



**UNIVERSITÀ
DEL SALENTO**

PIANO TRIENNALE DI FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO 2022-2024



RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

Sommario

PREMESSE	3
1. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE.....	5
2. IL CONFRONTO SULLE LINEE GENERALI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE / LE <<LINEE GUIDA>>	8
3. L'ARTICOLAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024	9
4. IL PIANO TRIENNALE 2022-2024	12
5 ESECUTIVO 2022	19
A. FORMAZIONE GENERALE.....	20
B. AGGIORNAMENTO	23
C. ATTIVITA' DI APPRENDIMENTO E SVILUPPO DELLE COMPETENZE	25
6 ANALISI DELLE RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DEL 2022	29

PREMESSE

Lo Statuto di autonomia della nostra Università (emanato con D.R. n. n. 1604 del 29.12.2011) attribuisce al Direttore Generale la *“complessiva gestione e organizzazione dei servizi, delle risorse strumentali e del personale tecnico-amministrativo dell’Ateneo e svolge le funzioni previste dalla normativa vigente in materia di dirigenza nella pubblica amministrazione”* (art. 67). In coerenza con detto mandato, l’art. 25 dello stesso Statuto demanda al Direttore Generale il compito di proporre al Consiglio di Amministrazione, sentita la Consulta del personale tecnico-amministrativo, *“piani annuali o pluriennali di formazione e di aggiornamento”* finalizzati a promuovere e valorizzare *“la crescita professionale del personale tecnico amministrativo”*. Al personale tecnico-amministrativo, infatti, lo Statuto riconosce il diritto e il dovere di perseguire la propria crescita professionale a mezzo di aggiornamenti e di formazione continua.

L’Università deve impegnarsi, dunque, in un’azione sistematica di coinvolgimento del proprio personale in attività di formazione predisponendo appositi programmi, in conformità con i contratti collettivi che, prevedendo una *“formazione professionale continua del personale”*, attribuiscono alla stessa il ruolo di *“strumento fondamentale per la crescita del personale e per l’innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati dalle Amministrazioni”*.

In sintonia con quanto previsto dal CCNL di comparto, inoltre, non va trascurato l’investimento nei confronti di quelle attività/programmi capaci di consentire la trasferibilità delle esperienze formative maturate e migliorare la performance del personale assicurando, al contempo, la competitività e l’efficienza dell’Ateneo.

La Direttiva *“sulla formazione e la valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni”*, emanata il 13 dicembre 2001 dal Ministro della Funzione pubblica (meglio nota come la *“Direttiva Frattini”*) ha riconosciuto che *“la formazione è una dimensione costante e fondamentale del lavoro e uno strumento essenziale nella gestione delle risorse umane. Tutte le organizzazioni, per gestire il cambiamento e garantire un’elevata qualità dei servizi, devono fondarsi sulla conoscenza e sulle competenze. Devono, pertanto, assicurare il diritto alla formazione permanente, attraverso una pianificazione e una programmazione delle attività formative che tengano conto anche delle esigenze e delle inclinazioni degli individui”*.

La formazione rappresenta, dunque, una leva strategica per il cambiamento organizzativo dell’Ateneo in un’ottica di generale sviluppo professionale delle persone e della performance dell’intera organizzazione. In coerenza con la Direttiva innanzi citata, l’obiettivo è promuovere la realizzazione di un’efficace analisi dei fabbisogni formativi e la programmazione delle attività formative, per assicurare il diritto individuale alla formazione permanente, in coerenza con gli obiettivi istituzionali dell’amministrazione.

Per raggiungere questo fine si è partiti da un’analisi del fabbisogno formativo rilevato che prende le mosse dagli *“obiettivi strategici”* che l’Amministrazione intende conseguire ai fini di concretizzare la Missione dell’Ente, esposti nel *“Piano integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell’Università del Salento 2022-2024”*¹.

¹ Il Piano Integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 è stato approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 27/01/2022.

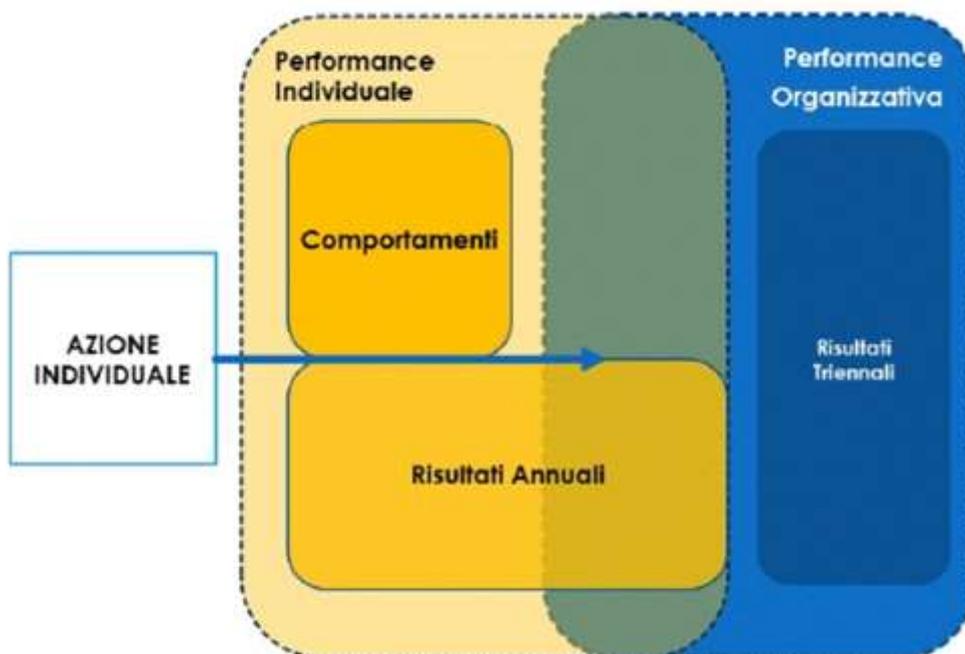
Detti “obiettivi” risultano maggiormente realizzabili ove messi in relazione agli specifici “ruoli” delle strutture in cui si articola l’Ateneo; ai “ruoli” - a loro volta - vanno rapportate le “responsabilità” e le “competenze” che sono parametri per definire il livello di “performance” occorrente.

Il Piano della formazione del personale tecnico-amministrativo 2022-2024 si pone, dunque, l’obiettivo di tener conto delle competenze necessarie agli specifici ruoli professionali, al fine di avviare una pianificazione delle attività formative che si integri e si sviluppi secondo criteri e metodologie basate sul riconoscimento univoco delle professionalità di Ateneo.



Il successivo dettaglio sulla pianificazione 2022 è stato così redatto in linea con un “dizionario delle competenze”, proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle **COMPETENZE TRASVERSALI** necessarie per ogni ruolo manageriale e professionale e delle **COMPETENZE TECNICHE/PROFESSIONALI** specifiche per ogni ambito lavorativo presente in Ateneo.

Lo sviluppo delle competenze è fondamentale per la missione universitaria e per il futuro dell’Italia e dell’Europa.



1. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE

La redazione del Piano della formazione del personale tecnico amministrativo relativo al triennio 2022-2024 si pone in naturale continuità con il Piano della Formazione 2019-2021, approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 164 del 4 luglio 2019.

Formazione in sede (organizzata dall'Amministrazione)	2019	2020	2021
Spesa formazione in sede (€)	6.876,13 €	21.785,00 €	28.203,42 €
Durata formazione erogata al Personale (PTA) Ora "Aula" Erogate (h)*	362	281	180
Personale Formato - "In Aula" (n. unità)	415	928	3199
Formazione a domanda (servizio esterno)			
Spesa formazione a domanda (€)	43.304,88 €	23.164,00 €	55.746,00 €
Durata formazione erogata al Personale (PTA) Ora "Aula" Erogate (h)	1497	793	1041
Personale Formato - "In Aula" (n. unità)	169	134	166
Totali generali			
Totale spesa per la formazione (€)	50.181,01 €	44.949,00 €	83.949,42 €
Totale ore di formazione fruita (h)	1.860	1.074	1.220
Personale Formato - "In Aula" (n. unità)	584	1.062	3.365
Percentuale di personale formato			
Personale T/A in servizio al 31/12	486	477	468
Personale Formato - "In Aula" (n. unità)	584	1.062	3.365
% Personale che ha partecipato ai corsi di formazione ("In Aula")**	120%	223%	719%

* Valore ottenuto sommando il prodotto tra il numero di ore per il numero delle unità formate per ogni corso.

** L'elevata percentuale è motivata dal fatto che ciascuna unità di personale ha partecipato nel corso dell'anno a più eventi formativi.

Il Piano della formazione 2022-2024 è stato infatti, predisposto, analizzando l'andamento e i temi sviluppati nel triennio precedente ed elaborando l'analisi dei fabbisogni formativi condotta attraverso l'ascolto dei principali interlocutori/stakeholder di Ateneo e, in particolare: la Direttrice della Ripartizione tecnica e tecnologica, la Responsabile della Protezione dei dati, il Responsabile Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dei dati, la Capo Area Studenti, il Responsabile della Biblioteca Interfacoltà.

Il Piano triennale recepisce, altresì, le indicazioni contenute all'interno del Piano triennale per le Azioni Positive, Triennio 2022-2024, approvato dal Comitato Unico di Garanzia con delibera n. 1 del 10.1.2022.

Inoltre, nella redazione del Piano si è tenuto conto dei bisogni formativi emersi dal Piano per l'Uguaglianza di Genere 2022-2025 (o Gender Equality Plan - GEP) dell'Università del Salento, documento che definisce la strategia dell'Ateneo per ridurre le disuguaglianze di genere e valorizzare le diversità².

² Con esso Unisalento recepisce pienamente le raccomandazioni della Commissione Europea, che indica il Gender Equality Plan come misura fondamentale per promuovere l'uguaglianza di genere nella ricerca e

Il piano recepisce, inoltre, il Piano strategico per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica che punta alla valorizzazione e allo sviluppo del capitale umano della PA che sarà concretamente realizzato nell'ambito della durata del PNRR e che punta a rendere “protagonisti” tutti i dipendenti pubblici³.

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza “...individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell’innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021. Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese”⁴.

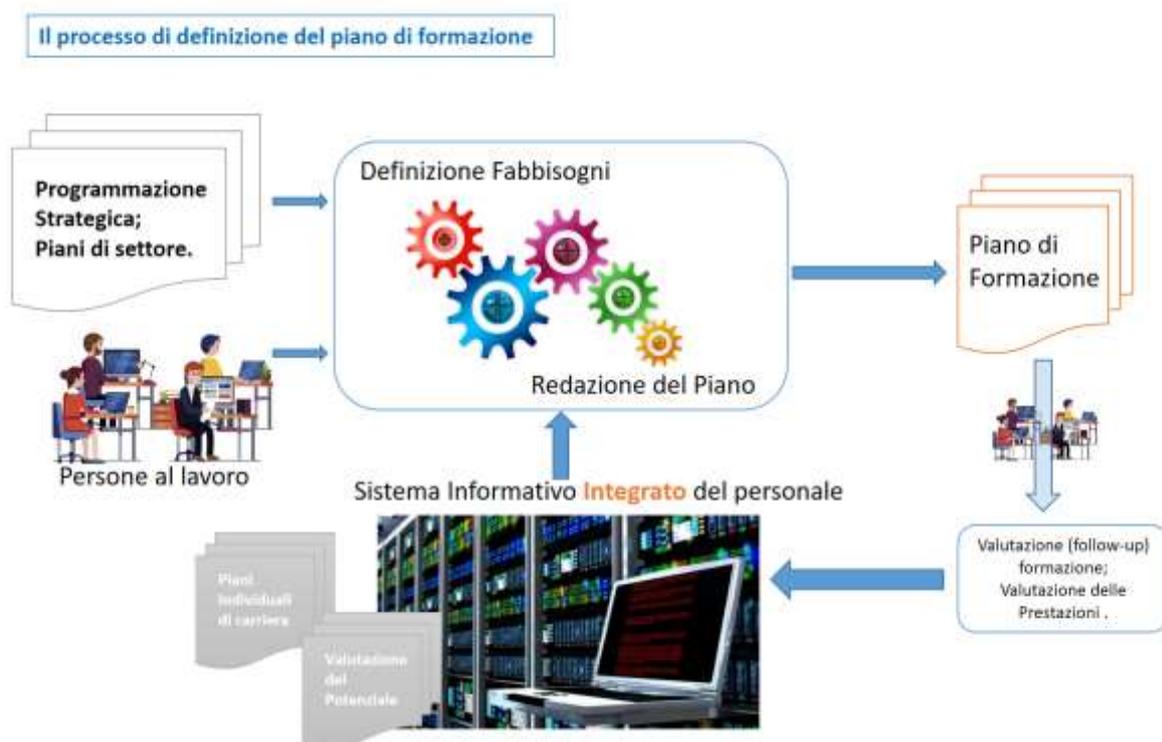
Il nuovo “Piano integrato delle attività e dell’organizzazione” (PIAO), introdotto dall’art. 6 del D.L. n. 80/2021 mette in stretta correlazione la programmazione della formazione con la programmazione dei fabbisogni di personale nel ciclo di gestione della performance, tessendo una strategia unitaria e integrata di gestione delle risorse umane.

Nella prospettiva del PIAO, alla formazione del personale è attribuita un’inedita centralità nell’ambito dei documenti di programmazione delle PA, con la definizione di «obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del *project management*, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all’accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale».

nell’innovazione e lo pone come requisito di accesso ai finanziamenti del programma di ricerca Horizon Europe.

³ Lo sviluppo delle competenze rappresenta, insieme alla digitalizzazione, al *recruiting* ed alla semplificazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il DL n. 80/2021.

⁴ Cfr. <https://www.funzionepubblica.gov.it/formazione>



Nella costruzione del Piano non sono indicate le iniziative che riguardano la “Formazione in materia di sicurezza sul lavoro” (D.lgs. 81/2008) per le quali si rimanda al “Piano di formazione, informazione e addestramento”, redatto dal Servizio Prevenzione e Protezione e approvato con D.R. 719/2020.

In materia, il Direttore Generale (con nota prot. n. 75509 del 06/03/2019) ha disposto che tale formazione sia assicurata, quanto agli aspetti amministrativi/organizzativi [a partire dal 2019] dalla Ripartizione Risorse Umane sulla base delle esigenze formative che il “Servizio Prevenzione e Protezione”, indicherà nell’ambito delle proprie competenze.

Il piano terrà conto, inoltre, della formazione per il personale beneficiario art. 79, comma 3 CCNL del Comparto Università sottoscritto il 16.04.2008.

La formazione assume, dunque, il ruolo di leva strategica di gestione delle risorse umane per una nuova pubblica amministrazione. La valenza della formazione è, infatti, duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli dipendenti e rafforza strutturalmente l’amministrazione nella prospettiva del miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti agli studenti e al territorio.

2. IL CONFRONTO SULLE LINEE GENERALI DEL PIANO DELLA FORMAZIONE / LE <<LINEE GUIDA>>

L'art. 42, comma 6, del CCNL riguardante il personale del Comparto Istruzione e Ricerca, sottoscritto il 19/04/2018, ha stabilito che sono oggetto di confronto “le linee generali dei piani per la formazione del personale”, delimitando il previgente ambito di intervento della contrattazione integrativa. Il successivo comma della predetta disposizione, nel disciplinare l'istituto della “informazione” sindacale, asserisce che questa ha ad oggetto, tra l'altro, “gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa”, richiamando, di fatto, il contenuto dell'art. 5, comma 4, del medesimo CCNL che recita: “Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali i successivi articoli prevedano il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione”.

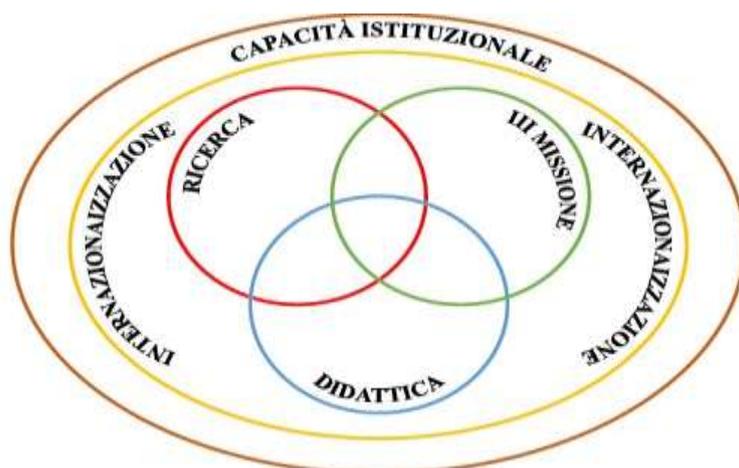
All'interno di detto quadro normativo appare evidente, dunque, che “le linee generali dei piani per la formazione del personale”, gli esiti delle quali sostanziano i “Piani di formazione” annuali, costituiscono oggetto di informativa sindacale preventiva.

Tanto premesso e tenuto conto di quanto disposto dall'art. 1, comma 10, del CCNL citato, questa Amministrazione, ritenendo ancora vigente la prescrizione dell'art. 54, comma 4, settimo alinea, del CCNL del 16/10/2008, nell'ottica della trasparenza e del corretto esercizio delle relazioni sindacali, continuerà a fornire alle Rappresentanze sindacali di Ateneo una informazione successiva - con cadenza semestrale - delle attività formative svolte assicurando, altresì, la comunicazione riguardanti coloro che parteciperanno alle stesse e gli esiti assicurati dalle attività formative anche rispetto ai risultati attesi.

Al fine di dare corso al confronto previsto dall'art. 42, comma 6, del CCNL si espongono di seguito le <<Linee Guida>> della programmazione della formazione del Personale Tecnico Amministrativo, che l'Amministrazione ritiene necessario seguire per la maggiore efficienza dei servizi dell'Amministrazione.

I fabbisogni formativi del Personale tecnico Amministrativo dell'Ateneo per il periodo 2022-2024, in continuità con il Piano della formazione triennale del PTA 2019-2021, fanno riferimento alle singole Aree Strategiche individuate nel Piano integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università del Salento 2022-2024, ovvero:

- 1) Area Strategica “RICERCA”
- 2) Area Strategica “DIDATTICA”
- 3) Area Strategica TERZA MISSIONE
- 4) Area Strategica “INTERNAZIONALIZZAZIONE”
- 5) Area Strategica “CAPACITÀ ISTITUZIONALE”



Tre di queste aree corrispondono alle missioni istituzionali dell'Ateneo che, al pari delle altre istituzioni universitarie si articolano in Ricerca, Didattica e Terza Missione e costituiscono missioni interdipendenti ed interfunzionali. Le altre due, invece, sono invece funzioni strategiche che consentono, l'una, di sviluppare l'obiettivo strategico di farsi gateway tecnologico e culturale tra la scala locale e quella globale (Internazionalizzazione) e, l'altra, di garantire l'efficienza organizzativa e il soddisfacimento degli stakeholder di riferimento (Capacità istituzionale)⁵.

Dalla interrelazione tra le singole aree strategiche e l'analisi delle competenze necessarie ai singoli ruoli organizzativi nasce il fabbisogno formativo del piano triennale della formazione del personale tecnico amministrativo triennio 2022-2024.

3. L'ARTICOLAZIONE DELLE INIZIATIVE FORMATIVE PER IL TRIENNIO 2022-2024

Il Piano di formazione è stato conseguentemente strutturato con uno sviluppo triennale incorporando la globalità dei bisogni formativi individuati, mentre con un orizzonte di pianificazione annuale è stato definito l'esecutivo 2022.

Nel presente documento viene confermata l'articolazione delle attività di formazione prospettata con il "Piano" progettato per il triennio 2019- 2021; perciò le iniziative che si propongono per il triennio 2022 - 2024 si articoleranno nelle seguenti CATEGORIE descritte di seguito:

⁵ Il nuovo Piano Strategico di Ateneo unitamente agli obiettivi strategici 2020-2022 (allegati e parte integrante del Piano Integrato) sono stati approvati con delibera del Senato Accademico n. 136 del 15/12/2020 e del Consiglio di Amministrazione n. 213 del 22/12/2020 e con successivo D.R. n. 68 del 04/02/2021. Il Piano Strategico permette alla comunità universitaria di focalizzarsi sulle iniziative necessarie per raggiungere i propri obiettivi e consente, allo stesso tempo, di valutare i punti di forza e di debolezza dell'Ateneo, tenuto conto della disponibilità di risorse economiche e finanziarie, del contesto socio-economico di riferimento, nonché del quadro normativo e regolamentare delle università pubbliche.

1. **“FORMAZIONE GENERALE”** [comprende gli eventi riferiti ad argomenti innovativi e/o trasversali rispetto ai compiti svolti dal personale, collegati direttamente alla mansione].
2. **“AGGIORNAMENTO”** [riguarda argomenti sui quali il personale possiede già basi conoscitive che, tuttavia, è necessario adeguare, in particolare alla luce dei cambiamenti della normativa e delle applicazioni della stessa intervenute nel tempo].
3. **“ATTIVITÀ DI APPRENDIMENTO E SVILUPPO DELLE COMPETENZE”** [in tale categoria si inseriscono le iniziative correlate alla reingegnerizzazione dei processi e delle competenze “in modo da assicurare lo sviluppo delle opportunità di informazione, valutazione e accumulazione delle competenze nel corso del lavoro quotidiano”].

Le attività comprese all’interno di quest’ ultima CATEGORIA sono implementate attraverso due strumenti:

- A. **LE COMUNITA’ PROFESSIONALI**, percorsi formativi che interessano professionalità le cui competenze sono collegate a processi di cambiamento organizzativo e/o intrecciano comunità professionali istituite presso il Co.In.Fo., Consorzio a cui la nostra Amministrazione aderisce.

I percorsi formativi realizzati attraverso le comunità sono correlati alla reingegnerizzazione dei processi e interessano profili lavorativi le competenze dei quali sono collegate al cambiamento organizzativo e/o intrecciano “famiglie” professionali ed operano attraverso modalità di apprendimento meno convenzionali.

- B. Le iniziative inserite nel **PROGETTO INPS VALORE PA 2021** a cui la nostra Amministrazione ha aderito, che scaturiscono da selezione promossa dall’ INPS, a diffusione nazionale, finalizzata all’erogazione di corsi di formazione per dipendenti della Pubblica Amministrazione e i cui costi sono interamente sostenuti da INPS.

Il predetto Piano non include il “Fabbisogno formativo esplicito” ovvero esigenze specifiche di percorsi di aggiornamento professionale o di formazione, legati alle funzioni tecniche/specialistiche, in quanto non programmabili e, di norma, soddisfatte con interventi “a domanda”. Si tratta del fabbisogno formativo richiesto dai responsabili di struttura per il personale tecnico e amministrativo e che ha come obiettivo il miglioramento della prestazione lavorativa nell’ufficio di appartenenza.

Per realizzare i percorsi formativi previsti nel Piano, in ambito sia di “FORMAZIONE GENERALE” che di “AGGIORNAMENTO” si potrà fare riferimento a risorse interne all’Ateneo (sia umane che strumentali), e alla collaborazione con enti di formazione qualificati e accreditati con sistemi riconosciuti dall’Università.

Le modalità di erogazione della formazione saranno, oltreché la tradizionale formazione in aula, la formazione telematica anche con l’utilizzazione di metodologia di FAD o attraverso l’utilizzo di piattaforme e-learning, tra cui l’utilizzo della piattaforma e-learning <https://elearning.unisalento.it/> basata sul Learning Management System (LMS) open-source “Moodle”.

La piattaforma di e-learning <https://elearning.unisalento.it/>, supporta da anni la formazione del personale, permettendo la creazione di corsi per la pubblicazione del materiale didattico, l’utilizzo di

forum, chat e altre funzionalità a supporto dell'erogazione della formazione in modalità sincrona e asincrona. Permette, inoltre, di confezionare test online da sottoporre ai partecipanti ai corsi di formazione.

In sede di definizione delle singole iniziative formative si terrà conto delle necessità correlate a ciascun ruolo di responsabilità con riferimento, in particolare, alle competenze trasversali.

In occasione della concreta realizzazione di ciascuna azione formativa si provvederà a definire il programma dettagliato e a determinare sia la eventuale necessità della valutazione finale - ai fini del riconoscimento dei crediti formativi professionali (CFP) da determinarsi sulla base del vigente apposito Regolamento - sia le modalità che verranno impiegate a conclusione delle attività, così da potere effettuare una valutazione degli effetti della formazione erogata; detta valutazione riguarderà:

- le singole unità rispetto al proprio lavoro (impatto individuale);
- le strutture di appartenenza (impatto sui processi di lavoro nel quale sono inserite le unità di personale che hanno preso parte alle iniziative formative).

Il processo di valutazione in questione, oltre a consentire eventuali interventi correttivi, potrà permettere il monitoraggio delle competenze occorrenti in relazione agli obiettivi da conseguire.

Del calendario e della sede delle attività formative di cui alle categorie della "FORMAZIONE GENERALE" e dell'"AGGIORNAMENTO" sarà fornita comunicazione previa alla RSU ed alle OO.SS..

I dati riguardanti il numero dei fruitori delle iniziative formative saranno invece oggetto di informazione successiva che avrà cadenza semestrale.

Il personale interessato potrà, inoltre, partecipare a corsi di formazione on-line.

Detta partecipazione, asseverata alle "attività di tipo specialistico", potrà essere svolta durante l'orario di servizio soltanto a condizione che la richiasta:

- A. pervenga dal Responsabile della struttura di appartenenza del lavoratore;
- B. non riguardi formazione di contenuto generico ed evidenzi il rilievo e la connessione dei contenuti della formazione con l'attività lavorativa del dipendente che si intende avviare al corso;
- C. contenga l'attestazione che la partecipazione al corso, proprio in riferimento alla specificità dei contenuti dello stesso, garantirà certe e rilevanti ricadute sul miglioramento dei servizi della struttura.

La partecipazione ai corsi on-line non dovrà comportare spesa a carico dell'Amministrazione e dovrà essere limitata a solo due partecipazioni per ciascun dipendente nel corso dell'anno solare, anche per garantire la rotazione tra il personale della struttura interessata a condizione che il lavoratore non abbia già seguito corsi di analogo contenuto nel medesimo anno.

Ai fini del riconoscimento dei CFP sarà necessario che:

- A. i soggetti erogatori della formazione siano strutture universitarie o consorzi a cui partecipino anche università e, pertanto, in grado di garantire sistemi di formazione e valutazione riconosciuti in ambito universitario a partire dalla durata del corso e dal monitoraggio della partecipazione;

- B. per il settore inerente particolari competenze di natura specialistica nonché tecnica o informatica (ICT), la tipologia dei soggetti erogatori dei corsi on line potrà ricomprendere anche soggetti privati di acclarata qualificazione nazionale o internazionale;
- C. a conclusione del corso on-line venga rilasciata apposita certificazione attestante che il partecipante, sottoposto a verifica del livello di apprendimento ha superato la stessa con una valutazione positiva.

Alle unità di personale che, per l'espletamento degli incarichi propri della categoria di appartenenza, debbano essere iscritte agli albi professionali, previo parere favorevole del Responsabile della struttura di appartenenza, è consentito di partecipare, anche in orario di lavoro, alle iniziative di formazione professionale obbligatoria organizzate dai rispettivi Ordini professionali ai fini dell'acquisizione di nuove conoscenze, abilità e attitudini utili e applicabili nella pratica e nell'ordinario svolgimento delle attività di competenza. La partecipazione non dovrà comportare oneri per l'Amministrazione. I crediti formativi (CFP) conseguiti in esito al percorso professionale di cui sopra saranno computati ai sensi di quanto prescritto dal vigente <<REGOLAMENTO IN MATERIA DI CREDITI FORMATIVI PROFESSIONALI>> e solo a condizione che venga esibita apposita documentazione dalla quale si evincano espressamente sia i contenuti della formazione, sia la circostanza che la stessa si è conclusa con una valutazione finale.

A dette unità di personale sarà consentito di accedere anche alle iniziative formative previste dal Piano della Formazione nell' AREA della "FORMAZIONE GENERALE" in sede - anche con l'utilizzazione di metodologia di FAD e utilizzo di piattaforme e-learning.

4. IL PIANO TRIENNALE 2022-2024

Le riforme del lavoro pubblico e della stessa PA hanno incontrato non pochi ostacoli nella loro effettiva applicazione. Le cause degli insuccessi sono molteplici. Tra queste, la mancata vera evoluzione verso modelli organizzativo-gestionali che permettessero un concreto salto di qualità; verso modelli più dinamici e, innanzitutto, disegnati sulle reali esigenze di governo delle amministrazioni.

Il cambiamento, tuttavia, passa prima di tutto dalla formazione e, in particolare, dalle numerose linee di "guida" dei processi incardinati nei ruoli chiave: capi ufficio e posizioni organizzative di categoria D e C, cui la formazione deve essere rivolta. All'interno dei processi, infatti, sono queste figure chiave a svolgere le attività prevalenti legate alle procedure e ai procedimenti amministrativi.

Il Piano di Formazione per il personale tecnico amministrativo-Triennio 2022-2024 si propone, dunque, di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'organizzazione per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi a supporto di processi di cambiamento, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali, finalizzando i contenuti, i tempi e le modalità di erogazione a ciò che è necessario alla crescita e valorizzazione professionale del personale. Date queste condizioni, la formazione, quale strumento di innovazione e di sviluppo delle competenze a sostegno dei processi di riforma, diviene più che mai utile a governare il cambiamento e le innovazioni legislative.

Il Piano della formazione del personale tecnico amministrativo si pone l'obiettivo di costruire una pianificazione delle attività formative che si integri e si sviluppi secondo criteri e metodologie basate sul riconoscimento univoco delle professionalità di Ateneo, in linea con un SISTEMA DI GESTIONE DELLE COMPETENZE⁶ del comparto universitario.

Per COMPETENZA⁷ si deve intendere “un modello di comportamento espresso, funzionale agli obiettivi ed alle strategie organizzative, messo in atto dai migliori in un dato contesto organizzativo”⁸.

Obiettivo della pianificazione triennale è, dunque, costruire una formazione del personale tecnico amministrativo in linea con il modello di competenze proponendo corsi volti allo sviluppo e al miglioramento delle attitudini al lavoro

⁶ Con l'espressione COMPETENZA, pertanto, si indicano “le diverse prestazioni che il soggetto è in grado di mostrare o portare a termine in un ambito particolare del sapere, del saper fare, del saper essere, o del saper stare insieme con gli altri solo come indicatori di competenza. Questa per sua natura è invisibile, ma può essere individuata attraverso una famiglia di prestazioni che permettono di inferirla presente nel soggetto. Tale famiglia è tanto più vasta e differenziata, quanto la competenza appare più complessa e flessibile. Si può quindi considerare la competenza come una disposizione all'azione, cioè come uno stato interno che esiste indipendentemente dalla sua manifestazione esterna, ma che può essere colto attraverso la presenza di una o più prestazioni. D'altra parte, una prestazione è la messa in opera di una o più competenze, il risultato tangibile dell'attivazione efficace di una o più competenze che hanno trovato terreno favorevole per una loro giusta congiunzione. Questa Amministrazione ha aderito insieme ad altre università italiane al Progetto Indagine del comparto universitario “Indagine retributiva e servizi aggiuntivi (Competenze Soft e Digital Skill Assessment) promosso da CODAU e DOLOITTE Consulting, che rappresenta un osservatorio sui sistemi di gestione e di sviluppo delle risorse umane volto alla comprensione delle dinamiche organizzative, retributive e dei trend qualitativi gestionali del comparto universitario. A tal fine è stato creato apposito Gruppo di lavoro, (cfr. nota prot. n. 0036184 del 21.02.2022).

⁷ Competenza deriva dal tardo latino *competentia*, sostantivo di *competere* (*cum*, insieme, più *petere*, dirigersi verso, cercare di avere, aspirare).

⁸ Pellerey Michele, *Evoluzione e sviluppo degli approcci per competenze nella formazione del personale*, a cura di Anna Maria Ajello, il Mulino, Bologna, 2002.

Il processo di definizione del piano di formazione

Dati «dal Mondo Reale»

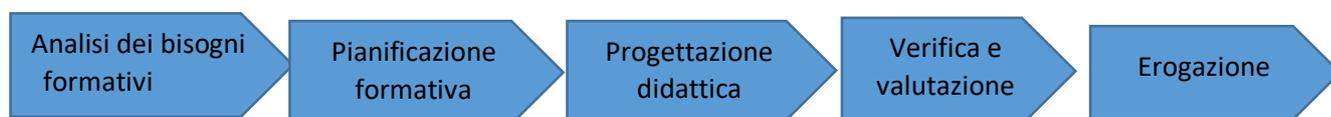
Esperienza Università del Salento

- Piano 2022-2024 Definizione dei fabbisogni basata sull'analisi del Piano integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, del Piano di Azioni Positive e delle competenze trasversali/ruolo censite.



Mappare le COMPETENZE presuppone un'analisi delle posizioni organizzative (riferite alle unità di Categoria EP (Capo dell'Area), D/C (Capo dell'Ufficio o Responsabile di Settore/Servizio) e una rilevazione delle capacità occorrenti per ciascun ruolo a conclusione della quale sarà possibile articolare le ulteriori fasi di analisi del fabbisogno formativo.

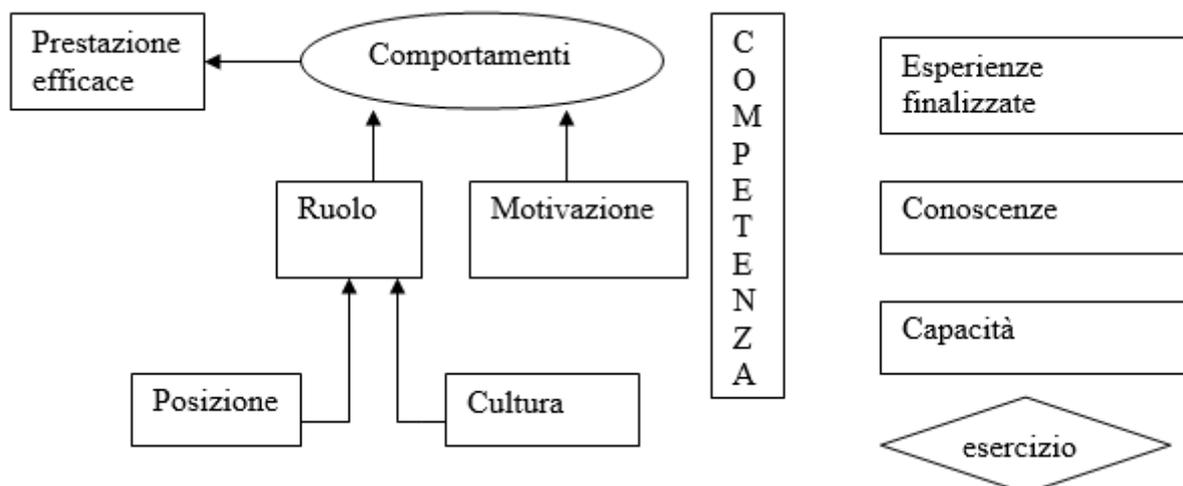
Per raggiungere questo traguardo nell'attivazione dell'offerta formativa è necessario seguire un processo diagnostico che può essere rappresentato con il seguente schema:



La gestione per competenze supporta tutte le fasi del processo formativo

Elemento di partenza, pertanto, è il ruolo organizzativo a cui si correlano l'insieme dei potenziali e specifici contributi richiesti ad un soggetto, rispetto al processo che lo vede coinvolto. Questo insieme costituisce la *capacità*⁹. Si tratta, in sostanza, di accertare “cosa occorra fare” e “come si debba farlo”.

⁹ Per questo motivo, in esito al coinvolgimento di Unisalento al Progetto CODAU, obiettivo della programmazione triennale è sviluppare un software, in grado di determinare per ogni attività (come



Nell'ambito della progettazione formativa si intende, quindi, recepire le esigenze rappresentate dalle strutture di Ateneo, integrandole in un quadro di programmazione orientata a correlare i percorsi formativi con le esigenze organizzative e gli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

Punto di partenza è l'individuazione delle competenze associate alle posizioni organizzative/ruoli dei soggetti coinvolti nella realizzazione delle Azioni Strategiche del Piano della Performance, quelle rilevanti per la realizzazione degli obiettivi.

Da tale analisi, emerge che la programmazione della formazione del personale è articolata secondo una suddivisione delle competenze in due macro categorie:

1. **TECNICHE/PROFESSIONALI** specifiche per ogni ambito professionale presente in Ateneo.
2. **TRASVERSALI** previste per ogni ruolo manageriale e professionale.



discendente dalla Carta dei Servizi di ogni Struttura) un Profilo delle capacità, che si ritiene vadano assicurate per conseguire efficienza ed efficacia del singolo ruolo (di responsabilità) preso in esame.

IL MODELLO ISFOL



Nel quadro delle competenze tecniche e trasversali in riferimento agli ambiti strategici di Ateneo e alle Aree di intervento, nonché all'analisi dei fabbisogni formativi espressi emerge come i principali obiettivi per orientare la progettazione e la realizzazione degli interventi formativi nel triennio 2022-2024 sono rivolti allo sviluppo e al consolidamento dei seguenti percorsi:

- 1) organizzare la formazione richiesta e programmata dalla Responsabile Trasparenza e Anti Corruzione di Ateneo per una sempre maggiore diffusione delle tematiche legate **all'anticorruzione e alla legalità**;
- 2) organizzare la formazione richiesta e programmata dalla DPO di Ateneo per una sempre maggiore sicurezza **informatica e protezione dei dati**;
- 3) aggiornare e potenziare le competenze in materia di **offerta formativa, management didattico e progettazione didattica, anche nell'ottica di rafforzare l'internazionalizzazione la progettazione e gestione in qualità dei corsi di studio dell'Ateneo**;
- 4) sviluppare e potenziare le competenze in **materia di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane**, anche con riferimento a nuovi modelli organizzativi e cambiamenti culturali;
- 5) aggiornare e potenziare le competenze in materia di **contratti e appalti**;
- 6) potenziare le **competenze del personale bibliotecario** tramite le proposte dei seguenti moduli formativi: a) IRIS: La gestione dell'archivio istituzionale e il lavoro dei validatori; b) Open Access e Open Science; c) Normativa sul diritto d'autore; d) Tutela, valorizzazione e fruizione dei Beni Culturali; e) Terza missione delle biblioteche universitarie; f) Evoluzione dei formati e degli standard per le Biblioteche - FRBR, RDA e BIBFRAME;
- 7) **rafforzare le competenze linguistiche del personale**. Nell'ottica di sostenere e implementare l'apertura internazionale di Unisalento, questa Amministrazione, nella realizzazione dei piani esecutivi annuali, prevede di continuare a riservare una particolare attenzione alle competenze linguistiche del personale, in particolare ai fini dell'apprendimento della lingua inglese, già avviata nel corso dei precedenti anni. Tanto al fine di continuare, anche per il triennio 2022- 2024, a favorire l'innalzamento della formazione nella lingua inglese per tutto il personale tecnico amministrativo che necessita di un adeguato livello di

- conoscenza di detta lingua nelle sue attività lavorative e di elevare il livello di professionalizzazione del PTA tramite il rafforzamento delle competenze linguistiche coerentemente con le mansioni assegnate;
- 8) aggiornare e potenziare le competenze informatiche e digitali di Ateneo, a sostegno della trasformazione digitale e di opportunità di evoluzione. Per lo sviluppo delle Competenze Digitali il modello di riferimento per la formazione sulle competenze digitali è il progetto **“Syllabus Competenze Digitali per la Pubblica Amministrazione”**. Il Syllabus (e la piattaforma per l’assessment e l’erogazione della formazione) è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell’ambito del progetto “Competenze digitali per la PA” finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) “Governance e capacità istituzionale” 2014-2020. Organizzato in 5 aree e 3 livelli di padronanza, il Syllabus descrive l’insieme minimo delle conoscenze e abilità che ogni dipendente pubblico deve possedere per partecipare attivamente alla transizione digitale della PA. Il progetto “Competenze digitali per la PA” promosso dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri mira proprio ad andare in questa direzione attraverso la definizione di strumenti e azioni volte a rafforzare e consolidare le competenze digitali di base dei dipendenti pubblici e a diffondere una visione comune sui temi della Cittadinanza digitale, dell’eGovernment e dell’Open government. L’erogazione della formazione avviene attraverso la piattaforma online del Dipartimento; i contenuti formativi di cui ciascun dipendente può fruire sono individuati con l’obiettivo di colmare i gap individuali di competenza rilevati all’esito di una attività di autovalutazione.
- 9) assicurare l’**aggiornamento professionale dei Responsabile Unico del Procedimento** previsto dall’art.7 comma 7 bis della legge 120/2020 (decreto semplificazioni) con l’obiettivo di accrescere le competenze e le capacità operative delle stazioni appaltanti e delle centrali di committenza nella gestione delle procedure di affidamento ed esecuzione dei contratti pubblici, per accelerare l’attuazione degli investimenti pubblici.
- 10) organizzare la formazione richiesta e programmata dalle figure competenti in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una **cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro, dell’uguaglianza tra uomo-donna e della valorizzazione delle differenze di genere**; In adesione al triennale per le Azioni Positive Piano di Azioni Positive - Triennio 2022-2024” approvato dal Comitato Unico di Garanzia con delibera n. 1 del 10.1.2022, il Piano triennale della formazione del PTA si intende implementato con un ciclo di incontri dedicati:
- al tema dell’Uguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università,
 - al tema della “Gestione e controllo dello stress” in applicazione del punto 1 del Piano di Azioni Positive 2022-2024 riguardante il “Benessere organizzativo e qualità dell’ambiente di lavoro e di studio”, teso a promuovere l’individuazione, lo sviluppo e l’implementazione di azioni dirette a creare ottimali condizioni di lavoro e di studio al fine di una piena integrazione con l’ambiente in un quadro di serene relazioni umane e professionali
 - agli stereotipi di genere
 - alla valorizzazione delle competenze
 - al benessere lavorativo
- Tanto nell’ottica di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro e della valorizzazione delle differenze di genere nel contesto universitario.
- 11) mantenere costantemente aggiornate le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali, dalla formazione specifica di settore, **all’aggiornamento sull’utilizzo di**

procedure e applicativi di Ateneo.

Il Piano tiene, inoltre, conto della volontà dell'Amministrazione universitaria di aggiornare la versione di Titulus (4.5.0.4) con la versione Titulus 5, utilizzabile in mobilità tramite *tablet* o *smartphone* grazie alla sua tecnologia *responsive*. L'adozione di Titulus 5 ha comportato una serie di step operativi volti a consentire al personale un più semplice passaggio all'utilizzo della nuova versione e l'implementazione nel piano di 2 corsi di formazione in sinergia con il CINECA:

- Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus-Corso key users
- Corso di formazione “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus”, Corso utenti e 2 corsi di addestramento
- Corso di addestramento “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus”, sessione formativa Re-cap
- Corso di addestramento “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus- sessione di addestramento

Nello specifico, il Piano triennale è predisposto per:

- individuare gli ambiti tematici su cui focalizzare l'attività formativa a breve e a lungo termine;
- garantire l'acquisizione di competenze specifiche laddove se ne ravveda una carenza;
- assicurare l'aggiornamento delle competenze professionali in relazione al rinnovamento normativo;
- creare ambienti formativi anche interuniversitari in cui favorire un dialogo e un confronto professionalmente costruttivo.

5 ESECUTIVO 2022

L'ESECUTIVO 2022 contiene la programmazione annuale delle iniziative atte a soddisfare parte dei contenuti piano triennale, nei limiti delle risorse finanziarie disponibili.

All'interno dell'Esecutivo 2022, in coerenza con i contenuti del piano triennale, hanno trovato esito gli interventi formativi che oltre a tener conto delle aree strategiche, di cui al "Piano integrato della Performance, della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza dell'Università 2022-2024, tengono conto dei seguenti aspetti:

- A. tipologia di competenze
- B. titolo dell'iniziativa
- C. platea dei destinatari
- D. durata/numero di ore
- E. periodo di erogazione
- F. modalità di erogazione
- G. costo stimato

Qui di seguito sono espone in formato tabellare le iniziative formative programmate per l'anno 2022:

A. FORMAZIONE GENERALE

COMPETENZE	TITOLO INIZIATIVA FORMATIVA	DESTINATARI	DURATA IN ORE	PERIODO DI EROGAZIONE	MODALITA' DI EROGAZIONE	COSTO STIMATO
TRASVERSALI	Lingua straniera – Inglese	Tutto il PTA	60	Ottobre novembre dicembre	in presenza	€ 16.000,00
TRASVERSALI	La prevenzione della corruzione nelle Università ¹⁰	Tutto il PTA	6	Novembre- dicembre	On line	€ 2.000,00
TRASVERSALI	SYLLABUS Innovazione tecnologica: sviluppo delle competenze digitali individuali- Programma di <i>assessment</i> e formazione sulle competenze digitali ¹¹	Tutto il PTA	6	Giugno	On line	0

¹⁰ Cfr. nota prot. n. 69967, in data 02/05/2022 del Capo Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati.

¹¹ Il Syllabus (e la piattaforma per l'assessment e l'erogazione della formazione) è stato realizzato dal Dipartimento della funzione pubblica nell'ambito del progetto "Competenze digitali per la PA" finanziato a valere sul Programma Operativo Nazionale (PON) "Governance e capacità istituzionale" 2014-2020. Il progetto persegue l'obiettivo di consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della Pubblica Amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.

TRASVERSALI	Strumenti di collaborazione per il lavoro (Microsoft Office: Word, Excel Base, Excel Avanzato, PowerPoint, Outlook; Google Suite) ¹²	Personale individuato dai responsabili	7	Novembre	In presenza/on line	€ 100,00
TRASVERSALI	Strumenti di collaborazione per il lavoro 119218/2021 ¹³	Personale individuato dai responsabili	12	Ottobre	In presenza/on line	€ 150,00
TRASVERSALI	Il documento informatico (produzione, accessibilità, gestione, validità)	Tutto il PTA	6	Ottobre	On line	€ 74,34
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Sistema di gestione documentale “Adozione Titulus 5”-Corso key users	Personale individuato dai Responsabili di struttura (23)	4	Gennaio	On line	€ 3.450,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Corso di formazione “Sistema di gestione documentale – Adozione Titulus 5”, Corso utenti	Personale delle strutture dell’Ateneo coinvolto <i>ratione materiae</i> (440)	3	Gennaio	On line	€ 0
TECNICHE/ PROFESSIONALI	IRIS: La gestione dell’archivio istituzionale e il lavoro dei validatori ¹⁴	Personale bibliotecario	10	Giugno	On line	€ 3.125,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Open Access e Open Science ¹⁵	Personale bibliotecario		Settembre/ottobre	On line	€ 3.500,00

¹² Cfr. nota prot. n. 119218/2021 della Direttrice della Ripartizione Tecnica e Tecnologica.

¹³ Ivi

¹⁴ Con nota prot. n. 56797 del 30 marzo 2022 del Responsabile della Biblioteca Interfacoltà.

¹⁵ Ivi

TECNICHE/ PROFESSIONALI	PNRR ACADEMY Piano Nazionale di Formazione per la Professionalizzazione del RUP - Percorso formativo 1 Linea A formazione e-learning asincrona Corso base in materia di procurement pubblico - coordinato dal Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibile.	RESPONSABILI UNICO DI PROCEDIMENTO		Da aprile	On line	€ 0
TECNICHE/ PROFESSIONALI	U-Buy base	25	10	Aprile maggio	On line	€ 2.185,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	U-Buy - Appalti e elenchi operatori Economici	25	10	Maggio	On line	€ 3.125,00
TRASVERSALI	Uguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università	Tutto il PTA	4	Settembre	On line	€ 2000,00
TRASVERSALI	La gestione del cambiamento nelle attività lavorative del PTA dell'Università del Salento.	Gruppi individuati dal CUG: gruppo sperimentale 68 partecipanti gruppo di controllo 65	10	Maggio Giugno	On line/ in presenza	Fondi CUG

B. AGGIORNAMENTO

COMPETENZE	INIZIATIVA FORMATIVA	DESTINATARI	DURATA IN ORE	PERIODO DI EROGAZIONE	MODALITA' DI EROGAZIONE	COSTO STIMATO
	Corso di addestramento “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus”, sessione formativa Re-cap	Personale individuato dai Responsabili di struttura (30)	2	Gennaio	On line	€ 0
	Corso di addestramento “Sistema di gestione documentale – Adozione nuova versione di Titulus- sessione di addestramento	Tutto il PTA 360	4	Febbraio	On line	€ 61,95
TECNICHE/ PROFESSIONALI	L'internazionalizzazione dell'offerta formativa Strategie, Strumenti, Risultati ¹⁶	Personale Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo studio, Ufficio Relazioni Internazionali, Capi settore didattica dei Dipartimenti e per i titolari degli incarichi di funzione specialistica in materia di didattica e in materia di internazionalizzazione presso i Dipartimenti.	16	Da definire	In presenza	€ 5,000,00

¹⁶ Con nota prot. n. 55454, in data 25/3/2022, della Capo Area Studenti, si propongono i seguenti argomenti che potranno essere oggetto della formazione per il personale in servizio presso l'Ufficio Offerta Formativa e Diritto allo studio, presso l'Ufficio Relazioni Internazionali, per i Capi settore didattica dei Dipartimenti e per i titolari degli incarichi di funzione specialistica in materia di didattica e in materia di internazionalizzazione presso i Dipartimenti: L'internazionalizzazione dell'offerta formativa: strategie, strumenti, risultati. La comunicazione scritta verso studenti e studentesse: chiara, precisa, ad alta leggibilità, al fine di fornire gli strumenti per redigere Regolamenti e Bandi secondo i principi più collaudati e condivisi della scrittura chiara ed efficace, a livello italiano e internazionale. Procedure per il riconoscimento dei titoli.

TRASVERSALI	“Data Protection – Trattamento e protezione dei dati personali” ¹⁷	Titolari di posizioni organizzativa	3	Novembre	On line	€ 0
TRASVERSALI	“PILLOLE” FORMATIVE 1) Titolo: la prevenzione della corruzione nei Centri di Gestione Autonoma dell’Università: settore amministrativo ¹⁸	Personale indicato dai Responsabili dei Centri di Gestione Autonoma	2	Novembre	On line	€ 61,97
	2)La prevenzione della corruzione nei Centri di Gestione Autonoma dell’Università: settore didattica	Personale indicato dai Responsabili dei Centri di Gestione Autonoma	2	Novembre	On line	€ 61,97
	3) La prevenzione della corruzione nella Ripartizione Risorse Umane dell’Università	Personale indicato dalla Direttrice Vicaria della Ripartizione Risorse Umane	2	Novembre	On line	€ 61,97
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Corso Anagrafe nazionale Studenti (ANS)	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire	Da definire

¹⁷ Cfr. nota prot. n. 58394 in data 04/04/2022 del Responsabile del trattamento dei dati.

¹⁸ Cfr. nota prot. n. 69967 in data 02/05/2022 del Capo Ufficio Anticorruzione, Trasparenza e Trattamento dati.

C. ATTIVITA' DI APPRENDIMENTO E SVILUPPO DELLE COMPETENZE

COMPETENZE	COMUNITA' DI PRATICHE	OBIETTIVI	DESTINATARI	PERIODO DI EROGAZIONE	MODALITA' DI EROGAZIONE	COSTO STIMATO
TECNICHE/ PROFESSIONALI	UNICONTRACT	Presidio permanente per l'aggiornamento professionale e la formazione in materia di Contratti e Appalti.	Personale individuato dai Responsabili di Struttura	2 incontri annuali: Maggio/ Dicembre	On line	€ 2.520,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	SEGRETERIE 2.1	Presidio permanente per l'aggiornamento professionale e la formazione in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con popolazione studentesca	Personale Rip. Didattica	2 incontri annuali: Maggio/ Dicembre	On line	€ 2.520,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	UNISOF	Presidio permanente per l'aggiornamento professionale e la formazione in materia di sviluppo organizzativo e Formazione.	Personale Dir. Integrazione e Monitoraggio, Dir. Personale	2 incontri annuali: Aprile/ Dicembre	On line	€ 2.520,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	ISOIVA	Presidio permanente per lo sviluppo delle attività di formazione nei settori strategici della contabilità e della fiscalità.	Personale individuato dai Responsabili di Struttura	2 incontri Annuali: Febbraio/giugno	On line	€ 3.000,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	UNIAMM	Presidio permanente per l'aggiornamento professionale e la formazione in materia di Diritto Amministrativo.	Personale individuato da Direttrice Generale e Dirigenti	2 incontri annuali: Aprile/ Dicembre	On line	€ 2.520,00
TECNICHE/ PROFESSIONALI	UNIRU	Gestione del personale in linea con gli attuali processi di trasformazione della PA; Analisi normativa di riferimento (novità legislative contrattuali, orario di lavoro, conciliazione vita-lavoro)	Personale Dir. Personal	2 incontri annuali: Maggio/ Dicembre	On line	€ 2.520,00

A tali iniziative, realizzate internamente, si aggiungono le seguenti iniziative inserite nel Progetto INPS Valore PA 2021 cui Unisalento ha aderito nell'ambito della selezione promossa dall' INPS, a diffusione nazionale, finalizzata all'erogazione di corsi di formazione per dipendenti della Pubblica Amministrazione, i cui costi sono interamente sostenuti da INPS.

Il programma "Valore PA" seleziona corsi universitari di formazione proposti da atenei italiani in collaborazione con soggetti pubblici o privati su aree di interesse delle stesse amministrazioni, con il finanziamento delle quote di partecipazione dei dipendenti selezionati.

COMPETENZE	INIZIATIVA FORMATIVA /TEMATICA	LIVELLO	N. PARTECIPANTI	DURATA IN ORE	MODALITA' DI EROGAZIONE	COSTO STIMATO
TRASVERSALI	Sviluppo del livello di competenza linguistica per i dipendenti della Pubblica amministrazione	I-A	4	60	On line/in presenza	€ 0
TRASVERSALI	Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti - Psicologia dei gruppi - Gestione delle relazioni - Scienza del comportamento	II-A	4	60	On line/in presenza	€ 0
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Personale, organizzazione e riforma della	I-A	4	60	On line/in presenza	€ 0

	Pubblica Amministrazione - Pianificazione, misurazione e valutazione della performance					
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Progettazione e gestione dei fondi europei - Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo - Sviluppo sostenibile e transizione ecologica	II-A	4	60	On line/in presenza	€ 0
TRASVERSALI	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	II-A	3	60	On line/in presenza	€ 0

	conservazione digitale - Big data management					
TRASVERSALI	Anticorruzione, trasparenza e integrità: strategie preventive e sistemi di compliance - gestione del rischio corruzione	II-A	3	60	On line/in presenza	€ 0
TECNICHE/ PROFESSIONALI	Cyber intelligence digital investigation & social media intelligence; Intercettazioni, tecnologie, utilizzo e quadro normativo giuridico - Reati e crimini finanziari – reati e crimini informatici - Analisi del comportamento e psicologia criminale	I-A	4	60	On line/in presenza	€ 0

6 ANALISI DELLE RISORSE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI DEL 2022

		SOMME IMPEGNATE	SOMME NECESSARIE
COSTO DEL PIANO 2022	€ 45.391,94	€ 20.600,00	€ 24.791,94
Formazione a domanda (spesa stimata sul triennio 2019-21– <u>ulteriori risorse da stanziare</u>)	€ 36.538,00	€ 23.668,20	€ 12.869,80
Somme attualmente in bilancio			€ 718,74
RISORSE COMPLESSIVE NECESSARIE PER LE INIZIATIVE DEL PIANO DELLA FORMAZIONE 2022	€ 81.929,94		