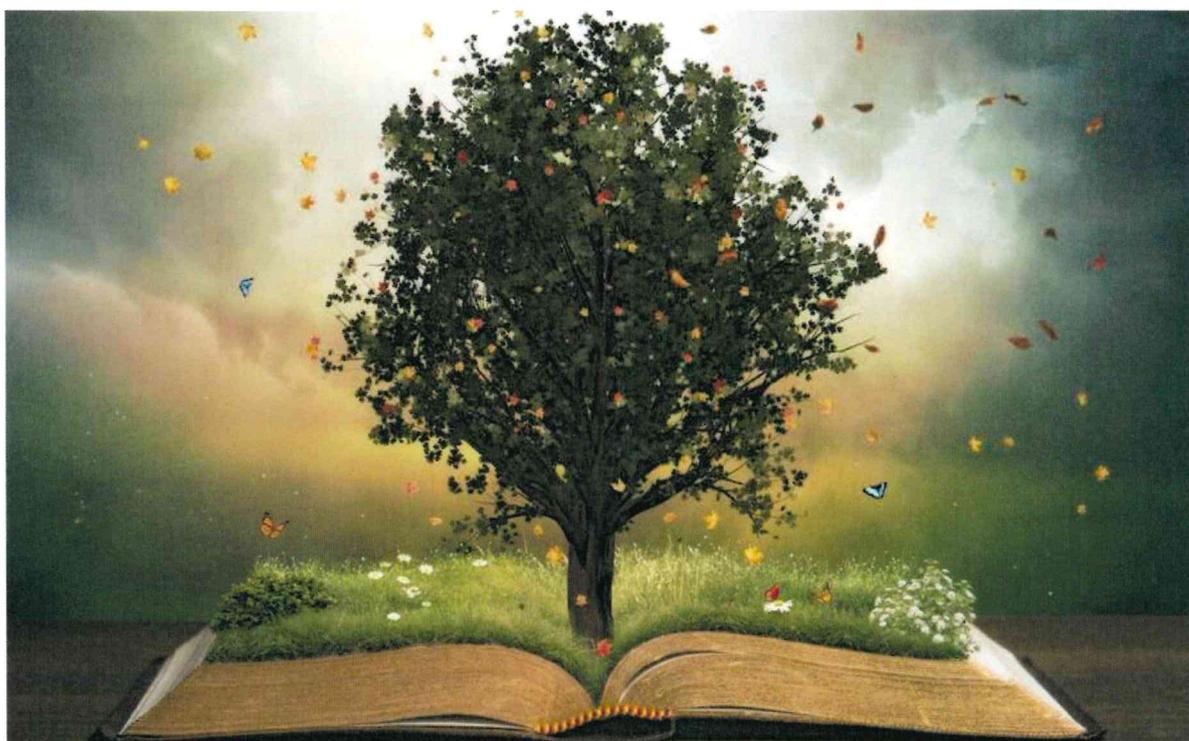




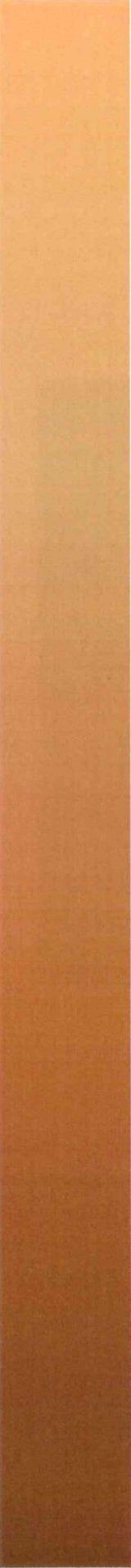
UNIVERSITÀ
degli STUDI di MESSINA



Piano della Formazione per il Personale tecnico-amministrativo

Triennio 2020-2022

Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione R.U.
Unità Organizzativa Formazione



Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione R.U.
Unità Organizzativa Formazione

PIANO DELLA FORMAZIONE

TRIENNIO 2020-2022

1. PREMESSA

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

Davanti a questa sfida e all'esigenza di confronto con i cambiamenti in corso contemporanei, si ha la necessità di dovere organizzare e applicare processi di rinnovamento organizzativo, professionale e culturale, al fine di ottemperare gli adempimenti previsti dalle normative, migliorando il coordinamento delle unità organizzative e la capacità di gestione dei processi operativi. A tal fine, il piano di formazione 2020-2022 rappresenta quindi un progetto indispensabile per definire, rilevare e valutare le competenze richieste dall'organizzazione del lavoro e dagli obiettivi strategici di Ateneo.

2. IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO

La redazione del piano formativo relativo al prossimo triennio, basato sul fabbisogno rilevato, si pone in naturale continuità con il Piano della formazione 2018-2020, seguendo le indicazioni impartite dal Magnifico Rettore con nota prot. 13440 del 5 febbraio 2020.

Per l'analisi dell'attività formativa svolta nel richiamato periodo si rimanda al Report. 2018-2019, disponibile nell'apposita sezione del sito istituzionale.

Il piano della formazione è completato dai percorsi formativi previsti per la prevenzione, sicurezza e salute negli ambienti di lavoro.

3. OBIETTIVI FORMATIVI

La programmazione relativa alla formazione del personale perché si attui in modo efficace e completo, deve tenere in considerazione le esigenze e i bisogni del personale, considerate le tematiche principali in corso e le indicazioni normative di riferimento vigenti, intercettando gli obiettivi strategici dell'Amministrazione, in un'ottica di miglioramento del lavoro di ciascuna unità organizzativa con l'obiettivo di consolidare:

- l'innovazione della didattica;
- qualità della ricerca e della didattica;
- il finanziamento della ricerca;
- efficienza gestionale delle infrastrutture, miglioramento dei servizi;
- prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza

Dall'ascolto dei destinatari della formazione, attraverso la rilevazione dei fabbisogni formativi eseguita nei mesi scorsi, il Piano triennale della formazione si propone il compito di rinvigorire e aggiornare le competenze esistenti, al fine di favorire la crescita culturale e l'utilizzo di nuove funzioni informatiche e digitali nelle procedure amministrative e rafforzare le competenze linguistiche in un quadro di interesse e attrattiva internazionale dell'Ateneo.

Nell'ambito della progettazione formativa, infatti, si intende 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.

3.1 Innovazione della didattica

L'obiettivo è quello di riallacciare l'offerta didattica alle necessità del territorio e adeguare la programmazione alle reali esigenze occupazionali, sviluppando nuove modalità di erogazione della didattica in linea con le nuove tecnologie.

L'Innovazione della didattica mira ad una innovazione metodologica personalizzata, al fine di porre docenti e studenti universitari nelle condizioni di sviluppare relazioni nuove, vivaci e stimolanti, sfruttando a pieno le opportunità del web e sintonizzando i contenuti formativi con i linguaggi dei "nativi digitali".

Lo scopo è quello di attrarre un numero sempre maggiore di studenti verso l'Università degli Studi di Messina che consenta un accesso aperto alla conoscenza prodotta dall'Università e dalla Ricerca, potenziando le tecnologie digitali.

Un processo utile e funzionale per il superamento del gap, rappresentato dalla differenza tra le competenze possedute e quelle richieste per fare bene il proprio lavoro, potenziando e rafforzando il rapporto tra università e settore produttivo.

3.2 Qualità della ricerca e della didattica

Lo scopo è quello di promuovere progetti integrati di ricerca, formazione, mobilità per finanziare e/o cofinanziare progetti nazionali e internazionali, promossi da docenti e ricercatori dell'Ateneo, nell'ottica di un miglioramento continuo relativo al tasso di partecipazione e successo nei bandi competitivi, potenziando la rete di collaborazioni internazionali e la partecipazione a qualificati network.

A tale scopo, risulta propedeutico innovare gli ambienti di apprendimento, al fine di massimizzare le opportunità offerte dalle tecnologie e dai contenuti digitali.

Un valido strumento da utilizzare sono i MOOC che rappresentano una modalità strategica di formazione, blended o a distanza, in grado di ampliare la propria offerta formativa.

Infatti, nell'ottica più generale del digital learning, l'utilizzo dei MOOC rappresenta un valido aiuto per andare nella duplice direzione di ampliamento della audience raggiunta dal sistema universitario (terza missione) e ottimizzare le risorse, garantendo allo stesso tempo la qualità ed efficacia dell'offerta.

L'obiettivo è quello di aprire ad una platea sempre più grande l'accesso ad una formazione di base e specialistica moderna e flessibile che funga da traino all'offerta formativa tradizionale dell'università.

Sono quindi previste attività di formazione allo scopo di favorire la conoscenza del sistema di Assicurazione della Qualità all'interno dell'Ateneo e rendere consapevoli il personale T.A. del ruolo ricoperto nei processi di AQ nei vari ambiti (Didattica, Ricerca e Terza Missione). In particolare, verranno affrontati i principi, la normativa di riferimento e gli strumenti per una gestione in qualità della Didattica, Ricerca e Terza Missione, documentando in modo adeguato le attività connesse al sistema di AQ, a garanzia del soddisfacimento dei requisiti di AQ riconosciuti, in linea con gli standard europei.

3.3 Finanziamento della ricerca

Lo scopo è quello di supportare la ricerca per la tutela e la valorizzazione dei risultati ottenuti, potenziando la cultura brevettuale attraverso partnership e convenzioni internazionali, in grado di valorizzare la formazione dei giovani all'imprenditorialità supportando la tutela della proprietà intellettuale e la costituzione di spin-off accademici ed universitari.

Il piano triennale della formazione intende offrire le basi formative per attuare un sistema che consenta di monitorare e valutare i risultati dell'impatto della ricerca e delle azioni realizzate nel trasferimento tecnologico e innovazione di impresa.

Sono in programma corsi sull'Euoprogettazione e Project Management destinati al personale dell'Area Ricerca e Terza Missione.

Per quanto riguarda le lingue straniere si provvederà ad organizzare percorsi formativi specifici.

3.4 Efficienza gestionale, potenziamento delle infrastrutture, miglioramento dei servizi

L'obiettivo è quello di promuovere una cultura inclusiva coordinando iniziative di sensibilizzazione, formazione e coinvolgimento, promuovendo azioni concrete e diffuse di supporto, attivando nuovi canali di comunicazione per l'ascolto dell'utenza, potenziando l'informazione interna e riorganizzando i flussi di comunicazione con il pubblico e con i media.

Pertanto, sono in programma percorsi formativi volti alla ottimizzazione dell'utilizzo delle piattaforme informatiche in uso all'Ateneo. La valorizzazione del ruolo dei Segretari Amministrativi.

3.5 Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.

Il piano propone di sfruttare la modalità e-learning per la erogazione massiva di corsi sulla specifica tematiche in modo da garantire la *compliance* alla normativa in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché una piena accessibilità e una partecipazione attiva ai processi di gestione dell'Ateneo da parte degli *stakeholder* interni ed esterni.

PIANO DELLA FORMAZIONE					
TRIENNIO 2020-2022					
N.	Titolo Corso	Obiettivo Formativo	Destinatari	Area di conoscenza	Ente Proposto
Indicazioni Rettore					
Innovazione didattica					
1	Progettare un corso di studio	favorire la conoscenza dell'assetto normativo che disciplina la progettazione e la costruzione dei vari corsi di studio rafforzando inoltre la propria offerta formativa su diversi livelli.	Dipartimenti didattici	Conoscenze giuridico-normative	CRUI
2	Digital learning	fornire le conoscenze di base per lo sviluppo e la produzione percorsi di formazione basati su tecnologie multimediali	Dipartimenti didattici	Conoscenze informatiche	CRUI/POLIMI
3	Digital learning: Massive Open Online Courses (MOOC)	sviluppare e produrre percorsi di formazione attraverso metodologia MOOC, la cui fruizione on line coinvolge un numero elevato di utenti.	Dipartimenti didattici	Conoscenze informatiche	CRUI/POLIMI
4	Trasferimento tecnologico, brevettazione, creazione imprese spin-off, tutela proprietà intellettuale.	Diffondere e valorizzare i risultati della ricerca applicata, promuovendo il collegamento tra Università e imprese, lavorando in rete con gli attori del sistema della ricerca e dell'innovazione.	Personale che svolge attività di supporto alla ricerca	Conoscenze giuridico-normative	CRUI
5	U-GOV database base per la didattica	acquisire la conoscenza di base sulla funzionalità del modulo U-Gov Programmazione Didattica e le linee guida per l'esportazione della Programmazione didattica alla banca dati ministeriale SUA-CDS.	Dipartimenti didattici, Dipartimento Amministrativo Servizi Didattici e Alta Formazione	Conoscenze informatiche	CINECA
6	TOLC (Test On Line CISIA)	fornire conoscenze per l'utilizzo del TOLC, strumento di orientamento e di valutazione delle conoscenze dello studente per l'accesso al corso di studio più adatto.	Personale individuato quale componente della Commissione d'aula	Capacità e comportamenti organizzativi	CISIA
7	Sistema NILDE: funzionalità del software per il servizio del Document Delivery	L'iniziativa ha lo scopo di istruire sull'utilizzo del software Nilde, strumento che consente di creare un ampio network di cooperazione volto a garantire la fruibilità, la circolazione e l'accesso all'informazione scientifica.	Personale Sistema Bibliotecario d'Ateneo (S.B.A.)	Conoscenze informatiche	CNR
Qualità della ricerca e della didattica					
1	Internazionalizzazione della didattica. Focus sui doppi titoli e titoli congiunti	fornire gli elementi di base per comprendere le problematiche relative ai doppi titoli e ai titoli congiunti	Dipartimenti didattici, Dipartimento Amministrativo Servizi Didattici e Alta Formazione, Dipartimento Amministrativo Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione	Conoscenze giuridico-normative	CRUI
2	La catalogazione in Aleph500, con particolare riferimento alle liste di autorità e controllo di qualità del catalogo	Lo scopo è quello di garantire la qualità delle informazioni pubblicate attraverso lo strumento di catalogazione "Aleph500", permettendo la fruibilità dei suoi documenti e lo scambio di registrazioni di autorità tra Paesi e ambiti culturali diversi.	Personale Sistema Bibliotecario d'Ateneo (S.B.A.)	Conoscenze informatiche	Esperti di settore
3	Valutazione Qualitativa della Ricerca (VQR)	Istruire il personale coinvolto nella promozione e divulgazione dell'accesso dei prodotti della ricerca nell'archivio istituzionale IRIS, con l'obiettivo di assicurare la validazione dei metadati e il controllo delle politiche editoriali.	Personale Sistema Bibliotecario d'Ateneo (S.B.A.), del Dipartimento Amministrativo Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione, dell'Unità Coordinamento Tecnico Analisi e Dati e Sistema di AO	Conoscenze informatiche	CRUI
4	Lingua inglese livello A1-A2	Promuovere una formazione specifica e adeguata ai processi amministrativi e/o di lavoro a sostegno delle attività di formazione e ricerca di livello internazionale.	Tutto il personale dell'Ateneo (previsto test di ingresso per valutazione ex ante)	Conoscenze linguistiche	da individuare da individuare
5	Lingua inglese livello B1-B2				da individuare da individuare

Finanziamento della ricerca

1	Project Management avanzato per l'Università: normativa, gestione, valutazione e miglioramento della qualità delle tre Missioni dell'università (didattica, ricerca e terza missione)	Approfondire le procedure di accreditamento e i processi di supporto amministrativo tra norme e management per la valutazione della didattica-ricerca-terza missione.	Dipartimenti Didattici, Dipartimento Amministrativo Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione, Unità Coordinamento Tecnico Analisi e Dati e Sistema di AQ	Conoscenze manageriali	COINFO
2	Progettazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti nazionali e internazionali	Potenziare la formazione del personale coinvolto nella gestione dei progetti finanziabili al fine di rispondere alle esigenze gestionali, di ricerca, mirate alla didattica ed alla terza missione.	Dipartimenti Didattici, Dipartimento Amministrativo Ricerca Scientifica e Internazionalizzazione, Unità Coordinamento Tecnico Analisi e Dati e Sistema di AQ	Conoscenze gestionali/manageriali	CRUI

Efficienza gestionale, potenziamento delle infrastrutture, miglioramento dei servizi

1	U-GOV database avanzato	Incrementare la conoscenza del software U-GOV per coloro i quali possiedono le conoscenze di base e l'utilizzo della procedura.	Responsabili della didattica dei Dipartimenti Didattici	Conoscenze informatiche	CINECA
2	U-GOV AVANZATO	Definizione delle correlazioni tra la contabilità economico-patrimoniale e quella analitica affinando le competenze teorico-pratiche sulla gestione dei progetti contabili.	Personale del Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle risorse finanziarie, S.A.D.	Conoscenze informatiche	CINECA
3	ESSE3 base	Acquisire le nozioni di base per l'utilizzo della procedura ESSE3	Dipartimento Amministrativo Servizi Didattici e Alta Formazione, responsabili della didattica dei Dipartimenti Didattici	Conoscenze informatiche	CINECA
4	ESSE3 avanzato	approfondire la capacità di utilizzo della procedura ESSE3.	Dipartimento Amministrativo Servizi Didattici e Alta Formazione, responsabili della didattica dei Dipartimenti Didattici	Conoscenze informatiche	CINECA
5	Procedura CSA - base	promuovere l'acquisizione delle competenze necessarie al quotidiano uso della procedura	Personale d'Ateneo	Conoscenze informatiche	CINECA
6	Procedura CSA - gestione carriera personale T.A.	Formire le conoscenze e le competenze relative al caricamento dei dati relative al personale docente, pta e a controatto anche sotto il profilo economico finanziario	Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Finanziarie	Conoscenze informatiche	CINECA
7	Procedura CSA - rapporto di lavoro personale docente			Conoscenze informatiche	CINECA
8	Procedura CSA - gestione economica			Conoscenze informatiche	CINECA
9	Corso base piattaforma PICA	fornire conoscenze di base per l'utilizzo della piattaforma PICA.	Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle risorse umane, responsabili della didattica dei Dipartimenti Didattici	Conoscenze informatiche	CINECA
10	Relazioni col pubblico e gestione dei conflitti	fornire gli elementi di base per comunicare e gestire le relazioni dirette con l'utenza, con specifico approfondimento relativo alla gestione dei reclami e dell'utenza difficile.	Personale Info-Point e a contatto con l'utenza	Capacità e comportamenti organizzativi	SNA
11	Soft skills	favorire lo sviluppo di capacità di organizzazione, di problem solving, orientamento all'obiettivo e/o a risultato, predisposizione al lavoro di squadra, flessibilità e adattabilità, tolleranza allo stress.	Personale d'Ateneo	Capacità e comportamenti organizzativi	SNA

Efficienza gestionale, potenziamento delle infrastrutture, miglioramento dei servizi

12	Laboratorio di comunicazione efficace	Progettare, gestire l'azione comunicativa in modo coerente ed efficace rispetto ai propri obiettivi comunicativi gestionali	Segreterie studenti Info-Point	Capacità e comportamenti organizzativi	SNA
13	Segretario amministrativo di Dipartimento (S.A.D.)	Formare il personale amministrativo coinvolto nei processi gestionali contabili, contrattuali, economici e tributari alla luce dell'attuale normativa	Segretari Amministrativi, vice e personale individuato e personale a contatto con l'utenza	Conoscenze economico-finanziarie	COINFO
14	Corso avanzato su budget - contabilità analitica e controllo di gestione	Progettare, realizzare ed alimentare un sistema di raccolta, elaborazione e comunicazione di misure di performance al fine di rendere disponibili ed interpretare informazioni funzionali ai processi di programmazione e controllo (contabilità analitica e controllo dei costi, budget operativi e finanziari).	Personale del Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse finanziarie, S.A.D., responsabili dei Centri autonomi	Conoscenze economico-finanziarie	COINFO
15	Strumenti di produttività individuale e organizzativa: livello base	Fornire elementi di conoscenza di livello base per l'utilizzo di strumenti informatici.	Personale individuato	Conoscenze informatiche	Microsoft Learning Partner
16	Strumenti di produttività individuale e organizzativa: livello intermedio	Fornire approfondimenti sulle applicazioni di Office Automation con specifico riferimento all'Elaborazione testi (Microsoft Word) e al Foglio elettronico (Microsoft Excel) per migliorare l'efficienza e l'efficacia del lavoro svolto.	Personale dell'Ateneo che possiede conoscenze di base	Conoscenze informatiche	Microsoft Learning Partner
17	Excel livello avanzato	Propone di migliorare l'efficacia dei processi di lavoro dell'Ateneo.	Personale dell'Ateneo che utilizza Excel (previsto test d'ingresso)	Conoscenze informatiche	Microsoft Learning Partner
18	Excel utilizzo professionale	Lo scopo è quello di raggiungere una gestione autonoma della maggior parte degli strumenti più avanzati dell'interfaccia di Excel.	Personale dell'Ateneo che utilizza foglio di calcolo avanzato (previsto test d'ingresso)	Conoscenze informatiche	Microsoft Learning Partner
19	Titulus - gestione documentale	Acquisizione delle competenze necessarie al quotidiano uso della procedura Titulus: la registrazione in protocollo dei documenti prodotti dalle strutture interne dell'Amministrazione centrale, la ricerca e lo smistamento dei documenti.	Personale dell'Ateneo	Conoscenze informatiche	CINECA
20	Titulus advanced- fascicolazione	Fornire le conoscenze e le competenze sulla fascicolazione nel sistema di gestione documentale Titulus.	Personale d'Ateneo che possiede conoscenze e competenze di base del sistema di gestione documentale Titulus	Conoscenze informatiche	CINECA
21	Sicurezza informatica e dati personali	Approfondire le metodologie della sicurezza informatica e della protezione dei dati in ambito di rete, server, database, applicazioni (etc.)	Personale dell'Ateneo	Conoscenze informatiche	Microsoft Learning Partner
22	Accoglienza degli studenti nelle sale lettura	Corso di riconversione del personale per essere impiegato nelle sale lettura	Personale individuato	Capacità e comportamenti organizzativi	da individuare
23	Segretari delle commissioni di concorso	Acquisire le competenze necessarie per lo svolgimento delle procedure e degli adempimenti concorsuali per il personale T.A.	Personale dell'Ateneo (cat. C, D, EP)	Conoscenze giuridico-normative	COINFO

Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza							
1	Accesso (documentale, civico e generalizzato) e protezione dei dati personali	promuovere la conoscenza della normativa vigente nel rispetto della tutela dei trattamenti di dati da parte della P.A. ma anche nella diffusione o comunicazione di dati a privati, trattandosi comunque di trattamenti.	Dipartimenti Didattici, Dipartimento Amministrativo Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, Dipartimento Amministrativo Servizi Didattici e Alta Formazione	Conoscenze giuridico-normative	COINFO		
2	Privacy - Trattamento dei dati personali	Diffondere la cultura del "trattamento dei dati personali", secondo gli obblighi formativi imposti dal Regolamento (UE) 216/679 (RGPD).	Personale d'Ateneo	Conoscenze giuridico-normative	COINFO		
3	Trasparenza e Anticorruzione (L. 190/2012, D. Lgs. 33/2013 e D. Lgs. 97/2016)	approfondire le normative e pratiche comportamentali legate ai temi dell'Anticorruzione attraverso un approfondimento di base, capillare e diffuso.	Personale d'Ateneo	Conoscenze giuridico-normative	COINFO		

Prevenzione, sicurezza e salute negli ambienti di lavoro (art. 37 del D.L.vo 81/08 e Accordo Stato/Regioni del 21 dicembre 2011)							
1	Sicurezza nei laboratori di fisica, elettronica, meccanica, informatica	Lo scopo è quello di istruire il personale addetto ai rischi connessi all'utilizzo, trasporto e deposito di materiale di laboratorio e le opportune precauzioni da adottare.	Personale impiegato nei laboratori	Conoscenze giuridico-normative	Formatori accreditati		
2	Corso di aggiornamento per conduttore piattaforme mobili elevabili (PLE)	E' finalizzato al mantenimento delle funzioni e attività relative alla tutela delle aree a verde.	Personale addetto al verde	Conoscenze giuridico-normative	Formatori accreditati		
3	Corso di aggiornamento di formazione obbligatorio dal titolo "Addetto al Primo Soccorso"	L'iniziativa formativa è finalizzata ad acquisire capacità di intervento pratico attraverso esercitazioni sul campo.	Personale designato al primo soccorso	Conoscenze giuridico-normative	Formatori accreditati		
4	Sicurezza nei luoghi di lavoro per Neoassunti	Offre una formazione di base in materia d'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. 81/2008.	Personale neoassunto	Conoscenze giuridico-normative	Formatori accreditati		