



DIREZIONE PER IL PERSONALE
SETTORE FORMAZIONE



Università di Cagliari

Piano di Formazione 2019

del personale tecnico-amministrativo dell'Università di Cagliari

DICEMBRE 2018

INDICE

1. Premessa	pag. 3
2. I bisogni formativi	pag. 5
3. L'attività formativa realizzata nel 2018	pag. 11
4. La programmazione 2019	pag. 12
5. L'offerta formativa 2019	pag. 15
6. Le risorse	pag. 18
7. Il piano dei costi 2019	pag. 20

1. PREMESSA

Il Piano di Formazione 2019 del personale tecnico-amministrativo dell'Università degli Studi di Cagliari costituisce la fase conclusiva della programmazione triennale delle attività formative approvata dalla Commissione permanente per la formazione del personale il 17 gennaio 2017 per gli anni 2017-2019.

La scelta della programmazione triennale delle attività formative per il personale, in sintonia con le previsioni normative degli ultimi anni, è coerente con la necessità di una pianificazione che non si appiattisca sulla contingenza, ma che sia strettamente connessa con le scelte strategiche, gli obiettivi e la programmazione dell'Ateneo.

La programmazione triennale si articola in piani operativi annuali, individuati sulla base del rilievo e dell'urgenza che assumono i vari interventi formativi.

La base per un'attività formativa che assuma un carattere organico e di continuità, adeguata alle esigenze di sviluppo delle competenze del personale in funzione delle strategie dell'Ateneo, è costituita dall'analisi dei bisogni formativi.

L'analisi dei bisogni formativi, che presenta notevoli difficoltà in un'organizzazione complessa e articolata come l'Università di Cagliari, viene condotta con cadenza triennale, in coerenza con la scelta della programmazione triennale delle attività formative.

L'ultima analisi dei bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo dell'Università di Cagliari è stata realizzata nel 2016 dal Settore Formazione della Direzione per il Personale per la predisposizione del Piano triennale di formazione 2017-2019.

Pertanto, nell'anno 2019 sarà avviata una nuova fase di analisi dei bisogni formativi per la programmazione triennale 2020-2022.

La programmazione delle attività formative 2017-2019 si inserisce in un contesto caratterizzato da un significativo incremento delle attività del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, dovuto anche all'introduzione di nuovi vincoli e adempimenti connessi all'evoluzione del quadro normativo e organizzativo.

Contestualmente perdurano gli effetti della progressiva diminuzione di risorse umane e di professionalità.

Le possibilità offerte dalla formazione e dall'aggiornamento professionale per promuovere la crescita e l'adeguamento delle competenze del personale tecnico-amministrativo e per accompagnare i processi di riorganizzazione e di riqualificazione delle attività dell'amministrazione, possono quindi costituire un'importante opportunità per salvaguardare e sviluppare il livello qualitativo delle attività istituzionali del nostro Ateneo.

Il Piano di Formazione 2019, quindi, definisce l'offerta formativa rivolta al personale tecnico-amministrativo per l'anno 2019, assumendo come riferimento la programmazione triennale 2017-2019, aggiornata e verificata con l'evoluzione del contesto, tenuto conto delle attività realizzate nel biennio precedente.

2. I BISOGNI FORMATIVI

La rilevazione dei bisogni formativi del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo, realizzata nell'anno 2016 al fine della predisposizione della programmazione formativa triennale 2017-2019, è stata condotta su tre livelli:

- consultazione di tutto il personale tecnico-amministrativo in servizio presso l'Ateneo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- consultazione di tutti i responsabili di struttura (Presidenti di Facoltà, Direttori di Dipartimento, Dirigenti) e intervista al Direttore Generale
- esame dei documenti di indirizzo politico e programmatico dell'Università di Cagliari.

Sono stati utilizzati i seguenti strumenti tecnici:

- Per il **personale tecnico-amministrativo** è stato predisposto un questionario da compilare in modalità *online* e in forma anonima.
- Per quanto concerne i **responsabili di struttura**, è stato utilizzato uno schema di questionario aperto per i Presidenti di Facoltà, i Direttori di Dipartimento e i Dirigenti. Per rinforzare la fase di rilevazione dei bisogni formativi dal punto di vista dell'organizzazione, è stata realizzata anche una intervista al Direttore Generale.
- Per individuare **le linee strategiche, gli obiettivi e i processi di sviluppo e di innovazione organizzativa** dell'Ateneo è stata compiuta un'analisi dei documenti programmatici e di indirizzo elaborati dagli organi di vertice dell'Ateneo.

Dall'analisi dei dati rilevati con i diversi strumenti adottati sono emerse prioritariamente le seguenti esigenze formative:

- Estendere e rafforzare la conoscenza della **lingua inglese** a vari livelli.

Segnalate in misura decisamente minore anche la lingua spagnola e la lingua francese, pochissimo la lingua tedesca.

- Potenziare le **competenze informatiche**, con un preminente riferimento ai principali applicativi di *Microsoft Office*: nettamente prevalente excel, seguito da access e in misura minore da word; segnalato soprattutto dal personale tecnico-amministrativo anche power point.

Emerge dai responsabili di struttura l'esigenza formativa sul CAD; dal personale tecnico-amministrativo sulla gestione dei documenti digitali (firma digitale).

- Costante **aggiornamento professionale in ambito giuridico-normativo**, soprattutto per il personale dell'area amministrativa. In particolare:
 - sulla disciplina degli atti amministrativi e il diritto d'accesso
 - sul nuovo Codice degli Appalti Pubblici
 - sulla legislazione universitaria (con riferimento anche alla gestione dei dipartimenti, della carriera degli studenti e all'evoluzione della normativa sugli ordinamenti didattici)
 - sull'attività contrattuale
 - sulla normativa in materia di privacy
 - sull'evoluzione della legislazione in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione
 - sulla Riforma della Pubblica Amministrazione
 - sull'analisi e interpretazione delle norme giuridiche
 - sulla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro

- Costante **aggiornamento professionale in ambito economico-finanziario**, con particolare riferimento al personale con funzioni contabili.

Si rilevano prioritariamente le seguenti tematiche:

- Acquisto di beni e servizi (con particolare riferimento al Mercato Elettronico)
- Procedura U-GOV per la gestione contabile (e fatturazione elettronica)
- Bilancio, contabilità economico-patrimoniale e contabilità analitica
- Gestione del budget
- gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca/fondi e programmi europei.

Rilevante anche l'esigenza di aggiornamento periodico sulla disciplina fiscale e tributaria, sulla Legge di stabilità e sull'attività commerciale nelle università.

- Nell'area biblioteconomia – archivistica emergono in particolare alcune tematiche:
 - Biblioteca digitale ed open access
 - Periodici elettronici e banche dati
 - E-books
 - Qualità e valutazione in biblioteca
 - Diritto d'autore
 - Servizi al pubblico
 - Gestione delle collezioni

- Nell'area tecnico specialistica le esigenze ricorrenti e aggreganti sono prevalentemente riconducibili a:
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro (sicurezza antincendio delle strutture, sicurezza in laboratorio, primo soccorso in laboratorio)
 - Statistica (di base e applicata ai dati sperimentali)
 - Utilizzo e manutenzione della strumentazione
 - Gestione dei rifiuti di laboratorio

- Relativamente alle competenze trasversali, con particolare riferimento all'area dei **comportamenti organizzativi**, si registra una elevata e variegata richiesta formativa, che in parte conferma quella degli anni precedenti, ma che segnala anche una diversa scala di priorità, probabilmente anche per effetto degli interventi formativi già realizzati negli ultimi anni.

Le indicazioni si concentrano prevalentemente:

- sull'esigenza di **sperimentare o perfezionare diverse metodologie lavorative** (lavoro di gruppo, lavoro per progetti, analisi dei processi, qualità del servizio)
- sulla necessità di acquisire o perfezionare **strumenti per affrontare fasi di cambiamento e di difficoltà** in ambito lavorativo (problem solving, gestione dello stress, gestione del tempo, gestione dei conflitti)

- sugli **aspetti relazionali**, anche se in misura minore rispetto alla precedente rilevazione (comunicazione, relazione con i colleghi e i responsabili, relazioni con il pubblico)

Tematiche segnalate prevalentemente dai responsabili di struttura sono:

- Adattabilità, flessibilità e propensione al cambiamento
- Orientamento al risultato

Un'esigenza espressa in modo particolare dai vertici dell'Ateneo è la necessità di interventi tesi a rafforzare l'attenzione alla **gestione con orientamento al risultato** e la **motivazione al lavoro**.

- Per quanto riguarda il **personale tecnico** (tecnico-scientifico, dell'area informatica, degli uffici tecnici) e il **personale bibliotecario** spesso emergono richieste molto specialistiche, sia da parte del personale stesso sia da parte dei responsabili di struttura.

Le richieste formative di tipo specialistico più ricorrenti, quando coinvolgono un numero significativo di persone, potranno essere soddisfatte con la programmazione annuale delle attività formative, individuando le priorità in relazione all'evoluzione del contesto.

Analogamente, le segnalazioni di tematiche particolari e non aggregabili dei Dirigenti delle Direzioni saranno comunque valutate nelle programmazioni annuali della formazione, in quanto rappresentano esigenze specialistiche connesse a specifiche importanti attività.

- Il Direttore Generale, nell'ambito di una formazione di tipo manageriale rivolta ai livelli più alti di inquadramento del personale e con maggiori responsabilità, individua le seguenti tematiche:
 - ✓ Gestione e orientamento all'obiettivo/risultato
 - ✓ Gestione delle riunioni
 - ✓ Gestione del team
 - ✓ Leadership e delega

I risultati dell'analisi dei bisogni formativi pertanto hanno consentito di determinare le strategie della programmazione formativa per il triennio 2017-2019, che si riportano di seguito:

L'obiettivo generale consiste nella valorizzazione e nello sviluppo della professionalità del personale tecnico-amministrativo dell'Ateneo nella logica dello sviluppo organizzativo, per la quale le organizzazioni crescono in modo parallelo alla crescita professionale delle risorse umane che le compongono.

Pertanto, la programmazione triennale si propone di coinvolgere tutto il personale tecnico-amministrativo in un piano di attività formative finalizzate allo sviluppo delle conoscenze e delle competenze connesse alle varie professionalità, in coerenza con le strategie dell'organizzazione, e di favorire la crescita delle persone anche in relazione all'ambito dei comportamenti organizzativi.

Il risultato atteso è un accrescimento significativo della qualità dei servizi offerti e dell'efficacia delle attività dell'organizzazione.

Il Piano triennale di formazione, valutati i risultati dell'analisi dei bisogni formativi e tenuto conto anche dell'esperienza maturata negli anni precedenti, si propone di:

- Assicurare sia la formazione specialistica rivolta ai vari gruppi professionali sia la formazione trasversale rivolta a tutte le categorie e figure professionali.
- Differenziare i percorsi formativi per gruppi omogenei di destinatari.
- Potenziare le competenze professionali in relazione alle varie aree di attività del personale tecnico-amministrativo.
- Prestare attenzione all'evoluzione del quadro normativo che può richiedere interventi formativi, anche finalizzati allo sviluppo di nuove professionalità.
- Sviluppare nuove competenze in relazione ai processi di innovazione e di riorganizzazione dell'Ateneo.
- Favorire la crescita personale degli individui con riferimento alle capacità relazionali, di governo del cambiamento e di sperimentazione di nuovi e più efficaci approcci lavorativi.
- Accrescere le competenze informatiche di tutto il personale.
- Consolidare la conoscenza della lingua inglese tra tutto il personale a vari livelli.
- Diffondere la cultura della qualità.
- Trasmettere i valori della trasparenza e della prevenzione della corruzione.
- Rafforzare la motivazione al lavoro.
- Sviluppare capacità critiche e analitiche.

- Rinforzare la consapevolezza del ruolo per il personale con incarichi di responsabilità.
- Garantire a tutto il personale almeno un intervento di formazione obbligatoria nel triennio.
- Facilitare la partecipazione a qualificate iniziative di formazione facoltativa.
- Adottare modalità operative che consentano la partecipazione alle iniziative formative di tutti gli interessati.
- Programmare le attività formative evitando di sovrapporre le iniziative e di creare disfunzioni nei servizi.
- Assicurare trasparenza, coerenza, imparzialità nella gestione di tutte le fasi dell'attività formativa.
- Perseguire il miglioramento continuo dell'efficienza e dell'efficacia del servizio formazione, adottando le soluzioni strutturali, tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee, compatibilmente con le risorse disponibili.
- Impiegare idonee modalità di valutazione dei percorsi formativi proposti.

3. L' ATTIVITA' FORMATIVA REALIZZATA NEL 2018

Le attività di formazione e di aggiornamento professionale dell'anno 2018 sono state realizzate sulla base della programmazione prevista nel Piano triennale di formazione 2017-2019 e nel Piano annuale di formazione 2018, tenuto conto dell'evoluzione del contesto e delle nuove esigenze che si sono manifestate nel corso dell'anno.

Sono stati realizzati **43 eventi formativi**. In particolare:

- 2 edizioni del Seminario di aggiornamento **“Le novità fiscali 2018 per le università”**.
- 4 edizioni del Corso di formazione **“Nuovo Regolamento Europeo in materia di privacy”**.
- 8 edizioni del Corso di formazione **“I diritti di accesso: dalla teoria alla pratica”**.
- 5 edizioni del Corso di formazione **“L'approccio per processi nella pratica del lavoro quotidiano”**.
- 2 edizioni del Corso di formazione **“Il diritto d'autore in biblioteca”**.
- 2 edizioni del Corso di formazione (in modalità registrata) **“47° corso ISOIVA”**.
- Corso di formazione **“University Planner 2”**.
- 3 edizioni del Corso di formazione **“Azioni di contrasto alla stereotipia di genere”**.
- 2 edizioni del Corso di formazione (per personale tecnico coinvolto nella didattica) **“Elementi di comunicazione, relazione, lavoro di gruppo”**.
- 2 edizioni del Corso di formazione per **“Nuovi assunti”**.

Per quanto riguarda la formazione sulle competenze informatiche sono stati organizzati i seguenti corsi:

5 corsi **Excel** – livello base

4 corsi **Excel** - livello avanzato

2 corsi **Access** – livello base

1 corso **Word** – livello avanzato

*Su richiesta dei responsabili delle strutture e nei limiti del budget assegnato, inoltre, il personale tecnico-amministrativo ha partecipato a qualificate iniziative di **formazione esterna**.*

Il Settore Formazione ha collaborato alla realizzazione dell'evento **“Corruzione – antitesi della coscienza civile”** organizzato nell'Ateneo il 3 maggio 2018.

4. LA PROGRAMMAZIONE 2019

La programmazione delle attività formative per l'anno 2019, che assume come riferimento il Piano di formazione 2017-2019, si prefigge di realizzare una parte degli interventi individuati dalla programmazione triennale, tenuto conto della formazione erogata nel biennio 2017-2018, delle risorse disponibili, delle priorità e delle urgenze determinate dall'evoluzione del quadro normativo e organizzativo.

La pianificazione delle attività formative per l'anno 2019 tende a coinvolgere il maggior numero possibile di personale delle varie aree professionali nelle quali è inquadrato il personale tecnico-amministrativo dell'Università di Cagliari, escluso il personale dirigente (per il quale si rinvia ad una specifica regolamentazione), con contratto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Il personale a tempo determinato potrà partecipare solo ad attività formative compatibili con la durata del contratto e, di norma, è escluso dalla formazione esterna.

Il personale assegnato all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, al quale si applica la normativa in vigore nel CCNL Sanità, non è destinatario degli interventi formativi previsti dalla programmazione dell'Ateneo, in quanto tale attività è di competenza dell'Azienda.

Il Piano di formazione annuale si propone di articolare i percorsi formativi in funzione delle esigenze di sviluppo delle competenze relative alle diverse professionalità e favorendo la crescita delle persone anche in relazione all'ambito dei comportamenti organizzativi, supportando così le strategie e i cambiamenti organizzativi dell'organizzazione.

La pianificazione formativa per l'anno 2019 non esclude comunque la possibilità di realizzare anche altre attività formative nel corso dell'anno, nell'eventualità di nuove e impreviste esigenze determinate dall'evoluzione del contesto normativo e organizzativo.

Le attività di aggiornamento e di formazione professionale possono essere obbligatorie o facoltative.

La formazione obbligatoria concerne le attività formative ritenute indispensabili per sviluppare ed aggiornare le competenze del personale e si svolge durante il normale orario di lavoro.

La formazione facoltativa riguarda tutte le altre attività formative proposte dalla Direzione del personale a cui il dipendente chiede di partecipare e si svolge di norma fuori dall'orario di lavoro.

La formazione obbligatoria, in coerenza con l'analisi dei bisogni formativi, sviluppa attività formative specialistiche per i vari gruppi e aree professionali e attività trasversali rivolte a tutto il personale, come specificato nel successivo capitolo "**L'OFFERTA FORMATIVA 2019**".

Nell'ambito della formazione obbligatoria è prevista la formazione in materia di **sicurezza sul lavoro**, anche in modalità e-learning, e sarà assicurata la formazione specifica per gli "addetti antincendio"

e gli “addetti primo soccorso”, per il conseguimento dell’idoneità tecnica e per l’aggiornamento periodico, e per i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), come disposto dalla legislazione vigente in materia.

Nell’eventualità di nuove assunzioni di personale tecnico-amministrativo sarà garantita la **formazione d’ingresso**, per favorire la conoscenza dell’organizzazione e l’inserimento nella struttura.

Nell’anno 2019 proseguirà la realizzazione degli interventi formativi inerenti la **formazione informatica**, iniziati nel 2018 per potenziare e aggiornare le competenze informatiche del personale in funzione delle esigenze delle strutture, con una particolare attenzione ai principali applicativi del pacchetto *Microsoft OFFICE*.

In caso di particolari esigenze potranno essere organizzati anche corsi di base sull’uso del PC, sulla navigazione in Internet e sull’utilizzo della posta elettronica.

A tutto il personale coinvolto nell’utilizzo delle procedure informatiche **U-GOV** e **ESSE3**, inoltre, quando necessario sarà assicurato il supporto di una specifica formazione in stretta collaborazione con la Direzione Reti e Servizi Informatici dell’Ateneo.

E’ prevista la prosecuzione dell’attività formativa sulla certificazione ISO, iniziata nell’anno 2017 con un corso di base rivolto a tutto il personale tecnico-amministrativo, con corsi specifici per laboratori di ricerca, stabulari, servizi informatici e amministrativi.

Saranno inoltre realizzati quegli interventi formativi individuati dal Comitato Unico di Garanzia.

Potranno anche essere organizzate conferenze e attività culturali con finalità formative.

La **formazione linguistica**, che si svolge presso il Centro Linguistico di Ateneo, è un’attività di formazione facoltativa.

Nel 2019 riprenderà l’organizzazione dei corsi per estendere e rafforzare la conoscenza della lingua inglese a vari livelli, sulla base delle richieste formulate dal personale entro la fine del 2018 e dell’esito dei test d’ingresso che saranno realizzati dal Centro Linguistico d’Ateneo.

La formazione esterna sarà autorizzata per attività formative ritenute necessarie ma troppo specialistiche, o che riguardano un numero limitato di persone, per poter essere realizzate in sede, su richiesta dei responsabili di struttura e nei limiti del budget assegnato, purché indispensabile per l’aggiornamento delle competenze del personale e il miglioramento della qualità dei servizi.

Una parte del budget sarà destinato alle spese di organizzazione delle attività (apparecchiature e materiali di consumo).

Al fine di adeguare costantemente i progetti formativi all’evoluzione del quadro normativo e organizzativo, sarà tenuto un costante collegamento con i Dirigenti e i vertici dell’Amministrazione.

Sulla base del numero di partecipazioni previste e della specificità di ciascuna attività formativa, potranno essere attivate più edizioni dello stesso evento formativo.

Sarà cura del Settore Formazione prevedere, nei limiti del possibile, un'attenta calendarizzazione degli eventi formativi programmati nel corso dell'anno, tenendo conto dei periodi di pausa e di maggiore impegno delle varie attività lavorative, evitando sovrapposizioni e disfunzioni nei servizi, garantendo pari opportunità a tutto il personale.

Tutta l'attività formativa organizzata direttamente dal Settore Formazione viene sistematicamente sottoposta alla valutazione di gradimento dei partecipanti.

La valutazione di gradimento si realizza con la somministrazione di un questionario, eventualmente adattato alla specificità di ciascun corso, per rilevare la valutazione soggettiva dei partecipanti in merito ai contenuti dell'attività formativa, ai metodi didattici, all'efficacia della docenza, ai materiali forniti e agli aspetti logistici.

Per alcuni interventi formativi sarà valutato anche l'apprendimento conseguito dai partecipanti al termine dell'attività formativa. Lo strumento utilizzato sarà prevalentemente il test, anche con modalità di compilazione *online*, predisposto dai docenti dello stesso intervento formativo

5. L'OFFERTA FORMATIVA 2019

Formazione obbligatoria:

Formazione trasversale	
Attività formativa	Destinatari
La nuova disciplina sulla privacy	Tutto il personale delle varie categorie che non è stato coinvolto dall'attività formativa realizzata su questa tematica nel 2018
L'approccio per processi nella pratica del lavoro quotidiano	Il personale non ancora coinvolto da questa attività formativa nel 2018
La gestione dei documenti digitali con la procedura TITULUS	Tutto il personale coinvolto nella gestione dei documenti con la procedura TITULUS
La certificazione ISO	Personale dei laboratori di ricerca, stabulari, servizi informatici e servizi amministrativi
Le relazioni (con colleghi, responsabili, pubblico) e la gestione dei conflitti sul posto di lavoro	Tutto il personale
Lo smart working	Tutto il personale
La gestione del tempo	Tutto il personale con incarichi di responsabilità

Formazione e aggiornamento sulle competenze informatiche	
Attività formativa	Destinatari
Corsi su utilizzo del PC, navigazione Internet e posta elettronica	Personale con necessità di una formazione di base
Corsi su applicativi <i>Microsoft Office</i> (Excel, Access, Word) – livello base e livello avanzato	Tutto il personale in funzione delle esigenze delle strutture e dei vari livelli di competenza

Formazione tecnico-specialistica e Aggiornamento professionale specifico

<i>Area tematica</i>	<i>Attività formativa</i>	<i>Destinatari</i>
Amministrativa	Aggiornamento sulla disciplina di appalti e gare	Personale coinvolto nelle attività di predisposizione e gestione di appalti e gare
Amministrativa	Aggiornamento sul sistema AVA (Autovalutazione, Valutazione e Accreditamento)	Personale coinvolto nelle attività del sistema AVA
Amministrativa/contabile	Acquisto di beni e servizi con il Mercato Elettronico	Personale coinvolto nelle attività di acquisto di beni e servizi
Contabile	Le novità fiscali 2019 per le università	Personale dell'amm.ne centrale e delle strutture decentrate con interesse specifico
Biblioteche	Lo scaffale aperto di qualità	Personale del Servizio Bibliotecario di Ateneo
Biblioteche	La gestione delle collezioni	Personale del Servizio Bibliotecario di Ateneo
Tecnico-informatica	Aggiornamenti normativi di impatto sui sistemi informativi	Personale tecnico-informatico
Tecnico-informatica	Strumenti di collaboration	Personale tecnico-informatico
Tecnico-scientifica	Gestione dello stabulario	Personale area tecnico-scientifica in servizio negli stabulari
Tecnico-scientifica	Aggiornamento in materia di gestione dei rifiuti di laboratorio	Personale area tecnico-scientifica in servizio nei laboratori
Tecnica (ufficio tecnico)	Aggiornamento in materia di lavori pubblici	Personale Ufficio Tecnico
Aggiornamento su software gestionali	Procedura ESSE3 – vari moduli	Personale coinvolto nell'utilizzo della procedura ESSE3
Aggiornamento su software gestionali	Procedura U-GOV	Personale che necessita di aggiornamenti sulla procedura
Aggiornamento su software gestionali	Gestionale dei processi, privacy e anticorruzione	Referenti delle strutture per i processi

Formazione sulla sicurezza	
Attività formativa	Destinatari
Corsi di formazione o di aggiornamento per addetti alla lotta antincendio	Personale designato dal SPP
Corsi di formazione o di aggiornamento per addetti al primo soccorso	Personale designato dal SPP
Corso di formazione per RLS	Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza

Formazione d'ingresso	
Attività formativa	Destinatari
Corso nuovi assunti	Personale neoassunto a tempo indeterminato

Formazione facoltativa:

Formazione linguistica	
Attività formativa	Destinatari
Corsi lingua inglese (vari livelli)	Tutto il personale in funzione dei vari livelli di competenza

6. LE RISORSE

Le **risorse economiche** disponibili sul budget dell'Ateneo per la formazione del personale per l'anno 2019 ammontano a € 139.438,00.

Come disposto dal Contratto Collettivo Integrativo dei dipendenti dell'Università di Cagliari la somma deve essere così ripartita:

- 80% del budget totale, pari a € 111.550,40, per la formazione interna;
- 20% del budget totale, pari a € 27.887,60, per la formazione esterna.

La formazione interna è quella organizzata in sede dal Settore Formazione della Direzione per il personale; quella esterna concerne le attività formative svolte fuori dall'Ateneo, presso altri enti di formazione.

Il budget per la formazione esterna (20% del totale) sarà ripartito con provvedimento del Dirigente della Direzione per il personale.

Per l'anno 2019 a queste risorse si aggiunge la disponibilità di € 15.000,00 per i rimborsi delle spese di missione effettuate dal personale tecnico-amministrativo per motivi di formazione.

Le **risorse didattiche** possono essere interne (docenti universitari, dirigenti o personale tecnico-amministrativo esperto delle diverse aree professionali dell'Ateneo cagliaritano), o esterne (docenti universitari, dirigenti o personale tecnico-amministrativo esperto delle diverse aree professionali di altre università, liberi professionisti e/o formatori esperti delle materie oggetto dell'attività formativa provenienti da enti pubblici e privati).

Può essere considerata una risorsa interna anche il CO.IN.FO. (Consorzio Interuniversitario per la Formazione), a cui l'Università di Cagliari aderisce e con cui collabora costantemente.

Per l'erogazione degli interventi formativi, il Settore Formazione può avvalersi della collaborazione di tutor per coadiuvare i docenti nella gestione dell'aula, utilizzando a tal fine le collaborazioni studentesche.

Per quanto riguarda le **risorse di tipo strumentale e logistico**, la Direzione per il personale dispone presso i locali del Campus Aresu (Via San Giorgio n. 12) di un'aula attrezzata (20 posti).

Si rileva però l'estrema difficoltà di acquisire presso le strutture dell'Ateneo la disponibilità di aule con una capienza superiore ai 20 posti, necessarie per la realizzazione della maggior parte delle attività formative. Ciò rende problematica una razionale ed efficiente pianificazione degli interventi formativi.

La Direzione per il personale dispone inoltre di attrezzature sufficienti per far fronte all'attività programmata, che prevedibilmente dovranno essere rinnovate. Sui fondi per la formazione del personale viene comunque previsto un budget per l'eventuale acquisto di apparecchiature e materiale di consumo.

7. IL PIANO DEI COSTI 2019

Corsi di informatica	€ 14.000,00
Corsi di lingue	€ 28.000,00
Corsi sulla sicurezza	€ 5.000,00
Corsi di formazione e aggiornamento tecnico-specialistico (varie aree)	€ 40.000,00
Corsi formazione sulle competenze trasversali	€ 15.000,00
Formazione su progetti di innovazione e qualità	€ 5.000,00
Formazione d'ingresso e corsi ex art. 21, c. 8, CCI	€ 1.000,00
Conferenze e attività culturali	€ 1.000,00
Eventi in collaborazione con altri enti	€ 1.000,00
Spese di funzionamento del servizio formazione	€ 1.550,40
Fondo finanziamento formazione esterna	€ 27.887,60
TOTALE	€ 139.438,00