

2017



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

ATTIVITA' DI FORMAZIONE DEL PERSONALE T.A.

ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO 2017

ATTIVITÀ SVOLTE NELL'ANNO 2017

Nel 2017 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 dal 23 gennaio al 3 febbraio 2017 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.

Il Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale TA dell'Università degli Studi della Tuscia attualmente all'art. 7 c. 1 prevede che *“l'affidamento dell'incarico di docenza avviene previa ricognizione interna dell'eventuale disponibilità da parte di personale. Qualora la ricognizione vada deserta o non ci siano candidati ritenuti idonei, l'Amministrazione procede con un affidamento diretto dell'incarico, ricorrendo eventualmente anche all'esterno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente”* e che le docenze possono essere affidate al personale docente dell'Ateneo oppure, come recita l'articolo 7, comma 4, *“preferibilmente a personale dirigente o di categoria D, EP. Gli incarichi di docenza possono essere affidati a personale di categoria C solo nel caso in cui il curriculum vitae comprovi inequivocabilmente la professionalità e il livello di formazione richiesti”*.

Contestualmente alla diramazione del presente piano per le attività formative 2017 al personale T.A., si è proceduto pertanto con la ricognizione interna per l'affidamento delle docenze.

Si è inoltre cercato di sfruttare 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 2017 sono i seguenti:

- *I linguaggi del web, base di dati e pagine dinamiche*
organizzato dall'Amministrazione
Docente: Dott. Angelo Ferrantini
periodo di svolgimento: gennaio - febbraio
durata: 4 gg, 8 ore
verifica: sì
partecipanti: n. 21

- *L'importanza della comunicazione per gestire i sistemi di relazione interni ed esterni*
organizzato dall'Amministrazione su proposta del CUG
Docente: Prof. G. Biggio e altri
periodo di svolgimento: febbraio
durata: 2 gg, 7 ore
verifica: sì
partecipanti: n. 48

- *Riconoscimento dei titoli di studio esteri*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Paolo Capuani

periodo di svolgimento: aprile

durata: 1 g, 3 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 19

- *Corso Lista PosPA, DMA2, UniEmens Inps - sezione collaboratori, Passweb*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Dott. Venanzi

periodo di svolgimento: luglio

durata: 1 g, 7 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 10

- *Webinar PerlaPa*

webinar del Dipartimento della Funzione pubblica, proiezione organizzata in Amm. Centrale

periodo di svolgimento: ottobre

durata: 1 g, 2 ore

verifica: no

partecipanti: n. 15

- *Lingua Inglese Livello A2*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Dott.ssa Felicetta Ripa

periodo di svolgimento: gennaio-giugno

durata: 25 gg, 50 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 19

- *Excel livello avanzato*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Dott. Marco Mancini

periodo di svolgimento: ottobre-novembre

durata: 6 gg, 12 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 20

- *Il codice dei contratti pubblici alla luce de D.Lgs n.56/2017*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Avv. F. Petullà

periodo di svolgimento: settembre

durata: 1 g, 6 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 29

- *Gli strumenti del programma per la razionalizzazione degli acquisti della P.A. - focus su SDAPA e MEPA*

organizzato dall'Amministrazione in collaborazione con Consip

Docente: Dott.ssa E. Ventriglia

periodo di svolgimento: novembre

durata: 1 g, 6 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 25

- *Gli aspetti legali e finanziari in Horizon 2020*

organizzato dall'Amministrazione in collaborazione con APRE

Docente: Dott.ssa M. Bezzi

periodo di svolgimento: novembre

durata: 1 g, 5 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 15

- *Procedure SISTRI: problematiche e adempimenti*

organizzato dal SPP

periodo di svolgimento: ottobre

durata: 1 g, 2 ore

verifica: no

partecipanti: n. 10

- *Gestione dei Rifiuti Speciali prodotti nei laboratori di Ateneo*

organizzato dal SPP

periodo di svolgimento: ottobre

durata: 1 g, 3 ore

verifica: no

partecipanti: n. 15

- *Performance 2017-19*

incontri tenuti dal DG presso Amm. Centrale e due Dipartimenti

periodo di svolgimento: luglio

durata: 3 gg, 6 ore

verifica: no

partecipanti: n. 44

- *Corso anticorruzione*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Dott. V. Scaffa, prof. E. Carloni, Prof. F. Di Mascio

periodo di svolgimento: novembre

durata: 1 g, 4 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 58

- *Corso AVA*

organizzato dall'Amministrazione e Presidio Qualità

Docente: Dott.ssa E. Serpico

periodo di svolgimento: febbraio - novembre

durata: 2 gg, 6 ore

verifica: sì

partecipanti: n. 29

- *Lingua Inglese livello B1*

organizzato dall'Amministrazione

Docente: Dott.ssa F. Ripa

periodo di svolgimento: ottobre 2017-aprile 2018

durata: 25 gg, 50 ore (due turni)

verifica: sì

partecipanti: n. 25

Ai sensi dell'art. 7, comma 5 del “Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale tecnico amministrativo” (“Per il conseguimento degli obiettivi di formazione obbligatoria, l'Università può avvalersi dei corsi universitari attivi presso i Dipartimenti d'intesa con i Direttori dei Dipartimenti. E' prevista inoltre la partecipazione dei dipendenti a singoli corsi universitari che, secondo le valutazioni del Responsabile della struttura interessata, abbiano una obiettiva ricaduta positiva sull'organizzazione del lavoro. L'eventuale concorso delle spese da parte dell'Amministrazione è disposto dal Direttore Generale ed è strettamente subordinato all'effettiva documentata connessione con le competenze svolte e con il ruolo rivestito dal dipendente nella struttura di servizio.”), è stata autorizzata la partecipazione di due dipendenti a due corsi universitari del DAFNE (*Qualità e tracciabilità dei prodotti di origine animale; Gestione delle risorse faunistiche*).

Qui di seguito sono riportati alcuni dati rilevanti riguardanti le attività di formazione svolte nel corso del 2017:

- Numero corsi di formazione: 15
- Numero corsi di formazione con verifica finale: 11
- Periodo di svolgimento: gennaio-novembre
- Corsi in cui ha svolto la docenza personale d'Ateneo: 9

Nel corso del 2017 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:

- Dir. 170/2016, Formazione obbligatoria e carta del docente
- XLIV Corso ISOIVA
- ACNP search, nuovo opac, progetti e funzionalità

- Seminario Natural Products: tecniche analitiche e nuove tendenze nel mondo dei prodotti naturali
- Le nuove pensioni del 2017 tra rigidità e flessibilità
- L'accesso aperto per la disseminazione dei risultati della ricerca in Horizon 2020 e la piattaforma openaire
- Giornata informativa Horizon 2020
- Temi e figure della città contemporanea
- Ordine professionale e deontologia
- Spettrometria e chemometria: dal laboratorio al campo
- Webinar CSA: Conto annuale 2016 Comparto Università
- Mod. 770/2017
- Le pensioni dopo la Legge di Bilancio 2017
- Cerimoniale di Stato
- Tecniche amministrative e gestionali delle università italiane
- D.Lgs 75/2017 "Riforma Madia". Gli incarichi a personale esterno degli Enti Pubblici. I pagamenti degli Enti Pubblici: gestione e contabilizzazione fatture
- Nuove linee guida ANVUR. Allineamento, metodologie e procedure di Valutazione per i Presidi della Qualità
- Tecniche di microscopia avanzata
- Utilizzo della nuova Passweb
- Recent trends in Scanning Electron Microscopy
- The future of Regenerative Medicine
- Nano Innovation 2017 - Conference & Exhibition
- Correlative microscopy in life and materials sciences
- Il valore della formazione umanistica
- Fuori dal libro: prospettive dell'editoria aumentata
- Le rettifiche alle denunce lista PosPA e la gestione ordinaria del flusso Uniemens negli Enti Pubblici
- Scuola permanente dei Responsabili Amministrativi dei Centri autonomi di gestione
- Come Acquistare beni e servizi sotto soglia con tranquillità e sicurezza dopo il correttivo al codice dei contratti. Gli incarichi di lavoro autonomo nella pubblica amministrazione