



**UNIVERSITÀ
DI FOGGIA**



PROGETTO PER LO SVILUPPO DI ABILITÀ LINGUISTICHE
DEL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO



PREMESSA

Il Capitale Umano rappresenta, oggi più che in passato, il tema chiave e la risorsa strategica per il futuro del Paese e delle Amministrazioni Pubbliche in generale. Le persone, come evidenziato anche dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), sono il vero motore del cambiamento e dell'innovazione nella Pubblica amministrazione di conseguenza, emerge con chiarezza il valore della formazione, primo tra 20 principi del pilastro europeo dei diritti sociali e strumento irrinunciabile per il rafforzamento delle competenze individuali dei singoli, nella prospettiva di un complessivo miglioramento della qualità dei servizi resi ai cittadini.

Le tematiche relative agli ambiti dell'apprendimento permanente rientrano, altresì, tra gli obiettivi del "Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano delle pubbliche amministrazioni", del Dipartimento della Funzione Pubblica, diretto a contribuire all'*upskilling* e al *reskilling* del personale della PA per l'attuazione del PNRR, che sottolineano come la formazione dei dipendenti costituisca una colonna portante di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze.

Nel 2018, inoltre, il Consiglio dell'Unione Europea ha individuato tra le otto competenze chiave per l'apprendimento permanente, le competenze linguistiche, definite come la capacità di utilizzare diverse lingue in modo appropriato ed efficace allo scopo di comunicare. Esse si basano sulla "capacità di comprendere, esprimere e interpretare concetti, pensieri, sentimenti, fatti e opinioni in forma sia orale sia scritta (comprensione orale, espressione orale, comprensione scritta ed espressione scritta) in una gamma appropriata di contesti sociali e culturali".

Nel quadro così delineato, il potenziamento e il miglioramento della conoscenza della lingua inglese rappresentano un obiettivo fondamentale nella formazione e nella riqualificazione del personale del nostro Ateneo, come previsto dal Piano Strategico e nell'ambito della strategia "R" (Risorse Umane)-Obiettivo "E" della PRO3 2021/2023 nonché dal Piano triennale della formazione 2021-2023 del Personale Tecnico Amministrativo del nostro Ateneo, ove le conoscenze linguistiche, intese quali capacità di conversare, leggere e scrivere o di saper tradurre documenti o comprendere e scrivere e-mail, in particolare in lingua inglese, trovano uno speciale rilievo.



OBIETTIVI

Coerentemente con gli indirizzi espressi in premessa e nella prospettiva di sostenere l'apertura internazionale dell'Ateneo, si prevede di realizzare percorsi specifici di formazione, rivolti al personale tecnico amministrativo che necessita di un adeguato livello di conoscenza della lingua inglese nelle sue attività lavorative, attraverso una stretta collaborazione tra l'Area Trasparenza, anticorruzione e formazione, il Centro Linguistico di Ateneo (CLA), l'Area delle Risorse umane e l'Area Bilancio e Programmazione finanziaria.

Il progetto nasce, dunque, dalla crescente esigenza di adeguare le competenze del personale tecnico amministrativo, sempre più impegnato nella gestione di attività e servizi che richiedono la conoscenza della lingua inglese e che comportano il contatto con studenti e docenti provenienti da altri Paesi, in coerenza con la sempre più crescente internazionalizzazione del nostro Ateneo e con le nuove sfide che ogni giorno caratterizzano il lavoro, soprattutto in un contesto quale quello universitario, aperto alle più differenti culture.

In tale ottica, e sulla base dei fabbisogni formativi rilevati in occasione della redazione del citato Piano triennale, il progetto si propone di realizzare un programma formativo diretto sia all'alfabetizzazione (livello A2) sia al consolidamento e all'accrescimento di competenze e conoscenze in ambito linguistico (livelli B1 – B2), nel rispetto di quanto previsto dal Quadro comune europeo di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER), per giungere al conseguimento della relativa certificazione europea per i livelli B1 e B2.

Si ricorda, in questa sede, che il Quadro comune di riferimento per la conoscenza delle lingue (QCER) è un sistema descrittivo riconosciuto internazionalmente per valutare le capacità linguistiche. Il Quadro comune di riferimento europeo distingue tre ampie fasce di competenza ("Base", "Autonomia" e "Padronanza"), ripartite a loro volta in due livelli ciascuna per un totale di sei livelli complessivi, e descrive ciò che un individuo è in grado di fare in dettaglio a ciascun livello nei diversi ambiti di competenza: comprensione scritta, comprensione orale, produzione scritta e produzione orale.



Il QCER offre, quindi, sei livelli di padronanza di una lingua straniera: A1 Base – A2 Elementare – B1 intermedio – B2 intermedio superiore – C1 avanzato – C2 padronanza.

Livello avanzato

C2

É in grado di comprendere senza sforzo praticamente tutto ciò che ascolta o legge. Sa riassumere informazioni tratte da diverse fonti, orali e scritte, ristrutturando in un testo coerente le argomentazioni e le parti informative. Si esprime spontaneamente, in modo molto scorrevole e preciso e rende distintamente sottili sfumature di significato anche in situazioni piuttosto complesse.

C1

É in grado di comprendere un'ampia gamma di testi complessi e piuttosto lunghi e ne sa ricavare anche il significato implicito. Si esprime in modo scorrevole e spontaneo, senza un eccessivo sforzo per cercare le parole. Usa la lingua in modo flessibile ed efficace per scopi sociali, accademici e professionali. Sa produrre testi chiari, ben strutturati e articolati su argomenti complessi, mostrando di saper controllare le strutture discorsive, i connettivi e i meccanismi di coesione.

Livello intermedio

B2

É in grado di comprendere le idee fondamentali di testi complessi su argomenti sia concreti sia astratti, comprese le discussioni tecniche nel proprio settore di specializzazione. É in grado di interagire con relativa scioltezza e spontaneità, tanto che l'interazione con un parlante nativo si sviluppa senza eccessiva fatica e tensione. Sa produrre testi chiari e articolati su un'ampia gamma di argomenti ed esprimere un'opinione su un argomento di attualità, esponendo i pro e i contro delle diverse opzioni.

B1

É in grado di comprendere i punti essenziali di messaggi chiari in lingua standard su argomenti familiari che affronta normalmente al lavoro, a scuola, nel tempo libero ecc. Se la cava in molte situazioni che si possono presentare viaggiando in una regione dove si parla la lingua in questione. Sa produrre testi semplici e coerenti su argomenti che gli siano familiari o siano di suo interesse. É in grado di descrivere esperienze e avvenimenti, sogni, speranze, ambizioni, di esporre brevemente ragioni e dare spiegazioni su opinioni e progetti.

A2

Riesce a comprendere frasi isolate ed espressioni di uso frequente relative ad ambiti di immediata rilevanza (per esempio informazioni di base sulla persona e sulla famiglia, acquisti, geografia locale, lavoro). Riesce a comunicare in attività semplici e di routine che richiedono solo uno scambio di informazioni semplice e diretto su argomenti familiari e abituali. Riesce a descrivere in termini semplici aspetti del proprio vissuto e del proprio ambiente ed elementi che si riferiscono a bisogni immediati.

A1

Riesce a comprendere e utilizzare espressioni familiari di uso quotidiano e formule molto comuni per soddisfare bisogni di tipo concreto. Sa presentare se stesso/a e altri ed è in grado di porre domande su dati personali e rispondere a domande analoghe (il luogo dove abita, le persone che conosce, le cose che possiede). É in grado di interagire in modo semplice purché l'interlocutore parli lentamente e chiaramente e sia disposto a collaborare.



ORGANIZZAZIONE

L'intervento formativo si articolerà per l'anno 2023 nell'organizzazione di:

- un corso di lingua inglese di livello elementare A2 della durata di 60 ore, per n. 25 dipendenti;
- due corsi di lingua inglese di livello intermedio B1, della durata di 60 ore, per n. 25 dipendenti cadauno finalizzati al conseguimento della certificazione di livello B1.
- un corso di lingua inglese di livello intermedio avanzato B2, della durata di 60 ore, per n. 25 dipendenti finalizzato al conseguimento della certificazione di livello B2.

Complessivamente, quindi, si intendono coinvolgere n. 100 unità di personale tecnico amministrativo.

I corsi saranno diretti all'apprendimento della lingua inglese attraverso lo sviluppo delle quattro abilità linguistiche di base: reading, writing, speaking, listening. Saranno, inoltre, orientati alla comunicazione interpersonale e a raggiungere una buona capacità di utilizzare con padronanza i linguaggi settoriali e funzionali, costruiti sulle esigenze individuali ed organizzative, così da consentire, in breve tempo, di affrontare situazioni specifiche e reali.

Per il raggiungimento degli obiettivi formativi prefissati i partecipanti saranno invitati a frequentare attivamente le lezioni, utilizzando il metodo del collaborative learning, diretto al consolidamento delle competenze linguistiche a partire da situazioni lavorative e compiti quotidiani, ponendo l'attenzione sulle diverse dinamiche comunicative verbali e non verbali.

I corsi saranno erogati in presenza presso i laboratori del CLA presumibilmente con la previsione di una lezione settimanale della durata di 2 ore nonché di esercitazioni. Si farà ricorso all'uso delle tecnologie digitali per l'apprendimento della lingua, si proporranno esercizi per l'acquisizione di meccanismi linguistici, attività di ascolto e di dialogo. I corsi di livello B1/B2 comprenderanno altresì l'organizzazione di test di simulazione dell'esame di certificazione al fine di perfezionare la preparazione dei partecipanti.

Quest'ultimi potranno inoltre accedere, durante il periodo formativo, ad alcune attività ed eventi organizzati dal CLA, come ad esempio il cineforum in lingua inglese per rafforzare l'apprendimento linguistico.

I corsi potranno espletarsi on-line solo ed esclusivamente nel caso di avvenimenti di forza maggiore o di natura emergenziale.



Il personale da inserire in formazione sarà selezionato a cura dell'Area Trasparenza, Anticorruzione e Formazione, sulla scorta della verifica del livello di conoscenza linguistica posseduto.

Il personale si impegnerà ad anticipare la quota di iscrizione, pari a euro 250, che sarà successivamente rimborsata dall'amministrazione a coloro che avranno assicurato la frequenza ai corsi garantendo una presenza minima pari al 70% delle lezioni, all'interno dell'orario di lavoro.

L'Amministrazione, oltre a finanziare le quote di iscrizione ai corsi, assicurerà l'accesso alla certificazione B1/B2, sostenendo il costo del relativo esame, a coloro che avranno raggiunto, al termine del percorso formativo, una adeguata preparazione che sarà accertata da una prova di verifica a cura del docente incaricato. Anche in questo caso, il personale si impegnerà ad anticipare la tassa di iscrizione all'esame e l'amministrazione procederà a rimborsarla.

COMUNICAZIONE

Le informazioni relative al calendario delle lezioni, unitamente al materiale didattico e alle esercitazioni saranno pubblicate in una sezione web del sito del CLA.

RISORSE

In merito alle risorse per la realizzazione degli interventi formativi, il progetto richiederà, ove non fossero presenti competenze interne, il finanziamento di:

- n. 4 contratti da stipulare con docenti esterni, individuati attraverso una apposita procedura selettiva. I suddetti contratti dovranno prevedere un impegno pari a 75 ore, di cui 60 dedicate alla didattica e 15 per la preparazione del materiale, per un importo totale pari a € 12.000 (al lordo delle ritenute fiscali, previdenziali ed assistenziali a carico del prestatore e degli oneri a carico dell'Ateneo),

- il versamento della quota di iscrizione per n. 100 unità di PTA pari a 250 euro cad. per un importo totale presunto di 25.000,

- l'iscrizione agli esami per il conseguimento della certificazione linguistica B1/B2, per un totale presunto di circa € 7.500.

Gli esami per il conseguimento della certificazione linguistica saranno organizzati dal CLA in collaborazione con la Cambridge Academy di Foggia con la quale l'Università di Foggia è



convenzionata. Le attività di progettazione e di realizzazione dei corsi saranno affidate ad uno specifico gruppo di lavoro, coordinato dal punto di vista scientifico dal Direttore del CLA e, dal punto di vista amministrativo, dalla Responsabile dell'Area Trasparenza, Anticorruzione e Formazione. Il suddetto gruppo sarà costituito da personale in possesso delle competenze professionali e dell'esperienza necessaria per la gestione delle attività necessarie e strettamente correlate per la realizzazione del progetto formativo.

Componenti del gruppo di lavoro e attività di competenza

PERSONALE	FUNZIONE
Lucia Perrone Capano	Coordinamento scientifico
Raffaella Mazzamurro	Coordinamento amministrativo del progetto
Maria Rosaria Lops	Gestione procedure di approvazione proposta progettuale, organizzazione del test di valutazione della conoscenza iniziale, organizzazione e gestione dei corsi e della sessione di esame di certificazione
Roberta Colecchia	Selezione docenti e affidamento incarichi
Cristina D'Andrea	Predisposizione decreti per il gruppo di lavoro
Valentina Fano	Selezione PTA
Stefania d'Alessandro	Monitoraggio frequenza corsi ed esito esami di certificazione
Alba Mazzardo	Elaborazione e somministrazione questionario di valutazione del corso
Carolina Tancredi	Aggiornamento Banca dati formazione PTA
Anna Maria Fiore	Predisposizione pagine web e questionario di valutazione on-line
Paolo Colangelo	Supporto tecnico informatico per i laboratori/simulazioni linguistiche
Salvatore De Martino	Supporto tecnico informatico per i laboratori/simulazioni linguistiche
Maria Concetta Fioretti	Pubblicazione e aggiornamenti pagine web dedicate al percorso formativo
Carolina Coletta	Liquidazione e pagamento compensi al personale afferente il gruppo di lavoro
Claudio Spinelli	Liquidazione e pagamento compensi al personale docente
Carmela Marseglia	Rendicontazione progetto



Ai componenti del suddetto gruppo di lavoro, in considerazione dell'intensa attività amministrativa e dell'impegno richiesto, saranno attribuiti con provvedimento del Direttore generale incarichi premiali, ex art. 9 della legge 240/2010, prevedendo i compensi in base alle attività di competenza, per un importo complessivo pari a €47.800.

A tali costi vanno aggiunti, nella misura di € 4.000 i costi per l'acquisto del materiale didattico necessario (testi di studio).

CRONOPROGRAMMA

Il progetto formativo sarà realizzato presumibilmente nell'arco temporale compreso tra settembre 2022 e dicembre 2023. Di seguito si riporta il cronoprogramma delle attività.

Descrizione attività	Febbraio 2023	Marzo 2023	Aprile- Novembre 2023	Dicembre 2023
Selezione docenti e affidamento incarichi	x			
Elaborazione e pubblicazione bando personale TAB		x		
Selezione e gestione iscrizioni		x		
Attivazione corsi e predisposizione calendario didattico		x	x	
Svolgimento lezioni e monitoraggio attività didattiche			x	
Verifica finale acquisizione competenze			x	
Organizzazione sessioni esami di certificazione B1/B2				x
Chiusura progetto e rendicontazione				x

RISULTATI ATTESI

L'attività formativa è finalizzata a produrre cambiamenti, in termini migliorativi, nell'ambito del processo di formazione del personale tecnico e amministrativo e dell'apprendimento linguistico. I risultati attesi non si riferiscono esclusivamente al conseguimento degli obiettivi specifici previsti nel progetto, ma assumono una valenza più ampia in quanto potenzialmente in grado di produrre:



- un incremento della motivazione allo studio della lingua inglese promuovendo nei partecipanti al corso un senso di interesse e di curiosità che va oltre le esigenze professionali legate all'attività lavorativa svolta all'interno dell'Ateneo;
- l'acquisizione di conoscenze ed abilità linguistiche per interagire in ambito professionale, culturale e sociale;
- il potenziamento della competenza comunicativa;
- lo sviluppo di capacità di dialogo finalizzate alla conoscenza e al confronto fra culture;
- il miglioramento della qualità e dell'efficienza delle attività e dei servizi dell'Università di Foggia.

MONITORAGGIO

Il progetto formativo sarà costantemente monitorato. Durante il percorso saranno effettuate delle verifiche finalizzate a valutare l'indice di gradimento e il conseguimento di obiettivi a medio termine, grazie ai quali sarà possibile predisporre eventuali aggiustamenti alle modalità di erogazione e ai contenuti didattici proposti.

In fase conclusiva sarà somministrato a tutti i corsisti un questionario on –line volto a conoscere l'opinione sul percorso formativo proposto, se questo ha risposto ai bisogni e alle aspettative, se effettivamente l'offerta gli ha permesso di raggiungere gli obiettivi prefissati, oltre a conoscere eventuali punti deboli e mancanze sulle quali lavorare ai fini di un miglioramento costante.