



*Università degli Studi di Firenze*

Area Programmazione, Controllo e Sviluppo Organizzativo

Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale

Prot. n. ....20370

Firenze .....16.03.2012

Allegati ...1 modulo

Ai Personale Tecnico e Amministrativo

Ai Responsabili UADR

Ai Dirigenti

S E D E

**Circolare n. 10 del 2012**

**Oggetto: Formazione del Personale Tecnico e Amministrativo – Accesso ai Corsi Singoli**

Il Senato Accademico ed il Consiglio di Amministrazione, rispettivamente nelle sedute del 15 e del 16 dicembre 2011, hanno deliberato favorevolmente in ordine alla possibilità da parte del Personale Tecnico e Amministrativo di iscriversi a titolo gratuito ai corsi singoli attivati nell'ambito dei corsi di studio, non a numero programmato. Tale opportunità è concessa anche a coloro che sono regolarmente iscritti all'Università degli Studi di Firenze, purché l'insegnamento sia extra piano di studi e sia preventivamente autorizzato secondo le modalità di seguito riportate.

La partecipazione ai corsi singoli, già prevista nel Piano Formazione 2011 e nel Manifesto degli Studi 2011-2012, si inserisce all'interno di un percorso programmato che mira alla crescita ed alla valorizzazione delle competenze delle persone in stretto legame con le esigenze che emergono nell'organizzazione e si articola in una serie di proposte che vanno dai corsi in aula, all'e-learning, ai master, ai corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale ed alle borse di studio all'estero.

La presente nota, al fine di dare attuazione alle delibere citate, determina le modalità di partecipazione ai corsi singoli.

La frequenza ai predetti corsi:

- è consentita entro il limite massimo di 12 CFU per anno accademico, anche frazionati in più corsi,
- tale limite può essere superato nel caso di corsi singoli con un numero superiore di CFU, in questo caso viene autorizzata la frequenza ad un unico corso singolo per anno accademico.

La persona interessata, dopo aver acquisito l'autorizzazione da parte del Dirigente/Responsabile, invia la richiesta all'Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale, utilizzando il modulo allegato. La domanda, deve contenere, il programma dell'insegnamento ed evidenziare la pertinenza e la coerenza del corso che si intende frequentare con l'attività svolta dal dipendente. Nella comunicazione si darà atto, inoltre, della professionalità del dipendente e delle competenze che si ritiene di adeguare all'attività lavorativa.

Il modulo deve essere trasmesso per posta interna in originale o via fax al numero 055 2757265 prima dell'inizio del corso. Le eventuali disdette dovranno essere comunicate via e-mail all'indirizzo: [formazionepersonale@unifi.it](mailto:formazionepersonale@unifi.it).

Le richieste valutate positivamente alla stregua dei criteri sopra citati verranno trasmesse **all'Ufficio Coordinamento Carriere Studenti** e al Dirigente/Responsabile, oltre che al richiedente, il quale dovrà recarsi presso **l'Ufficio Coordinamento Carriere Studenti** per formalizzare l'iscrizione.

La frequenza sarà computata come orario di lavoro limitatamente agli orari delle lezioni che coincidono con l'orario tabellare del richiedente.

Entro 30 giorni dalla conclusione del corso, il dipendente dovrà inviare all'Ufficio Formazione **l'attestazione della frequenza e dell'esame rilasciata a fine corso dall'Ufficio Coordinamento Carriere Studenti**, l'orario del corso e quello tabellare, fermo restando la rilevazione della presenza tramite badge utilizzando il lettore collocato presso la sede di svolgimento del corso stesso.

Al fine di valutare l'impatto della formazione sui comportamenti e sulle prestazioni dei partecipanti, una volta concluso il corso, verrà inviato loro via e-mail un questionario al fine di rilevare eventuali variazioni (prima e dopo la frequenza del corso) negli atteggiamenti e nei comportamenti delle attività lavorative.

La presente nota e le altre informazioni sui corsi singoli verranno pubblicati all'indirizzo: <http://www.unifi.it/CMpro-v-p-2662.html>.

Con i migliori saluti

Il Dirigente  
Dott.ssa Maria Orfeo