



## UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI BARI

*"Linee di indirizzo pluriennali e programmazione generale per il programma annuale delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento"*

### **Art.1 (Obiettivi)**

Le linee di indirizzo pluriennali delle attività di formazione hanno quali obiettivi:

- ✓ la crescita professionale del soggetto coinvolto, in relazione alle conoscenze, al saper fare ed al saper essere di partenza, anche finalizzata alla attuazione della progressione verticale nel sistema di classificazione;
- ✓ l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi prestati, soprattutto in relazione a quelli rivolti all'utenza.

### **Art.2 (Destinatari)**

Destinatario delle attività di formazione di cui all'articolo 1 è ogni unità di personale tecnico amministrativo - con rapporto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato - di volta in volta individuata in relazione alla tipologia di intervento mirato.

### **Art.3 (Linee di indirizzo)**

Le linee di indirizzo attengono all'acquisizione di nuovi contenuti cognitivi, all'accrescimento delle competenze già acquisite e all'addestramento finalizzato all'utilizzo di tecnologie e di attrezzature utili e/o indispensabili nell'attività lavorativa.

Le suddette linee si realizzano mediante interventi di:

✓ Formazione obbligatoria

✓ Formazione facoltativa.

Modalità e procedure saranno disciplinate con apposito atto regolamentare.

#### **Art.4**

##### **(La formazione obbligatoria)**

La formazione obbligatoria consiste in percorsi formativi, cui il dipendente viene avviato, in relazione ai compiti che svolge o che sarà chiamato a svolgere, anche al fine di realizzare l'adeguamento delle competenze professionali alle esigenze innovative di riorganizzazione e sviluppo qualitativo e quantitativo dei Servizi, nonché di potenziamento della cultura della valutazione e dell'autovalutazione.

La formazione obbligatoria è attuata attraverso momenti di formazione interna e/o di formazione esterna e si svolge, di norma, in orario di lavoro, salvo prolungamento delle attività formative oltre l'orario di lavoro.

Per il personale di nuova assunzione è prevista una formazione "d'ingresso", finalizzata, in particolare, alla conoscenza della complessiva organizzazione dell'Università.

#### **Art.5**

##### **(La formazione facoltativa)**

La formazione facoltativa consiste in percorsi formativi che il dipendente sceglie autonomamente di seguire, per accrescere il proprio bagaglio culturale e le proprie capacità e competenze.

La formazione facoltativa si realizza, di norma, mediante offerte formative interne che prevedano corsi di approfondimento e/o di specializzazione su varie tematiche.

Le modalità di partecipazione ad offerte formative esterne sono disciplinate dall'atto regolamentare di cui al suindicato articolo 3.

Per il personale delle Elevate Professionalità, resta fermo quanto previsto dall'articolo 35 del CCNL sottoscritto in data 27.1.2005.

## **Art.6** **(Tipologie di attività formative)**

La pianificazione della formazione prevede la realizzazione di due tipologie di attività:

- ✓ trasversale
- ✓ specialistica

Le attività formative trasversali interessano il personale afferente a tutte le Aree, come individuate nel CCNL, con l'obiettivo di favorire la conoscenza e l'interazione tra soggetti, che non svolgono la medesima attività lavorativa, su argomenti di uguale interesse professionale.

Le tematiche inerenti alle attività formative trasversali sono relative:

- a) al cambiamento;
- b) ai comportamenti organizzativi;
- c) alla cultura del servizio;
- d) alla sicurezza;
- e) alla formazione linguistica;
- f) alla formazione informatica.

Le attività formative specialistiche, invece, interessano il personale in ragione della specificità dei compiti che svolge o che sarà chiamato a svolgere e mirerà:

- a) all'approfondimento di competenze possedute;
- b) all'acquisizione di nuove competenze;
- c) alla creazione di nuove professionalità;
- d) allo sviluppo di abilità specialistiche.

## **Art.7** **(Monitoraggio)**

Le attività formative saranno oggetto di monitoraggio in itinere, ove articolate in più moduli, con riferimento ai contenuti didattici, alla corrispondenza con i bisogni del personale, alla scelta delle metodologie didattiche.

A tal fine, verranno utilizzati parametri di monitoraggio e di valutazione adeguati alle dimensioni e/o alla tipologia dell'attività.

**Art.8**  
**(Valutazione)**

L'attività formativa sarà oggetto di valutazione finale del gradimento da parte di ciascun partecipante e, ove previsto dal singolo intervento formativo, del grado di apprendimento (verifica finale) nelle forme di volta in volta individuate.

In caso di verifica finale, al dipendente sarà rilasciata apposita certificazione, che riporterà la valutazione conseguita.

Ove non sia prevista la verifica finale, il dipendente riceverà un attestato di partecipazione alla attività formativa.

**Art.9**  
**(Spesa)**

La spesa connessa alle attività di formazione annuale graverà sul pertinente capitolo di bilancio relativo alla formazione del personale tecnico amministrativo.

**Art.10**  
**(Efficacia temporale)**

Il presente accordo collettivo ha efficacia fino alla sottoscrizione di successivo accordo nella specifica materia.