

Università di Foggia, la formazione e l'aggiornamento professionale del personale tecnico amministrativo

L'Ateneo da sempre investe nella formazione continua del personale tecnico amministrativo, al fine di consentire l'acquisizione di competenze trasversali e facilitare anche la rotazione dello stesso, in ossequio agli indirizzi dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, nonché di prevenire possibili disagi dovuti allo svolgimento di attività ripetitive e/o che comportino il quotidiano rapporto con l'utenza. L'aggiornamento professionale e la riqualificazione delle competenze del personale sono fondamentali per raggiungere l'eccellenza distintiva ed affrontare i mutamenti del contesto lavorativo. L'importanza che ha per Unifg si evidenzia anche **dall'incremento delle somme stanziare dal 2021 a tutt'oggi** (da € 25.000 a circa 200.000 nel triennio 2021 – 2023). La formazione e la riqualificazione per lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del proprio personale costituisce una delle leve più importanti per la promozione e l'implementazione dei processi di innovazione di ogni Pubblica Amministrazione, per incrementare efficienza e qualità dei servizi erogati, ma rappresenta anche uno snodo fondamentale per sostenere il raggiungimento degli obiettivi strategici e di performance con i quali la formazione deve essere pienamente integrata e coordinata.

In questa prospettiva, la pianificazione della formazione del personale di Unifg è annualmente progressivamente sviluppata con un approccio per competenze e con il duplice obiettivo di favorire lo sviluppo professionale del personale, rafforzando la capacità di erogare servizi di qualità, e di promuovere una nuova cultura organizzativa, orientata al lavoro per obiettivi e alla flessibilità.

Al fine di accompagnare il percorso di introduzione e consolidamento del **lavoro agile**, nell'ambito delle attività del piano della formazione, **recepito nel PIAO 2025/2027**, sono previste specifiche iniziative formative per il personale che usufruisca di tale modalità di svolgimento della prestazione. La formazione persegue l'obiettivo di addestrare il personale all'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare in modalità agile nonché di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, l'*empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni. I percorsi formativi riguardano anche gli specifici profili relativi alla salute e la sicurezza per lo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori dell'ambiente di lavoro.

Le attività formative sono **coerenti con gli obiettivi strategici ed operativi** dell'Ateneo e permettono di conciliare il diritto individuale del personale all'istruzione.

L'Ateneo indica le aree di intervento coerenti con l'analisi dei fabbisogni e con gli obiettivi definiti nel PIAO, nell'ambito delle quali vengono progettate ed erogate le iniziative di formazione triennali ed annuali.

L'attività di programmazione e pianificazione delle attività formative del personale tecnico amministrativo prende avvio dai **documenti di pianificazione, dagli obiettivi e dalle strategie di Ateneo, dagli esiti delle attività realizzate nell'anno precedente, rispetto a quanto pianificato, e tiene conto dei risultati della ricognizione interna dei bisogni formativi, legati anche alle nuove assunzioni di personale**, alle progressioni di carriera, nonché alle indicazioni contenute nelle specifiche Direttive in materia emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Sono parte integrante delle **strategia per la formazione**: • i percorsi formativi tesi a sviluppare le sei competenze trasversali (soluzione dei problemi, gestione dei processi, sviluppo dei collaboratori, decisione responsabile, gestione delle relazioni, tenuta emotiva) considerate rilevanti per la dirigenza pubblica; • i percorsi formativi tesi a sviluppare le sedici competenze trasversali incluse nel *framework* delle competenze trasversali del personale non dirigenziale; • la formazione dedicata allo sviluppo della capacità di autovalutazione e valutazione della performance; • l'approfondimento e nell'aggiornamento delle

competenze necessarie alla gestione di progetti e di finanziamenti europei; • l'ampliamento della partecipazione ai corsi erogati dalla piattaforma *Syllabus* per lo sviluppo delle competenze relative alla transizione digitale ma anche ecologica, amministrativa e comportamentale.

Per ciascun obiettivo di valore pubblico individuato dal documento di pianificazione strategica di Ateneo, si riportano le finalità delle iniziative formative a beneficio del personale, per il triennio 2025-2027, dirette a sostenere la realizzazione delle relative azioni, attraverso l'acquisizione delle competenze necessarie, al seguente link (PIAO 2025-2027 pagine da 71 a 74):

<https://www.unifg.it/sites/default/files/2025-01/piano-integrato-attivita-organizzazione-piao-2527.pdf>

Per promuovere l'integrazione e la diffusione delle conoscenze è attivata una **esperienza di training on the job** tra il personale in servizio presso le Strutture Dipartimentali e quello presso l'Amministrazione centrale, per stimolare la condivisione dei processi e l'emersione di "buone pratiche". Inoltre, già da alcuni anni, è attivata una **esperienza Erasmus "staff mobility for training"**, nell'ambito delle azioni finanziate dall'UE (nell'anno 2024 n. 19 ta in *erasmus* all'estero, nell'anno 2025 n. 32 ta in *erasmus* all'estero).

Si considera indispensabile implementare **modalità innovative di formazione**, ulteriori rispetto alla classica erogazione frontale (*tutoring on the job*, scambi interateneo, ecc).

A dimostrazione dell'impegno dell'Amministrazione in tale ambito si è inserita la formazione del personale, con speciale riferimento alle competenze trasversali, negli **obiettivi della PRO3 del 2024-2026**.

Tali rilevanti investimenti in termini di formazione del personale dipendente, in linea con le Direttive della Funzione Pubblica in materia, sono diretti a generare una trasformazione che abbia quale punto di arrivo:

1. la crescita delle conoscenze delle persone. La formazione è necessaria per consentire ai dipendenti l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro, aumentando la consapevolezza rispetto agli strumenti, alle metodologie e alle normative che occorre conoscere per svolgere i compiti affidati e la capacità di seguirne le evoluzioni. Questa dimensione mira a colmare le lacune di conoscenza iniziali o determinate dai progressi tecnologici e normativi, e a garantire che ogni dipendente pubblico acquisisca e preservi nel tempo una base solida di sapere coerente all'attività che deve svolgere;

2. lo sviluppo delle competenze delle persone. La formazione è rivolta al miglioramento delle abilità tecniche, delle capacità relazionali e delle competenze di *problem solving*, tutte essenziali per affrontare le sfide lavorative. Il potenziamento delle competenze facilita l'efficacia operativa e aumenta la capacità di adattarsi ai cambiamenti nel proprio ambito lavorativo;

3. la crescita della coscienza del ruolo ricoperto da ciascuna persona. La formazione deve contribuire alla consapevolezza del proprio ruolo e delle responsabilità all'interno dell'organizzazione o del gruppo di lavoro in cui il dipendente pubblico opera; questo livello include una maggiore coscienza etica e l'importanza del contributo individuale per il raggiungimento degli obiettivi comuni. Sviluppare una coscienza del ruolo significa anche comprendere che il proprio operato determina un significativo impatto sui colleghi, sull'organizzazione e sugli utenti finali; tutto ciò favorisce l'affermazione progressiva del senso di responsabilità e di appartenenza.

Molte e variegata sono le **iniziative formative**, oltre i consueti interventi formativi di aggiornamento professionale e di sostegno al personale nel suo complesso, per accompagnare l'innovazione e la sostenibilità dei servizi erogati e delle attività che caratterizzano la vita dell'Ateneo, in connessione con gli obiettivi di programmazione strategica, in un processo di apprendimento e miglioramento continuo, nell'ambito delle seguenti aree tematiche: • prevenzione della corruzione, trasparenza e protezione dei dati personali; • tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro e gestione dei rifiuti speciali (competenze per la transizione

generale ed ecologica/ambientale); • controllo di gestione e programmazione integrata; • organizzazione per processi; • cultura della qualità; • sviluppo di competenze manageriali e relazionali; • percorsi formativi dedicati allo sviluppo e al consolidamento delle competenze trasversali; • percorsi formativi di lingue straniere; • competenze nel campo del Project management per il RUP; • sicurezza informatica, intelligenza artificiale, digitalizzazione (competenze per la transizione digitale); • tematiche riguardanti le pari opportunità e le questioni di genere; • biblioteche, rapporti con il pubblico e aggiornamento procedure informatiche di competenza.

Le **modalità di erogazione** della formazione contemplate: • metodologie didattiche tradizionali (formazione in aula); • strumenti FAD o su piattaforma e-learning dell'Università degli studi di Foggia; • *webinar e/o streaming*; • formazione mista (online+ aula); • organizzazione, in loco, di corsi, incontri/giornate di formazione, informazione, confronto e condivisione di buone pratiche, in particolare per i dipendenti neoassunti, e per l'approfondimento delle tematiche riguardanti l'assicurazione della qualità e il modello AVA3, a tutto il personale; • attività di *mentoring* e *tutoring*; • corsi di formazione erogati da altri enti di formazione, in presenza e in modalità sincrona/asincrona.

La partecipazione ai corsi su specifiche tematiche tiene conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, in modo da assicurare una formazione mirata allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione organizzativa, con il sostegno di misure volte ad incentivare e favorire l'accesso a percorsi di istruzione e qualificazione del personale laureato e non laureato (es. politiche di permessi per il diritto allo studio e di conciliazione vita-lavoro). Le diverse azioni sono basate sull'analisi e sul potenziamento delle competenze.

L'Università di Foggia, anche in base all'ultima versione del **Regolamento interno di formazione e aggiornamento professionale del personale tecnico amministrativo** <https://www.unifg.it/sites/default/files/normative/2025-04/regolamento-formazione-personaleta.pdf>, che prevede all'art.2, comma 7, " ... la partecipazione ad iniziative formative obbligatorie (interne e/o esterne) a ciascun dipendente per 30 ore annue di formazione, cumulabili su base triennale.", proseguirà il suo impegno per completare i processi di formazione già intrapresi e per la realizzazione di nuovi percorsi formativi di carattere generale, assicurando una formazione permanente, opportunamente diffusa a tutto il personale, diretta allo sviluppo di competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa, e di carattere specifico, rivolti al raggiungimento delle finalità strategiche e degli obiettivi di performance. Costituendo un diritto ma anche un dovere del pubblico dipendente, i dirigenti e le elevate professionalità garantiscono che ciascun lavoratore, afferente alle specifiche strutture organizzative di competenza, abbia conseguito, al termine dell'anno, un numero di ore non inferiore a 40 di formazione (come indicato dalla Direttiva Zangrillo del 14 gennaio 2025).