

Programmazione formazione e aggiornamento anni 2022 e 2023

<https://www.unifg.it/sites/default/files/2023-03/piano-integrato-attivita-organizzazione-piao-2325.pdf>

pag. 53-55

L'aumento dell'efficienza e dell'efficacia della pubblica amministrazione e la sua complessiva riforma sono alcuni dei più importanti obiettivi del PNRR per superare la debolezza del settore pubblico, individuata dalla Commissione Europea come il maggiore ostacolo al miglioramento dei servizi offerti e agli investimenti pubblici, che condiziona negativamente anche lo sviluppo imprenditoriale e gli investimenti privati.

Le priorità strategiche sono la riqualificazione/ potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale.

Le attività di formazione ed aggiornamento sono di importanza tale da dover essere considerate anche come parte integrante delle attività lavorative stesse; l'investimento sul capitale umano e sulla formazione risultano determinanti per il successo di qualsiasi politica volta alla modernizzazione, all'ampliamento dei servizi erogati e all'evoluzione dei contesti lavorativi in cui tutto ciò si realizza e, in tal senso, l'Università, sede costituzionalmente deputata alla formazione e al progresso delle conoscenze, diviene un tassello fondamentale per il cambiamento di un Paese e, ancor di più, per la crescita del personale che vi presta la propria attività.

L'attività di programmazione e pianificazione delle attività formative del personale tecnico amministrativo, che ha una proiezione triennale e si articola in piani operativi annuali, prende avvio dai documenti di pianificazione, dagli obiettivi e dalle strategie di Ateneo, dalle attività realizzate rispetto a quanto pianificato e tiene conto dei risultati della ricognizione dei bisogni formativi che, annualmente, viene realizzata dall'Area trasparenza, anticorruzione e formazione, attraverso la somministrazione di un questionario on line inviato ai Responsabili di Area e, ove non presenti, ai responsabili di Servizio/Unità, nonché ai Direttori di Dipartimento. Nella definizione del programma degli interventi di formazione e delle aree di intervento si tiene conto delle criticità riscontrate, dell'evoluzione normativa e digitale che caratterizza il contesto in cui oggi operano le amministrazioni pubbliche, dei mutamenti del contesto organizzativo interno che richiedono una riqualificazione del personale coinvolto, delle segnalazioni dirette da parte del personale tecnico amministrativo e delle organizzazioni sindacali e/o della RSU, nonché dei Direttori di Dipartimento, dei Responsabili di Area, Servizio e Unità e del budget economico dedicato.

Le risorse interne ed esterne occorre siano disponibili e/o 'attivabili' ai fini delle strategie formative: la programmazione, considerate le risorse disponibili, umane e finanziarie, intende essere funzionale allo sviluppo delle competenze del personale delle diverse aree professionali e ai cambiamenti in atto nell'Ateneo, nel rispetto degli obiettivi di cambiamento verso i quali tutto il sistema è proiettato.

Le risorse per la realizzazione degli interventi formativi, risultanti dal bilancio di previsione per l'esercizio 2023 nell'ambito della PRO3, sono pari circa a € 200.000. Tali risorse sono destinate alla copertura dei costi connessi alle attività di formazione interne ed 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 sono soddisfatte con apposito capitolo ad hoc.

In definitiva, l'Ateneo affiancherà all'attività di aggiornamento professionale, una formazione diretta a sviluppare e consolidare competenze trasversali e digitali, in grado di supportare la crescita e le nuove esigenze dell'Ateneo, nella convinzione che la formazione sui comportamenti organizzativi sia la chiave per agevolare la diffusione di una cultura gestionale basata su obiettivi e risultati, sulla responsabilizzazione del personale, sul rafforzamento della motivazione individuale, per giungere ad un significativo miglioramento

di qualità ed efficienza dei servizi, accompagnando la riorganizzazione dei processi amministrativi nell'ottica della semplificazione, dell'efficienza, dell'efficacia e della razionalizzazione delle risorse.

Metodologie didattiche tradizionali (formazione in aula); strumenti FAD o su piattaforma e-learning dell'Università degli studi di Foggia; affiancamento durante le ore di servizio, attraverso situazioni lavorative reali; *webinar* e/o *streaming*; formazione mista (online + aula).

Le 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): in linea con il Piano Strategico di Ateneo 2023/2025 e con l'obiettivo "E" della PRO3, l'Università di Foggia proseguirà il suo impegno per completare i processi di formazione già intrapresi e per la realizzazione di nuovi percorsi formativi diretti al rafforzamento di competenze trasversali, al miglioramento del benessere individuale, organizzativo e territoriale e all'approfondimento delle tematiche di interesse per il personale.

I percorsi formativi programmati per l'anno 2023 sono realizzati con l'obiettivo di valorizzare il trasferimento della conoscenza tra il personale dell'Ateneo e vengono organizzati e/o gestiti direttamente dall'Area trasparenza, anticorruzione e formazione, avvalendosi di formatori e formatrici esterni all'Ateneo ovvero organizzando percorsi formativi *in house*.

La partecipazione ai corsi su specifiche tematiche tiene conto del profilo professionale ricoperto dal dipendente e della pertinenza con le funzioni svolte, di modo che la formazione sia uno strumento mirato allo sviluppo delle conoscenze e competenze effettivamente previste dalla specifica posizione organizzativa. Nell'anno 2022, sino al momento di elaborazione del presente documento, sono stati erogati 120 corsi, tra i quali si segnalano, in particolare, accanto alla consueta formazione dedicata al personale di nuova assunzione, le iniziative formative riguardanti gli appalti, in considerazione dell'esigenza di formare e aggiornare il personale interessato da interventi di revisione della tecnostruttura e uno specifico programma di incontri destinati al personale addetto alle segreterie, alle biblioteche e all'URP, diretti a promuovere specifiche competenze comportamentali di rilevanza strategica, con particolare attenzione alla gestione dei servizi, alla comunicazione efficace, alle tecniche per gestire il conflitto. Accanto a tali iniziative, l'Università di Foggia ha aderito al progetto formativo "*Syllabus*" per lo sviluppo delle competenze digitali, erogato dal Dipartimento della Funzione Pubblica, iscrivendo sulla piattaforma dedicata, tutto il personale tecnico amministrativo attualmente in servizio presso l'Ateneo, per l'accesso ai corsi di formazione proposti a seguito della partecipazione al test di valutazione del livello di conoscenza nelle 5 aree di competenza previste dal *Syllabus*.

Di seguito sono indicati gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze e del livello di istruzione e specializzazione dei dipendenti, anche con riferimento al collegamento con la valutazione individuale, inteso come strumento di sviluppo (nell'ambito delle diverse tematiche previste dalla pianificazione): 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, per 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 dei tecnici informatici, 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.)