

Attività di formazione 2010

Relazione

Il 2010 ha visto interessato il personale tecnico-amministrativo in attività di *Formazione* sia *esterna*, con la partecipazione a numerosi Corsi organizzati da altri Enti privati di formazione, che *interna*, grazie alla realizzazione di corsi di formazione trasversale, specialistica e corsi di formazione previsti dal Contratto Collettivo Integrativo di Ateneo.

Nel rispetto delle linee strategiche per la formazione del personale tecnico-amministrativo individuate nel Contratto Collettivo Decentrato Stralcio “Linee di indirizzo pluriennale e programmazione generale per il programma annuale delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento”, il Piano di formazione 2010 ed ulteriori esigenze dell’Organizzazione, hanno visto realizzate le seguenti attività:

1. Progressione economica all’interno della categoria – decorrenza 01.01.2009

Come previsto dall’accordo sottoscritto in data 02.11.2009, nel novembre 2009 è stato approvato il progetto di aggiornamento per la progressione orizzontale all’interno della categoria del personale tecnico-amministrativo che ha previsto temi di carattere generale in relazione al cambiamento organizzativo in atto, anche comuni a più categorie e/o aree ma con gradi di approfondimento diverso.

L’attività è stata somministrata con modalità a distanza e le ore previste, articolate in moduli rivolti al personale suddiviso per categorie, hanno compreso la visione del materiale didattico, lo studio e l’autovalutazione, necessarie per la preparazione alla valutazione finale.

I corsi di aggiornamento per n. 927 unità di personale titolate a partecipare come previsto dal citato accordo, sono stati avviati il 23 novembre 2009 e si sono conclusi il 22 febbraio 2010.

Tutte le attività inerenti allo svolgimento delle prove per la valutazione finale, previste al termine delle attività didattiche, si sono concluse nel mese di aprile 2010.

2. Corso di formazione “Tutor Universitari”

Nel novembre 2009 è stato approvato il progetto per un corso di formazione rivolto agli studenti capaci e meritevoli iscritti ai Corsi di laurea specialistica a ciclo unico, corsi di laurea magistrale/specialistica e corsi di dottorato, ai quali vengono erogati assegni per l’incentivazione delle attività di tutorato informativo, tutorato informativo Erasmus, attività didattiche integrative e attività propedeutiche e di recupero.

Il corso, già avviato nel 2009, ha avuto l’intento di formare i tutor che assistono gli studenti lungo il corso degli studi, con conoscenze trasversali e di base, allo scopo di facilitare la vita universitaria degli stessi.

Le ulteriori edizioni si sono svolte a febbraio 2010 ed hanno partecipato n. 63 studenti/tutor.

3. Corso di formazione “..da Plone 2 a ..Plone 3”

La necessità di un efficace utilizzo del portale UNIBA e l'intento di offrire a tutte le strutture referenti con competenze omogenee, ha permesso di realizzare un corso per l'aggiornamento del personale per il passaggio dalla versione 2 a quella 3 della piattaforma basata sulla tecnologia Zope/Plone.

Il corso si è svolto in tre edizioni a cui hanno partecipato 23 delegati d'area e quanti interagiscono con la tecnologia Zope/Plone, individuati in accordo con Presidente del CSI.

4. Corso di formazione “Scrivere per Uniba su Uniba”

Nel novembre 2009 è stato approvato il progetto per un corso di formazione, con l'intento di fornire agli utenti le nozioni necessarie per inserire e gestire contenuti nei siti ospitati all'interno del portale Uniba e offrire le basi per una scrittura per il web efficace attraverso modalità e tecniche idonee.

Nel 2010 sono state realizzate ulteriori 18 edizioni alle quali hanno partecipato le unità afferenti all'Amministrazione Centrale, Dipartimenti e Facoltà che utilizzano il CMS Zope/Plone, individuate dai responsabili di struttura, per un numero totale di n. 158 unità.

5. Corso di formazione “la gestione informatica dei documenti”

Poiché la normativa in vigore sulla gestione dei documenti delle Pubbliche Amministrazioni prescrive l'obbligo di garantire per intero il processo di informatizzazione dei documenti e dei relativi flussi documentari, nel mese di giugno è stato realizzato un corso per consentire, ai 31 referenti della gestione del sistema Titulus e quelli archivistici, una gestione integrata del sistema informatico dell'Amministrazione Universitaria attraverso l'acquisizione delle competenze necessarie alle attività del servizio per l'istruttoria e gestione dei diversi procedimenti di competenza.

6. Corso di formazione “Utilizzo della nuova versione di Titulus – I e II fase”

Questa Università ha adottato, da alcuni anni, il processo di informatizzazione dei documenti e dei relativi flussi documentari ed il passaggio alla nuova versione del sistema Titulus 3 che, non ha rappresentato un semplice aggiornamento di programmi, ma il passaggio ad altra tecnologia e ad altro database.

Tutto ciò ha reso necessario, da parte dei 30 referenti della gestione del sistema e i referenti archivistici, già segnalati dai responsabili di struttura e delle 246 unità abilitate all'accesso del sistema per la protocollazione informatica, conoscere l'uso dell'applicativo Titulus 3 per la gestione del protocollo informatico ed acquisire le necessarie competenze per garantire la regolare gestione del servizio della struttura e migliorare l'intero processo di informatizzazione dei documenti.

7. Corso di formazione per la diffusione della cultura della valutazione e la capacità di standardizzazione dei procedimenti

Nell'ottobre 2009 è stato approvato il progetto per un corso di formazione per la diffusione della cultura della valutazione e la capacità di standardizzazione dei procedimenti, rivolto ai responsabili dei servizi di misurazione, documentazione e diffusione delle attività, previsti dai Regolamenti di funzionamento dei Dipartimenti di ricerca e a tutte le unità afferenti alle strutture didattiche che si occupano del processo di formazione e gestione del dato.

Oltre le tre edizioni svolte tra ottobre e dicembre 2009 alle quali hanno partecipato n. 31 unità, nell'anno 2010 è stata avviata un'ulteriore edizione, tale da garantire la formazione a tutte le unità individuate (13) quali incaricate a svolgere tale attività.

8. Corso di Formazione “Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)”

La formazione dei Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è prevista insieme a quella dei lavoratori dall'art. 37 del D. Lgs 81/08 e s.m.i. In particolare, il comma 10 di questo articolo prevede che “Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto ad una formazione particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici esistenti negli ambiti in cui esercita la propria rappresentanza, tale da assicurargli adeguate competenze sulle principali tecniche di controllo e prevenzione dei rischi stessi”.

La formazione è stata rivolta a unità di personale tecnico amministrativo, disponibili a svolgere la funzione di RLS, individuate dalla RSU e dalle OOSS di Ateneo, come concordato con l'Osservatorio sulla Sicurezza del Lavoro.

Il percorso formativo è stato realizzato con metodologia didattica fortemente interattiva (lezioni frontali con interazione dei partecipanti), che consentirà di monitorare e verificare l'apprendimento.

È stato attivato, inoltre, uno spazio opportunamente dedicato sulla piattaforma e-learning del personale tecnico amministrativo, secondo le modalità della formazione a distanza, per mezzo del quale, tutti i 24 partecipanti interagiscono con i docenti e avere una concreta possibilità di consultazione costante del materiale didattico e di continuo aggiornamento

9. Corso di formazione sull'utilizzo del “Catalogo Collettivo Nazionale dei Periodici (ACNP)”

Il corso, rivolto a unità di personale afferenti alle Biblioteche di questa Università che si occupano o destinate ad occuparsi della gestione del Catalogo Collettivo Nazionale dei Periodici, ha avuto come obiettivo l'addestramento all'uso di ACNP, finalizzato, anche, all'apprendimento delle modalità di consultazione, per sfruttare appieno le potenzialità dell'archivio. L'attività di formazione si è svolta in due edizioni ed ha coinvolto n. 63 unità.

10. Corso di formazione sull'utilizzo del programma di catalogazione EasyCat 9

Corso per unità di personale afferente alle Biblioteche di questa Università addetto alla catalogazione e che operano con il software TinLib. Il corso si è svolto in due edizioni ed hanno partecipato n. 21 unità.

11. Corso di formazione “Introduzione ai servizi Document Delivery e il Sistema Nilde”

Il corso, rivolto a unità di personale afferenti alle Biblioteche di questa Università che utilizzano o utilizzeranno la nuova versione di Nilde 4, per l'apprendimento delle modalità per l'erogazione e la fruizione di servizi tecnologicamente avanzati di Document Delivery. L'attività di formazione si è svolta in due edizioni ed ha coinvolto n. 63 unità.

12. Corso di formazione in “Materia assicurativa”

Corso per unità di personale tecnico amministrativo, segnalato dai responsabili di struttura, che al suo interno tratta, tra l'altro, la materia assicurativa, ha illustrato i programmi assicurativi dell'Ateneo approfondendo le garanzie prestate dalle singole polizze, l'esclusione delle garanzie la procedura in caso di sinistro e cosa fare per la qualificazione dei rischi, aggravio o diminuzione degli stessi

Il corso si è svolto in due edizioni ed hanno partecipato n. 36 unità.

13. Corso di formazione per la “gestione della Gara d’Appalto, dal Bando alla stipula del Contratto”

Attraverso un percorso di aggiornamento professionale, quindi, di risposta ai molteplici interrogativi che sorgono in occasione della gestione delle gare di appalto, il corso di formazione ha l’obiettivo di omogeneizzare le competenze degli operatori del settore, tale da acquisire sempre maggiore autonomia e assunzione di responsabilità.

L’attività formativa, già autorizzata nel 2010, sarà realizzata sotto forma di “tirocinio” presso l’Area Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture.

Il corso, è stato rivolto a unità di personale tecnico amministrativo, inquadrato nelle categorie B, C e D, in servizio presso le strutture di ricerca ed altri centri di spesa, che si occupano di procedure di gara di competenza delle stesse.

14. Corso di formazione in “e-learning per la certificazione ECDL Core”

Vista la Convenzione Quadro sottoscritta tra questa Università e il Consorzio Campus Virtuale per lo svolgimento di attività di formazione in e-learning e la certificazione ECDL Core (patente europea del computer), relative alle competenze informatiche di base del personale tecnico amministrativo, è stato approvato il servizio formativo e certificativo erogato dal Consorzio, per il numero di 125 unità.

Pertanto, i Responsabili di Struttura sono stati invitati a segnalare le unità di personale da avviare al percorso formativo, assicurando, così, a tutte le strutture la partecipazione.

Successivamente sono stati stabiliti i criteri di attribuzione, qualora le certificazioni disponibili dovessero risultare inferiori alle unità segnalate, pertanto:

- partecipazione, a tutte le strutture interessate, di una unità di personale;
- le rimanenti attribuite in maniera proporzionale in funzione del numero di unità di personale afferente alla struttura;

Il personale T.A. segnalato è stato di 428 unità, per cui si è reso necessario applicare i succitati criteri, a seguito dei quali, le 125 unità interessate, suddivise in cinque gruppi da 25, sono state regolarmente convocate nei giorni compresi tra il 13 e il 17 dicembre 2010, presso il Dipartimento di Informatica (Campus), per presentare ed avviare l’attività di formazione in e-learning.

15. Formazione d’ingresso

Particolare attenzione è stata riservata alla formazione d’ingresso che, come recita, tra l’altro, l’art. 4 delle “linee di indirizzo pluriennali e programmazione generale per il programma annuale delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento”, è prevista la formazione riservata al personale di nuova assunzione.

Il piano di formazione per l’anno 2010 prevedeva la formazione obbligatoria, di norma, per il personale tecnico-amministrativo neo assunto per promuovere la conoscenza dell’intera Organizzazione al fine di favorirne l’integrazione.

Pertanto, si è provveduto a regolarizzare, in accordo con il Dipartimento Risorse Umane e Sviluppo, l’erogazione di tale formazione in tempi brevi.

Tale attività ha interessato, in due edizioni, n. 24 unità di personale neo-assunto con momenti formativi che hanno previsto, la prima giornata in presenza con contenuti legati all’organizzazione dell’Amministrazione centrale, delle strutture didattiche e di ricerca, e con altri argomenti trasversali erogati in modalità a distanza.

Formazione Interna

Tipologia d'intervento	N. edizioni	Totale ore formazione	Giornate di formazione	Unità interessate
Corso di formazione "Tutor Universitari"	4	12	4	78
...da Plone 2 a ...Plone 3	3	15	3	23
Corso di formazione "Scrivere per Uniba su Uniba"	18	180	36	158
La gestione informatica dei documenti	1	10	2	31
Utilizzo della nuova versione di Titulus (I fase)	2	14	2	30
Utilizzo della nuova versione di Titulus (II fase)	10	50	10	246
Corso di formazione per la diffusione della cultura della valutazione e la capacità di standardizzazione dei procedimenti	1	25	5	13
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	1	32	8	24
ACNP – Catalogo Collettivo Nazionale dei Periodici	2	18	3	63
Corso di formazione sull'utilizzo del programma di catalogazione EasyCat 9	2	35	7	21
Introduzione ai servizi Document Delivery e il Sistema Nilde	2	21	3	63
Materia assicurativa	2	10	2	36
La gestione della gara d'appalto, dal bando alla stipula del contratto (I edizione)	<i>modalità di erogazione "tirocinio" presso l'Area Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture</i>		24	4
			109	790

Progressione economica all'interno della categoria – decorrenza 01.01.2009	<i>modalità di erogazione e-learning</i>		(927)
Formazione in e-learning per la certificazione ECDL Core	<i>modalità di erogazione e-learning</i>		125
Formazione d'ingresso - <i>modalità di erogazione blended (in presenza ed e-learning)</i>	2	10	24
			149

Formazione esterna	83
--------------------	----

Formazione facoltativa	6
------------------------	---

Formazione Esterna

Hanno partecipato ad attività di formazione esterna (Corsi, Master e Seminari vari), organizzate dal Co.In.Fo. (Consorzio Interuniversitario per la Formazione) e da altri Enti privati di formazione, n. 83 unità per un totale di spese di iscrizione di €uro 31.251,00.

Formazione Facoltativa

Il Regolamento per la disciplina dei criteri e modalità di accesso alla quota parte delle risorse di cui al Capitolo di Bilancio “Spese per la specializzazione tecnica del personale tecnico-amministrativo previsto dall’art. 9 del Contratto decentrato stralcio, emanato con D.R. n. 5087 del 04.06.1999, rende possibile la partecipazione ad attività di formazione facoltativa.

La Commissione, riunitasi per due volte nel corso dell’anno, ha autorizzato n. 9 unità erogando contributi per €uro 6.600,00.

I costi

Nell’anno 2010, per la formazione e l’aggiornamento del personale tecnico-amministrativo, al Capitolo di bilancio n. 101070 “Spese per la specializzazione tecnica del personale tecnico-amministrativo” è stato riservato un importo pari a €uro 150.000,00.

	<i>importi in €uro</i>
Importo riservato alla formazione e aggiornamento per il personale T.A.	150.000,00
Rinnovo annuale progetto UNIDOC	2.500,00
Rinnovo annuale progetto ISOIVA	1.500,00

Formazione interna

Corso di formazione “Tutor Universitari”	2.260,00
...da Plone 2 a ...Plone 3	525,00
Corso di formazione “Scrivere per Uniba su Uniba”	7.600,00
La gestione informatica dei documenti	530,00
Utilizzo della nuova versione di Titulus (I e II fase)	3.100,00
Corso di formazione per la diffusione della cultura della valutazione e la capacità di standardizzazione dei procedimenti	875,00
Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)	3.420,00
ACNP – Catalogo Collettivo Nazionale dei Periodici	1.870,00
Corso di formazione sull’utilizzo del programma di catalogazione EasyCat 9	2.100,00
Introduzione ai servizi Document Delivery e il Sistema Nilde	2.250,00
Materia assicurativa	==
La gestione della gara d’appalto, dal bando alla stipula del contratto (I edizione) Formazione interna erogata in modalità di “tirocinio”(temporaneo appoggio per 24 accessi in 12 settimane) presso l’Area Appalti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture	2.160,00
Costi non preventivabili (imprevisti, funzionamento, gestione, ...)	3.600,00
Totale	30.290,00

Costo pro capite (790 partecipanti)

€uro 38,34

Formazione interna erogata a distanza (e-learning)

Progressione economica all'interno della categoria – decorrenza 01.01.2009	costi già del 2009
Formazione d'ingresso	250,00
Formazione in e-learning per la certificazione ECDL Core	15.000,00
Costo pro capite, esclusa la P.E.O. (149 partecipanti)	€uro 102,35

Formazione esterna	31.251,00
Costo pro capite (83 partecipanti)	€uro 376,52
$(31.521,00 + 62.609,00^* = 93.860,00 / 83 = 1.130,84)$	

* *somma non conosciuta dall'area formazione*

Formazione facoltativa	6.600,00
Costo pro capite (9 partecipanti)	€uro 740,00

Totale costi documentati	87.391,00
Somma impegnata sul capitolo 101070 (non conosciuta dall'area formazione)	62.609,00

La formazione interna erogata nell'anno 2010, esclusi i corsi di aggiornamento per n. 927 unità di personale titolate a partecipare alla progressione economica all'interno della categoria – decorrenza 01.01.2009 – già contemplati nell'anno 2009, è stata realizzata valutando ed adottando metodologie e tecniche tali da permettere un razionale utilizzo delle risorse finanziarie a disposizione, ottenendo, quindi, rispetto ai costi ipotizzati nella relazione del 2009, i seguenti risultati:

- **incremento del 154%** delle giornate di formazione erogate
anno 2009: n. 43
anno 2010: n. 109
 - **incremento del 236%** dei partecipanti ad attività di formazione
anno 2009: n. 235
anno 2010: n. 790
 - **riduzione del 43,6%** del costo pro-capite per la formazione
anno 2009: € 68,00
anno 2010: € 38,34
- } *esclusa la P.E.O. 2009*

tabella riepilogativa degli anni 2009 e 2010

Anno 2009 / 170.000,00 €		costo pro-capite	Anno 2010 / 150.000,00 €		costo pro-capite
rinnovi annuali	€ 4.000,00		rinnovi annuali	€ 4.000,00	
formazione interna	€ 15.981,00		formazione interna	€ 30.290,00	
n. partecipati	235	€ 68,00	n. partecipati	790	€ 38,34
n. giornate	43		n. giornate	109	
formazione e-learning	€ 25.700,00		formazione e-learning	€ 15.250,00	
n. partecipanti	997	€ 25,78	n. partecipanti	149	€ 102,35
n. giornate	124		n. giornate	182	
formazione esterna	€ 55.110,00		formazione esterna	€ 31.251,00	
n. partecipanti	75	€ 734,80	n. partecipanti	83	€ 376,52
formazione facoltativa	€ 4.997,00		formazione facoltativa	€ 6.600,00	
n. partecipanti	14	€ 356,93	n. partecipanti	9	€ 733,33
<i>Somma impegnata non conosciuta dall'area formazione</i>		€ 64.212,00	<i>Somma impegnata non conosciuta dall'area formazione</i>		€ 62.609,00

Il Piano di formazione 2011, che seguirà le stesse direttrici del precedente, dovrà, tra l'altro, tener conto delle indicazioni previste dalla Direttiva Brunetta n. 10/2010.

La citata norma richiama le amministrazioni al contenimento della spesa, ponendo un limite preciso al finanziamento delle attività *esclusivamente formative* dei pubblici dipendenti. In particolare, prevede che, a partire dal 2011, le amministrazioni debbano ridurre del 50% rispetto al 2009 le risorse finanziarie destinate agli interventi formativi.

Si precisa che per attività *esclusivamente formative* devono intendersi tutti gli interventi di formazione, aggiornamento ed informazione svolti in presenza o con metodologie e-learning.

Sono escluse, quindi, dal campo di applicazione della norma le altre modalità primarie, informali e non strutturate nei termini della formazione, di apprendimento e sviluppo delle competenze, costituite dalla reingegnerizzazione di processi e luoghi di lavoro.

Pertanto, il Piano di formazione 2011 oltre che tener conto degli obiettivi che verranno assegnati all'Organizzazione, dovrà prevedere la realizzazione di attività, esclusivamente formative, considerando la riduzione delle risorse finanziarie.

Visto, quindi, l'importo di € 150.000,00 stanziato nel 2009 sul Capitolo 101070, è possibile ipotizzare quanto segue:

- 10% della quota stanziata per la formazione facoltativa, come previsto dal CCNL
- rinnovo quote associative
- formazione interna per minimo 55 giornate di formazione
- formazione esterna

Ipotesi di stanziamento 2011 come previsto dalla Direttrice Brunetta n. 10/2010

Importo ipotizzato destinato agli interventi formativi: € 75.000,00

I ipotesi: esclusi i costi per i progetti di reingegnerizzazione

- 7.500,00 € per la formazione facoltativa
- 4.000,00 € per il rinnovo delle quote associative
- 30.250,00 € per 55 giornate di formazione interna (costo per ogni singola giornata € 550,00)
- 33.250,00 € per la formazione esterna (costi di partecipazione e di missione)

II ipotesi: esclusi i costi per i progetti di reingegnerizzazione e di missione

- 7.500,00 € per la formazione facoltativa
- 4.000,00 € per il rinnovo delle quote associative
- 30.250,00 € per 55 giornate di formazione interna (costo per ogni singola giornata € 550,00)
- 33.250,00 € per la formazione esterna

III ipotesi: esclusi i costi di missione

- 6.000,00 € per la formazione facoltativa
- 4.000,00 € per il rinnovo delle quote associative
- 30.250,00 € per 55 giornate di formazione interna (costo per ogni singola giornata € 550,00)
- 34.750,00 € per la formazione esterna e i progetti di reingegnerizzazione