



Università degli Studi di Roma "Tor Vergata"
Direzione V Divisione V Ripartizione II

Piano della Formazione

Anno 2019

Premessa

L'Università degli Studi di Roma "Tor Vergata" considera la formazione del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario uno strumento strategico, finalizzato alla valorizzazione, allo sviluppo e alla qualificazione professionale, nonché al costante aggiornamento, elemento fondamentale per assicurare un continuo adeguamento delle competenze. La formazione fornisce le conoscenze e quelle abilità necessarie per poter assicurare un'attività lavorativa qualificata, favorendo il consolidamento delle procedure improntate al risultato, allo sviluppo dell'autonomia e della capacità innovativa.

Il piano formativo 2019 si inserisce nella più ampia programmazione triennale 2019-2021. Alcuni percorsi avviati nel 2019, per loro stessa natura e per esigenze organizzative connesse, si completeranno nel 2020. La formazione è, infatti, un processo continuo che tiene conto delle linee strategiche riportate nel piano triennale integrato di Ateneo e si articola in una macro progettazione, che sarà poi oggetto di perfezionamento e consolidamento nel corso del 2019.

Inoltre si è conclusa la mappatura delle competenze possedute dal personale tecnico amministrativo realizzata con una modalità di analisi innovativa e capillare (colloqui individuali).

Il progetto ha avuto come obiettivo quello di analizzare il funzionamento delle strutture e capire come migliorare, valorizzare e accrescere le competenze, agendo sulle condizioni organizzative e le politiche di sviluppo del potenziale delle risorse umane.

La prospettiva di analisi e di intervento che ha accompagnato l'iniziativa, tiene conto sia degli obiettivi organizzativi sia delle esigenze di crescita professionale delle persone, nell'idea di fondo che benessere individuale e benessere organizzativo non siano finalità concorrenti ma da integrare tra loro.

Tale mappatura rappresenta un patrimonio prezioso per l'Ateneo, funzionale alla rilevazione del fabbisogno formativo contribuendo, in maniera dettagliata, ad individuare una formazione ancora più mirata ed efficace, e riducendo il gap tra le skills emerse e le competenze attese.

Il percorso di conoscenza e aggiornamento delle competenze del personale non si esaurisce con la chiusura del progetto, ma rappresenta un processo dinamico, in continua evoluzione e costantemente presidiato dall'area sviluppo organizzativo.

Infine, la necessità di rispondere alle sfide poste dal contesto internazionale e la crescente complessità organizzativa dell'Ateneo, richiedono una migliore definizione e differenziazione delle professionalità. Si rende necessario, quindi, un percorso di formazione-intervento capace di indirizzare il piano formativo nella direzione considerata più funzionale agli obiettivi.

Le funzioni della formazione

La formazione ha una forte valenza, tanto simbolica, quanto applicativa, e costituisce un momento fondamentale della vita e della carriera lavorativa. In una prospettiva di profonda valorizzazione e riqualificazione dei processi formativi, è stato introdotto un sistema di formazione che, da una parte, prevede interventi mirati all'acquisizione di competenze e conoscenze specifiche connesse alla propria area professionale, dall'altra un programma di interventi formativi a ciclo continuo ovvero una serie di attività e iniziative didattiche su materie di ampio interesse, ripetute nel tempo e volte a garantire un apprendimento continuo e con un importante coinvolgimento del personale.

Per un funzionamento ottimale, tale sistema richiede la rilevazione delle esigenze formative e parallelamente l'identificazione delle competenze possedute e/o acquisite.

In conclusione, l'acquisizione di nuove competenze e professionalità diventa oggi una leva strategica, un vantaggio indispensabile per rimanere competitivi, aumentare il livello di soddisfazione dell'utente e affrontare con competenze e capacità le nuove sfide che le Università sono chiamate ad affrontare.

Destinatari della formazione

Gli interventi formativi sono destinati a tutto il personale di ogni area professionale e categoria (in conformità con quanto previsto dall'art. 54 del C.C.N.L. 2006/2009). I principi di erogazione della formazione sono determinati in modo tale da garantire pari opportunità di accesso in relazione al profilo professionale e tenuto conto delle esigenze organizzative.

L'accesso alle attività formative sarà garantito in modo equo e proporzionale tra coloro che lavorano nei Dipartimenti, Facoltà, Macroaree e Centri e coloro che lavorano in Amministrazione Generale.

Aree formative e definizione delle linee programmatiche

Le aree di intervento riprendono l'articolazione definita all'interno del regolamento della formazione. Per ciascuna area viene destinata una parte del budget complessivo.

1. Area giuridico-economica

I corsi saranno destinati a implementare le conoscenze sulle recenti normative in diversi ambiti e a fornire gli strumenti giuridici adeguati e aggiornati.

Le attività formative previste in quest'area riguarderanno:

- corsi di aggiornamento sul nuovo Codice degli Appalti, tenuto conto delle modifiche normative intervenute e in relazione alle linee guida formulate dall'Anac;
- incontri formativi in tema di acquisti sul Mercato Elettronico della P.A. e sugli strumenti di e-procurement messi a disposizione sul Portale Acquisti in Rete (convenzioni, accordi quadro, sistema dinamico di acquisizione ...);
- corsi di aggiornamento sulla gestione giuridico-economica del personale;
- corsi in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso agli atti.

2. Area economico-finanziaria

I corsi riguarderanno essenzialmente il sistema di contabilità economico-patrimoniale allo scopo di aggiornare, perfezionare e consolidare le competenze del personale che svolge funzioni in materia contabile.

I corsi previsti in quest'area saranno:

- corsi tematici connessi all'utilizzo del software di contabilità di Ateneo;
- corsi sul bilancio economico-patrimoniale e sulla contabilità analitica, con particolare riguardo alla formazione sulle modalità di predisposizione del budget e sui principi base del controllo di gestione e sull'analisi degli scostamenti (variazioni consuntivo periodico di budget) anche mediante modalità esperienziale (*training on the job*);
- corsi sulla gestione degli inventari;
- giornate di formazione destinate all'aggiornamento in materia di gestione delle missioni;
- corsi tematici connessi ai problemi fiscali e doganali;

3. Area tecnico-specialistica

In quest'area vengono programmate le iniziative destinate a necessità formative specifiche quali attività legate alla qualità della didattica e della ricerca, all'internazionalizzazione e alla terza missione. Rientrano in quest'area anche le attività per l'acquisizione di abilità professionali specifiche e di aggiornamenti professionali legati alla necessità di acquisizione di crediti formativi per il mantenimento dell'abilitazione a specifiche categorie (avvocati, ingegneri...).

Si riconducono a quest'area anche le attività dedicate al personale con mansioni tecnico-specialistiche presso laboratori o di supporto a singole discipline scientifiche.

Le attività saranno così articolate:

- iniziative mirate al rafforzamento delle competenze legate alle attività di terza missione (brevetti, ricerca industriale, sostenibilità e public engagement...);
- corsi destinati alle attività di valutazione e rendicontazione Anvur-Miur;
- corsi destinati a supportare i processi di valutazione della qualità della ricerca;
- iniziative formative mirate ad approfondire la conoscenza delle attività di rendicontazione nei progetti di ricerca nazionali e internazionali;
- iniziative dedicate al personale tecnico dei laboratori.

4. Area informatica

I corsi saranno mirati alla acquisizione e al rinforzo delle competenze digitali nella previsione di un'ulteriore informatizzazione dei processi e dematerializzazione delle attività amministrative.

I corsi saranno così articolati:

- corsi sui principali applicativi di office, sia di livello base che avanzato; in particolare verranno erogati corsi di excel (base, avanzato e simulazioni pratiche) svolti a ciclo continuo nell'arco dell'anno;
- corsi sulla firma digitale, sulla dematerializzazione e conservazione dei documenti;
- corsi sul software di protocollazione informatica Titulus;
- corsi destinati al personale impegnato in attività di gestione siti;
- corsi in materia di protezione dei dati personali destinati anche agli incaricati del trattamento dei dati e agli amministratori di sistema;
- corsi specialistici destinati al personale coinvolto in attività tecnico-informatica o tecnica di laboratorio;
- corsi di Big Data Management per tecnici di laboratorio e categorie altamente specializzate;
- corsi finalizzati all'acquisizione della certificazione "e4job - cultura e competenze digitali per il lavoro".

5. Area biblioteconomica – archivistica

Il personale impegnato nelle biblioteche sarà coinvolto in attività formative per migliorare la qualità dei servizi di consulenza bibliografica. Gli interventi saranno finalizzate a potenziare:

- le competenze per l'utilizzo e la condivisione delle risorse elettroniche (AlmaDL, banche dati...);
- alcune competenze in materia di divulgazione scientifica e open data.

6. Area Linguistica

In linea di continuità con il precedente piano formativo, si conferma l'organizzazione di corsi in lingua. In ragione delle strategie di internazionalizzazione dell'Ateneo, sia nella ricerca che nella didattica, sarà data priorità ai corsi in lingua inglese.

I corsi saranno erogati a ciclo continuo nell'arco dell'anno così da garantire la massima partecipazione del personale, un investimento costante nell'ottica di crescita del livello di conoscenza.

Per i corsi di inglese il programma è il seguente:

- Corso Base - livello A1/A2
- Intermedio - livello B1
- Intermedio avanzato - livello B1+
- Avanzato - livello B2/C1
- Corso di conversazione tecnico-specialistico (riservato alle Segreterie studenti, Erasmus, U.R.P. e similari)
- Corso tecnico-scientifico (riservato ai profili tecnici che svolgono attività di laboratorio o attività integrative e di supporto alla ricerca e alla didattica, anche in ambito medico, socio sanitario e odontoiatrico)

I corsi prevedono il superamento di una prova finale che comporterà l'acquisizione del livello di lingua frequentato e il passaggio al livello superiore.

7. Area interdisciplinare

Il dinamismo che oggi coinvolge sempre più il nostro Ateneo deve essere sostenuto dallo sviluppo di una cultura e di skills adeguate, sia in termini di competenze di base (per tutto il personale), che di competenze per la leadership (per le figure con responsabilità manageriali), al fine di rafforzare la capacità di gestire i processi di innovazione.

Le attività in questo ambito potranno essere svolte anche con metodologie non tradizionali, non necessariamente frontali e riguarderanno:

- attività destinate a tutto il personale TAB e finalizzate alla conoscenza dell'organizzazione, anche alla luce delle recenti riforme normative, che hanno modificato l'assetto strutturale dell'Ateneo;
- iniziative destinate al miglioramento delle capacità comunicative interpersonali e di relazione, anche digitali, partendo in via priorità dalle segreterie studenti, URP, Erasmus orientamento e recruiting, per poi estendere l'intervento agli altri ambiti professionali. I corsi saranno erogati a

ciclo continuo nell'arco dell'anno, così da garantire la massima partecipazione del personale ed un sensibile accrescimento delle competenze relazionali;

- interventi mirati e innovativi sulle Soft Skills (formazione comportamentale) destinati al personale con posizione di responsabilità.

Lo scopo di tale formazione è quello di rafforzare la capacità di raggiungimento degli obiettivi organizzativi, di facilitare l'esercizio della leadership, di incrementare le competenze manageriali, anche migliorando le dinamiche tra i vari gruppi interni all'organizzazione.

I moduli formativi con cui si intende procedere sono:

- o *la gestione del cambiamento*, al fine di creare consapevolezza delle dinamiche del cambiamento a livello di scenario complessivo e di fornire quegli strumenti utile a reagire in maniera efficace e positiva rispetto agli inevitabili mutamenti del contesto interno ed esterno;
 - o *coaching di gruppo*, al fine di accrescere la consapevolezza rispetto al ruolo ricoperto, in coerenza con il miglioramento dei processi;
 - o *gestione dei gruppi di lavoro*, rafforzare la capacità di gestione dei collaboratori.
- attività destinate allo sviluppo delle competenze manageriali dei dirigenti e finalizzate al miglioramento della qualità dell'organizzazione e a supportare i progetti di crescita e sviluppo del personale coordinato.

Progetti Formativi esterni

L'Ateneo ha rinnovato la domanda di partecipazione al Bando Valore P.A. istituito dall'INPS e volto a consentire l'adesione gratuita ad iniziative formative su temi selezionati.

I corsi Valore P.A. sono studiati e realizzati tenendo conto delle specifiche esigenze formative espresse dalle Pubbliche Amministrazioni, connesso alla necessità di essere costantemente aggiornati su novità normative, operative e metodologiche riguardanti la propria attività professionale.

Le aree tematiche selezionate dal nostro Ateneo sono:

A) Per i Corsi di tipo A - livello I e livello II

- Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; Psicologia dei gruppi; Gestione delle relazioni; Lavoro di gruppo. Leadership e management;
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; Gestione della sicurezza e tutela della salute;
- Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche; Bilancio e contabilità. Appalti e contratti pubblici;
- Comunicazione efficace: public speaking; comunicazione sul web; comunicazione e leadership. Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni;
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale. Big data management;
- Previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche;
- L'Accountability delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione.

B) Per i Corsi di Tipo B – livello II

- Servizi Fiscali e Finanziari – Tributi e Pagamenti;
- Lavori Pubblici;
- Servizi per la Comunicazione.

Budget disponibile

Le disponibilità per interventi formativi a favore del personale tecnico, amministrativo e bibliotecario ammonta, per l'anno 2019, a € 120.000,00.

Le risorse disponibili, che registrano un ulteriore significativo incremento rispetto agli anni passati, sono gestite con l'intento di soddisfare le necessità di formazione delle diverse articolazioni di Ateneo (Amministrazione Generale, Facoltà e Macroaree, Dipartimenti e Centri).

Il ricorso a professionalità esterne terrà conto delle indicazioni fornite dalla Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica – n. 10/2010 del 30 luglio 2010 e della normativa specifica.

In relazione alle aree formative sopra specificate il budget sarà così ripartito:

Area tematica	Previsione di spesa in Euro
Area giuridico-economica	8.000
Area economico-finanziaria	8.000
Area tecnico-specialistica	15.000
Area informatica	20.000
Area biblioteconomica-archivistica	9.000
Area linguistica	30.000
Area interdisciplinare	30.000

La previsione di spesa potrebbe subire delle variazioni in corso d'opera e laddove si liberassero risorse destinate ad un'area, si provvederà a redistribuirle nelle aree che ne hanno maggiore necessità.

Metodi formativi

Le attività formative previste nel seguente piano potranno prevedere l'utilizzo di metodi formativi tradizionali (corsi, giornate formative, esercitazioni d'aula...) o altri metodi più innovativi qualora la complessità di competenze da acquisire lo richiedano. Alcuni corsi potranno essere erogati anche on-line.

Si prevede inoltre di avviare dei percorsi di trasferimento della conoscenza da parte di coloro che avranno accesso alle attività formative nei confronti dei colleghi del medesimo contesto professionale (transfert of training).

Al fine di aumentare l'efficacia dell'intervento formativo, è allo studio un progetto sperimentale per l'inserimento della figura del Tutor nelle attività di formazione interna. Il Tutor dovrebbe supportare il docente principale, fornendo assistenza in aula e "on the job" e diventando un punto di riferimento per i discenti.

Valutazione della qualità della formazione

Al fine di valutare e guidare efficacemente le scelte formative, come corollario del sistema di formazione mirata, viene utilizzato il questionario di gradimento. Tale strumento, permette di raccogliere le opinioni e i desideri dei discenti in relazioni a corsi formativi specifici, così da operare correzioni, modifiche e variazioni migliorative anche in corso d'opera.

Il questionario di gradimento si pone, quindi, come un utile *tool* per aumentare la qualità delle iniziative formative, qualità che è, indubbiamente, l'aspetto centrale attorno a cui ruota l'efficacia dell'azione formativa.

Oltre al suddetto questionario, la valutazione della qualità della formazione sarà garantita attraverso una verifica dell'apprendimento immediato (somministrazione di un test predisposto dai docenti/formatori al termine di ciascuna iniziativa).

In prospettiva potrebbero inoltre essere attivate ulteriori modalità di verifica dell'apprendimento temporalmente differite (ad esempio a sei mesi) o indirette (valutazione attraverso i responsabili).