

## **FORMAZIONE PERSONALE T.A. - ANNO 2017**

Per l'anno 2017 l'Amministrazione ha individuato, in conformità con la normativa vigente in materia ed ai sensi dell'articolo 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 23 gennaio al 3 febbraio 2017 mediante la piattaforma *UnitusMoodle* tutto il personale è stato invitato a compilare un questionario di orientamento sui fabbisogni formativi del personale T.A. Hanno risposto 73 persone. Il questionario 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.

<b>Area giuridico amministrativa</b>	
<b>corso</b>	<b>destinatari</b>
Anticorruzione	personale TA
Anticorruzione - approfondimento	referenti anticorruzione, uffici ad alto rischio di corruzione, uff. anticorruzione, componenti della Struttura di supporto per lo svolgimento delle attività previste dalla L.190/2012
MEPA	personale amministrativo dei Dipartimenti, Uff. III Divisione
Codice dei contratti pubblici	personale amministrativo dei Dipartimenti, Uff. III Divisione
Il ciclo della <i>performance</i> e i sistemi di valutazione	personale TA

<b>Area economico finanziaria</b>	
<b>corso</b>	<b>destinatari</b>
Contabilità economico patrimoniale e Bilancio Unico di Ateneo	personale che si occupa di materia contabile (Amministrazione centrale, Dipartimenti e Centri)
Controllo di gestione	personale che si occupa di materia contabile (Amministrazione centrale, Dipartimenti e Centri)

<b>Area informatica e P.A. digitale</b>	
<b>corso</b>	<b>destinatari</b>
Corso Excel avanzato	personale TA

Altro	
corso	destinatari
Lingua inglese livello B1 50 ore	personale TA
La sicurezza nei laboratori <i>a cura dell'SPP</i>	personale di area tecnica in servizio presso i laboratori di ricerca
Nuovo CAD – Gestione dei documenti informatici <i>Dott.ssa Gilda Nicolai, Dott. Alessio M. Braccini</i>	personale TA
Il Manuale di gestione documentale dell'Università degli Studi della Tuscia e la riorganizzazione dei flussi documentali <i>Dott.ssa Gilda Nicolai</i>	personale TA
Horizon 2020 <i>organizzato da APRE</i>	personale TA personale docente
Corso base di microscopia ottica 20 ore	personale di area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati
Corsi per personale di area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati ( <i>in fase di definizione</i> )	personale di area tecnica, tecnico-scientifica ed elaborazione dati

L'Amministrazione, al fine di garantire l'alta qualificazione della formazione erogata, intende organizzare corsi nelle materie sopra indicate diretti al personale coinvolgendo, *in primis*, i docenti dell'Ateneo.

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".

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* comprovino 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 procederà pertanto con la ricognizione interna per l'affidamento delle docenze.

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.