

## FORMAZIONE DEL PERSONALE

### INTRODUZIONE

La formazione del personale, quale elemento della sottosezione di programmazione “Piano triennale dei fabbisogni di personale” della sezione 3 (Organizzazione e capitale umano) del PIAO, si inserisce in un più generale contesto di politiche strategiche di organizzazione e utilizzo del capitale umano che, con specifico riferimento al piano triennale dei fabbisogni di personale, investe la riqualificazione e il potenziamento delle competenze professionali (sia in termini di priorità strategiche che di obiettivi e di risultati attesi), le risorse previste nell’ambito delle strategie formative fino a comprendere le misure da adottare per l’incentivazione all’accesso a percorsi di istruzione e di qualificazione professionale del personale.

### RIFERIMENTI NORMATIVI

- Artt. 20 e 26 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Art. 42, comma 6 lett. g) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e ricerca triennio 2016-2018, sottoscritto il 19 aprile 2018;
- Art. 54 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Università – Quadriennio giuridico 2006-09 e primo biennio economico 2006-07;
- Art. 25 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale dell’Area VII - Quadriennio giuridico 2002-05 e primo biennio economico 2002-03;
- Direttiva n. 10 del 30/07/2010 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica avente ad oggetto “Programmazione della formazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Normative che prevedono la formazione obbligatoria in materie specifiche:
  - Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 (tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
  - Legge 6 novembre 2012, n. 190, come modificata dal Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione);
  - Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
- Art. 4 del Decreto-legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni in Legge 29 giugno 2022, n. 79, recante “Ulteriori misure urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)”.

**FRUIZIONE DELLA FORMAZIONE NEL CORSO DELL'ANNO 2022  
(suddivisione per genere, livello ed età)**

| Tipo formazione   | Uomini |            |            |            |       |        |              |                 | Donne |            |            |            |       |         |              |                 |
|---|--------|------------|------------|------------|-------|--------|--------------|-----------------|-------|------------|------------|------------|-------|---------|--------------|-----------------|
|   | <30    | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | >60   | Totale | Totale % (1) | % di genere (2) | <30   | Da 31 a 40 | Da 41 a 50 | Da 51 a 60 | >60   | Totale  | Totale % (1) | % di genere (3) |
| Aggiornamento professionale                               | 42     | 130        | 733        | 1.210      | 463   | 2.578  | 33           | 47,16           | 0     | 99         | 1.370      | 2.936,5    | 828   | 5.233,5 | 67           | 69              |
| Formazione obbligatoria (privacy, anticorruzione, ecc...) | 3,5    | 38,5       | 193,5      | 336,5      | 168   | 740    | 40,14        | 13,54           |       | 35         | 263,5      | 602        | 203   | 1.103,5 | 58,86        | 14,55           |
| Sicurezza   |        | 115        | 345        | 1.243      | 441   | 2.144  | 63,21        | 39,22           |       | 36         | 294        | 747        | 171   | 1.248   | 36,79        | 16,45           |
| Tematiche CUG   |        |            |            | 4          |       | 4      | 100          | 0,07            |       |            |            |            |       |         |              | 0               |
| Totale ore  | 45,5   | 283,5      | 1.271,5    | 2.793,5    | 1.072 | 5.466  |              |                 | 0     | 170        | 1.927,5    | 4.285,5    | 1.202 | 7.585   |              |                 |
| Totale ore %  | 0,35   | 2,17       | 9,74       | 21,4       | 8,22  | 41,88  |              |                 | 0     | 1,3        | 14,77      | 32,84      | 9,21  | 58,12   |              |                 |

(1) La percentuale è calcolata sul totale di riga degli uomini e delle donne per tipo di presenza

(2) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale degli uomini

(3) La percentuale del tipo di presenza è calcolata sul totale delle donne

**STATO DI ATTUAZIONE DELLA  
PIANIFICAZIONE FORMATIVA 2022-2024**

La pianificazione della formazione per il triennio 2022-2024, parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, si è sviluppata attorno a due principali direttrici strategiche: l'accrescimento delle competenze digitali del personale, obiettivo oramai imprescindibile in ogni contesto produttivo evoluto, e il soddisfacimento dei fabbisogni formativi in ambito contabile e finanziario, fabbisogni ampiamente avvertiti e rilevati in ogni settore dell'amministrazione.

Si dà conto, a seguire, delle azioni intraprese, nel corso dell'anno 2022, al fine di realizzare le suindicate finalità.

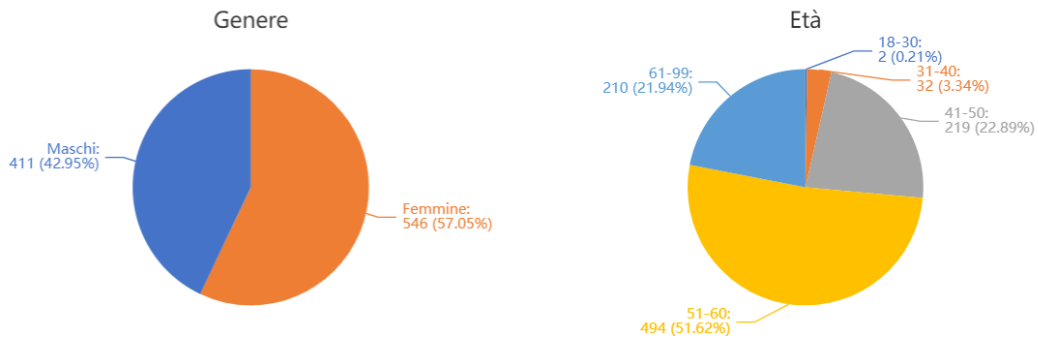
**Competenze digitali per la PA**

L'Università degli Studi di Perugia, in linea con la pianificazione formativa adottata nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, nel corso del 2022 ha aderito al progetto governativo "Competenze digitali per la PA", (<https://www.competenzedigitali.gov.it>) mirato a fornire ai dipendenti non specialisti IT una formazione personalizzata, in modalità e-learning, sulle competenze digitali di base a partire da una rilevazione strutturata e omogenea dei fabbisogni formativi attraverso un apposito sistema di *assessment*, al fine di aumentare coinvolgimento e motivazione, performance, diffusione e qualità dei servizi online.

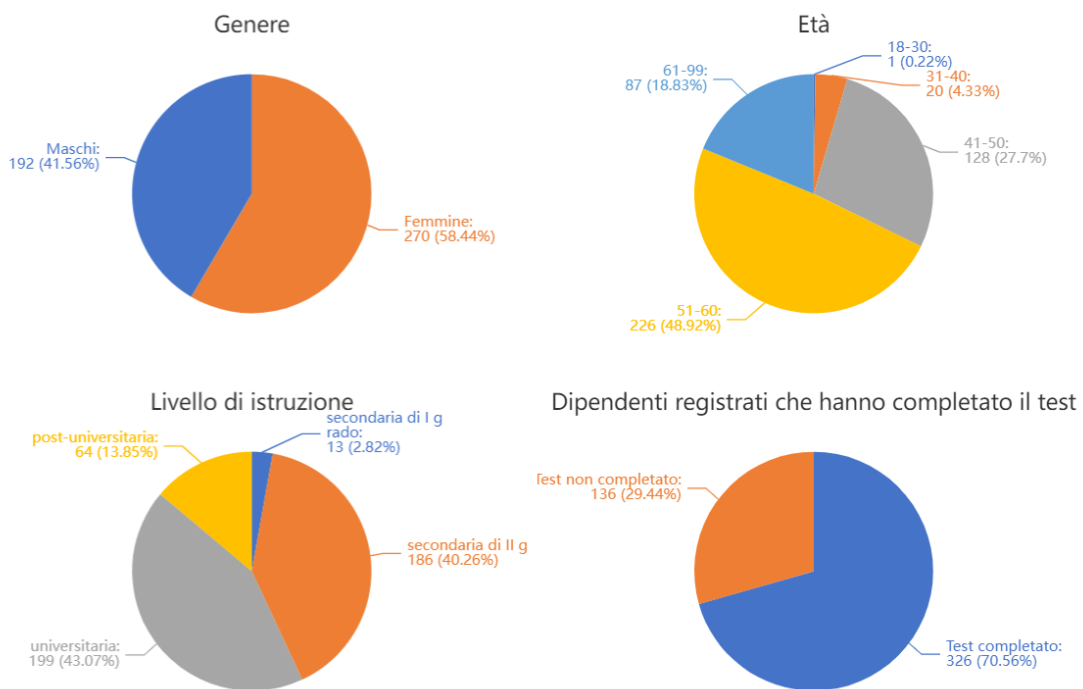
L'iniziativa in argomento è stata avviata con direttoriale prot. n. 190072 del 24 giugno 2022, diffusa a tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell'Ateneo. Sin dal momento in cui i corsi di formazione sono stati resi accessibili ai dipendenti destinatari, è stato effettuato un monitoraggio costante della

partecipazione generale all'iniziativa, attingendo, principalmente, alla reportistica disponibile nella piattaforma dedicata, le cui risultanze, elaborate in forma anonima e aggregata, vengono esposte, a seguire.

**Dipendenti abilitati: 957**

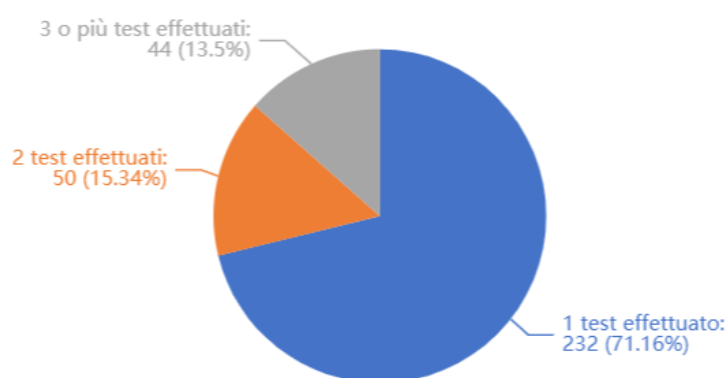


**di cui registrati (al 5 dicembre 2022): 462**



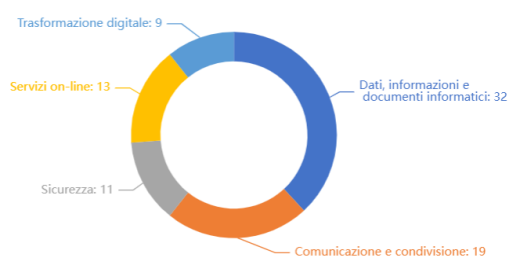
**Test di assessment eseguiti (al 5 dicembre 2022): 326**

**Test completati dal singolo dipendente registrato**

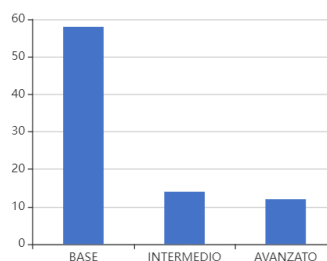


**Corsi iniziati (al 5 dicembre 2022): 84**

Corsi iniziati dai dipendenti per area di competenza

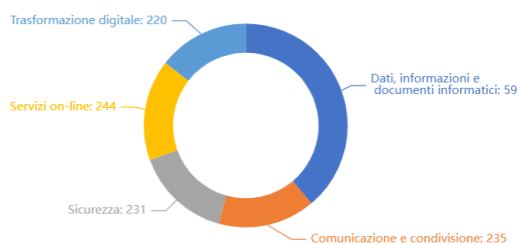


Corsi iniziati dai dipendenti per livello di padronanza

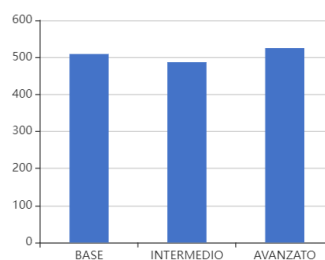


**Corsi completati (al 5 dicembre 2022): 1521**

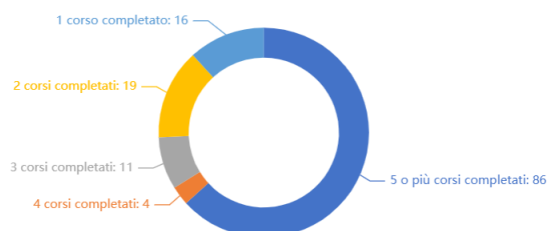
Corsi completati dai dipendenti per area di competenza



Corsi completati dai dipendenti per livello di padronanza



Corsi completati dal singolo dipendente



L'*improvement* delle competenze in ambito contabile e finanziario costituisce l'altro principale obiettivo della pianificazione formativa 2022-2024. Tale impegno si è tradotto, per il 2022, nell'adesione al progetto **ISOIVA** (<https://www.isoiva.it>) promosso dal Co.In.Fo., rivolto a tutti i dipendenti amministrativi e contabili delle università ed enti di ricerca che abbiano nel proprio lavoro coinvolgimenti a qualunque livello con contabilità e risorse umane e, specificatamente, con i relativi aspetti tributari, fiscali, previdenziali e assicurativi.

Sono stati organizzati **due corsi**, per una durata totale di ventuno ore distribuite in tre giornate, con test di valutazione finale dell'apprendimento il cui risultato è stato riportato nell'attestato di frequenza rilasciato dal Co.In.Fo., unitamente al riassunto del programma svolto. Ambedue i corsi hanno registrato la partecipazione di un importante numero di dipendenti, come risulta dal prospetto a seguire.

| <b>Genere</b>             | <b>Unità</b> | <b>Ore</b>      |
|---------------------------|--------------|-----------------|
| <b>F</b>                  | 140          | 2.940,00        |
| <b>M</b>                  | 55           | 1.155,00        |
| <b>Totale complessivo</b> | <b>195</b>   | <b>4.095,00</b> |

#### **RILEVAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE TECNICO, AMMINISTRATIVO E BIBLIOTECARIO DELL'ATENEO**

L'Università degli Studi di Perugia è impegnata nella rilevazione costante dei fabbisogni formativi del personale TAB, i quali emergono in via immediata dalla continua interazione tra la Ripartizione del Personale e le altre strutture dell'Ateneo, sia centrali che periferiche, nonché dal coordinamento gestionale di tutte le componenti dell'apparato amministrativo ad opera della Direzione Generale.

Periodicamente, l'Ateneo procede, altresì, a una rilevazione generale dei fabbisogni formativi, coinvolgendo tutti gli attori dell'organizzazione amministrativa in una attenta analisi delle esigenze di formazione e aggiornamento professionale, analisi che comporta valutazioni incentrate sulla peculiarità di situazioni individuali e organizzative apprezzabili soltanto a livello di singola struttura.

Con riferimento all'anno 2022, al fine di definire in maniera più compiuta il quadro informativo già emerso dalla quotidianità delle relazioni istituzionali interne, con nota direttoriale assunta al prot. n. 295670 del 6 ottobre 2022 è stata avviata una **rilevazione dei fabbisogni di formazione** del personale TAB, intesa ad agevolare, *in primis*, il conseguimento degli obiettivi di accrescimento professionale e culturale già individuati a livello strategico nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024 e, in seconda istanza, a favorire lo sviluppo della professionalità e della capacità operativa dei dipendenti in aspetti connessi agli ambiti di attività nei quali gli stessi già espletano la propria prestazione lavorativa.

L'iniziativa ha coinvolto i Direttori e i responsabili amministrativi delle strutture decentrate, i Dirigenti delle ripartizioni amministrative centrali e tutti i funzionari privi di dirigenza; i predetti soggetti sono stati invitati a indicare, con riferimento ad alcune fondamentali aree di intervento formativo e in presenza di specifiche esigenze di approfondimento, temi e argomenti particolari da porre ad oggetto di eventuali future iniziative di formazione e aggiornamento professionale.

Si espongono, nel seguente prospetto riepilogativo, le risultanze della rilevazione sopra riferita.

| AREA DI INTERVENTO                 | PERCORSI FORMATIVI  |
|------------------------------------|---|
| <b>CONTABILITÀ</b>                 | U-GOV CONTABILITÀ<br>CONTABILITÀ ECONOMICO PATRIMONIALE - ACCRUAL<br>AGGIORNAMENTI NORMATIVI<br>U-GOV AVANZATO<br>RENDICONTAZIONE PROGETTI<br>APPROFONDIMENTO NOVITÀ NORMATIVE<br>GESTIONE CONTABILE PROGETTI IN U-GOV<br>GESTIONE CONTABILE CONTRATTI PER PERSONALE NON STRUTTURATO IN U-GOV<br>CORSO BASE U-GOV<br>INVENTARIO E GESTIONE PATRIMONIO MOBILIARE<br>CONTROLLI CONTABILI DI FINE ESERCIZIO PER IL BILANCIO UNICO DI ATENE0<br>APPROFONDIMENTI CONTABILI SU PARALLELISMO CONTABILITÀ ANALITICA E CONTABILITÀ GENERALE<br>GESTIONE PROCEDURE PER L'AMMINISTRAZIONE<br>APPROFONDIMENTO TEMATICO IN AMBITO FISCALE<br>PRINCIPI E OPERAZIONI CONTABILI<br>NOZIONI BASE<br>CORSO AVANZATO SU PROGETTI PJ<br>CORSO AVANZATO COMPENSI<br>GESTIONE CICLO ATTIVO E PASSIVO<br>PROCEDURE PER PREDISPOSIZIONE BILANCIO UNICO<br>MISSIONI<br>COMPENSI<br>CICLO ACQUISTI<br>TRATTAMENTO FISCALE E PREVIDENZIALE EMOLUMENTI<br>BUDGET ECONOMICO E BUDGET DEGLI INVESTIMENTI<br>SCRITTURE DI ASSESTAMENTO IN U-GOV  |
| <b>PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO</b> | SUPPORTO ORGANI COLLEGIALI<br>AGGIORNAMENTI NORMATIVI<br>CONTRATTI DI RICERCA, SIA ISTITUZIONALI CHE IN ATTIVITÀ COMMERCIALE<br>DISCIPLINA DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO<br>LA PATOLOGIA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO<br>APPROFONDIMENTI SU CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO<br>GESTIONE PORTALI E PROCEDURE<br>LINGUA INGLESE<br>GESTIONE DOCUMENTALE INFORMATICA (TITULUS) E ASPETTI CONNESSI ALLA GESTIONE DIPARTIMENTALE<br>DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCESSI AMMINISTRATIVI DIPARTIMENTALI<br>COME IMPOSTARE LE VARIE TIPOLOGIE DI CONVENZIONI<br>LA FIGURA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO<br>EFFICACIA E VALIDITÀ DEL PROVVEDIMENTO AMMINISTRATIVO, REVOCA E RECESSO<br>IL DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI<br>FORMAZIONE RUP PER AFFIDAMENTI E APPALTI ACQUISTO BENI E SERVIZI<br>VERBALIZZAZIONE SEDUTE CONSIGLIO, ESTRATTI E COPIE<br>LA FIGURA DEL RPA<br>ACCESSO AGLI ATTI<br>DOCUMENTO ANALOGICO E DOCUMENTO DIGITALE<br>ACQUISTI SOTTO SOGLIA<br>MEPA<br>FATTURE<br>TECNICHE DI REDAZIONE ATTI AMMINISTRATIVI<br>REVISIONE DEI PROCESSI ORGANIZZATIVI<br>FORMAZIONE RUP |
| <b>COMUNICAZIONE</b>               | INGLESE LIVELLO BASE<br>INGLESE LIVELLO B1-B2<br>SPAGNOLO LIVELLO A2-B1<br>INGLESE, VARI LIVELLI<br>KNOWLEDGE MANAGEMENT<br>COMUNICAZIONE EFFICACE<br>COMPITI E MANSIONI DEGLI ADDETTI ALLA SEGRETERIA DI DIREZIONE<br>COMUNICAZIONE PUBBLICA E SOCIAL MEDIA MANAGEMENT<br>INFORMATICA DI BASE SITI WEB<br>PRINCIPI E METODI DI COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA, BASI E TECNICHE DI SCRITTURA<br>METODI E CRITERI DI COMUNICAZIONE INTERPERSONALE  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | <p>NUOVE TECNOLOGIE PER LA COMUNICAZIONE DIGITALE<br/>         COMUNICAZIONE DIGITALE SU WEB, SOCIAL MEDIA<br/>         IL SOCIAL MEDIA MANAGER NELLA PA<br/>         PUBLIC SPEAKING</p>  |
| <b>SUPPORTO ALLA RICERCA</b>         | <p>GESTIONE E RENDICONTAZIONE PROGETTI UE E PNRR<br/>         SOLIDWORKS – GIS – MATLAB – CAD – BANCHE DATI<br/>         RENDICONTAZIONE PROGETTI<br/>         FORMAZIONE PER STRUMENTAZIONE DI LABORATORIO<br/>         GESTIONE GAS TECNICI<br/>         INGLESE SCIENTIFICO PER LA RICERCA<br/>         GESTIONE DEI PROGETTI DI RICERCA<br/>         ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI DI DIVULGAZIONE SCIENTIFICA<br/>         PNRR<br/>         GESTIONE RENDICONTAZIONE COSTI DEL PERSONALE NEI PROGETTI DI RICERCA<br/>         SICUREZZA NEI LABORATORI<br/>         LINGUA INGLESE B2<br/>         APPROFONDIMENTO MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE A PROGETTI COMUNITARI<br/>         APPROFONDIMENTO MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE E DIFFUSIONE DEI RISULTATI<br/>         DEI PROGETTI COMUNITARI<br/>         REGOLAMENTAZIONE DEI RAPPORTI NEI PROGETTI DI RICERCA<br/>         RECLUTAMENTO FIGURE DI SUPPORTO ALLA RICERCA<br/>         PROGETTAZIONE DELLA RICERCA: ASPETTI PROCEDURALI<br/>         RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI RICERCA<br/>         SPERIMENTAZIONI CLINICHE: ASPETTI NORMATIVI E ORGANIZZATIVI<br/>         CORSO AVANZATO RENDICONTAZIONE E GESTIONE PRINCIPALI PROGETTI EUROPEI<br/>         CORSO AVANZATO LINGUA INGLESE PER LA PROGETTAZIONE EUROPEA<br/>         MANAGEMENT E CONTROLLO DEI FONDI COMUNITARI</p>   |
| <b>SUPPORTO ALLA DIDATTICA</b>       | <p>U-GOV DIDATTICA<br/>         PROCEDURE SMALTIMENTO RIFIUTI<br/>         CORSO AVANZATO DI EXCEL<br/>         ORIENTAMENTO E CAREER GUIDANCE<br/>         LINGUA INGLESE<br/>         METODOLOGIA DELLA DIDATTICA<br/>         IMPLEMENTAZIONE USO APPLICATIVI GESTIONE DEL DOTTORATO DI RICERCA<br/>         GESTIONE SITI<br/>         PROGRAMMAZIONE AD OGGETTI<br/>         GESTIONE DATA BASE<br/>         CORSI BASE IN PRESENZA DI INGLESE, SPAGNOLO E FRANCESE<br/>         MODALITÀ SVOLGIMENTO ESAMI PER DISABILI DSA</p>  |
| <b>INFORMATICA</b>                   | <p>CYBERSECURITY<br/>         SISTEMISTA LINUX-WINDOWS<br/>         CORSO AVANZATO MICROSOFT OFFICE<br/>         PROGRAMMAZIONE PER ARDUINO – PHYTON<br/>         WEB DESIGN – ELDL<br/>         APPROFONDIMENTO TITULUS<br/>         CORSO MEDIO-AVANZATO SU SICUREZZA INFORMATICA, WORDPRESS E MS AZURE<br/>         CORSO DI AGGIORNAMENTO SU ONE DRIVE, WORD EXCEL E POWER POINT<br/>         UTILIZZO PACCHETTO OFFICE BASE E AVANZATO<br/>         ANALISI IMMAGINE E USO PROGRAMMI DI FOTO ELABORAZIONE<br/>         TECNICHE INFORMATICHE PER LA GESTIONE DEI DATI<br/>         MANAGING MODERN DESKTOPS DI MICROSOFT INTUNE<br/>         BIM, CON INTERAZIONE COMPONENTE INFORMATICA E COMPONENTE<br/>         PROGETTUALE<br/>         SVILUPPO E APPROFONDIMENTO COMPETENZE DIGITALI PER MIGLIORAMENTO<br/>         ATTIVITÀ LAVORATIVE IN AMBITO DIPARTIMENTALE<br/>         GESTIONE SITI WEB<br/>         PHOTOSHOP<br/>         PACCHETTO MICROSOFT OFFICE AUTOMATION<br/>         SVILUPPO APPLICATIVI WEB E SOFTWARE<br/>         GESTIONE SISTEMI<br/>         SICUREZZA RETI E DEI DISPOSITIVI<br/>         ASPETTI DELLA TRANSIZIONE DIGITALE<br/>         PROTOCOLLO INFORMATICO DIGITALE<br/>         APPLICATIVI PER LA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA ESSE3<br/>         TRANSIZIONE DIGITALE E SEMPLIFICAZIONE<br/>         SOFTWARE PER MONTAGGIO VIDEO PREMIERE PRO<br/>         SOFTWARE PER GESTIONE STREAMING E GESTIONE REGIA</p> |
| <b>SERVIZI BIBLIOTECARI</b>          | <p>CORSO BASE E AVANZATO PER L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME BIBLIOMETRICHE<br/>         AGGIORNAMENTO REGOLE DI CATALOGAZIONE<br/>         AGGIORNAMENTO SULLE BANCHE DATI DI ATENEO<br/>         PUBBLICAZIONE IN OPEN ACCESS<br/>         PROCEDURE PER ACQUISTO MATERIALE LIBRARIO<br/>         PUBBLICAZIONE AD ACCESSO APERTO E SCIENZA APERTA IN AMBITO INFORMATICO<br/>         SVILUPPO COLLEZIONI CARTACEE ED ELETTRONICHE IN AMBITO ACCADEMICO<br/>         CARTA DEI SERVIZI DELLE BIBLIOTECHE ACCADEMICHE, RILEVAZIONE DEI<br/>         FABBISOGNI E STANDARD DI QUALITÀ</p>   |
| <b>PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b> | <p>NORME DI BASE<br/>         AGGIORNAMENTI NORMATIVI<br/>         TRASFORMAZIONE DIGITALE<br/>         CYBERSECURITY</p>  |
| <b>ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA</b>  | <p>NORME DI BASE<br/>         AGGIORNAMENTI NORMATIVI<br/>         PERLAPA E CONTRATTI PUBBLICI: QUALI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE<br/>         GARANTISCONO<br/>         RISK MANAGEMENT</p>  |

## PIANIFICAZIONE FORMATIVA 2023-2025

### Prosecuzione delle azioni intraprese in attuazione del PIAO 2022-2024

L'Università degli Studi di Perugia, in linea con la pianificazione formativa adottata nell'ambito del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2022-2024, conferma, anche per il triennio 2023-2025, il proposito di assumere, quale principale obiettivo strategico in termini di valorizzazione e sviluppo professionale del capitale umano, il pieno soddisfacimento delle esigenze di formazione e aggiornamento professionale emerse nella concreta prassi operativa del personale sotto il profilo delle competenze digitali, nel convincimento che lo sviluppo di tali competenze sia condizione essenziale per un generale accrescimento qualitativo delle prestazioni lavorative del personale tecnico, amministrativo, bibliotecario e CEL.

Per l'iniziativa formativa inerente al progetto **Competenze digitali per la PA**, avviata con direttoriale prot. n. 190072 del 24 giugno 2022 diffusa a tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell'Ateneo, è stato previsto quale termine di conclusione il 31 dicembre 2023, ferma restando la possibilità di un ulteriore prolungamento se il personale suddetto non riuscirà ad ultimare entro il predetto termine tutti i percorsi formativi proposti dalla piattaforma governativa di e-learning.

Per il triennio 2023-2025 si prevede, inoltre, di proseguire l'azione di consolidamento delle competenze in ambito contabile e finanziario, azione già intrapresa, anche essa, nel corso del 2022. Il progetto **ISOIVA**, la partecipazione al quale è, dunque, pianificata anche per il prossimo triennio, si articola attraverso **due corsi fissi annuali** che si tengono di norma nei mesi di febbraio e giugno; ciascun corso ha una durata totale di ventuno ore distribuite in tre giornate e si conclude con un test di valutazione finale dell'apprendimento, il cui risultato viene riportato nell'attestato di frequenza rilasciato dal Co.In.Fo., unitamente al riassunto del programma svolto.

Abbinata ai corsi ISOIVA viene organizzata, occasionalmente, una giornata con gli esperti CINECA che è indipendente dal corso e gratuita, a libera partecipazione e con separata attestazione di presenza.

### Adesione ad altre comunità professionali del Co.In.Fo.

Il **Consorzio Interuniversitario** sulla **Formazione** (Co.In.Fo.) progetta, promuove e realizza attività di formazione, apprendimento permanente e ricerca per le Università, per la comunità internazionale, per l'istituzione U.E. e per altri organismi pubblici e privati, nazionali e internazionali.

Le attività e le ricerche poste in essere dal Consorzio sono da considerarsi servizi di interesse generale, svolti come autoproduzione di servizi



strumentali ai consorziati nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale. Attraverso le proprie **comunità professionali**, il Co.In.Fo. intende offrire un luogo di incontro, di scambio e di confronto tra gli operatori delle diverse amministrazioni, finalizzato a promuovere la costruzione di una rete professionale e la condivisione dei problemi e delle soluzioni.

L'adesione alle comunità professionali del Co.In.Fo. può contribuire efficacemente al soddisfacimento di fabbisogni formativi specifici relativi a tematiche strettamente connesse alla dimensione universitaria, ed è a tale scopo che, oltre al succitato progetto ISOIVA, per il triennio 2023-2025 si prevede di aderire alle seguenti comunità professionali:

### **1) SEGRETERIE 2.1**

**Materia:** diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti, per il personale delle Università italiane.

**Coordinatori scientifici:**

Dott. Pietro DI BENEDETTO - Università degli Studi dell'Aquila

Dott.ssa Francesca GRASSI - Direttrice del CO.IN.FO.

### **2) UniCONTRACT**

**Materia:** attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici.

**Coordinatori scientifici:**

Dott. Ugo MONTELLA - Corte dei conti del Veneto

Dott.ssa Loredana SEGRETO - Università del Piemonte Orientale

Dott. Alessandro QUARTA - Università degli Studi di Bari Aldo Moro

**Coordinatore organizzativo:**

Dott.ssa Carolina CICCARELLI già Dirigente - Università degli Studi di Bari Aldo Moro

**Tutoraggio specialistico:**

Dott.ssa Evarita D'ARCHIVIO - Sapienza Università di Roma

### **3) UniR.U.**

**Materia:** gestione del personale delle Università italiane.

**Coordinatore scientifico:**

Prof. Vito Sandro LECCESE - Università degli Studi di Bari Aldo Moro

### **4) UniSAN**

**Materia:** medicina universitaria per il personale degli Atenei italiani.

**Coordinatore scientifico:**

Dott. Armando CONTI - Università degli Studi di Catania

**Tutoraggio specialistico:**

Dott.ssa Dahlia CARNEVALE - Policlinico S. Matteo di Pavia

### **Formazione a catalogo della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica**

Il catalogo dei corsi di formazione professionale della Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica costituisce uno degli asset formativi più importanti per l'Ateneo.

La Scuola è un consorzio tra enti pubblici umbri cui l'Università degli Studi di Perugia aderisce da diversi anni, che si avvale di una vasta rete di formatori, operatori della P.A. e professori universitari di comprovata esperienza e rilevanza nazionale per garantire sempre una risposta formativa mirata ed efficace.

Il catalogo formativo della Scuola è in grado di rispondere ad esigenze di formazione e aggiornamento professionale insistenti su tematiche non strettamente connesse alla dimensione universitaria, ma di sicuro interesse anche per gli Atenei, giacché comuni a tutte le amministrazioni pubbliche.

L'Università degli Studi di Perugia, rinnovando l'adesione al predetto consorzio, continuerà ad avvalersi, anche per il prossimo triennio, di questo fondamentale canale formativo.

### **Iniziative formative organizzate dall'Ateneo**

Nel corso del triennio a venire (2023-2025) l'Amministrazione universitaria procederà, sulla scorta delle risorse finanziarie disponibili, ad organizzare iniziative di formazione rispondenti alle varie esigenze emerse anche in occasione dell'ultima rilevazione dei fabbisogni formativi, tenendo conto, in ogni caso, dell'offerta proveniente dai differenti canali di formazione contemplati nel presente piano (vedi sezione "RISORSE INTERNE ED ESTERNE") e della necessaria intermediazione formativa da parte dei dipendenti destinatari di interventi formativi individuali.

### **CONOSCENZA ORGANIZZATIVA E INTERMEDIAZIONE FORMATIVA**

La formazione individuale, svolta attraverso la tradizionale metodologia della c.d. "lezione frontale", non è l'unica forma di intervento mirato all'accrescimento e alla valorizzazione delle risorse umane di un apparato amministrativo, e non è, talvolta, neppure la forma di intervento più efficace. In uno scenario produttivo di crescente complessità, caratterizzato da relazioni professionali sempre più stringenti e in continua evoluzione, è, infatti, indispensabile chiamare a raccolta tutte le risorse di un'organizzazione, a partire da quelle che nel loro insieme detengono la cosiddetta "conoscenza organizzativa".

La **conoscenza organizzativa**, intesa quale logica comune di amministrazione, altro non è che il risultato di processi di apprendimento condivisi da gruppi di persone operanti all'interno di un medesimo contesto produttivo.

Affinché tale risultato si produca, in tutti i casi nei quali le competenze professionali vengano acquisite attraverso la partecipazione di singoli dipendenti a corsi erogati da agenzie o enti di formazione terzi, occorre trasferire successivamente all'interno dell'organizzazione quanto appreso.

Tale trasferimento “a cascata” deve avvenire nel modo più efficace, al fine di assicurare che i contenuti acquisiti individualmente possano divenire patrimonio conoscitivo di una intera compagine di lavoro.

L’Università degli Studi di Perugia, per quanto premesso, intende promuovere procedure che possano agevolare la trasmissione delle conoscenze apprese dai singoli dipendenti nei confronti del personale che presta la propria attività di lavoro nel medesimo contesto organizzativo.

Tale obiettivo sarà raggiunto mediante appositi incontri di **intermediazione formativa**, disciplinati nella forma di progetti formativi, aventi ad oggetto i programmi alla base dei percorsi di formazione svolti dai dipendenti avviati a formazione individuale; i predetti incontri, tenuti dai dipendenti suddetti in qualità di intermediari formativi, si svolgeranno entro **3 mesi** dal completamento dell’attività formativa individuale dei medesimi, nelle forme e modalità che il Responsabile del progetto di intermediazione formativa (che potrà coincidere con lo stesso intermediario) riterrà più idonee in base ai contenuti da trasferire.

Il responsabile della struttura di assegnazione del dipendente avviato a formazione individuale assicurerà la presentazione del progetto di intermediazione formativa in tempi tali da consentire il trasferimento delle conoscenze entro il termine sopra indicato.

### **RISORSE INTERNE ED ESTERNE**

Tutti i percorsi di sviluppo professionale in atto nel triennio 2023-2025, saranno resi possibili:

- dall’adesione alle iniziative del Consorzio Interuniversitario sulla Formazione (Co.In.Fo.);
- dalla partecipazione di tutto il personale Dirigente, TAB e CEL dell’Ateneo al progetto governativo “*Competenze digitali per la PA*”, (<https://www.competenzedigitali.gov.it>);
- dalla partecipazione del personale interessato ai corsi di formazione professionale organizzati dalla “*Scuola Umbra di Amministrazione Pubblica*” (<https://villaumbra.it>);
- dall’attivazione di progetti formativi destinati a coinvolgere interi settori dell’Amministrazione universitaria, con l’ausilio di formatori interni o esterni, di volta in volta individuati sulla base delle peculiari finalità dell’iniziativa in oggetto;
- dalla partecipazione di singole unità di personale a corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati, in base alla pertinenza dei programmi con l’attività lavorativa svolta.
- dall’attivazione di progetti di intermediazione formativa finalizzati a consentire il trasferimento delle conoscenze acquisite individualmente mediante corsi, seminari, webinar ed altri eventi di formazione organizzati da erogatori esterni, pubblici o privati.

## **MISURE DI INCENTIVAZIONE ALL'ACCESSO A PERCORSI DI ISTRUZIONE E QUALIFICAZIONE DEL PERSONALE**

L'Università degli Studi di Perugia favorisce l'accesso ad iniziative tese ad accrescere il livello di istruzione e qualificazione culturale del personale mediante la concessione dei permessi straordinari retribuiti per il diritto allo studio previsti dall'art. 32 del C.C.N.L. relativo al personale del comparto universitario, sottoscritto il 16.10.2008. I suddetti permessi vengono concessi nella misura massima di 150 ore per anno solare, sia per lo svolgimento di attività didattiche residenziali, sia per la fruizione di contenuti che prevedano modalità di erogazione "a distanza", qualora gli stessi possano essere fruiti esclusivamente in concomitanza dell'orario di lavoro del richiedente.

L'Università degli Studi di Perugia ha, inoltre, ufficialmente aderito al Progetto "PA 110 E LODE", frutto del protocollo d'intesa firmato il 7 ottobre 2021 tra il Ministro per la Pubblica amministrazione, Renato Brunetta, e la Ministra dell'Università e della Ricerca, Maria Cristina Messa, con l'obiettivo di consentire ai dipendenti pubblici di poter accedere a corsi di laurea e master a condizioni agevolate. Il Progetto "PA 110 E LODE" è volto ad accrescere sia il *reskilling* (vale a dire la possibilità di maturare competenze maggiormente aderenti alle nuove sfide della Pubblica amministrazione), sia l'*upskilling* (l'opportunità di ampliare e sviluppare le proprie capacità professionali).

### **OBIETTIVI E RISULTATI ATTESI**

L'*outcome* degli interventi di formazione che Università degli Studi di Perugia intende mettere in campo, è costituito, anzitutto, dal miglioramento delle dinamiche lavorative che richiedono un approccio "agile" dei lavoratori con le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, dall'accrescimento della produttività nell'ambito della gestione dei processi in cui risultino presenti aspetti contabili e finanziari e dall'*upgrade* gestionale e operativo del personale operante nei settori oggetto degli approfondimenti specialistici offerti dalle comunità professionali del Co.In.Fo.

L'Ateneo intende, inoltre, elevare il livello professionale del personale in tutti i settori dell'amministrazione nei quali, in base alle risultanze dell'ultima rilevazione dei fabbisogni formativi, sono state evidenziate particolari necessità.

Tali obiettivi, il cui conseguimento è senz'altro favorito da un generale innalzamento del livello di istruzione del personale TAB, assumono un rilievo particolare anche in relazione all'auspicabile superamento del *gap* culturale che persiste tra dipendenti di differente estrazione anagrafica, divario che rischia di condannare i lavoratori più anziani ad un inesorabile decadimento qualitativo e quantitativo della propria prestazione lavorativa.

Attraverso la presente pianificazione, questo Ateneo si propone di raggiungere i traguardi sopra indicati nell'arco del prossimo triennio.