondamentali per sostenere la transizione verde e quella digitale, rafforzare l'innovazione e il potenziale di crescita dell'economia, promuovere l'inclusione economica e sociale e garantire occupazione di qualità.

La formazione e l'aggiornamento professionale devono, quindi, assicurare lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del personale non in modo occasionale ed estemporaneo, ma attraverso una pianificazione e una programmazione costante, puntuale, sistematica, coerente con le strategie dell'organizzazione e i processi di innovazione, tutto attraverso una periodica analisi delle esigenze formative. Una rilevazione dei bisogni formativi diffusa e ponderata è condizione indispensabile per una adeguata ed efficace pianificazione e organizzazione degli interventi formativi. L'analisi dei bisogni formativi è un'attività particolarmente complessa, anche perché interessa un quadro normativo e un contesto organizzativo in costante e rapido sviluppo.

L'art. 20 dello Statuto dell'Università degli Studi di Foggia attribuisce al Direttore Generale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio di Amministrazione, la complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo.

In coerenza con detto mandato, il Direttore Generale ha il compito, tra l'altro, di formulare agli Organi di Governo la proposta del programma triennale ed annuale per la formazione e l'aggiornamento, finalizzato a promuovere e valorizzare la crescita professionale del personale tecnico amministrativo. La formazione professionale oltre ad essere un diritto/dovere, costituisce uno strumento fondamentale per la crescita del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle Amministrazioni.

L'Ateneo foggiano ritiene che l'incremento delle competenze del personale sia rilevante per lo sviluppo dell'organizzazione e, di conseguenza, delega alla formazione un ruolo più che mai utile per governare il cambiamento e le innovazioni legislative. A tal proposito, è stato emanato, con D.R. n. 1200 del 30.09.2014, apposito regolamento "Formazione e aggiornamento del personale T.A.", che disciplina le modalità di organizzazione dell'attività formativa e si applica a tutto il personale tecnico-amministrativo sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, ivi compreso quello distaccato o in comando, di cui all'art. 54 del Contratto Collettivo Nazionale del comparto Università del 16 ottobre 2008 (2006-2009), ancora in vigore in merito alla formazione.



Compito fondamentale dell'Ateneo è formare il personale, salvaguardando la qualità dei servizi erogati e ottimizzando l'uso delle risorse economiche disponibili.

Il presente Piano annuale sviluppa e supporta gli obiettivi di Ateneo, in sintonia con i documenti di programmazione interni (Piano Integrato, Piano Strategico, Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e Piano delle azioni positive, Relazione sulla Performance, Bilancio di Previsione, la mappatura delle competenze, i progetti innovativi in programma e/o in atto) grazie ad una integrazione operata tra aree tematiche di formazione, obiettivi, personale e unità organizzative, ma anche in sintonia con i summenzionati documenti di programmazione nazionale ed europei.

Costituisce strumento di garanzia per le pari opportunità di accesso al personale di tutte le categorie e di tutti i profili professionali.

Lo strumento della formazione del personale interviene sui *deficit* di competenze eventualmente presenti, colmandoli attraverso la programmazione di attività formative calibrate sulle specifiche esigenze e sarà orientato a:

- supportare, attraverso la realizzazione di attività formative interne ed esterne, specialistiche e trasversali, il cambiamento e lo sviluppo organizzativo dell'ateneo;
- favorire la progettazione di corsi di formazione che abbiano una diretta ricaduta in termini di professionalità sugli obiettivi di Ateneo;
- sensibilizzare ed orientare il personale verso una cultura basata sul senso di appartenenza e di condivisione delle competenze e delle esperienze;
- sostenere i processi di riforma e supportare i processi di gestione e le linee di sviluppo dell'Ateneo (consentendo una relazione tra gli obiettivi di Ateneo con gli obiettivi del personale);
- valorizzare e valutare le scelte e le opportunità di formazione da adottare per realizzare uno strumento a supporto della pianificazione e della programmazione, da implementare in funzione delle risorse disponibili.

Il processo di redazione del Piano

Il processo realizzato per la redazione del presente documento è riconducibile al fabbisogno formativo rilevato attraverso l'individuazione dei temi per macro aree di maggiore interesse, necessarie per supportare i processi di gestione e le linee di sviluppo dell'Ateneo.

Si è tenuto conto delle priorità e delle urgenze determinate dal cambiamento del contesto esterno (evoluzione del quadro normativo e regolamentare, evoluzione tecnologica, internazionalizzazione, ecc.), dal cambiamento del contesto interno (programmazione di Ateneo, riorganizzazione, ecc.) e dai bisogni espliciti dichiarati dai vari soggetti coinvolti, anche attraverso segnalazioni dirette da parte del personale tecnico amministrativo e delle



organizzazioni sindacali e/o la rappresentanza sindacale unitaria, nonché Direttori di Dipartimento, Responsabili di Area, Servizio e Unità.

Per l'analisi dei bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo sono stati presi in considerazione i seguenti fattori:

- i principali obiettivi perseguiti dall'organizzazione in relazione al ruolo del personale tecnico -amministrativo
- la consistenza numerica del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo e le varie professionalità presenti
- il budget economico dedicato

L'analisi dei bisogni formativi ha preso in considerazione diverse aree professionali riconducibili alle competenze del personale tecnico-amministrativo: amministrativa, contabile, biblioteche, informatica, tecnica (ufficio tecnico), tecnico-scientifica.

Le linee generali del presente Piano per la formazione del personale sono condivisi con le organizzazioni sindacali, la RSU e con il CUG.

Si ritengono primari i seguenti argomenti, improntati al miglioramento e all'aggiornamento continuo e permanente:

- Cultura della gestione e della conoscenza delle politiche del sistema di qualità;
- Provvedimenti di riforma della Pubblica Amministrazione, normativa in materia di appalti e gare, attività contrattuale, legislazione universitaria, disciplina del rapporto di lavoro e della sicurezza sociale, il lavoro agile (cd. *smart working*), prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy, pari opportunità e strumenti di conciliazione tra tempi di vita e tempi di lavoro;
- Funzionalità e gestione organizzativa per la corretta applicazione delle norme giuslavoristiche e della prevenzione del contenzioso;
- Competenze specialistiche in ambito amministrativo ed economico finanziario;
- Supporto alla gestione e alla rendicontazione di progetti e programmi europei, internazionali, nazionali e regionali;
- Competenze informatiche di tutto il personale, con particolare riferimento ad un diffuso e appropriato utilizzo del pacchetto *Microsoft Office*, nonché degli strumenti informatici necessari all'applicazione del sistema della digitalizzazione dei documenti nella Pubblica Amministrazione;
- Conoscenze linguistiche, personale che sappia conversare, leggere e scrivere, in particolare, in lingua inglese per via delle relazioni esterne sempre più fitte con partner internazionali o della necessità di saper tradurre documenti o comprendere e scrivere e-mail in lingua inglese;
- Per l'area professionale tecnico-scientifica, potenziamento delle competenze sulle attrezzature e sui metodi innovativi introdotti con i nuovi investimenti e sugli strumenti informatici per la gestione dei dati e le elaborazioni statistiche;



- Per l'area tecnico- informatica, incremento di attività formative finalizzate alla implementazione di sistemi che supportano la semplificazione della gestione;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali, in sintonia con la legislazione vigente;
- Tematiche collegate al *mobbing*, per la prevenzione del fenomeno e al benessere nel luogo di lavoro;
- Competenze trasversali - comportamentali di rilevanza strategica con particolare attenzione alla gestione dei servizi, alle relazioni con i colleghi e i responsabili, alla comunicazione interna ed esterna, al lavoro di gruppo, all'orientamento al risultato, alla gestione del tempo, alla qualità del servizio, alla motivazione al lavoro e alla risoluzione dei problemi (*problem solving*). Per quanto riguarda i livelli più elevati anche alla gestione delle riunioni e del team, alla gestione e orientamento all'obiettivo/risultato.

Obiettivi formativi

I principali obiettivi da utilizzare per orientare la progettazione e la realizzazione degli interventi formativi nell'anno 2022 sono risultati i seguenti: ulteriore potenziamento delle competenze manageriali; sviluppare le competenze trasversali per favorire l'integrazione, il lavoro per processi e la collaborazione; rafforzare le competenze linguistiche del personale; aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico; mantenere costantemente aggiornate le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti di professionali del nostro Ateneo, al fine di presidiare e alimentare le conoscenze e le capacità del personale, dalla formazione specifica di settore, all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi di Ateneo; potenziare le competenze tecniche specifiche del personale tecnico della ricerca per favorire lo sviluppo e la condivisione di competenze e conoscenze specifiche e favorire il *networking*; favorire lo sviluppo di nuove figure professionali necessarie alla realizzazione delle finalità strategiche dell'Ateneo; organizzare la formazione richiesta e programmata in materia di *privacy* e protezione dati e di trasparenza e prevenzione della corruzione; incrementare la formazione in materia di benessere, pari opportunità e *welfare* al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere.

Gli obiettivi della formazione sono riconducibili a tre grandi categorie (formazione obbligatoria; formazione d'ingresso; formazione specialistica e/o trasversale):

- sviluppare nuove competenze in relazione a processi di riorganizzazione e di innovazione;
- garantire l'aggiornamento in relazione all'evoluzione del quadro normativo e regolamentare;
- consolidare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità;



- diffondere la cultura del servizio e della qualità;
- promuovere la cultura di genere e le pari opportunità;
- sostenere la revisione e la reingegnerizzazione dei processi;
- rafforzare la comunicazione interna, le capacità relazionali e il lavoro di gruppo;
- garantire l'acquisizione di competenze specialistiche, con riferimento alle diverse aree professionali e ai particolari ambiti lavorativi;
- assicurare la formazione trasversale per tutte le categorie e figure professionali;
- garantire la formazione ed informazione in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali;
- assicurare la formazione del personale operante in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- garantire la formazione ed informazione in tema di trasparenza, privacy e trattamento dei dati personali;
- garantire a tutto il personale la possibilità di partecipare ad iniziative di formazione.

In merito alle risorse per la realizzazione degli interventi formativi, nel bilancio di previsione per l'esercizio 2022 è stato iscritto nella voce COAN "CA 04.43.18.16" "Formazione e aggiornamento del personale tecnico amministrativo" uno stanziamento di euro 25.000,00. Le suddette risorse sono destinate alla copertura dei costi connessi alle attività di formazione interne/esterne rivolte a tutto il personale tecnico amministrativo. Per quanto riguarda le attività formative esterne, il suddetto capitolo di bilancio copre i costi di partecipazione, mentre le spese di missione vengono soddisfatte con apposito capitolo *ad hoc*. Tuttavia, per un migliore raggiungimento dei suddetti obiettivi previsti nel PRO3, nel prossimo triennio l'Ateneo ha ipotizzato un incremento economico di circa 10.000 € della voce COAN relativa alla formazione del personale tecnico amministrativo, comunque da definirsi in sede di approvazione del *budget* 2022.

Metodologie didattiche e principali azioni formative

La formazione trasversale, specialistica e di aggiornamento, viene erogata attraverso l'utilizzo di metodi formativi tradizionali (lezione frontale); strumenti FAD o di piattaforma e-learning dell'Università degli studi di Foggia; affiancamento durante le ore di servizio, attraverso situazioni lavorative reali; *webinar e/o streaming*.

La formazione sui comportamenti organizzativi è un valido supporto per la diffusione di una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati, per responsabilizzare l'azione del personale, per rafforzare la motivazione individuale.

La formazione dovrà contribuire a migliorare la qualità e l'efficienza dei servizi, accompagnando la riorganizzazione dei servizi amministrativi nell'ottica della semplificazione, dell'efficienza e della razionalizzazione delle risorse.



La gestione delle risorse umane continuerà ad essere orientata prevalentemente verso un migliore impiego del capitale umano e un potenziamento delle professionalità: curare l'accrescimento del livello culturale e professionale del proprio personale è uno degli obiettivi dell'Amministrazione.