

**PIANO ANNUALE  
DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE  
PERSONALE TAB  
2023**

<b>PREMESSA</b>	<b>pag. 1</b>
<b>PNRR, PIAO: il nuovo assetto organizzativo</b>	<b>pag. 2</b>
<b>LA RICERCA DOCUMENTARIA</b>	<b>pag. 3</b>
<b>PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE 2023</b>	<b>pag. 4</b>
<b>RISORSE ECONOMICHE PER LA FORMAZIONE ANNUALE 2023</b>	<b>pag. 7</b>
<b>PIANO DELLA FORMAZIONE 2023</b>	<b>pag. 8</b>

**Premessa**

L'Ateneo di Reggio Calabria nell'ambito del **PIAO 2023-2025**, oltre a stabilire gli obiettivi programmatici e definire le modalità di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, individua gli obiettivi di formazione finalizzati allo sviluppo delle competenze connesse alle varie professionalità e delle competenze trasversali del personale tecnico amministrativo e bibliotecario.

L'Ateneo considera la formazione del personale quale strumento chiave per il rilancio e ammodernamento dell'azione amministrativa, nonché per il raggiungimento di importanti miglioramenti qualitativi sia nei servizi erogati ad utenti e portatori di interessi (stakeholders), sia in termini di crescita interna e del clima organizzativo.

Il tutto in linea con il PNRR, che prevede, tra l'altro, una strategia di intervento per migliorare l'efficacia e l'efficienza dei processi amministrativi mediante un rafforzamento delle competenze del capitale umano impegnato nella P.A.

In questo contesto, l'Ateneo ha deciso di aderire al protocollo di intesa tra il Ministero della Pubblica Amministrazione e il Ministero dell'Università e della Ricerca, sottoscritto il 7/10/2021, il quale si prefigge, tra l'altro, l'acquisizione da parte del personale delle competenze sia di base che trasversali, nonché delle conoscenze e abilità, mediante l'individuazione di percorsi formativi specifici posti a misura delle esigenze di apprendimento.

L'Università, al fine di agevolare il processo evolutivo del modello organizzativo in atto, investirà importanti risorse economiche sull'attività di formazione rivolta al personale TAB, per fornire adeguati e idonei "strumenti di lavoro" a chi svolge compiti di supporto alle attività note dell'Ateneo.

E' fondamentale, in questo senso, la pianificazione delle attività formative e di tutto il processo connesso alla concreta progettazione e realizzazione - in coerenza alle Linee Generali del Piano Triennale 2023-2025 per la Formazione del Personale - dei singoli corsi (svolti non solo attraverso tradizionali modalità di formazione frontale, ma anche attraverso modalità laboratoriali, **casi di studio** ( intrinseco, strumentale e collettivo) o **training on the job**); assicurando al contempo trasparenza, coerenza e imparzialità nella gestione di tutto il ciclo formativo con idonee modalità di valutazione dei percorsi formativi ( valutazione per ogni singola azione formativa e valutazione globale).

### ***PNRR, PIAO: il nuovo assetto organizzativo***

Nell'ottica di un miglioramento della qualità della formazione il Piano Annuale dell'attività formativa si costruisce in modo da risultare in linea con il **Piano Strategico**, con il **PIAO** e con le **Linee Generali del Piano Triennale 2023-2025 per la Formazione del Personale**, senza tralasciare le esigenze formative del personale TAB e dei responsabili degli uffici dell'amministrazione, a maggior ragione in assenza della rilevazione dell'analisi dei bisogni formativi che, per motivi di carattere emergenziale, non è stato possibile realizzare per l'anno in corso.

Nel rispetto dell'apposito *Regolamento di Ateneo per l'attività formativa del Personale*, la programmazione delle attività di formazione per il personale TAB, oltre ad essere in linea con gli obiettivi strategici dell'Ateneo tiene conto del quadro legislativo in costante evoluzione e delle mutate modalità organizzative dovute agli effetti della pandemia.

Negli ultimi anni la situazione pandemica ha comportato l'introduzione da parte del Governo di misure straordinarie ed emergenziali che hanno di fatto accelerato la dematerializzazione e delocalizzazione dei processi amministrativi.

Durante lo stato di emergenza il personale dell'Ateneo, in forza delle proprie competenze e infrastrutture tecnologiche, è stato in grado di rispondere in tempi rapidi alle necessità derivanti dalla contingente situazione, svolgendo in diversa e nuova modalità (**smart working**) le proprie attività istituzionali.

Tuttavia, per favorire il ricorso alle nuove forme di lavoro agile e la riorganizzazione dei processi è necessario, alla luce di un effettivo ammodernamento della PA, investire oltre che in connettività, attraverso la realizzazione di piattaforme efficienti e di facile utilizzo, anche e soprattutto nella formazione e in un aggiornamento continuo del capitale umano.

Ed è proprio perseguendo questi propositi che il rilancio della pubblica amministrazione potrà edificarsi su solide basi, facendo maturare una nuova concezione del lavoro non più impostata verso un dato quantitativo e localizzato, ma al raggiungimento dei risultati.

Tutto ciò si traduce in un progetto di *change management* capace di migliorare la gestione dei processi e delle relazioni all'interno dell'amministrazione con una rapida modalità adattiva, che coinvolga a tutti i livelli gli attori dell'Ateneo.

In questo scenario, la formazione assume valore sia per il capitale umano che per l'amministrazione e si pone alla base dello sviluppo delle competenze necessarie a supportare il processo di cambiamento in atto.

In particolare va ribadito che le attività di apprendimento e di formazione devono essere considerate ad ogni effetto come attività lavorative volte a promuovere una cultura organizzativa maggiormente orientata al raggiungimento degli obiettivi e a coniugare la modalità tradizionale e la modalità agile nella gestione delle *routine* lavorative.

Nell'ambito dell'attività amministrativa, l'esperienza emergenziale, vissuta negli ultimi anni, ha fatto emergere come il lavoro agile, le competenze informatiche e la digitalizzazione dell'azione amministrativa sono elementi capaci di operare sinergicamente rafforzandosi vicendevolmente e creando un clima armonico all'interno della PA.

## **La ricerca documentaria**

### **2. La ricerca documentaria**

- Piano strategico **per la valorizzazione e lo sviluppo del capitale umano della Pubblica amministrazione**: "Ri-formare la PA. Persone qualificate per qualificare il Paese", Dipartimento della funzione pubblica, presentato il 10/1/2022 dal Ministro per la Pubblica amministrazione;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), nell'ambito della Componente 1 – Missione 1– che prevede una strategia di intervento per il miglioramento, in termini di efficienza e di efficacia dei processi, tramite il rafforzamento delle competenze del capitale umano nelle PP.AA.;
- Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante "Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del PNRR", convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113;
- Protocollo di Intesa 7 ottobre 2021, sottoscritto dal Ministro per la pubblica amministrazione e dal Ministro dell'università e della ricerca;
- Piano strategico 2022-2024 di Ateneo;
- Piano integrato 2022-2024 di Ateneo;
- Regolamento per l'attività formativa del personale Dirigente e TA Ateneo;
- CCNL vigente, con particolare riferimento all'art. 54 "Formazione professionale";

- Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale;

### *Programmazione delle attività formative 2023*

Durante il 2022 non è stato possibile, sia per le note vicende che hanno condizionato il regolare svolgimento delle attività, sia per i numerosi cambi di governance alta, realizzare le iniziative formative originariamente previste. Pertanto, l'attività formativa rivolta al personale TAB dovrà riattivarsi con rinnovato slancio sin dai primi mesi del 2023 anche riprendendo percorsi formativi previsti nel 2022 e non realizzati.

Preliminarmente, anche in ragione del subentro in Ateneo di nuove generazioni di lavoratrici e lavoratori, grazie anche al processo di turn over in atto, la pianificazione formativa dovrà prevedere la formazione di ingresso del personale neoassunto, progettando percorsi che siano coerenti con le esigenze di inserimento della nuova leva nel contesto organizzativo.

In linea generale le tematiche che rappresentano il focus formativo, in virtù anche del processo di ammodernamento ed incoerenza alle Linee Generali del Piano Triennale 2023-2025 per la Formazione del Personale, sono:

- conoscenze e competenze in materia giuridico normativo, con azioni formative volte a consolidare le nozioni in materia di atti amministrativi e provvedimenti, di patologie dell'atto amministrativo, di procedimento amministrativo, di autotutela e di provvedimenti con effetto conservativo, di responsabilità della PA e del dipendente pubblico;
- conoscenze e competenze in materia di sicurezza: azioni formative con modalità laboratoriale in grado di rilevare rischi fisici e meccanici che possono arrecare danno a cose ed a persone; ed ancora azioni formative, sempre in modalità laboratoriale, attraverso cui si definiscono tutti i mezzi di prevenzione e di intervento contro i rischi accidentali: calamità naturali, incidenti sul lavoro, incendi elettrici, rischi legati all'ergonomie ed alle posture(...); nello specifico si tratta di approfondimenti in tema di **Security e Safety**.
- conoscenze e competenze in materia amministrativo-contabile ed economico-finanziario: con le azioni formative si intende approfondire l'enunciato del nuovo codice degli appalti, nonché la sua interpretazione anche alla luce delle pronunce giurisprudenziali; ed ancora con attività di carattere laboratoriale si intende approfondire la materia dei controlli sulle fatture elettroniche, la gestione degli errori, la nota di credito, Durc, tracciabilità e ritenute;
- conoscenze e competenze linguistiche: attraverso l'azione formativa si intende potenziare la lingua inglese sui tre livelli: base, intermedio e avanzato;

- conoscenze e competenze informatiche: attraverso attività laboratoriali si intende potenziare l'utilizzo dei programmi di excel, microsoft e teams.
- conoscenze in merito alla riforma della P.A., attività contrattuale, legislazione universitaria, riforma del lavoro, prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy;
- competenze in gestione e rendicontazione dei progetti internazionali, comunitari, nazionali e regionali;
- Project Management- competenze essenziali per un project Manager.

Nel corso dell'anno formativo saranno attivati corsi comuni a tutti, prevedendo misure formative finalizzate alla transizione digitale, per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali, con particolare riferimento a quelle di base.

Verrà messa in atto, altresì, la pianificazione di un'attività formativa, rivolta al personale che ricopre ruoli di maggiore responsabilità, in grado di potenziare le competenze direzionali, organizzative e digitali con l'obiettivo di diffondere moduli organizzativi che rafforzino il lavoro in autonomia, *l'empowerment*, la delega decisionale, la collaborazione e la condivisione delle informazioni.

Ed ancora, saranno programmate iniziative formative specifiche per il personale che utilizza la modalità di lavoro agile al fine di consolidare le conoscenze tecniche per l'utilizzo delle piattaforme di comunicazione e degli altri strumenti previsti per operare efficientemente in tale modalità.

Infine, in un periodo di innovazione dei settori pubblici, il sistema di formazione ed aggiornamento dovrà prevedere degli interventi formativi, a tutti i livelli, che hanno come obiettivo il rafforzamento delle competenze linguistiche ed informatiche per soddisfare le necessità degli utenti e dei portatori di interesse. A queste si aggiunga, anche, un'attività di formazione di tipo trasversale relativa alle *soft skills* necessaria per poter gestire efficacemente la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi.

Sulla scorta di quanto sopra delineato e dall'analisi dei documenti programmatici e di indirizzo strategico, la pianificazione delle attività formative per l'anno 2023 si prefigge il raggiungimento degli obiettivi per come di seguito elencati:

- accrescere le competenze del Personale, al fine di valorizzare le eccellenze e sviluppare adeguate competenze professionali;
- riconoscere a tutto il personale pari opportunità di accesso al processo formativo;
- potenziare le competenze informatiche e linguistiche di tutto il personale;
- favorire lo sviluppo dei processi manageriali e dei comportamenti organizzativi;
- aggiornare tenendo conto dell'evoluzione del quadro normativo ed organizzativo il capitale umano;
- differenziare i percorsi formativi per gruppi omogenei di destinatari;
- diffondere la cultura del servizio e della qualità;
- migliorare la comunicazione per rafforzare le capacità relazionali e per meglio gestire situazioni di conflitto;

- garantire la formazione specialistica a singole categorie professionali e la formazione trasversale a tutte le figure professionali;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neoassunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale;
- agevolare l'utilizzo delle nuove funzioni informatiche nei processi amministrativi;

I criteri utilizzati per la programmazione del documento annuale di formazione tengono conto, sia delle esigenze diffuse di formazione, che riguardano tutto il personale Unirc, sia delle esigenze specifiche professionalizzanti e/o connesse anche ai nuovi modelli manageriali in coerenza alle Linee Generali del Piano Triennale 2023-2025 per la Formazione del Personale.

Ciò detto, per l'annualità 2023 si prevedono **tre** tipologie di percorsi formativi che mirano:

- a) a promuovere, attraverso una formazione continua e permanente, il necessario investimento sulle competenze del personale;
- b) a far sviluppare, attraverso un programma *reskilling e upskilling* professionale, competenze ed abilità nello stesso campo di lavoro per poter consentire uno scambio di ruoli.

Nell'ambito della prima tipologia si prevedono **percorsi formativi "di base"** rivolti al personale di nuova assunzione, al fine sia di garantire il loro l'inserimento nella dimensione universitaria, illustrando la struttura organizzativa di riferimento con l'indicazione del proprio ruolo all'interno della stessa e nei confronti degli *stakeholders e degli utenti*, sia di trasmettere una conoscenza di base in materia di codice etico e codice di comportamento.

Nella seconda, invece, si prevedono **percorsi formativi "specifici"** destinati a **due** principali categorie di personale:

**a. alle figure direzionali** che svolgono funzioni di controllo e coordinamento di strutture organizzative semplici e/o complesse (Aree, Settori, Dipartimenti e unità organizzative in staff).

Con tali percorsi formativi le figure con ruoli di direzione avranno la possibilità di accrescere le competenze direzionali, le capacità di programmazione, di coordinamento, misurazione e valutazione, nonché rafforzare l'attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali, anche con riferimento all'analisi della mappatura delle competenze del Personale in ragione del mutato quadro normativo;

**b. al personale con funzioni specifiche** tra cui rientra quello che si occupa di **didattica** (con una formazione mirata sulle piattaforme informatiche sempre più necessarie per la gestione delle carriere degli studenti); **internazionalizzazione** (con un potenziamento per es. delle competenze linguistiche essenziali nelle attività di interfaccia con i partner stranieri); **tecnici di laboratorio** (che per la particolarità delle mansioni svolte necessitano di percorsi formativi mirati sul rischio biologico, sulla sicurezza in un'ottica di genere); **addetti ai servizi generali e tecnici** (per i quali saranno previsti corsi sulla motivazione (intrinseca ed estrinseca) capaci di accrescere il senso di appartenenza e la capacità di rappresentare l'amministrazione nei diversi contesti di azione); **bibliotecario** (per i quali saranno predisposti

corsi volti a trasmettere conoscenze e competenze per la gestione e tenuta dei dati della ricerca in una logica di open science finalizzata a dare visibilità e accesso).

**3. percorsi formativi “trasversali”**, indirizzati a tutto il personale dell’Ateneo con l’intento di fare accrescere le cosiddette *soft skill* in ragione del profondo cambiamento culturale che sta investendo tutta l’organizzazione amministrativa.

A chiosa appare opportuno evidenziare che i percorsi formativi previsti per l’annualità 2023, al fine di garantire un apprendimento significativo, fanno ricorso, oltre alle modalità tradizionali di apprendimento, anche a quelle “emergenti” quali **il case study e il training on the job**

#### ***Risorse economiche per la formazione annuale 2023***

In considerazione dell’importanza strategica riconosciuta alla formazione e all’aggiornamento professionale del Personale TAB, per finanziare le attività formative previste dal presente Piano, il budget di competenza attribuito alla Formazione del personale per l’anno 2023 è stato fissato in €.30.000 incrementabili in corso d’anno sulla base della realizzazione delle attività formative previste.

Occorre precisare che il budget annuale, finalizzato a sostenere i costi per la realizzazione delle attività formative previste nel Piano, sostiene anche la partecipazione di singoli dipendenti o gruppi omogenei alle iniziative di formazione gestite da enti esterni, al fine di rispondere a esigenze correlate alla specificità/peculiarità del loro lavoro.

Di seguito il catalogo formativo per l’annualità 2023:

PIANO DELLA FORMAZIONE 2023				
21 CORSI				
				Destinatari
N.	Area	Titolo corso	Tab	Responsabili di struttura
1	<b>Giuridico- Normativa</b>	Gli atti e i provvedimenti amministrativi. La motivazione del provvedimento. Le patologie dell'atto amministrativo. L'autotutela ed i provvedimenti con effetto conservativo. La responsabilità della PA e del dipendente pubblico. Le funzioni di responsabile di procedimento e di provvedimento.	X	X
2	<b>Economico - finanziaria e patrimoniale –negoziale</b>	Il nuovo codice degli appalti: disamina generale di nuovi istituti e relative procedure; approfondimenti alla luce delle pronunce giurisprudenziali.	X	X
3		Laboratorio pratico: I controlli sulle fatture elettroniche, la gestione degli errori e le note di credito; DURC, CIG, Tracciabilità, ritenute	X	
4		Gestione delle piattaforme di contabilità	X	
5	<b>Informatica/ digitalizzazione</b>	Laboratorio pratico: Excel, teams Microsoft	X	X
6	<b>Didattica/servizi agli studenti/Comunicazione</b>	Innovare la didattica (anche) con il digitale: obiettivi, strumenti, esperienze	X	X
7		ESSE 3: carriere studenti Cineca	X	
8	<b>Prevenzione della corruzione, trasparenza e privacy</b>	Sezione "Anticorruzione e trasparenza" del piano integrato di attività ed organizzazione. Aggiornamenti normativi e di prassi. La gestione del rischio il monitoraggio e l'audit. Il bilanciamento trasparenza e privacy.	X	X
9		Adempimenti ANAC E PCC	X	X
10		La giornata della Trasparenza	X	X
11	<b>Sicurezza</b>	Laboratorio pratico: Principali criticità in laboratorio: rischi fisici e meccanici, safety&security in laboratorio	X	X
12	<b>Risorse Umane e Benessere organizzativo</b>	La gestione per competenze negli Atenei tra organizzazione, reclutamento e formazione- parte prima e seconda.	X	
13		La motivazione nella gestione delle risorse umane e la qualità dei servizi tecnicoamministrativi		X

14		Il rinnovo del CCNL	X	X
15	<b>Ricerca e internazionalizzazione</b>	Lo stato dell'arte della rendicontazione del PNRR e corsi applicativi.	X	X
16	<b>Biblioteconomia</b>	Sebina: corso avanzato d catalogazione semantica per l'interoperabilità dei dati, per la produzione di linked open data	X	X
17		Nuove strategie di comunicazione della biblioteca sui social media	X	X
18	<b>Linguistica</b>	Inglese (livello base, intermedio, avanzato)	X	X
19	<b>Interesse trasversale e diffuso</b>	Corso per NEOASSUNTI: Lavorare in Unirc	X	
20		Titulus: aggiornamenti e approfondimenti Cineca	X	X
21		Lavoro agile: modalità organizzative e competenze direzionali	X	X
22		Corso per responsabili di settore: Le organizzazioni complesse dagli assetti ai funzionamenti		X
23		Sistemi di gestione per la qualità secondo lo standard Internazionale ( ISO 9001: 2015)		

Il Presente Piano è da intendersi in continuo aggiornamento in relazione a possibili variazioni di date/iniziativa, in alcuni casi ancora da definire, e a progettazione di ulteriori attività formative ritenute utili allo svolgimento delle attività istituzionali di Ateneo.

La partecipazione del personale ai corsi avviene, per l'Amministrazione Centrale tramite designazione da parte del Direttore Generale, sentiti i responsabili di Struttura; per i Dipartimenti tramite designazione dei rispettivi Direttori, sentito il Direttore Generale.

Il personale potrà partecipare al massimo a n. 2 corsi, salvo esigenze particolari valutate di volta in volta dal Direttore Generale.