



**UNIVERSITÀ
DI PARMA**

**PIANO DI FORMAZIONE DI ATENEO
PROGRAMMAZIONE 2021-2023
PER IL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO
E DIRIGENTE**

**RIFERIMENTI: U.O. FORMAZIONE E
BENESSERE ORGANIZZATIVO
AREA PERSONALE E ORGANIZZAZIONE**

Contatti:

Via Università 12 - 43121 Parma

Tel. 0521 4091 – 4454 – 4317 – 4179



PEC: sett.formazioneservizialpersonale@pec.unipr.it
e-mail: uo.formazione.benessere@unipr.it, servizio.formazione@unipr.it




Web: <https://www.unipr.it/node/5712>



PIANO FORMATIVO OPERATIVO 2021

INDICE

PREMESSE E OBIETTIVI	4
DOCUMENTI DI ATENEO	5
RACCOLTA DEI FABBISOGNI FORMATIVI	7
CICLO DELLA FORMAZIONE	8
PIANO DI FORMAZIONE DI ATENEO PROGRAMMAZIONE 2021-2023	9
Iniziative formative ambito manageriale – comportamentale	10
Iniziative formative ambito linguistico.....	10
Iniziative formative ambito comunicazione	10
Iniziative formative ambito ricerca e biblioteche.....	11
Iniziative formative ambito terza missione, servizi museali e archivio storico	11
Iniziative formative ambito didattica e internazionalizzazione.....	11
Iniziative formative ambito giuridico e legale	12
Iniziative formative ambito informatico e digitale.....	12
Iniziative formative ambito organizzazione e sviluppo risorse umane	13
Iniziative formative ambito pianificazione, internal auditing e risk management	13
Iniziative formative ambito sistema di assicurazione della qualità.....	14
Iniziative formative ambito bilancio, contabilità, fisco e tributi	14
Iniziative formative ambito acquisti e contrattualistica	14
Iniziative formative ambito patrimonio, edilizia, vigilanza e logistica.....	14
Iniziative formative ambito sostenibilità ambientale e sicurezza sul lavoro	14
Iniziative formative ambito trasparenza e anticorruzione	15
Iniziative formative ambito inclusione e accoglienza, pari opportunità e uguaglianza di genere	15
Iniziative formative ambito tecnico specialistico	15
PIANO FORMATIVO OPERATIVO ANNUALE	16
ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI	16
PROCEDURE OPERATIVE PER L'ATTIVAZIONE E L'ACCESSO AI CORSI INTERNI ED ESTERNI	17
Attivazione corso interno/in house previsto nel piano formativo operativo annuale	17
Attivazione corso interno/in house non previsto nel piano formativo operativo annuale	17
Accesso ai corsi di formazione esterna.....	18
APPENDICE	19



Programma di sviluppo delle competenze digitali di Ateneo.....	19
Formazione di base neo-assunti «WELCOME KIT» e tutoraggio personale «TRAINING ON THE JOB»	20
Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	21
Accesso a corsi singoli e alta formazione	21
ALLEGATI.....	21
Piano Formativo Operativo 2021	21

PREMESSE E OBIETTIVI

La formazione rappresenta una leva strategica per il cambiamento organizzativo e culturale dell'Ateneo.
La formazione deve:



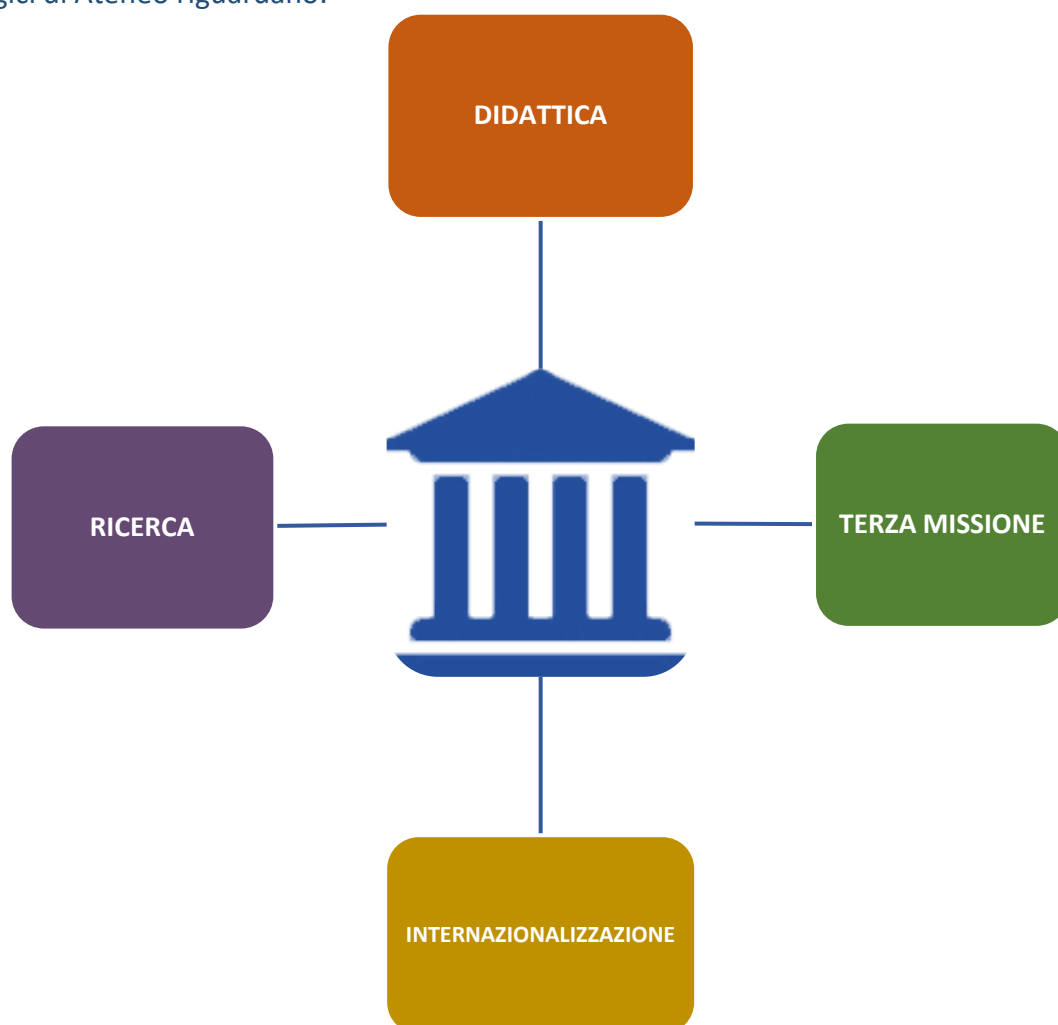
Il Piano di Formazione per il personale tecnico amministrativo e dirigente si propone di sviluppare le competenze e le conoscenze necessarie all'Ateneo per la realizzazione degli obiettivi strategici e operativi a supporto di processi di cambiamento, nonché per il miglioramento della performance organizzativa e delle prestazioni individuali, finalizzando i contenuti, i tempi e le modalità di erogazione a ciò che è necessario alla crescita e valorizzazione professionale del personale.

DOCUMENTI DI ATENEO

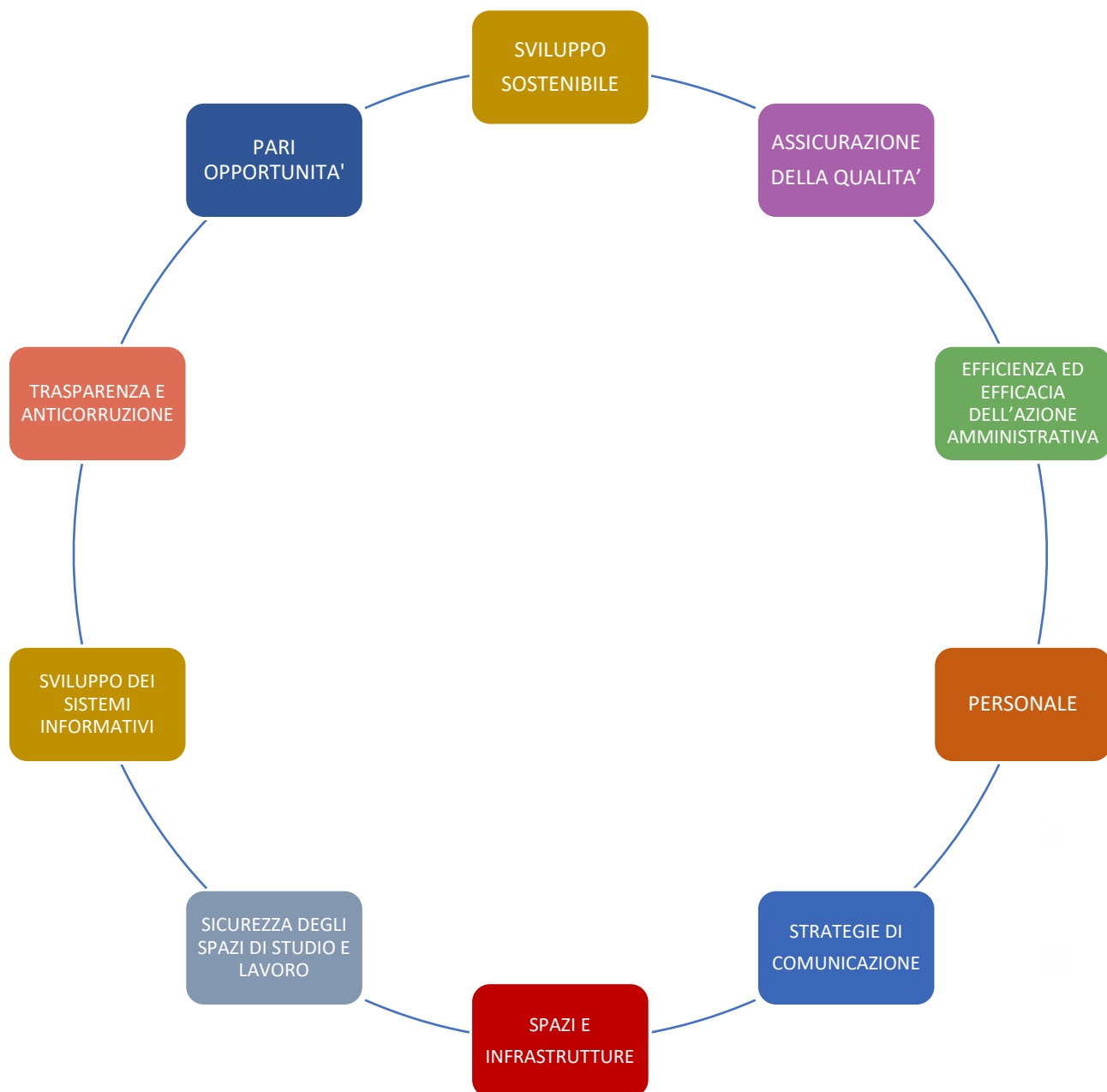
La programmazione delle attività formative ha come riferimento i seguenti documenti:

- Piano Integrato per la gestione del ciclo della performance, coerente con le strategie di Ateneo declinate nel Piano Strategico di Ateneo;
- Documento Politiche per la Qualità dell'Ateneo;
- Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Ateneo (P.T.P.C.T.);
- Piano Azioni Positive;
- Indagine sul benessere organizzativo;
- Linee di indirizzo sull'integrazione della comunicazione interna ed esterna dell'Ateneo;
- Linee generali del piano della formazione del personale dell'Università degli Studi di Parma.

Gli ambiti strategici di Ateneo riguardano:



e le Aree di intervento strategiche trasversali comprendono:



Lo sviluppo e la valorizzazione del capitale umano rappresentano una necessità primaria da perseguire con azioni coordinate e mirate al miglioramento delle modalità di lavoro del personale tecnico amministrativo attraverso lo sviluppo del lavoro agile, la valorizzazione delle competenze e delle professionalità, lo sviluppo ed il miglioramento di percorsi formativi, per una crescita del ruolo professionale e a supporto di particolari situazioni di stress lavorativo.

In tema di comunicazione il filo conduttore continua ad essere il potenziamento dell'utilizzo degli strumenti di *social media communication* finalizzato al dialogo e ascolto costruttivo con tutti gli stakeholder di Ateneo. E' imprescindibile, pertanto, prevedere la diffusione all'interno dell'Ateneo della conoscenza di base dei principi di comunicazione.

Il raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale rappresenta uno dei pilastri del Piano nazionale di ripresa e resilienza per cui lo sviluppo delle competenze digitali è un fattore abilitante per la trasformazione digitale e il miglioramento complessivo dei servizi pubblici.

La cultura della trasparenza e dell'integrità passa attraverso una formazione di livello generale rivolta a tutto il personale e riguardante in particolare modo la diffusione di valori etici, il rafforzamento dei principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati con le funzioni di pubblico dipendente.

Percorsi di formazione specifica sulla violenza di genere e sulla diffusione del linguaggio di genere diventano sempre più rilevanti per il perseguimento delle pari opportunità.

Gli obiettivi di Assicurazione della Qualità di Ateneo vengono attuati attraverso attività di formazione continua e di accompagnamento del personale per consolidare la maturità dei processi di AQ.

RACCOLTA DEI FABBISOGNI FORMATIVI

Nel mese di aprile 2021, stante l'adozione delle *"Linee generali del piano della formazione del personale dell'Università degli Studi di Parma"*, è stata inviata a tutte le Strutture di Ateneo una circolare del Direttore Generale per la raccolta dei fabbisogni formativi.

La U.O. Formazione e Benessere Organizzativo ha, inoltre, condotto interviste a interlocutori/stakeholders di Ateneo, rivolgendosi in particolare ai seguenti Soggetti: Coordinatore del Gruppo di Ateneo per la Sostenibilità, Direttrice Centro Linguistico di Ateneo, Dirigente Area Sistemi Informativi, Responsabile U.O. Anticorruzione e Trasparenza, Presidente Comitato Unico di Garanzia, Direttrice Centro Salute e Sicurezza nei Luoghi di Lavoro.

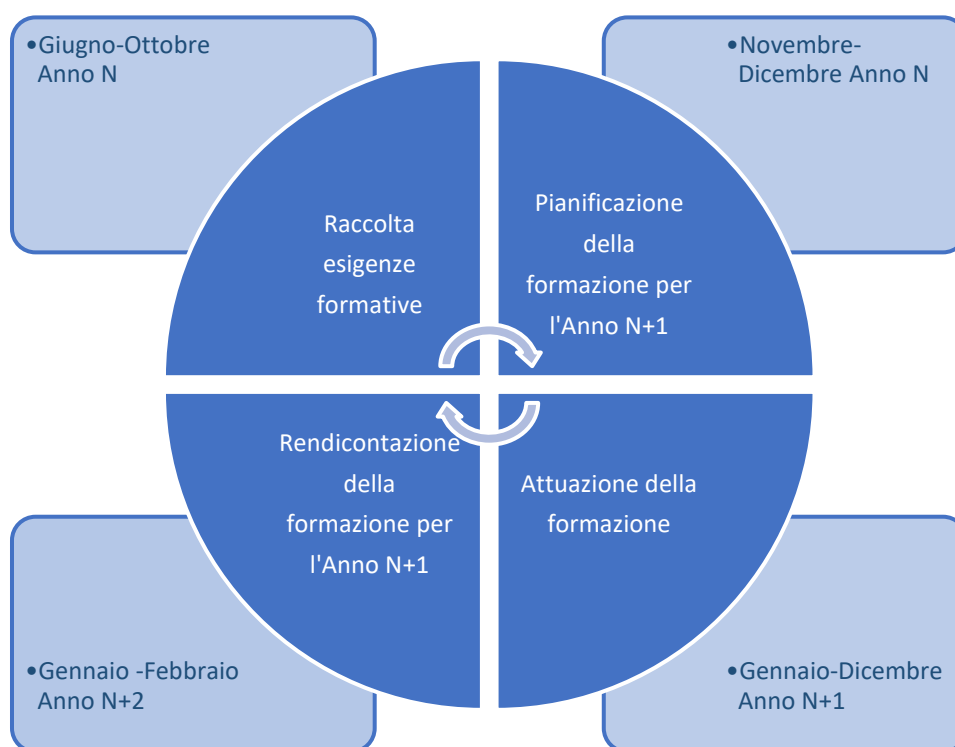
CICLO DELLA FORMAZIONE

Il processo di pianificazione della formazione si avvale di una programmazione basata su una proiezione triennale che si articola, a sua volta, in piani formativi operativi annuali, così da consentire di anno in anno l'aggiornamento delle sue parti, in coerenza con le evoluzioni del contesto, degli obiettivi e delle priorità dell'Amministrazione.

Il Piano di Formazione di Ateneo Programmazione 2021-2023, pertanto, è disegnato in una prospettiva triennale "a scorrimento".

Il Ciclo della Formazione è un processo composto da macro-fasi: ricognizione, pianificazione, attuazione e monitoraggio delle esigenze formative.

Il Ciclo della formazione potrà essere oggetto di adattamento in funzione dell'attuazione dell'art. 6 del D.L. 80/2021 convertito con modificazioni nella Legge 6 agosto 2021 n. 113 che prevede l'adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione delle P.A il quale definisce, altresì, gli obiettivi formativi annuali e pluriennali.



PIANO DI FORMAZIONE DI ATENEO PROGRAMMAZIONE 2021-2023

Dall'analisi dei Documenti di Ateneo e dei fabbisogni formativi, è emersa la necessità di orientare la programmazione degli interventi formativi nel triennio 2021-2023 verso i seguenti percorsi:

- potenziare le competenze manageriali per un efficace empowerment organizzativo e gestione del cambiamento;
- sviluppare una formazione sulle tematiche del project management, risk management e internal audit;
- rafforzare la comunicazione efficace e la gestione dei conflitti;
- rafforzare le competenze linguistiche del personale;
- aggiornare e potenziare le competenze informatiche e digitali di Ateneo, a sostegno della trasformazione digitale e di opportunità di evoluzione;
- aggiornare e potenziare le competenze in materia di offerta formativa, management didattico e progettazione didattica, anche nell'ottica di rafforzare l'internazionalizzazione dell'Ateneo;
- aggiornare e potenziare le competenze in materia di sistema di assicurazione della qualità;
- aggiornare e potenziare le competenze di tipo giuridico, con particolare attenzione al Diritto Amministrativo nei suoi aspetti applicativi;
- aggiornare e potenziare le competenze in materia di contratti e appalti, con l'attenzione al *"Green Public Procurement"*;
- sviluppare una formazione sui temi dell'innovazione per la sostenibilità e la progettazione ambientale;
- sviluppare una formazione sulla comunicazione della sostenibilità;
- aggiornare e potenziare le competenze in materia di vigilanza e logistica;
- mantenere costantemente aggiornate le competenze tecniche specifiche dei diversi ambiti professionali, dalla formazione specifica di settore, all'aggiornamento sull'utilizzo di procedure e applicativi di Ateneo;
- potenziare le competenze del personale della ricerca in tema di progettazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti europei, internazionali e nazionali, la valorizzazione del servizio bibliotecario e del patrimonio bibliografico e la produzione nei settori bibliometrici;
- sviluppare e potenziare le competenze in materia di terza missione e valorizzazione del patrimonio culturale e dei servizi del Sistema Museale e archivistico, verso sempre una maggiore integrazione territoriale;
- sviluppare e potenziare le competenze in materia di organizzazione del lavoro e gestione delle risorse umane, anche con riferimento a nuovi modelli organizzativi e cambiamenti culturali;
- organizzare la formazione richiesta e programmata dal DPO di Ateneo per una sempre maggiore sicurezza informatica e protezione dei dati;

- organizzare la formazione richiesta e programmata dalla Responsabile Trasparenza e Anti Corruzione di Ateneo per una sempre maggiore diffusione delle tematiche legate all'anticorruzione e alla legalità;
- organizzare la formazione richiesta e programmata dalle figure competenti in materia di benessere, pari opportunità e welfare al fine di diffondere una cultura innovativa per il miglioramento dello stile di vita lavorativa, della conciliazione dei tempi vita-lavoro, dell'uguaglianza tra uomo-donna e della valorizzazione delle differenze di genere;
- sviluppare una formazione sui temi dell'inclusione sociale e della valorizzazione delle differenze e di tutela dei soggetti più fragili.

Iniziative formative ambito manageriale – comportamentale

- Competenze manageriali
- Leadership e gestione dei conflitti
- Cooperazione e wellbeing nel team
- Benessere Organizzativo e lavorativo

Iniziative formative ambito linguistico

- Lingua Inglese vari livelli
- Inglese scientifico e tecnico giuridico
- Lingua Spagnola
- Lingua Francese
- Lingua araba
- Lingua Tedesca

Iniziative formative ambito comunicazione

- Comunicazione digitale e social
- Comunicazione efficace e relazione con l'utenza
- Comunicazione pubblica e istituzionale
- Gamification e serious games
- Cerimoniale, protocollo e galateo
- Public Speaking

- Responsabile Procedimento Pubblicazione (RPP)
-

Iniziative formative ambito ricerca e biblioteche

- Strumenti e tecniche di progettazione, gestione e rendicontazione per la ricerca nazionale e regionale
 - Strumenti e tecniche di progettazione, gestione e rendicontazione per la ricerca europea e internazionale
 - Disciplina comunitaria degli aiuti di Stato e relativa applicazione
 - Opportunità di finanziamento per la ricerca cofinanziata
 - Recupero di fonti e documentazione specialistica in ambito disciplinare economico, finanziario, aziendale, giuridico e tecnico scientifico
 - Indicizzazione semantica e classificazione
 - Misurazione e valutazione dei servizi bibliotecari
 - Libro antico e fondi storici
 - Analisi bibliometrica
 - Gestione dell'archivio e dei dati della ricerca e open science
-

Iniziative formative ambito terza missione, servizi museali e archivio storico

- Società a partecipazione pubblica
 - Proprietà intellettuale e valorizzazione della ricerca
 - Promozione e commercializzazione dell'innovazione
 - Public engagement
 - Strategia, pianificazione, monitoraggio e valutazione degli eventi
 - Comunicazione e divulgazione scientifica
 - Opportunità di finanziamento per imprese e terzo settore
 - Ricerca e innovazione responsabile
 - Fundraising e crowdfunding
 - Valorizzazione del patrimonio culturale e dei servizi digital e social del Sistema Museale e archivistico
-

Iniziative formative ambito didattica e internazionalizzazione

- Offerta formativa, management didattico e progettazione didattica

- Meccanismi nazionali, europei ed internazionali di finanziamento disponibili allo sviluppo di azioni connesse all'internazionalizzazione dell'offerta formativa ed alla mobilità di studenti, personale tecnico amministrativo e docenti
 - I corsi di studio internazionali di università italiane
 - Accesso studenti stranieri e riconoscimento titoli esteri
 - I corsi di studio internazionali del Post Laurea e dei Dottorati di Ricerca
-

Iniziative formative ambito giuridico e legale

- Procedimento e provvedimento amministrativo
 - Disciplina dell'appalto pubblico (procedimento, provvedimento e contratto)
 - Disciplina giuridica società, fondazioni, associazioni
 - Contrattualistica per la ricerca pubblica e privata
 - Legislazione e organizzazione universitaria
 - Procedimenti disciplinari, sia in materia di personale docente che tecnico amministrativo
 - Normativa e disciplina in materia di Sanità e rapporti tra Università e Servizio Sanitario Regionale
 - Copyright e diritto di autore
 - Regolamento UE 2016/679 GDPR e diffusione della cultura della privacy
-

Iniziative formative ambito informatico e digitale

- Competenze digitali del Syllabus
- Amministrazione avanzata MS 365
- Applicativi gestionali e flussi documentali
- MS 365
- Applicativi e software per la didattica a distanza e e-learning
- Applicativi e software per la produzione di risorse multimediali
- Applicativi di sviluppo web e applicazione mobile
- Piattaforme di collaboration e video conferencing
- Amministrazione reti e networking
- Cloud computing

- Norme ISO
- Cybersecurity
- Sistemi di virtualizzazione
- Amministrazione e interrogazione database
- Sistemi di business intelligence
- Sistemi HPC
- Amministrazione e gestione di sistemi
- Amministrazione di sistemi di gestione delle identità
- Machine learning e big data
- IT governance
- Informatica giuridica
- Data governance e data management
- Gestione documentale

Iniziative formative ambito organizzazione e sviluppo risorse umane

- Organizzazione del lavoro
- Nuove modalità di gestione del lavoro
- CCNL di comparto, contrattazione e trattamento accessorio del personale
- Lavoro autonomo nelle Pubbliche amministrazioni
- Organizzazione di segreterie di direzione
- Il segretario della commissione di concorso

Iniziative formative ambito pianificazione, internal auditing e risk management

- Project Management
- Performance e Risk Management
- Standard e framework di Risk Management
- Internal auditing: i fondamenti della funzione (standard, modelli, riferimenti normativi e best practices)

Iniziative formative ambito sistema di assicurazione della qualità

- Sistema di assicurazione della qualità (Didattica, Internazionalizzazione, Ricerca e Terza Missione)
- Supporto agli Organi e Organismi del Sistema di Assicurazione della Qualità

Iniziative formative ambito bilancio, contabilità, fisco e tributi

- Disciplina fiscale e tributaria e relativi adempimenti
- Trattamenti economici per il personale
- Programmazione, analisi di bilancio e sistema dei controlli contabili
- Resa del conto giudiziale e degli agenti contabili

Iniziative formative ambito acquisti e contrattualistica

- Contrattualistica pubblica
- Il Responsabile Unico del Procedimento
- Piano Economico Finanziario (P.E.F.)
- Green Public Procurement
- Contratti di sponsorizzazione

Iniziative formative ambito patrimonio, edilizia, vigilanza e logistica

- EGE (Esperto della Energia)
- Gestione di contratti di tipo EPC con il protocollo IPMVP
- Progettazione ed esecuzione lavori e servizi in modalità B.I.M.
- Progettazione e gestione edifici e infrastrutture sostenibili
- Gestione degli appalti di security
- Controlli e misurazione della qualità dei servizi di pulizia

Iniziative formative ambito sostenibilità ambientale e sicurezza sul lavoro

- Formazione Figure Professionali di cui al D. Lgs. 81/2008 Testo Unico in materia di Sicurezza
- Progettazione Antincendio

- Ambiente e sostenibilità
-

Iniziative formative ambito trasparenza e anticorruzione

- Anticorruzione, antiriciclaggio, trasparenza
 - Accesso generalizzato e accesso civico
 - Segnalazioni di illecito – c.d. “whistleblowing”
 - Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interessi
 - Etica e legalità
-

Iniziative formative ambito inclusione e accoglienza, pari opportunità e uguaglianza di genere

- Inclusione e accoglienza
 - Violenza di genere
 - Linguaggio di genere
-

Iniziative formative ambito tecnico specialistico

- Software statistici
- Elettronica di base
- Modellistica e simulazione scientifica e grafica
- Qualità nella gestione dei laboratori e sulla validazione dei risultati
- Utilizzo di strumentazioni scientifiche e attrezzature di laboratorio
- Macchine utensili
- Gestione dei laboratori di colture cellulari
- Gestione del benessere animale
- Aggiornamento stabularisti

PIANO FORMATIVO OPERATIVO ANNUALE

Il Piano Formativo Operativo Annuale attua i contenuti della programmazione triennale.

Al fine di apportarvi le necessarie correzioni, il Piano Formativo Operativo Annuale è costantemente monitorato rispetto ai tempi, agli standard di qualità richiesti, alle risorse finanziarie disponibili e alle variazioni di contesto.

Entro il mese di febbraio di ogni anno viene predisposta una rendicontazione della formazione svolta.

ORGANIZZAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI

I percorsi formativi prevedono l'utilizzo di diverse metodologie didattiche, quali: lezioni frontali in aula, modalità telematiche (e-learning e live streaming, blended).

I corsi sono organizzati e gestiti direttamente dalla U.O. Formazione e Benessere Organizzativo, avvalendosi di formatrici e formatori interne/i all'Ateneo (personale tecnico amministrativo e personale docente) ovvero organizzando percorsi formativi *in house* personalizzati.

L'importo da corrispondere al personale tecnico amministrativo dipendente dell'Ateneo che concorre in qualità di formatore all'attività di aggiornamento professionale dei dipendenti è fissato in € 34,43 e € 82,63 orari, lordo dipendente, ridotti rispettivamente a € 6,88 e € 16,52 orari, lordo dipendente, se il corso di formazione è svolto in orario di lavoro (CDA n. 411/26226 del 6 giugno 2003). I compensi di cui sopra sono remunerati in considerazione della complessità ed articolazione dell'attività di formazione.

La misura del compenso da corrispondere al personale docente interno all'Ateneo è prevista fino ad un massimo di € 100,00 orari, lordo dipendente, in considerazione della complessità ed articolazione dell'attività di formazione.

Per le materie estremamente specialistiche e/o laddove i bisogni formativi riguardino una o poche unità di personale, l'Amministrazione provvede ad acquisire corsi direttamente sul mercato, cogliendo le opportunità offerte da Enti e Società specializzate nella formazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni.

Il nostro Ateneo partecipa anche a Comunità di Pratica.

L'Ateneo ha, inoltre, aderito a SELF che è il sistema di e-learning della Regione e degli Enti Pubblici dell'Emilia-Romagna. Nel SELF, Regione ed Enti Pubblici trovano risorse professionali e tecnologiche per progettare, realizzare ed erogare i propri percorsi formativi in e-learning.

L'Ateneo, negli ultimi anni, ha, altresì, colto l'opportunità di aderire al Progetto INPS Valore PA che consente ogni anno al personale tecnico amministrativo di partecipare a corsi di perfezionamento (corsi di 40-60 ore) in materie che vanno dal potenziamento delle competenze trasversali al rafforzamento di competenze tecnico-specialistiche.

PROCEDURE OPERATIVE PER L'ATTIVAZIONE E L'ACCESSO AI CORSI INTERNI ED ESTERNI

Attivazione corso interno/in house previsto nel piano formativo operativo annuale

Il Responsabile Apicale richiede l'attivazione di un corso interno/in house sulla base del seguente iter:

- compilazione dell'apposito modulo di richiesta scaricabile dal sito d'Ateneo specificando:
 - le eventuali collaborazioni con altri Enti
 - gli obiettivi formativi/competenze da acquisire
 - i contenuti/tematiche trattate
 - la complessità ed articolazione dell'attività di formazione
 - il periodo di svolgimento
 - le modalità di erogazione
 - le attrezzature d'aula richieste (per i corsi in presenza)
 - i formatori
 - gli eventuali costi
 - l'elenco dei partecipanti
- sottoscrizione della richiesta da parte del Responsabile Apicale
- invio della richiesta firmata da parte del Responsabile Apicale alla U.O. Formazione e Benessere Organizzativo, tramite Titulus (protocollo tra uffici), almeno 20 gg. prima dell'inizio del corso.

Attivazione corso interno/in house non previsto nel piano formativo operativo annuale

Il Responsabile Apicale richiede l'attivazione di un corso interno/in house sulla base del seguente iter:

- compilazione dell'apposito modulo di richiesta scaricabile dal sito d'Ateneo specificando:
 - le sopravvenute esigenze formative per variazioni di contesto, normative, organizzative
 - le eventuali collaborazioni con altri Enti
 - gli obiettivi formativi/competenze da acquisire
 - i contenuti/tematiche trattate

- la complessità ed articolazione dell'attività di formazione
- il periodo di svolgimento
- le modalità di erogazione
- le attrezzature d'aula richieste (per i corsi in presenza)
- i formatori
- gli eventuali costi
- elenco dei partecipanti

sottoscrizione della richiesta da parte del Responsabile Apicale

invio da parte del Responsabile Apicale della richiesta al Direttore Generale per l'autorizzazione all'attivazione dell'attività formativa;

invio della richiesta firmata da parte del Responsabile Apicale e da parte del Direttore Generale alla U.O. Formazione e Benessere Organizzativo, tramite Titulus (protocollo tra uffici), almeno 20 gg. prima dell'inizio del corso.

Accesso ai corsi di formazione esterna

Il dipendente presenta richiesta di accesso ad un corso esterno sulla base del seguente iter:

compilazione dell'apposito modulo di richiesta scaricabile dal sito d'Ateneo specificando:

- il titolo del corso;
- l'Ente erogatore;
- le modalità di erogazione;
- gli obiettivi formativi/competenze da acquisire;
- gli eventuali costi, specificando quelli relativi all'iscrizione ed eventualmente i costi di missione

sottoscrizione della richiesta da parte del richiedente

invio della richiesta, corredata del programma dell'iniziativa (locandina del corso), al proprio Responsabile Apicale ai fini dell'acquisizione del parere, di concerto con il responsabile U.O., ove presente, alla partecipazione al corso, nel rispetto del principio di rotazione e pari opportunità

invio della richiesta validata dal Responsabile Apicale al Direttore Generale per la valutazione e l'autorizzazione alla partecipazione all'attività formativa

invio della richiesta firmata da parte del Responsabile Apicale e da parte del Direttore Generale alla U.O. Formazione e Benessere Organizzativo, tramite Titulus (protocollo tra uffici), almeno 15 gg. prima dell'inizio del corso.

APPENDICE

Programma di sviluppo delle competenze digitali di Ateneo

CompetenzeDigitali@UNIPR

Per sostenere il piano di innovazione digitale che l'Ateneo sta perseguendo e per una gestione strutturale dello smart-working, è fondamentale definire un quadro di intervento organico e pluriennale per fornire a tutto il personale tecnico-amministrativo il livello base di competenze digitali.

Il programma "CompetenzeDigitali@UNIPR" è, pertanto, progettato per lo sviluppo delle competenze digitali di base ma soprattutto per lo sviluppo del "digital mindset" necessario per cogliere appieno le opportunità offerte dalla tecnologia ICT.

Due sono infatti i principali elementi caratterizzanti di CompetenzeDigitali@UNIPR:

1. la costruzione di una comunità di pratica costituita da personale tecnico-amministrativo, non necessariamente di estrazione IT ma con particolare attitudine all'uso delle tecnologie ICT e al cambiamento digitale;
2. l'erogazione dei contenuti in modalità e-learning come fase intermedia di un percorso di apprendimento continuo e di "Self Empowerment", preceduta da una fase di assessment iniziale delle attitudini digitali del personale e seguita da una fase di applicazione delle conoscenze acquisite nel contesto lavorativo.

CompetenzeDigitali@UNIPR è costituito da 4 linee di intervento:

1. Profilo digitale UNIPR: disegnare il "profilo digitale" del PTA rispetto al profilo di competenze digitali richieste dall'Ateneo
2. Competenze digitali del Syllabus – livello base: fornire a tutto il PTA le competenze digitali di base per abilitare e rendere robusta l'innovazione digitale nella gestione dell'Ateneo
3. Competenze Microsoft 365: fornire a tutto il PTA le conoscenze necessarie per un uso adeguato degli strumenti della suite Microsoft 365
4. Sviluppo della comunità di pratica "UNIPR Digitale": fornire adeguate competenze di e-leadership per applicare le competenze digitali e generare idee innovative nei diversi contesti lavorativi.

Formazione di base neo-assunti «WELCOME KIT» e tutoraggio personale «TRAINING ON THE JOB»

E' avviato un percorso formativo ad hoc per il personale neo-assunto, articolato nello sviluppo di un **“welcome kit”**, con pillole informative erogate in e-learning ed eventuale affiancamento sull'uso di applicativi.

Anche per il personale in mobilità/rotazione interna o in rientro da periodi lunghi di assenza è previsto l'avvio di un progetto di **“tutoraggio on the job”** finalizzato a tracciare percorsi di affiancamento di 20 o 40 ore, a seconda della complessità, per addestrarlo allo svolgimento delle attività richieste e all'impiego degli applicativi informatici da utilizzare nella struttura di destinazione o per agevolare il reinserimento in quella di appartenenza.

Pillole formative di base in modalità e-learning sui seguenti argomenti:

Salute e sicurezza
Privacy e protezione dati
Anticorruzione e trasparenza
Linguaggio inclusivo di genere
Violenza di genere

e/o affiancamento sui seguenti

Applicativi:

- Start web
- Titulus
- U-Gov/U-Buy
- Esse3
- Microsoft 365

Coaching = affiancamento/guida
TUTOR

Formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro

La formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro viene pianificata, organizzata ed erogata dal Centro di Servizi per la Salute, Igiene e Sicurezza nei luoghi di lavoro. Le informazioni si possono reperire al seguente link: <https://www.unipr.it/Formazione%20Sicurezza>

Accesso a corsi singoli e alta formazione

Con successivo atto del Direttore Generale verranno emanate le modalità di accesso ai corsi singoli e all'alta formazione. Al riguardo il Direttore Generale si avvarrà di apposita commissione all'uopo dallo stesso nominata.

ALLEGATI

Piano Formativo Operativo 2021

Il Direttore Generale
Candeloro Bellantoni
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005