

FORMAZIONE PERSONALE T.A. - ANNO 2015

Per l'anno 2015 l'Amministrazione ha individuato, in conformità con la normativa vigente in materia ed ai sensi dell'art.4, comma 2 del Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale tecnico amministrativo (D.R. n. 9/06 dell'11/01/2006), le linee di indirizzo per la programmazione della formazione obbligatoria sotto riportate, in coerenza con gli obiettivi di sviluppo contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Università e con le risultanze emerse dal questionario di orientamento sui fabbisogni formativi del personale T.A.

Dal 15 dicembre 2014 al 9 gennaio 2015 mediante la piattaforma *UnitusMoodle* è stato somministrato a tutto il personale un questionario di orientamento sui fabbisogni formativi del personale T.A. che conteneva, tra gli altri, quesiti 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.

MATERIE GIURIDICHE E AGGIORNAMENTO NORMATIVO

Il 40% dei dipendenti che ha risposto al questionario ritiene che queste materie debbano essere oggetto di corsi di formazione.

- Diritto privato – Contratti
- Diritto amministrativo – Procedimento amministrativo e patologia dell'atto amministrativo
- Corso anticorruzione ¹
- Corso performance

INFORMATICA

Il 31% dei dipendenti che ha risposto al questionario ritiene siano necessari corsi di informatica.

- Google drive, Dott. Luciano Foti
- Excel livello base
- Sisest
- Piattaforma *UnitusMoodle*

¹ Il Piano nazionale anticorruzione stabilisce che le pubbliche amministrazioni debbano programmare adeguati livelli di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli. Un livello generale, per tutti i dipendenti, afferente l'aggiornamento delle competenze, i temi dell'etica e della legalità e i codici di comportamento. Un livello specifico, per il responsabile anticorruzione, i componenti degli organismi di controllo, i dirigenti e i funzionari addetti alle aree a rischio, che afferisce a temi settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Queste attività formative rientrano nella formazione obbligatoria fuori dell'ambito applicativo di cui al comma 13 dell'art. 6 del D.L. 78/2010, cioè fuori dai limiti alle spese di formazione (Corte dei Conti Emilia Romagna, deliberazione n. 276/2013).

LINGUE

Il 31% dei dipendenti che ha risposto al questionario ritiene siano necessari corsi di lingua.

- Corso di lingua inglese livello A2 per personale di categoria D e Ep, Dott.ssa Flora Dause *iniziato il 29 gennaio 2015*
- Corso di lingua inglese livello A1 per personale di categoria D e Ep, Dott.ssa Felicetta Ripa *iniziato il 24 febbraio*
- Corso di lingua inglese livello B1 per personale di categoria D e Ep e personale del Servizio offerta formativa e rapporti con gli enti, Dott.ssa Flora Dause *iniziato il 3 marzo*
- Corso di lingua inglese per personale di categoria B e C

ALTRO

- Archivio digitale - Nicolai
- Corso di formazione in materia di Bilancio Unico e contabilità economico – patrimoniale ed analitica, a cura del Servizio Bilancio
- Redazione documenti AVA, Dott.ssa Elsa Serpico *già svolto il 12 e 19 gennaio 2015*
- Riconoscimento dei titoli di studio esteri, Dott. Paolo Alfredo Capuani
- La sicurezza nei laboratori di ricerca UNITUS, a cura dell'SPP
- Regole per la presentazione di progetti europei e relativa rendicontazione
- Corsi di aggiornamento per il personale tecnico in servizio presso i laboratori di ricerca

L'Amministrazione, al fine di garantire l'alta qualificazione della formazione erogata, intende avvalersi dei corsi universitari attivati presso i Corsi di laurea dei propri Dipartimenti, come previsto al c.8, art.7 del Regolamento. Potranno anche essere organizzati corsi nelle materie sopra indicate diretti al personale coinvolgendo, *in primis*, i docenti dell'Ateneo.

Ai sensi dell'art. 7 del Regolamento i corsi di formazione potranno essere organizzati anche utilizzando come docenti personale tecnico-amministrativo interno qualificato. In tal caso l'affidamento dell'incarico di docenza avverrà previa ricognizione interna dell'eventuale disponibilità da parte di personale qualificato. Qualora la ricognizione vada deserta o non ci siano candidati ritenuti idonei, l'Amministrazione procederà con un affidamento diretto dell'incarico.

Ai sensi dell'art. 8 del Regolamento i corsi di formazione obbligatoria si svolgono nei periodi gennaio-giugno e settembre-dicembre in orario di lavoro e, preferibilmente, nelle ore pomeridiane.

Le ore di partecipazione ai corsi obbligatori eccedenti l'orario di lavoro sono recuperate d'intesa con il Responsabile di struttura, che è tenuto ad assicurare la partecipazione del personale.