



PIANO FORMAZIONE 2011

Premessa

L'innovazione della P.A. passa dall'innovazione dei soggetti, la "competenza" si pone come nodo centrale dei processi di riforma in corso. Diviene quindi sempre più importante favorire una politica attiva del personale a partire dalla valorizzazione delle leve di supporto gestionale e di sviluppo in cui la formazione è strumento importante ed utile per la crescita professionale delle persone che lavorano nella Pubblica Amministrazione.

Una politica attiva del personale deve pertanto basarsi sullo sviluppo e sulla qualificazione professionale delle persone e deve essere volta al perseguimento di un livello di maggiore efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi e nell'assolvimento degli obiettivi assegnati. La leva formativa diviene al contempo strumento di cambiamento e di sviluppo di nuova conoscenza.

Il filo conduttore dell'agire nell'ambito del sistema di sviluppo delle risorse umane deve rendere sempre più stretto ed evidente il legame tra azioni intraprese dalla formazione, le altre funzioni del sistema di sviluppo del personale (es.: valutazione, organizzazione, relazioni sindacali, gestione) e obiettivi strategici di Ateneo.

In questo contesto acquista dunque particolare rilevanza l'attività di formazione ed aggiornamento del personale che deve essere oggetto di una precisa programmazione e pianificazione, in quanto strumento utile a rendere effettiva l'attuazione del principio di una migliore utilizzazione delle risorse umane e dell'acquisizione delle necessarie professionalità all'interno della stessa amministrazione, ciò al fine di garantire l'ottimale inserimento della persona nell'amministrazione e la sua crescita formativa.

La pianificazione delle attività formative per l'anno 2011, tenuto conto del budget disponibile, individua azioni e profili di priorità in linea con quanto previsto nel Protocollo di intesa, firmato lo scorso 2 novembre con le O.O.S.S. e le R.S.U.

Il Piano 2011 è stato elaborato sulla base dei risultati della rilevazione dei fabbisogni, effettuata nel mese di dicembre dello scorso anno. Nella lettera e relativa scheda inviata ai Dirigenti ed ai Responsabili delle UADR è stato chiesto di specificare le esigenze formative prioritarie rilevate per le diverse posizioni e situazioni lavorative.



Come espressamente indicato nel Protocollo d'Intesa, l'obiettivo è di garantire un'opportunità formativa a *tutto il personale in servizio*, anche a chi è titolare di un rapporto di lavoro a tempo determinato.

A tal fine, viene inviato periodicamente ad ogni Dirigente e Responsabile di UADR un report riepilogativo delle partecipazioni del personale afferente. Ciò consente di monitorare le partecipazioni e consentire azioni di riequilibrio.

Alla luce di quanto richiesto nel Protocollo d'intesa, nel piano 2011 sono state previste azioni specifiche di aggiornamento o inserimento per personale che

- rientri in servizio dopo un *lungo periodo di assenza*;
- per *nuovi assunti*;
- per personale interessato da *mobilità* tra aree;

Si vedano le iniziative indicate come *Formazione Intervento*, nella sezione Progetti.

Una particolare attenzione è rivolta al personale tecnico, una categoria con competenze specialistiche presente nelle strutture di ricerca, che trova con più difficoltà occasioni di formazione nell'offerta proposta dei piani annuali.

Per questo personale sono come sempre previste forme di supporto organizzativo per rispondere a esigenze specifiche che siano espresse e motivate da una o più strutture.

Si possono quindi organizzare su richiesta:

- Corsi specialistici da realizzare in Ateneo
- Raccordo con tecnici di altri atenei per corsi specialistici da realizzare in collaborazione con altre università.

Vengono, inoltre, autorizzate *partecipazioni a titolo gratuito a master, corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale* offerti in Ateneo.

Da quest'anno sono disponibili, prioritariamente per questa categoria, anche nuove opportunità:

- Partecipazioni a titolo gratuito a corsi singoli
- Borse Erasmus staff training (si veda la sezione Ricerca e Internazionalizzazione)

Partecipazione a master, corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale

La partecipazione a master, corsi di perfezionamento e di aggiornamento professionale offerti dalle strutture dell'Ateneo rappresenta una grande opportunità di aggiornamento professionale non solo per il personale tecnico, ma per tutto il personale in servizio.

Le richieste, adeguatamente motivate, devono essere concordate e autorizzate.

Infine, a partire dall'anno in corso verrà attribuito particolare rilievo alla valutazione delle iniziative formative, e soprattutto alla valutazione ex-post.



Nonostante siano ancora limitati, sia in campo scientifico che nella prassi, i casi di utilizzo sistemico ed efficace di tale processo, con la valutazione ex post ci si propone di verificare il raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo e quindi la congruenza tra tali obiettivi ed i risultati della formazione, valutati in termini di comportamenti effettivi manifestati alla fine del percorso formativo dai partecipanti e di impatto di tali comportamenti sulle prestazioni dei processi lavorativi .

L'analisi ex post degli impatti della formazione sui comportamenti e sulle prestazioni dei partecipanti alle diverse edizioni dei corsi verrà effettuata adottando una prospettiva di tipo "multistakeholders", cioè analizzando il punto di vista sia dei partecipanti ai corsi sia di un campione di referenti dei partecipanti.

La valutazione riguarderà il livello di:

- a) gradimento dei partecipanti ("customer satisfaction");
- b) apprendimento dei partecipanti;
- c) cambiamenti nei comportamenti organizzativi;
- d) miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Il piano annuale 2011, destinato ad arricchirsi in relazione a nuove esigenze che potranno emergere nel corso dell'anno (dovrà, ad esempio, essere garantito il costante aggiornamento ed il potenziamento delle capacità organizzative, gestionali e decisionali dei dirigenti, mediante l'approfondimento di tecniche e metodi finalizzati ad una gestione manageriale) si concretizza in una proposta articolata e diversificata per *aree di contenuto formativo* di impatto trasversale e diffuso in Ateneo, definite sulla base delle omogeneità delle tematiche e delle competenze tecnico – professionali.

Arete di Contenuto Formativo

➤ Area Biblioteche

Considerata la specialità delle conoscenze richieste alle persone che operano nel Sistema Bibliotecario la priorità delle iniziative di formazione è stata individuata, come ogni anno, in collaborazione con il dirigente dell'area.

Corsi previsti:

- **Strumenti di accesso alle risorse bibliotecarie**

La prevista evoluzione dell'interfaccia di ricerca delle banche dati e dei periodici elettronici, che dovrebbe avvenire nei prossimi mesi attraverso l'acquisizione di PRIMO o di un prodotto analogo, insieme alla crescente presenza nel nostro catalogo di monografie online (Ebook), rendono necessari una serie di incontri di aggiornamento per il personale addetto alla



formazione degli utenti alla ricerca bibliografica e per quello maggiormente impegnato nelle attività di front-office.

Periodo di svolgimento: maggio 2011

Totale partecipanti: 56

Edizioni: 2

- **Nuovi strumenti valutazione pubblicazioni**

La valutazione delle pubblicazioni è un tema di sempre maggiore attualità nella prospettiva di posizionare l'Ateneo nel ranking delle migliori università per le attività di ricerca. Il Sistema bibliotecario sarà chiamato a dare il suo contributo in modo che la valutazione stessa sia facilitata dalla standardizzazione delle procedure descrittive delle opere prodotte con l'utilizzo di metadati appropriati. In questo ambito è necessario attivare un processo formativo per i colleghi che dovranno sostenere il segmento relativo alla gestione della qualità dei metadati e del relativo catalogo nell'ambito del più ampio processo della valutazione della ricerca.

Periodo di svolgimento: giugno 2011

Totale partecipanti: 24

Edizioni: 1

- **Manutenzione, conservazione e restauro del libro**

A otto anni di distanza dal seminario organizzato in collaborazione con il Laboratorio di restauro della Biblioteca Nazionale centrale di Firenze, si rende necessario un incontro di aggiornamento sulle "buone pratiche" di manutenzione - e sulle tecniche e i materiali di primo intervento restaurativo - del libro, al fine di preservare l'integrità del patrimonio documentale delle biblioteche favorendone altresì la massima usabilità.

Periodo di svolgimento: settembre-ottobre 2011

Totale partecipanti: 25

Edizioni: 1

- **Aleph acquisizioni, aggiornamenti**

Si intende proseguire l'esperienza positiva, avviata nell'autunno 2010 con i corsi sul trattamento dei dati di copia, di incontri di aggiornamento a carattere teorico-pratico su alcune procedure amministrativo-gestionali di Aleph500, al fine di migliorare l'efficienza dei flussi di lavoro e rafforzare l'autonomia operativa delle biblioteche.

Periodo di svolgimento: ottobre 2011

Totale partecipanti: 54

Edizioni: 2



- **Digitalizzazione in biblioteca**

Prende l'avvio nel 2011 un progetto pluriennale di digitalizzazione di una vasta e differenziata serie di risorse documentali del SBA; è necessario formare adeguatamente alcuni bibliotecari affinché possano impadronirsi delle competenze tecniche necessarie per il buon esito del progetto stesso.

Periodo di svolgimento: giugno 2011

Totale partecipanti: 15

Edizioni: 1

- **Negoziare risorse elettroniche**

Lo scenario sempre mutevole del mercato editoriale condiziona fortemente non soltanto le dimensioni e le caratteristiche dell'offerta documentaria in formato elettronico che lo SBA può presentare alla propria utenza, ma anche le modalità di accesso e di gestione delle risorse stesse. A distanza di cinque anni dall'ultimo incontro formativo realizzato su questo argomento e destinato prevalentemente agli allora neoassunti, è necessario un aggiornamento delle conoscenze dei bibliotecari addetti alla gestione di banche dati e periodici elettronici sulla realtà presente e le prospettive future delle politiche di negoziazione di tali risorse.

Periodo di svolgimento: novembre 2011

Totale partecipanti: 25

Edizioni: 1

- **Aleph catalogazione, aggiornamenti**

Nel 2009 si è avuta la pubblicazione delle nuove *Regole italiane di catalogazione* (REICAT), che hanno introdotto profondi cambiamenti, teorici ma anche operativi, nelle politiche di descrizione e indicizzazione del patrimonio documentario delle biblioteche; a un anno di distanza, l'Istituto Centrale per il Catalogo Unico delle Biblioteche italiane e per le informazioni bibliografiche (ICCU) ha diffuso delle linee-guida per la parziale applicazione di tali regole nell'ambito del Servizio Bibliotecario Nazionale (SBN) a cui il nostro SBA partecipa attivamente dal 1996. E' quindi necessario che entro la fine di quest'anno i catalogatori possano iniziare, previo un adeguato percorso formativo, ad applicare le nuove norme catalografiche nel sistema gestionale Aleph500.

Periodo di svolgimento: novembre 2011

Totale partecipanti: 58

Edizioni: 2

- **Aleph ILL, aggiornamenti**

Si prevede che nel corso del 2011 vengano concluse, da parte dell'ICCU, le operazioni di modifica del servizio ILL-SBN (Servizio fornitura documenti) per renderlo pienamente



compatibile con lo standard ISO-ILL supportato da Aleph500. In tal caso si renderà quindi necessario un aggiornamento degli addetti al servizio di prestito interbibliotecario sulle nuove transazioni previste dal servizio.

Periodo di svolgimento: dicembre 2011

Totale partecipanti: 19

Edizioni: 1

Alla fine di ogni corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

➤ **Area Didattica**

Corsi previsti:

- **Offerta formativa 2011-2012. Attuazione del DM 22 settembre 2010, n. 17**

Le principali novità introdotte dal Decreto Ministeriale n.17 del 22.9.2010, ai fini della progettazione della nuova offerta formativa dei corsi di studio, con particolare riferimento agli aspetti tecnico-informatici (Banca dati RAD del Ministero) sono state affrontate nel corso di un incontro tenutosi nel mese di febbraio. Il corso, riservato a personale tecnico e amministrativo delle Presidenze, dell'Ufficio Supporto al nucleo di valutazione interna, ai responsabili degli uffici didattica di Polo, è stato tenuto dal personale dell'Ateneo

Alla fine del corso sono stati distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: 8 febbraio 2011

Totale partecipanti: 30

Edizioni: 1

- **Anagrafe degli studenti e indicatori della didattica**

Per il personale tecnico-amministrativo che opera presso le Segreterie Studenti, gli Uffici Servizi alla Didattica di Polo, le strutture dell'Amministrazione Centrale nelle aree di supporto alla didattica è stato realizzato un corso su *Anagrafe degli studenti e indicatori della didattica*.

Alla fine del corso sono stati distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.



La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: 22 febbraio 2011

Totale partecipanti: 30

Edizioni: 1

- **Lifelong Learning Programme/ERASMUS – Mobilità internazionale degli studenti (per studio e/o placement)**

Per rafforzare e rendere operativamente più omogenea la gestione amministrativo-contabile della mobilità internazionale degli studenti, è stato organizzato un intervento di un giorno, tenuto da personale interno all'Ateneo e da un esperto dell'Agenzia Nazionale LLP Italia, e rivolto ai referenti di Facoltà e ai referenti di Polo per LLP/ERASMUS

Alla fine del corso viene distribuito ai partecipanti un questionario per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: 22 marzo 2011

Totale partecipanti previsti: 26

Edizioni: 1

- **Programmazione didattica A.A. 2011/2012: nuove funzionalità dell'applicativo U-GOV didattica (in collaborazione con CINECA e CSIAF)**

Dopo la definizione degli ordinamenti didattici a valere dall'A.A. 2011/2012, le Facoltà e gli altri uffici coinvolti sono impegnati nella definizione dell'Offerta formativa effettiva e della relativa copertura in termini di docenza. Tale operazione è da alcuni anni effettuata in ateneo tramite l'applicativo U-GOV didattica di CINECA che presenta da quest'anno, in linea con le novità introdotte dal D.M. 17/2010, alcune nuove funzionalità che possono essere utili sia alle Strutture didattiche che al Nucleo di valutazione tenuto ad esprimere, per legge, il proprio parere sull'attivazione dei corsi.

Il corso sarà essere tenuto da docenti interni ed esterni (*KION-CINECA*).

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: aprile 2011

Totale partecipanti: 30



Edizioni. 1

• **Progetto "firma digitale esami" (in collaborazione con CSIAF)**

Nel corso dell'anno il progetto "firma digitale" verrà esteso ad ulteriori sette Facoltà. Si rende necessario formare il personale delle Facoltà in relazione alle attività da svolgere a supporto della registrazione per via telematica degli esami da parte dei docenti.

Il corso sarà tenuto da docenti interni.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: maggio 2011

Totale partecipanti: 20

Edizioni: 1

• **DAF: Fonti statistiche (in collaborazione con CSIAF)**

Scopo del corso è quello di offrire una formazione specifica sull'uso degli strumenti di accesso all'informazione statistica ed in particolare del servizio DAF.

Il corso, tenuto da interni esperti in materia, in due moduli rispettivamente da 4 e 3 ore ciascuno, è rivolto al personale tecnico-amministrativo che opera presso le strutture dell'Amministrazione Centrale nelle aree di supporto alla didattica, nella gestione delle risorse umane e nella contabilità. Sono altresì interessati gli operatori della didattica nelle varie strutture competenti (Presidenze, Segreterie, Corsi di studio ...).

Periodo di svolgimento: maggio- dicembre 2011

Totale partecipanti: 15

Edizioni: 1

• **DAF. Uso del datawarehouse e degli strumenti di informazione quantitativa (in collaborazione con CSIAF)**

Scopo del corso è quello di offrire una formazione specifica all'uso degli strumenti di accesso all'informazione statistica, ed in particolare del servizio DAF, relativamente alla tecnica del datawarehousing.

Il corso, della durata di 4 ore è tenuto da personale interno esperto in materia ed è rivolto al personale tecnico-amministrativo che opera presso le strutture dell'Amministrazione Centrale nelle aree di supporto alla didattica, nella gestione delle risorse umane e nella contabilità. Sono altresì interessati gli operatori della didattica nelle varie strutture competenti (Presidenze, Segreterie, Corsi di studio, ...).



Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di realizzazione: maggio – dicembre 2011

Partecipanti: 15

Edizioni: 1

- **Valutazione e certificazione di qualità dei Corsi di laurea e dei centri di orientamento centrale e periferici**

E' stato recentemente costituito un presidio di Ateneo per la qualità dei processi formativi, composto anche da 14 referenti reperiti tra personale tecnico-amministrativo. E' di conseguenza previsto l'aggiornamento formativo del personale addetto ed il coordinamento operativo con i rispettivi referenti appartenenti al personale docente:

Alla fine del corso saranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: ottobre-novembre 2011

Totale partecipanti previsti: 14

Edizioni: 1

- **Le nuove linee guida ministeriali per la definizione degli ordinamenti didattici per l'A.A. 2012/2013 ed i requisiti qualificanti l'offerta formativa degli atenei**

Il D.M. 17/2010 in parte già applicato per l'A.A. 2011/2012 prevede una totale e obbligatoria applicazione a partire dall'A.A. 2012/2013. Ciò alla luce di un Decreto ministeriale che detti le linee guida per la definizione dei nuovi ordinamenti che, come preannunciato dal D.M. 50 del 23/12/2010 sulla programmazione del triennio 2010/2012, dovrebbe essere emanato entro l'estate prossima.

A seguire, si ritiene necessario istruire su tali linee guida il personale di Presidenza e degli altri uffici interessati avvalendosi di esperti esterni (MIUR, già in parte contattati) che di esperti interni all'ateneo.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.



Periodo di svolgimento: settembre-ottobre 2011

Totale partecipanti: 30

Edizioni: 1

- **Riforma Gelmini**

Verranno organizzate, a partire dal mese di ottobre, tre giornate di formazione dedicate ai Segretari Amministrativi, ai Responsabili degli Uffici dell'Amministrazione centrale e dei Poli dell'Area didattica e ricerca sulle modifiche introdotte nell'organizzazione della didattica dalla legge 240/2010

Totale partecipanti previsti: 80

Periodo di realizzazione: ottobre – dicembre

Edizioni: 3

➤ **Area Economico- finanziaria**

Per il personale che opera in quest'area l'amministrazione si propone di:

- definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione
- articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure

Corsi previsti:

- **Tracciabilità dei flussi finanziari**

Un intervento strettamente finalizzato all'operatività specifica sarà dedicato alla legge 13 agosto 2010, n.136, la cui applicazione, seppur orientata dalla Circolare interna (prot. n 10902 del 14/2/2011) continua a suscitare dubbi interpretativi..

I destinatari più direttamente coinvolti nelle pratiche oggetto del corso sono: personale dei servizi tecnici, dell'Ufficio contratti, degli Uffici Servizi finanziari di Polo e Segretari Amministrativi, per i flussi finanziari relativi a progetti di ricerca.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimenti: 19 aprile 2011

Totale partecipanti previsti: 80

Edizioni: 2



- **CIA**

Per il personale incaricato della gestione informatizzata di operazioni contabili nelle diverse strutture dell'Ateneo saranno organizzati anche per il 2011 corsi sull'applicativo CIA, tenuti da esperti amministrativi interni.

I corsi sono indirizzati al personale recentemente addetto alle procedure contabili su CIA o personale che ha segnalato difficoltà nell'uso corrente dell'applicativo

- CIA – Modulo Bilancio.
- CIA – Modulo entrate e Spese.
- CIA – Modulo Compensi e Missioni.

Alla fine di ogni replica verranno distribuiti ai partecipanti un questionario a risposte multiple, per la verifica dell'apprendimento ed un questionario per la rilevazione del gradimento del corso.

La somministrazione di un questionario al partecipante e al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione dell'efficacia del corso.

Periodo di svolgimento: 5 e 7 aprile; 14-15 aprile; 3-4 – maggio 2011

Totale partecipanti previsti: 75 (25 per modulo)

Edizioni: 1 per ogni modulo

- **Novità fiscali e previdenziali**

Anche nel 2011 verrà riproposto in due repliche per il personale addetto all'applicazione delle norme nelle varie strutture il corso su *Novità fiscali e previdenziali* organizzato in due moduli: Novità fiscali per il sostituto d'imposta e Novità IVA 2011.

Il corso sarà tenuto da personale interno che ha partecipato ai consueti appuntamenti annuali di aggiornamento a carattere nazionale.

Alla fine di ogni replica verrà distribuito ai partecipanti due questionari a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed un questionario per la rilevazione del gradimento del corso.

La somministrazione di un questionario al partecipante e al suo responsabile di servizio, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione dell'efficacia del corso

Periodo di svolgimento: 30 marzo, 6 aprile, 20 aprile, 2 maggio 2011

Totale partecipanti previsti: 130

Edizioni: 2 per ogni modulo

- **Introduzione alla contabilità economico-patrimoniale ed analitica**

Il corso, dopo un'introduzione sulla nuova normativa, tratterà nozioni di contabilità economico-patrimoniale, differenze con la contabilità finanziaria, nozioni di contabilità analitica. E' rivolto al personale dell'Area servizi finanziari e al personale che nelle strutture decentrate si occupa di contabilità e bilancio.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.



La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: settembre 2011

Totale partecipanti previsti: 130

Edizioni: 2

- **Modello 770/2010 - Gestione fiscale del rapporto di lavoro - adempimenti del sostituto d'imposta**

Il corso è rivolto al personale degli uffici stipendi e trattamento accessorio e al personale dell'ufficio attività commerciale e imposte dirette e indirette

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: maggio 2011

Totale partecipanti previsti: 18

Edizioni: 1

- **Area Giuridico – Normativa**

Fra gli interventi da realizzare, la formazione di area giuridica rappresenta una delle priorità.

Per quest'area si propone di:

- articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento ed approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale,
- creare momenti di confronto e di comunicazione fra le strutture dell'ateneo su tematiche giuridiche di interesse comune
- fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa

Corsi previsti:

- **Riforma Gelmini**

L'Ateneo verrà innanzitutto interessato dalle innovazioni introdotte dalla legge 240 del 30 dicembre 2010.

Nel mese di maggio è previsto un incontro rivolto ai Dirigenti, ai Responsabili delle UADR e degli Uffici per esaminare gli aspetti applicativi della riforma nelle articolazioni che riguardano la Governance, le nuove strutture organizzative per Didattica e Ricerca



Sono in corso accordi per realizzare parte dell'iniziativa in collaborazione con le università toscane.

Periodo di svolgimento: maggio 2011

Totale partecipanti previsti: 150

Edizioni: 1

• **Regolamento degli Appalti**

Il DPR 207/2010 di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici (*pubblicato nella GU 288 del 10/12/2010*) costituisce un'altra innovazione normativa che coinvolge responsabili e operatori amministrativi incaricati della gestione di procedure di acquisto di servizi lavori e forniture nelle diverse strutture dell'Ateneo

Entro maggio 2011 verrà organizzata una nuova edizione del corso su *Attività Negoziale nelle Università* tenuto conto dei recenti aggiornamenti, rivolta a personale degli Uffici tecnici, Ufficio contratti, Uffici di Polo e dello CSIAF.

Il corso, che verrà proposto in più moduli per consentire partecipazioni a singole tematiche che risultino particolarmente attinenti alle specificità del personale interessato, tratterà i seguenti temi:

- Il regolamento
- Gli organi del procedimento e la programmazione
- L'autorità di vigilanza
- La progettazione nelle forniture e nei servizi
- La qualificazione dei requisiti degli assuntori dei contratti
- Procedure di scelta del contraente
- Esecuzione del contratto
- Vicende risolutive del contratto in corso

Il corso prevede un test di ingresso per identificare il piano di attività di ciascun partecipante con riferimento ai contenuti trattati e le criticità sulle quali si concentrano le maggiori attese dei responsabili quanto a risultati operativi.

Alla fine del corso saranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: maggio 2011

Totale partecipanti previsti: 30 per modulo

• **Collegato lavoro e Manovra Finanziaria**

Allo scopo di fornire utili elementi interpretativi delle ricadute della legge n. 122/2010, manovra economica 2010-2013, sul contesto universitario e di sviluppare le necessarie



competenze tecniche e amministrative del personale direttamente coinvolto nell'attuazione della legge n. 183/2010, **Collegato lavoro**, entro giugno 2011 sarà organizzato un corso di 2 giorni, rivolto ai *responsabili delle UADR e dell'UAC*.

Il corso sarà preceduto da focus group, guidati dal personale dell'Area risorse umane per identificare le problematiche riscontrate in Ateneo in ordine alle norme citate.

Alla fine del corso saranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: giugno 2011

Totale partecipanti previsti: 80

Edizioni: 2

- **Ricerche giuridiche on line**

Un corso seguito con soddisfazione nel 2010 è stato quello proposto dai colleghi del Sistema Bibliotecario di ateneo a tutto il personale, per favorire l'utilizzo delle risorse informatiche che l'Ateneo acquista e mette a disposizione degli utenti per ricerche di fonti giuridiche on line.

Il corso della durata di 5 ore, nel 2010 è stato proposto in 4 edizioni, seguite da un totale di 70 persone; nel 2011 verrà riproposto in ulteriori 4 edizioni di 7 ore.

Alla fine di ogni replica viene distribuito ai partecipanti un questionario per la rilevazione del gradimento del corso.

Periodo di svolgimento: ottobre 2011

Totale partecipanti previsti: 80

Edizioni: 4

- **Codice in materia di protezione dei dati personali**

Per tutto il personale neossunto si propone un corso di aggiornamento sulla normativa nazionale e regolamento di ateneo relativa sul D.lgs. n. 196/2003.

Si prevede di poter riproporre in futuro questo corso in modalità e-learning

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: settembre 2011

Totale partecipanti previsti: 28

Edizioni: 1



- **Codice dell'Amministrazione Digitale**

Il 25 gennaio 2011 è entrato in vigore il nuovo Codice dell'amministrazione digitale (decreto legislativo 30 dicembre 2010, n. 235), uno dei pilastri su cui poggia il disegno di modernizzazione e digitalizzazione della PA a cui anche le Università si devono attenere.

Il corso, tenuto da esperti in materia, tecnici interni ed esterni, è rivolto ai Dirigenti ed ai responsabili degli uffici. Sarà proposto in 5 moduli di 4 ore ciascuno.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: ottobre-novembre 2011

Partecipanti: 40

Sessioni: 1

- **Novità in tema di trattamenti pensionistici alla luce dei recenti interventi normativi (legge n. 122 del 30 luglio 2010).**

Il corso della durata di 2 giorni, per un totale di 12 ore, tenuto da esperti esterni, è finalizzato all'aggiornamento di personale che si occupa della gestione dei trattamenti pensionistici in modo da garantire una corretta gestione delle procedure.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: ottobre-novembre 2011

Partecipanti: 15

Edizioni: 1

- **Il riordino della disciplina in tema di aspettative, permessi e congedi alla luce della legge n. 183/2010 (Collegato Lavoro)**

Il corso della durata di 2 giorni, per un totale di 12 ore, tenuto da esperti esterni, è finalizzato all'aggiornamento di personale che si occupa della gestione del rapporto di lavoro in modo da garantire una corretta gestione delle procedure.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.



La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di svolgimento: giugno 2011

Partecipanti: 15

Edizioni: 1

➤ **Area Informatica e Telematica**

● **Sistema di virtualizzazione delle applicazioni CITRIX-XenApp**

Il corso, della durata di 5 giornate di 4 ore ciascuna è tenuto da esterni, esperti del prodotto, ed è rivolto agli amministratori di sistema che utilizzano la piattaforma CITRIX per virtualizzare le applicazioni, come ad esempio quelli che operano all'interno di CSIAF in relazione agli applicativi CSA ed ESSE3.

Il prodotto, già in uso presso l'Ateneo fiorentino, ha subito notevoli evoluzioni nel corso degli ultimi anni; è quindi necessario procedere al suo aggiornamento

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.

Periodo di realizzazione: maggio o ottobre 2011

Partecipanti: 6

Edizioni: 1

● **Sistema di Operativo Windows 7**

Il corso, della durata di 3 giornate di 4 ore ciascuna, è tenuto da esterni, esperti in materia, ed è rivolto agli amministratori di sistema che operano o opereranno su Sistema Operativo Windows 7.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

Periodo di realizzazione: giugno e ottobre 2011

Partecipanti: 30

Edizioni: 2

● **JSP**

Il corso, della durata di 8 giornate di 4 ore ciascuna, è tenuto da esterni, esperti in materia, ed è rivolto ai tecnici informatici che sviluppano e progettano applicazioni web oriented. Verranno



illustrate le tecniche di realizzazione di applicazioni web dinamiche mediante la tecnologia server-side JSP (Java Server Pages) e l'utilizzo delle servlet.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

Periodo di realizzazione: giugno-luglio 2011

Partecipanti: 10

Edizioni: 1

- **Application Server JBOSS**

Il corso, tenuto da interni o esterni, della durata di 6 giorni di 4 ore ciascuna, esperti in materia, è rivolto ai tecnici informatici che sviluppano e progettano applicazioni in JBOSS. JBOSS è un Application Server open source multiplatforma che implementa l'intera suite di servizi Java EE ed è utilizzabile su qualsiasi sistema operativo che supporti Java (ai esempio, l'applicativo ESSE3 e la suite U-GOV sono sviluppati utilizzando tale piattaforma).

Periodo di realizzazione: settembre-dicembre 2011

Partecipanti: 10

Edizioni: 1

- **Piattaforma per reporting e Business intelligence PENTAHO**

Il corso, tenuto da esterni esperti in materia, della durata di 8 giornate di 4 ore ciascuna, è rivolto agli amministratori della piattaforma di Business Intelligence open source PENTAHO, che consente, tra l'altro, di generare reportistica nell'ambito delle aree applicative per le quali viene configurata. Il corso è indispensabile qualora si voglia installare e configurare il prodotto per sostituire la piattaforma proprietaria Microstrategy attualmente utilizzata per il Datawarehouse, a partire dal DataMart della Ricerca.

Periodo di realizzazione: settembre-dicembre 2011

Partecipanti: 10

Edizioni: 1

- **Reti di nuova generazione**

Il corso, della durata di 2 giornate di 4 ore ciascuna, tenuto da esterni, esperti in materia, è rivolto ai tecnici che operano sulle infrastrutture di rete. L'obiettivo è quello di acquisire le conoscenze necessarie per operare con reti in fibra ottica e tecnologie DWDM e CWDM, già utilizzata nell'infrastruttura della rete universitaria.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

La somministrazione di un questionario ad ogni partecipante ed al suo responsabile, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione in ordine ai cambiamenti nei comportamenti organizzativi ed ai miglioramenti nelle prestazioni lavorative.



Periodo di realizzazione: maggio –giugno 2011

Partecipanti: 8

Edizioni: 1

- **Sicurezza delle reti wireless: strategie e misure di protezione**

Il corso, della durata di 5 giornate di 4 ore ciascuna, è tenuto da esterni, esperti in materia, ed è rivolto ai tecnici che operano sulle infrastrutture di Rete. Il corso si pone l'obiettivo di far conoscere i protocolli utilizzati nel funzionamento delle reti Wireless, affrontare le problematiche di sicurezza e le strategie di protezione di queste reti.

Alla fine del corso verranno distribuiti ai partecipanti due questionari: uno a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti ed uno per la rilevazione del gradimento.

Periodo di realizzazione: settembre – dicembre 2011

Partecipanti: 10

Edizioni: 1

- **Sicurezza reti. Gestione firewall e VPN in ambiente LINUX**

Il corso, della durata di 5 giornate di 4 ore ciascuna, è tenuto da esterni, esperti in materia, ed è rivolto ai tecnici informatici che amministrano, le reti, per proteggere una rete informatica tramite firewall basati su GNU/Linux e per mettere in comunicazione in maniera sicura reti diverse attraverso l'uso di reti private virtuali (VPN).

Periodo di realizzazione: maggio – luglio 2011

Partecipanti: 10

Edizioni: 1

- **Linux base**

Il corso, della durata di 6 giornate da 4 ore ciascuna, è tenuto da esterni esperti in materia ed è rivolto ai tecnici informatici che gestiscono server con sistema operativo Linux.

Periodo di realizzazione: maggio – luglio 2011

Partecipanti: 8

Edizioni: 1

- **Linux avanzato**

Il corso, della durata di 5 giornate di 4 ore ciascuna, è tenuto da esterni esperti in materia ed è rivolto ai tecnici informatici che gestiscono server con sistema operativo Linux.

Periodo di realizzazione: settembre – dicembre 2011

Partecipanti: 8

Edizioni: 1

I corsi seguenti:



- *Dreamweaver*
- *Accessibilità dei siti web*
- *Tutto su Excel*
- *Tutto su Word*
- *Excel base e avanzato*
- *Access base e avanzato*
- *Percorso Open Office*

sono disponibili in e-learning attraverso il Progetto TRIO della Regione Toscana

➤ **Area Internazionalizzazione e Ricerca**

Potenziamento dei servizi a supporto della ricerca e all'internazionalizzazione corrispondono a due obiettivi strategici dell'Ateneo.

Corsi previsti:

- **Assistenza alla progettazione europea**

Dal 2007 questa Amministrazione sta progressivamente aggiornando e specializzando un nucleo di riferimento costituito da personale dell'amministrazione centrale e dei Poli allo scopo di fornire un'adeguata assistenza e sgravio dagli aspetti burocratico-amministrativi per studiosi dell'Ateneo che si impegnano a promuovere e gestire progetti di ricerca e cooperazione internazionale co-finanziata con fondi UE.

Anche nel 2011 sarà organizzata almeno una iniziativa di aggiornamento e coordinamento operativo per il personale addetto.

Alla fine di ogni modulo viene distribuito ai partecipanti un questionario a risposte multiple, per la verifica degli apprendimenti e un questionario per la rilevazione del gradimento del corso.

La somministrazione di un questionario al partecipante e al suo responsabile di servizio, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione dell'efficacia del corso

Sono pervenute anche in occasione dell'ultima rilevazione fabbisogni esigenze di estendere questa formazione ad altro personale in servizio in strutture decentrate.

Periodo di svolgimento: ottobre-novembre 2011

Totale partecipanti previsti: 30

Edizioni: 1

- **Inglese on line**

Proseguiranno nel 2011 le due edizioni del corso *Inglese on line* per rafforzare le competenze di comunicazione istituzionale scritta per personale le cui attività prevedono frequenti contatti con istituzioni straniere:

Inglese on line I edizione



Inglese on line II edizione

Il corso è stato organizzato in collaborazione con il Centro Linguistico Interfacoltà, tenendo presenti le specifiche esigenze dei partecipanti.

La partecipazione al corso è monitorata costantemente dal docente, che corregge personalmente tutti gli elaborati prodotti dai partecipanti per ciascuna unità di apprendimento. Oltre alle interazioni on line, comprensive di chat, sono organizzati per ciascun corso tre incontri in presenza per la verifica degli apprendimenti, oltre alla verifica finale per la certificazione dei risultati raggiunti.

Totale partecipanti previsti: 34

Periodo di svolgimento: maggio – dicembre 2011

- **Opportunità di cofinanziamenti europei per l'area umanistica e socio-economica**

Da alcune università che fanno parte del consorzio COINFO è stata avanzata la richiesta di riproporre a Firenze sul piano nazionale una iniziativa già realizzata in house nel novembre 2010, *su Opportunità di cofinanziamenti europei per l'area umanistica e socio-economica*.

La disponibilità della sede di Firenze per la realizzazione del corso nazionale consentirà la partecipazione a quote agevolate per il personale dell'università di Firenze.

Periodo di svolgimento: settembre 2011

- **Erasmus training staff**

L'Ateneo di Firenze promuove la partecipazione di personale tecnico amministrativo a stage all'estero ricorrendo alle opportunità offerte dall'azione **Erasmus training staff** del Lifelong Learning Programme 2007-2013.

Questo tipo di mobilità mira al trasferimento di competenze, all'acquisizione di capacità pratiche e all'apprendimento di buone prassi da parte dei beneficiari delle borse messe a disposizione.

Per il 2011 l'Ateneo intende riservare in via prioritaria al personale tecnico le borse che saranno assegnate dal programma europeo.

Le attività del personale tecnico, di natura specialistica, spesso sono svolte da singoli esperti la cui collaborazione concorre a più complesse attività di ricerca. Se da un lato le esigenze formative di questo personale possono raramente trovare posto in un piano annuale di formazione del personale, possono per altro verso trovare delle opportunità di sviluppo in centri e unità di ricerca presso le Università con cui l'Ateneo intrattiene già rapporti di collaborazione internazionale.

Le borse non richieste da personale tecnico saranno rese disponibili per progetti presentati da personale amministrativo.

Numero borse richieste: 20

Periodo previsto per stage: ottobre 2011-settembre 2012



➤ **Area Museo**

Corsi previsti:

- **Collection management;**

Partecipanti previsti: 20

Periodo previsto: ottobre

Edizioni: 1

- **Risparmio idrico**

Partecipanti previsti: 20

Periodo previsto: ottobre

Edizioni: 1

➤ **Area Organizzazione e Personale**

Il cambiamento continuo in atto che caratterizza ormai da qualche anno la Pubblica Amministrazione impegna le persone a rivedere i propri comportamenti all'interno della struttura organizzativa sia in termini di vincoli, sia in termini di opportunità.

I metodi, gli strumenti e le tecniche giuridiche, economiche e manageriali possono essere anche molto affinati, ma sono i valori, le conoscenze e le motivazioni, i reali comportamenti delle persone che consentono un loro corretto uso con la finalità di migliorare il benessere e la qualità di vita nelle organizzazioni.

Sono sempre più forti le esigenze di modernizzazione e di riforma delle amministrazioni pubbliche, ma solo le persone sono in grado di promuovere e realizzare il cambiamento sostanziale e ciò dipende dal modo in cui viene interpretato il ruolo del pubblico dipendente

Corsi previsti:

- **Identità e Ruolo dei dipendenti nella Pubblica Amministrazione che cambia**

Il corso, tenuto da un esperto di disciplina del Lavoro, è rivolto a tutto il personale tecnico e amministrativo dell'ateneo. Iniziato nel 2010, prosegue nel 2011, al fine di offrire a tutti l'opportunità di partecipare.

Alla fine di ogni replica viene distribuito ai partecipanti un questionario per la rilevazione del gradimento del corso

Totale partecipanti previsti: 200

Periodo di svolgimento: febbraio – luglio 2011

Edizioni: 5



L'ampia articolazione dell'apparato gestionale dell'Ateneo e le continue innovazioni normative che lo investono rendono periodicamente necessari degli interventi di riallineamento e raccordo tra procedure svolte nelle diverse strutture.

Corsi previsti:

- **Programma gestione delle presenze**

Tra gennaio e giugno 2011, si svolgeranno altre edizioni del corso *Programma gestione delle presenze* avviato in novembre 2010.

Il corso, rivolto ai referenti delle presenze dell'amministrazione centrale e delle strutture decentrate, intende in particolare illustrare, in occasione del rilascio di nuovi giustificativi, gli istituti relativi ai diversi tipi di permessi che possono essere usufruiti dal personale (permesso elettorale e riposi compensativi, per testimonianze in tribunale e espletamento della nomina a giudice popolare, per esami prenatali, per dipendenti affetti da handicap, ecc).

Il corso, della durata di 7 ore, con eventuali 2 ore pomeridiane per discussione su casi proposti dai partecipanti, è tenuto da personale dell'Ufficio gestione del rapporto di lavoro del personale tecnico e amministrativo.

Alla fine di ogni replica viene distribuito ai partecipanti un questionario per la rilevazione del gradimento del corso

Totale partecipanti previsti: 100

Periodo di svolgimento: gennaio – maggio 2011

Edizioni: 7

- **Predisposizione pratiche organi collegiali**

Il corso su *Predisposizione pratiche da sottoporre all'approvazione degli organi collegiali* già seguito con interesse e soddisfazione da partecipanti dell'amministrazione centrale, verrà riproposto in 3 edizioni, con taglio più specificamente orientato alle esigenze del personale delle unità decentrate, Dipartimenti e Presidenze.

Il corso, della durata di 7 ore per edizione, è tenuto dal personale dell'Ufficio gestione organi collegiali.

Il corso prevede un test di ingresso per identificare l'area di attività di ciascun partecipante con riferimento ai contenuti trattati e le criticità sulle quali si concentrano le maggiori attese dei responsabili quanto a risultati operativi.

Alla fine di ogni modulo verrà distribuito ai partecipanti un questionario per la rilevazione del gradimento del corso.

La somministrazione di un questionario al partecipante e al suo responsabile di servizio, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione dell'efficacia del corso.

Totale partecipanti previsti: 60

Periodo di svolgimento: 26 aprile, 10 maggio e 19 maggio 2011



Edizioni: 3

- **Protocollo informatico**

Il raccordo tra strutture e la corretta applicazione della normativa per l'utilizzazione del *Protocollo informatico* viene ugualmente proposta periodicamente sulla base delle esigenze delle strutture. I partecipanti sono di volta in volta individuati insieme ai referenti del corso. Per il 2011 è previsto un intervento ripartito in 7 sessioni riservato agli addetti alle procedure di protocollo informatico di tutti i Dipartimenti di Ateneo e dell'Amministrazione Centrale.

Il corso è tenuto da personale esperto dell'ateneo.

Alla fine di ogni replica viene distribuito ai partecipanti un questionario per la rilevazione del gradimento del corso

La somministrazione di un questionario al partecipante e al suo responsabile di servizio, a distanza di tre mesi, consentirà di ottenere una ulteriore valutazione dell'efficacia del corso.

E' prevista una futura erogazione di corsi sulla corretta utilizzazione del protocollo informatico in formato e-learning

Totale partecipanti previsti: 150

Periodo di svolgimento: febbraio – ottobre 2011

Edizioni: 7

➤ **SICUREZZA**

Le iniziative previste obbligatoriamente dalla normativa per la formazione degli addetti alla vigilanza sulla sicurezza sul posto di lavoro sono come ogni anno programmate in collaborazione con il responsabile del Servizio Sicurezza, che individua anche di volta in volta corsi e destinatari da convocare.

Per il 2011 il Servizio Prevenzione e Protezione ha comunicato di dover procedere alla realizzazione dei seguenti corsi per gli addetti alla gestione delle emergenze: *Antincendio - Rischio medio* e *Addetto Primo Soccorso*.

Totale partecipanti previsti: 480

Periodo previsto: maggio – dicembre 2011

Edizioni: 14

Anche per questo settore sono previste fruizioni di corsi in modalità e-learning. Si veda, oltre, la sezione **e-learning**.



Dalla rilevazione dei fabbisogni per il 2011 alcune strutture hanno inoltre richiesto corsi sulla *Sicurezza nei laboratori, sicurezza in campagna e nell'uso di attrezzature agricole, sicurezza nei cantieri.*

Dal Polo Scientifico e tecnologico sono state avanzate le seguenti proposte:

- **Formazione sul rischio nei laboratori**

con particolare riguardo al rischio chimico, biologico compresi mognm e laser: rivolta a tutto il personale che, a vario titolo, utilizza laboratori chimici e/o biologici. L'obiettivo è fornire una formazione adeguata in merito ai rischi ed un aggiornamento, anche ai sensi di quanto disposto dalla normativa vigente in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro. Il corso sarà tenuto da esperti interni.

Totale partecipanti previsti: 30

Periodo previsto: dicembre 2011

Edizioni: 1

- **Formazione delle squadre di emergenza e del personale delle portinerie**

sulle azioni da compiere per riportare gli ascensori al piano in caso di blocco con personale chiuso dentro: lo scopo è quello di creare un know how diffuso, in modo da poter intervenire tempestivamente in tali situazioni di emergenza.

Il corso dovrebbe essere tenuto dalla ditta che si occupa di manutenzione degli ascensori.

Totale partecipanti previsti: 200

Periodo previsto: giugno-luglio 2011

Edizioni: 3

➤ **AREA TECNICO SPECIALISTICA**

Per la formazione specifica del personale tecnico è stata al momento proposta la seguente iniziativa:

- **Aggiornamento sulla strumentazione nei laboratori chimici *Gasromatografo e HPLC***

Tali strumenti sono diffusi in ogni tipo di laboratorio sia chimico che di analisi.

Il corso, per il quale sono previsti 15 partecipanti, si articola su una parte teorica, in cui sono illustrati i principi analitici della tecnica in esame, ed una parte pratica con esercitazioni sullo strumento, in modo da rispondere anche a problematiche che gli utenti possono aver incontrato nel loro lavoro.



L'iniziativa è da affidare a docenti esterni, cioè nello specifico ai tecnici delle Ditte che forniscono e sono incaricate della manutenzione della strumentazione stessa

Totale partecipanti: 15

Periodo previsto: ottobre 2011

Edizioni: 1

PROGETTI

Nonostante l'aula resti la modalità di erogazione più utilizzata, si prevede l'avvio dei progetti: *formazione-intervento* ed *e-learning*

Formazione Intervento

Al fine di garantire, come previsto nel Protocollo d'intesa, una formazione adeguata alle esigenze delle **persone che rientrano in servizio dopo un lungo periodo di assenza**, ai **nuovi assunti** ed in caso di **mobilità** tra aree, verranno progettati momenti di "formazione intervento".

La formazione-intervento è una metodologia che punta al cambiamento organizzativo, utilizzando la progettazione del cambiamento come occasione di apprendimento degli attori che coinvolge.

Il segreto della metodologia sta nel fatto che si trovi la giusta motivazione per le persone coinvolte: verrà formalizzato "un accordo" tra le parti secondo il quale, il formatore dedicherà parte del suo tempo, ad istruire e formare il collega che entrerà a far parte o sarà reinserito dopo lunga pausa, nella stessa struttura.

La formazione intervento potrà essere applicata anche in tutte quelle realtà nuove scaturite da fusioni/accorpamenti di strutture a seguito di riorganizzazioni.

Sulla base dei dati disponibili, si concorderanno con i diretti interessati e con i responsabili di struttura singoli progetti con l'indicazione della finalità, delle persone coinvolte, della durata del progetto, degli impegni di ogni soggetto, delle modalità di verifica del raggiungimento dei risultati attesi.

Info sull'Ateneo in Inglese - pagina web

Sempre a supporto della comunicazione istituzionale dell'Ateneo continuerà nel 2011, in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo, l'attività del gruppo di lavoro impegnato nella redazione in inglese di Informazioni sulle attività abitualmente richieste per la redazione di progetti con co-finanziamenti europei.

Il materiale che il gruppo sta predisponendo, per renderlo accessibile dalla pagina web di Ateneo agli studiosi interessati a redigere una proposta di co-finanziamento, è il seguente:



- *University at a glance*, informazioni generali sull'Ateneo, con una sezione dedicata alle informazioni usualmente richieste nei formulari per la presentazione dei progetti e per il calcolo del budget

- *Statut*, traduzione, non ufficiale, di quello vigente. Il lavoro servirà da base sulla quale verranno poi elaborate le future modifiche previste dalla Legge 240 del 30/12/2010

- *Glossary* dei termini adottati nei documenti 1 e 2 che richiedono precisazioni sul loro significato nel sistema universitario italiano.

La pubblicazione dei materiali sulla pagina web di Ateneo sarà accompagnata da una sezione interattiva per il riscontro dell'uso e per consentire apporti degli utenti.

Conclusione prevista lavori del gruppo: aprile 2011. Aggiornamenti: dicembre 2011

E-learning

Con riferimento a singole iniziative del piano (Codice in materia di protezione dei dati elencati personali, Protocollo informatico, Servizio Civile, Sicurezza, Informatica) si farà ricorso a modalità e-learning, qualora la natura degli apprendimenti e le disponibilità di risorse on line lo consentano.

Nello specifico sono state prese innanzitutto in esame le offerte accessibili tramite il Progetto TRIO della Regione Toscana, che mette a disposizione in forma gratuita prodotti e servizi formativi afferenti ad aree tematiche trasversali e specifiche. Ogni corso offerto prevede una prova finale e, previo superamento della prova finale, consente di ricevere l'attestato di frequenza.

I corsi scelti e le modalità di accesso ai corsi verranno concordate tra l'Ateneo e la Regione attraverso la stipula di una Convenzione.

E' al momento già disponibile su piattaforma CSIAF il corso e-learning:

- **Site CMS format CSIAF: inserimento contenuti (sezione e-learning)**

Il corso è rivolto al personale amministrativo che gestisce i contenuti dei siti web delle strutture dell'Ateneo che hanno adottato o intendono adottare il site-CMS format CSIAF.

SERVIZIO CIVILE

Come ogni anno, anche nel 2011 sono previsti corsi di formazione per volontari del servizio civile che entrano nell'amministrazione con riferimento ai Progetti approvati.

Parte dei temi proposti per la formazione dei volontari saranno trattati in modalità e-learning.

Periodo di svolgimento: maggio – dicembre