

2012



**Divisione I
Servizio Affari Generali e Risorse Umane
Ufficio Personale T.A.**

ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A.

ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO 2012

**RISULTATI DEL QUESTIONARIO DI ORIENTAMENTO SUI FABBISOGNI
FORMATIVI DEL PERSONALE T.A.**

ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO 2012

Per il 2012 la programmazione delle attività di formazione per il personale tecnico amministrativo è stata effettuata in coerenza con gli obiettivi di sviluppo contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Università e con i risultati emersi dal questionario di orientamento sui fabbisogni formativi del personale T.A., somministrato a tutto il personale dall'11 al 25 gennaio 2012 mediante la piattaforma *UnitusMoodle* per raccogliere le proposte riguardo le metodologie didattiche, il periodo di svolgimento dei corsi e gli argomenti oggetto dei corsi di formazione.

Per conciliare la scarsità dei fondi destinati alla formazione con la necessità di proporre lezioni altamente qualificate è stata inoltre proposta la frequenza a due corsi universitari attivati presso il DISUCOM e il DISTU.

Si è inoltre cercato di sfruttare a pieno le potenzialità della piattaforma *UnitusMoodle*, utilizzandola per pubblicare il materiale didattico, somministrare le verifiche finali e distribuire gli attestati di partecipazione. *UnitusMoodle* consente inoltre anche a coloro che non hanno preso parte ai corsi di consultare il materiale didattico, dando così a tutto il personale l'opportunità di effettuare un aggiornamento professionale in qualsiasi momento.

I corsi di formazione svolti nel 2012 sono i seguenti:

- Corso per utilizzo del software di catalogazione.
organizzato dalle Biblioteche
docente: Software EOS.Web
periodo di svolgimento: gennaio
durata 36 ore distribuite su 6 giorni
partecipanti n. 21
- Corso per responsabili strutture universitarie
organizzato dall'Amministrazione e dall'Associazione SAD (Coordinamento Nazionale dei Segretari Amministrativi Dipartimento delle Università)
docenti: Prof. Gianluca Piovesan; Rag. Corrado Coppolecchia; Dott. Massimo Romanelli;
Dott. Vincenzo Sforza
periodo di svolgimento: marzo
durata 15 ore distribuite su 3 giorni
partecipanti n. 31
- Diritto dell'informazione e del procedimento amministrativo
organizzato dall'Amministrazione
docente: Prof. Edoardo Chiti
periodo di svolgimento: aprile
durata 26 ore distribuite su 13 giorni
partecipanti n. 2

- Diritto dell'informazione e del procedimento amministrativo – SENTENZE
organizzato dall'Amministrazione
docente: Prof. Edoardo Chiti
periodo di svolgimento: aprile
durata 18 ore distribuite su 9 giorni
partecipanti n. 4
- Psicologia delle organizzazioni
organizzato dall'Amministrazione
docente: Prof. Gianluca Biggio
periodo di svolgimento: aprile
durata 8 ore distribuite su 4 giorni
partecipanti n. 51
- Esercitazioni di approfondimento del Protocollo informatico *Titulus*
organizzato dall'Amministrazione
Tutor: Luigi Bonori; Nicola Goffredo
periodo di svolgimento: novembre-dicembre
durata 2 ore
partecipanti n. 89
- Incontro formativo gestori programma presenze
organizzato dall'Amministrazione
Tutor: Danilo Spagnoli, tecnico "Selesta Ingegneria"
periodo di svolgimento: dicembre
durata: 4 ore
partecipanti n. 20
- Corso gestione piattaforma didattica
organizzato dall'Amministrazione
Tutor: Paolo Marcantonio
periodo di svolgimento: luglio
durata: 2 ore
partecipanti n. 20

Qui di seguito sono riportati alcuni dati rilevanti riguardanti le attività di formazione svolte nel corso del 2012:

- Numero corsi di formazione: 8
- Numero corsi di formazione con verifica finale: 6
- Periodo di svolgimento: gennaio – dicembre
- Corsi in cui ha svolto la docenza personale d'Ateneo: 6
- Corsi in cui è stata utilizzata la piattaforma *UnitusMoodle* (per materiale didattico e/o verifiche): 4

Nel corso del 2012 alcune unità di personale sono state autorizzate a frequentare corsi di aggiornamento e seminari svolti al di fuori dell'Ateneo o organizzati da altri enti, in quanto si è ritenuto che potessero contribuire all'aggiornamento professionale nelle materie di competenza:

1. ANVUR – Giornate di In-Formazione Sistema di Autovalutazione, Valutazione e Accreditemento
organizzato dall'ANVUR
periodo di svolgimento: ottobre
durata 9 ore
partecipanti n. 10

2. Corso di aggiornamento formativo per gli addetti alla prevenzione incendi
organizzato da INFORMA Formazione e Consulenza
periodo di svolgimento: dicembre
durata 5 ore
partecipanti n. 55

RISULTATI DEL QUESTIONARIO DI ORIENTAMENTO SUI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE T.A.

Dal 20 dicembre 2012 al 15 gennaio 2013 mediante la piattaforma *UnitusMoodle* è stato somministrato a tutto il personale un questionario di orientamento sui fabbisogni formativi del personale T.A.

I quesiti erano volti a raccogliere le proposte del personale riguardo le metodologie didattiche, il periodo di svolgimento dei corsi e gli argomenti oggetto dei corsi di formazione.

I risultati saranno presi in considerazione per la programmazione delle attività di formazione 2013.

Qui di seguito sono riportati i risultati emersi dai 153 questionari compilati.

1. Categoria di appartenenza:

Risposta	Media	Totale
B	 12%	18
C	 59%	90
D	 24%	37
EP	 5%	8
Totale	 100%	153/153

2. Quale metodologia didattica ritiene maggiormente efficace?

Risposta	Media	Totale
----------	-------	--------

Formazione in aula	88%	135
Formazione a distanza (e-learning)	12%	18
Totale	100%	153/153

3. Ritieni utili gli strumenti multimediali (es. piattaforma UnitusMoodle) per lo svolgimento di attività di formazione?

Risposta	Media	Totale
sì	81%	124
no	19%	29
Totale	100%	153/153

4. Quale periodo dell'anno ritiene più idoneo per lo svolgimento dell'attività di formazione?

Risposta	Media	Totale
I trimestre	40%	61
II trimestre	23%	35
III trimestre	1%	2
IV trimestre	2%	3
tutto l'anno	34%	52
Totale	100%	153/153

5. Quali argomenti ritieni che dovrebbero essere oggetto di un corso di formazione?

Risposta	Media	Totale
Informatica	40%	61
Lingue straniere	22%	34
Materie giuridiche e aggiornamento normativo	30%	46
Contabilità economica	8%	12
Totale	100%	153/153

6. Suggestioni su argomenti specifici che ritiene dovrebbero essere oggetto di corsi di formazione:

1	Le materie inserite nella scelta, sono tutte utili per tutto il personale, anche per affrontare le continue sfide alle quali l'esterno sottopone l'Ateneo e il suo personale, o anche solo per prenderne personalmente coscienza . Informatica Lingue straniere Materie giuridiche e aggiornamento normativo Contabilità economica
1	- Aggiornamento su argomenti specifici inerenti lavori, servizi e forniture;- Aggiornamento su programmi di software inerenti calcoli strutturali;- Aggiornamento su programmi di software inerenti la certificazione energetica;
1	- Sicurezza informatica; - Sistemi GNU/Linux; - Architettura delle reti; - Crittografia e cenni sulla steganografia; - Estrazione dati con SQL; - PHP; - LAMP; - Firma digitale; - LATEX;- Lingue straniere;- Aggiornamento normativo
1	1. SISTEMA AVA (AUTOVALUTAZIONE, VALUTAZIONE E ACCREDITAMENTO) 2. RIFORMA DOTTORATI DI RICERCA EX ART. 19 L. 240/2010 3. METODOLOGIE DI VALUTAZIONE DEGLI ATENEI
1	A mio avviso sarebbe utile trattare i seguenti argomenti in quanto hanno maggiore attinenza con la tipologia del lavoro che svolgo: aggiornamento normativo, lingue straniere, contratti e convenzioni, progetti ministeriali ed europei, bilancio.
1	Adobe photoshop, Adobe InDesign
1	Aggiornamenti sull'informatica, approfondimenti sulla contabilità economico-patrimoniale, in particolare per la parte riguardante la liquidazione dei compensi.
1	aggiornamento di corso CAD 2d e 3d , aggiornamenti obbligatori per Addetto del Servizio Prevenzione e Protezione, corso di lingua inglese
1	Aggiornamento in materia di appalti di lavori, servizi, forniture. Utilizzo software tecnico-specialistici in materia di calcoli strutturali in zone sismiche e per certificazione energetica.
1	Aggiornamento normativo su argomenti specifici riguardanti l'ufficio di appartenenza
1	Applicazioni tecniche
1	Approfondimento sull'uso del programma di contabilità CIA.
1	Argomenti correlati alle norme contrattuali del personale (CCNL comparto Università)
1	Argomenti: LINGUE, MATERIE GIURIDICHE E AGG. NORMATIVO
1	Biblioteconomia
1	BILANCIO UNICO

- 1 come adattare materiali multimediali per verificare vari livelli linguistici
- 1 Corsi di aggiornamento formativi periodici di informatica, (sistemi operativi, programmi office, rete) e lingua inglese di base (finalizzata ad un migliore uso del computer)
- 1 Corsi di aggiornamento inerenti al tipo di lavoro espletato
- 1 Corsi di informatica, in particolare sul software libero, ad esempio: Sicurezza informatica; Sistemi GNU/Linux; Architettura delle reti; Crittografia e cenni sulla steganografia; Estrazione dati con SQL; Il linguaggio C; Il linguaggio PHP; La piattaforma LAMP; La firma digitale; LATEX
- 1 Corsi di lingue straniere con taglio molto pratico, basati sulla conversazione.
- 1 Corsi formativi per utilizzo CSA
- 1 Corsi sulla normativa relativa alla valutazione degli atenei (accreditamento AVA) Applicazione nuove norme spendig review, dematerializzazione etc
- 1 Disciplina degli incarichi e anagrafe delle prestazioni Sistema di valutazione
- 1 Disposizioni o normative per gestione segreterie studenti.
- 1 Disposizioni o normative riguardanti le segreterie studenti
- 1 ECDL
- 1 Fisco e Contabilità
- 1 Informatica e lingue straniere (preferibilmente inglese)
- 1 Informatica, aggiornamenti normativi
- 1 Informatica, lingue straniere
- 1 Lingua parlata sia nel campo pubbliche relazioni sia in ambito professionale.
- 1 Materia fiscale e previdenziale
- 1 miglior utilizzo del pacchetto office in particolare excel Aggiungerei, all'informatica anche un corso di lingua inglese
- 1 N.B. nella risposta n.4 avrei dato la preferenza al I-II-IV bimestre, escludendo il III bimestre. Alla risposta N.5 avrei dato la preferenza anche a le lingue straniere. Per la prossima volta consentite di dare più preferenze nella stessa domanda del questionario. Grazie 😊Buon lavoro
- 1 Nell'ambito delle materie giuridiche approfondimento sul diritto d'autore, con riferimento anche ai contratti firmati dai ricercatori con gli editori per la pubblicazione dei lavori di ricerca. Approfondimento sulla normativa riguardante la valutazione della ricerca.

- 1 Normativa pensionistica. Normativa sulle varie tipologie di rapporti di lavoro e conseguente trattamento fiscale, previdenziale ed assicurativo.
- 1 oltre al corso di informatica anche corsi di aggiornamento su materie giuridiche e normative anche tecniche
- 1 open source e sistema operativo linux
- 1 Per il lavoro che svolgo corsi di formazione relativi alla continua evoluzione normativa in materia di offerta formativa (progettazione, attivazione corsi), sistema AVA, gestione carriere studenti, ed in generale sulla gestione della didattica negli atenei.
- 1 Per il tipo di attività di cui mi occupo:- bioinformatica avanzata applicata alle banche dati del genoma delle piante;- cartografia della flora spontanea di un territorio;- realizzazione e gestione sito internet.
- 1 Per migliorare la mia attività scientifica avrei bisogno di approfondire le conoscenze riguardo programmi di acquisizione ed elaborazione immagine
- 1 piattaforma didattica - Sisest - tutto ciò che può riguardare una migliore organizzazione dell'attività didattica volta agli studenti semplificando il rapporto docente-discente.
- 1 Privacy, accesso agli atti autocertificazione
- 1 Programmazione java, php, web, reti lingua inglese
- 1 Qualsiasi aggiornamento rilevante del sistema operativo informatico in utilizzo alla segreteria studenti
- 1 Realizzazione di colture cellulari; Manipolazione di cellule e analisi di metaboliti intra ed extracellulari; Sicurezza nell'utilizzo di cappe a flusso laminare; Esercitazione evacuazione dello stabile in caso di incendio; Operazioni da compiere e da non compiere assolutamente in caso di pericolo (incendio, terremoto,...)
- 1 Ritengo che sarebbe utile formare periodicamente - con degli aggiornamenti - il personale che opera continuamente sul programma di Contabilità Integrata di Ateneo, alla luce soprattutto delle numerose nuove procedure legate alla COEP. Personalmente non mi confronto con esperti del programma CIA dal 2002!
- 1 Sarebbe opportuno che i responsabili dei servizi interpretando le normative inviassero a tutti i propri collaboratori delle note esplicative e laddove si ritenesse necessario fare dei corsi di "aggiornamento" professionale su singoli argomenti di competenza del servizio stesso.
- 3 sicurezza
- 1 Sisest, Materie giuridiche
- 1 strumenti tecnologici in rete applicati all'insegnamento.
- 1 Utilizzo di strumenti multimediali 2.0