

O.D. n. 9

### Il Direttore Amministrativo

- VISTO** l'art. 45 del CCNL/1998-2001 – Comparto Università ed in particolare i commi 7, 8 e 9;
- VISTA** la Direttiva del Dipartimento della Funzione Pubblica del 13/12/2001 sulla *“Formazione e valorizzazione del personale nelle Pubbliche Amministrazioni”*;
- VISTO** lo Statuto d'Autonomia ed in particolare l'art. 9;
- VISTE** le risultanze dell'Analisi dei Bisogni di Formazione effettuata dall'Ateneo;
- VISTE** le *“Linee guida per la programmazione triennale delle attività formative del personale tecnico amministrativo”*, approvate dalla Commissione sulla formazione appositamente costituita;
- VISTO** il *“Regolamento sulle modalità di svolgimento delle attività formative interne ed esterne e sui crediti formativi”* approvato dagli Organi di Governo dell'Ateneo nelle sedute del 20 e 21 dicembre 2004;
- RITENUTO** opportuno favorire lo sviluppo ed una maggiore contestualizzazione delle attività di formazione e aggiornamento del personale dell'Ateneo, valorizzando al contempo le professionalità e le competenze esistenti, attraverso l'istituzione di un *Elenco di Formatori Interni*, articolato in aree tematiche;

### Invita

tutto il personale in servizio presso l'Ateneo (personale docente, ricercatori e tecnici amministrativi) a presentare domanda rivolta all'inserimento del proprio nominativo nell'Elenco di Formatori Interni, utilizzando l'apposito modulo, allegato al presente bando (Allegato A). La domanda dovrà essere accompagnata dal curriculum formativo e professionale, con l'indicazione dell'area (o delle aree) tematica per cui si richiede l'inserimento in elenco nonché delle materie per cui si ritiene di poter svolgere l'incarico di formatori.

Costituiscono requisiti minimi per accedere all'elenco: il diploma di laurea nelle materie attinenti all'area tematica prescelta ovvero il diploma di scuola media superiore con l'attestazione di una consolidata esperienza, almeno quinquennale, nel relativo settore.

Il *curriculum vitae et studiorum* potrà essere aggiornato in qualsiasi momento su richiesta del dipendente rivolta all'Area Formazione Programmazione e Sviluppo (Macroarea Risorse Umane). La Commissione Formazione valuterà le domande presentate e deciderà in merito all'idoneità per l'iscrizione all'elenco.

L'iscrizione all'elenco non comporta diritto ad affidamento di incarico. Gli incarichi verranno affidati in dipendenza delle esigenze delle attività programmate dall'Ateneo e per la durata delle iniziative di riferimento.

La suddetta istanza dovrà essere inoltrata al Dirigente della Macroarea Risorse Umane, che provvederà a trasmetterla alla competente Commissione Formazione.



Le domande di iscrizione dovranno indicare le aree tematiche (anche più di una) della competenza dei singoli dipendenti, tra quelle sotto elencate:

- a. direzione, controllo, strumenti di gestione, qualità, valutazione
- b. organizzazione e personale (amministrazione, contratti di lavoro, gestione e sviluppo delle risorse umane, ...)
- c. comportamenti organizzativi e orientamento all'utenza
- d. gestione del cambiamento (Gestione gruppi di lavoro, Lavorare per progetti, Comunicazione e scrittura efficace, ecc.)
- e. finanza, contabilità e controlli
- f. amministrativa (normativa universitaria, accesso, privacy, stato giuridico del personale, etc.)
- g. attività contrattuale
- h. opere pubbliche, appalti, patrimonio
- i. ordinamento didattico
- j. informatica
- k. sicurezza
- comunicazione, relazioni con il pubblico,
- m. segretariato
- n. lingue straniere
- o. biblioteche
- p. eventuali altre

Reggio Calabria, **16 FEB. 2006**

Il Direttore Amministrativo

Dott. Giovanni Cantio



Al Dirigente Macroarea Risorse Umane

SEDE

Oggetto: richiesta iscrizione nell'elenco dei formatori interni.

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_, matricola n. \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_, in servizio presso l'Università Mediterranea di Reggio,  
presso \_\_\_\_\_, con la qualifica di \_\_\_\_\_

**CHIEDE**

di essere iscritto nell'elenco dei formatori interni per incarichi inerenti la formazione del personale tecnico amministrativo dell'Ateneo, per la/e seguente/i area/e tematica/che (contrassegnare quelle richieste):

- a. **direzione, controllo, strumenti di gestione, qualità, valutazione**
- b. **organizzazione e personale (amministrazione, contratti di lavoro, gestione e sviluppo delle risorse umane, ecc.)**
- c. **comportamenti organizzativi e orientamento all'utenza**
- d. **gestione del cambiamento (Gestione gruppi di lavoro, Lavorare per progetti, Comunicazione e scrittura efficace, ecc.)**
- e. **finanza, contabilità e controlli**
- f. **amministrativa (normativa universitaria, accesso, privacy, stato giuridico del personale, etc.)**
- g. **attività contrattuale**
- h. **opere pubbliche, appalti, patrimonio**
- i. **ordinamento didattico**
- j. **informatica**
- k. **sicurezza**
- l. **comunicazione, relazioni con il pubblico**
- m. **segretariato**
- n. **lingue straniere**



**o. biblioteche**

**p. eventuali altre** \_\_\_\_\_

**A tal fine dichiara:**

**di essere in possesso dei seguenti titoli di studio:**

---

---

---

---

---

---

• **Esperienze professionali**

---

---

---

---

---

---

• **Eventuali note e ulteriori informazioni che il richiedente ritiene utile segnalare :**

---

---

---

---

---

**Si allega il proprio curriculum vitae et studiorum.**

**Reggio Calabria,** \_\_\_\_\_

**In fede**

\_\_\_\_\_