



Linee di indirizzo e programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale

1. PRINCIPI GUIDA

- Sapienza promuove ed incentiva la formazione e l'aggiornamento del personale tecnico-amministrativo, quali strumenti funzionali al miglioramento continuo dell'organizzazione, in coerenza con gli obiettivi prefissati dalla Governance nel Piano della Performance, ai fini dell'innalzamento del livello qualitativo dei servizi offerti dall'Ateneo per il soddisfacimento delle esigenze degli stakeholder interni ed esterni.
- In tale contesto, l'Ateneo, avvalendosi di una unità organizzativa appositamente dedicata alla formazione, investe risorse ed energie nella pianificazione e realizzazione degli interventi formativi, orientati al perseguimento degli obiettivi di sviluppo dell'organizzazione e di maggior efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, contribuendo altresì ad arricchire il patrimonio professionale e culturale del personale in servizio presso le strutture centrali e decentrate di Sapienza, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto delle prescrizioni di legge.

2. RILEVAZIONE DEL FABBISOGNO FORMATIVO E PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

- Con cadenza annuale, l'Amministrazione provvede alla rilevazione del fabbisogno formativo, identificando le esigenze delle strutture interessate secondo criteri di priorità, correlati agli obiettivi assegnati annualmente nell'ambito del Piano della Performance e alle risultanze della mappatura delle competenze e dei curricula di cui al successivo punto 3, nonché secondo criteri di fattibilità e sostenibilità economica.



- Sulla base della suddetta attività di rilevazione e delle linee di indirizzo e programmazione generale convenute in sede di contrattazione integrativa ed aggiornate con cadenza biennale, il Direttore dell'Area Organizzazione e Sviluppo emana il Piano triennale delle attività formative ed il Piano annuale di formazione per ciascun esercizio finanziario, corredato dal Piano di previsione della spesa per l'anno di riferimento.
- Nei suddetti Piani sono indicate le priorità, le risorse complessive a disposizione e quelle destinate a ciascuna tipologia di intervento, i destinatari e gli eventuali crediti formativi.
- Al termine di ciascun esercizio finanziario, viene data informazione successiva alle Organizzazioni Sindacali in ordine alle attività formative svolte ed al numero dei partecipanti.

3. MAPPATURA DELLE COMPETENZE E DEI CURRICULA FORMATIVI

- Sapienza promuove ed implementa il processo relativo all'acquisizione, mediante apposita procedura informatizzata, delle informazioni relative al curriculum scolastico e formativo e alle competenze del personale, intese come l'insieme di saperi, abilità, conoscenze e capacità possedute da ciascun dipendente.
- L'obiettivo della suddetta "mappatura" è, anzitutto, quello di consentire all'Amministrazione di ottimizzare l'utilizzo del personale in funzione di una più efficiente organizzazione del lavoro; in secondo luogo, di valorizzare le potenzialità del personale, anche attraverso percorsi formativi mirati allo sviluppo e alla crescita individuale e di gruppo; infine, di migliorare il "clima interno", con riflessi positivi sulla qualità e l'efficacia dei servizi resi alla collettività.
- In tale contesto, la progettazione formativa di Sapienza è basata anche sull'analisi delle risultanze della suddetta "mappatura", al fine di delineare interventi formativi specifici, volti a colmare il gap di competenze.



4. ACCESSO ALLA FORMAZIONE

- Nell'interesse dell'Amministrazione e con l'obiettivo primario di far fronte alle esigenze organizzative di Sapienza, gli interventi formativi sono rivolti a tutto il personale in servizio presso le strutture centrali e decentrate dell'Ateneo, ivi incluso il personale assegnato funzionalmente alle Aziende ospedaliere per gli obiettivi delle attività integrate.
- Nella definizione delle modalità di partecipazione del personale alle attività formative, Sapienza assicura in ogni caso il corretto funzionamento degli Uffici, il proficuo svolgimento dell'azione amministrativa e l'efficiente erogazione dei servizi resi dall'Ateneo in favore dell'utenza interna ed esterna.
- Ove possibile, l'Amministrazione tiene conto delle esigenze dei dipendenti con carichi familiari e con rapporto di lavoro in regime di tempo parziale, anche attuando forme alternative alle lezioni frontali in aula, ed agevola la partecipazione delle lavoratrici alle attività formative.
- Sapienza provvede, con percorsi formativi mirati, alla formazione specifica del personale neoassunto con particolare riguardo al primo triennio di servizio.
- Nel rispetto di quanto previsto dal vigente CCNL, l'Amministrazione promuove ed incentiva la formazione del personale di categoria EP e di tutti i dipendenti ai quali sono attribuite posizioni organizzative e funzioni specialistiche e di responsabilità, come metodo di costante adeguamento delle competenze ai mutamenti del contesto organizzativo, favorendone la partecipazione a percorsi anche individuali coerenti con le specifiche competenze professionali del dipendente.
- Ferma restando l'imprescindibile esigenza che le iniziative formative siano funzionali all'attività lavorativa svolta dai singoli dipendenti, l'Amministrazione assicura, nell'ambito della progettazione e realizzazione degli interventi formativi, il più ampio ed equilibrato coinvolgimento del personale.



5. FORMAZIONE OBBLIGATORIA E FACOLTATIVA

- La formazione e l'aggiornamento professionale possono essere obbligatori e facoltativi.
- Sono considerate attività di formazione e di aggiornamento obbligatorie quelle programmate nell'ambito del Piano di Formazione sulla base della rilevazione del fabbisogno formativo e quelle che si rivelano volta per volta indispensabili per adeguare le competenze del personale alle esigenze organizzative.
- Le attività formative obbligatorie sono svolte durante l'orario di servizio e le ore di partecipazione ai corsi obbligatori eccedenti l'orario di lavoro sono recuperate con le modalità previste dagli accordi in vigore. Le spese connesse sono a carico dell'Amministrazione universitaria.
- Le attività di formazione obbligatorie si differenziano per tipologia in:
 - Interventi relativi ad attività operative (es: corsi di addestramento, contabilità, informatica di base, uso di procedure);
 - Interventi relativi ad attività tecnico specialistiche (es: corsi di natura tecnica, giuridica, amministrativa, informatica, linguistica specialistica);
 - Interventi relativi all'attuazione di normative e disposizioni di legge (corsi di aggiornamento, corsi obbligatori, percorsi formativi)
 - Interventi relativi ai processi gestionali, organizzazione del lavoro e sviluppo delle risorse umane (es: lavoro di squadra, controllo di gestione, pianificazione e programmazione, motivazione, comunicazione e leadership);
- Sono considerate attività di formazione e aggiornamento facoltative quelle richieste autonomamente dal personale interessato a sulla base delle proprie aspettative e/o esigenze di crescita professionale tra le iniziative promosse dall'Amministrazione e/o da Enti esterni su tematiche inerenti l'attività universitaria.



- L'attività si intende facoltativa laddove non si configura come strettamente indispensabile ai fini del soddisfacimento delle esigenze della struttura presso cui opera il richiedente.
- Per la loro specifica natura, le attività facoltative possono essere svolte esclusivamente al di fuori dall'orario di lavoro. Costituiscono un esempio di attività facoltative i corsi di lingue, ove non rispondano ad esigenze legate ad aspetti specialistici e/o all'internazionalizzazione.

6. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE

- Sapienza promuove ed implementa metodologie e strumenti volti a valutare le ricadute della formazione in termini di *outcomes* ed "impatti", adottando indicatori di risultato specifico prima e dopo l'intervento formativo, idonei a determinare l'effettiva incidenza dell'intervento ai fini del miglioramento della *performance* organizzativa ed individuale.
- In particolare, è prevista una misurazione oggettiva dell'apprendimento tramite un questionario tecnico ex ante e ex post, al fine di misurare l'effettivo "salto qualitativo" verificatosi a seguito dell'intervento formativo.
- Le valutazioni potranno anche essere di diversa tipologia, quali, a titolo esemplificativo, colloqui orali, prove pratiche, simulazioni.
- Saranno altresì sviluppati indicatori relativi alle ricadute dell'intervento formativo sui comportamenti, sulla comunicazione interna, sulla diminuzione delle conflittualità, sul benessere organizzativo, nonché sulla capacità di ottimizzare il proprio lavoro (a titolo esemplificativo, minor tempo di evasione di una pratica attraverso la razionalizzazione di un processo).
- Infine, è prevista una misurazione del gradimento soggettivo del corso così come recepito dal dipendente tramite un questionario di valutazione.
- Le attività formative svolte dal personale dipendente, ove certificate e corredate dalle relative valutazioni finali, potranno costituire elemento utile anche ai fini delle progressioni economiche orizzontali.



7. FORMATORI

- Ai fini della efficace realizzazione delle attività formative e in un'ottica di economicità dell'azione amministrativa, Sapienza si avvale in primis del COINFO - Consorzio Interuniversitario sulla Formazione – in quanto organismo interuniversitario, riconosciuto dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a ciò deputato.
- Nei casi in cui si renda necessario rivolgersi ad altri formatori esterni, l'Amministrazione adotta gli opportuni provvedimenti al fine di coniugare l'efficacia dell'intervento formativo con il contenimento dei costi, avvalendosi, ove possibile, dei formatori che presentino la proposta economicamente più vantaggiosa.
- Sapienza può inoltre avvalersi di formatori interni. Al riguardo, si prevede di istituire, entro il 2015, un "Albo dei formatori", suddiviso in sezioni per ambiti di competenza, consentendo ai dipendenti dell'Ateneo in possesso dei necessari requisiti culturali e professionali di presentare le proprie candidature, che saranno vagliate da un'apposita Commissione composta da tre esperti della materia.

Secondo un criterio di turnazione, i dipendenti inseriti nell'Albo saranno convocati per la realizzazione di corsi relativi ai rispettivi ambiti di competenza.

Ai sensi dell'art. 54, comma 9, del vigente CCNL, l'attività dei formatori interni, se svolta al di fuori dell'orario di lavoro, è remunerata in via forfettaria sulle risorse disponibili, con un compenso orario di € 25,82 lorde. Se l'attività in questione è svolta durante l'orario di lavoro, il compenso di cui sopra spetta nella misura del 20%. La misura dei compensi può essere modificata dall'Amministrazione in relazione a specifiche connotazioni di complessità dei corsi fino ad un massimo di € 61,97 orari lordi.

- Allo scopo di assicurare la qualità degli interventi formativi, Sapienza promuove, altresì, il progetto "Rete per la formazione di qualità" coordinato dalla Scuola nazionale dell'Amministrazione.



8. MATERIALI DIDATTICI E FORMAZIONE NON STRUTTURATA

- Al fine di consentire a tutto il personale di accedere ai materiali didattici relativi alle attività formative espletate, Sapienza cura l'aggiornamento della pagina web del Settore Formazione sul sito di Ateneo, affinché possa essere agevolmente consultabile da tutti i dipendenti la documentazione inerente i corsi, i convegni, i seminari e le altre attività di formazione realizzate dall'Amministrazione.
- Nell'ottica di estendere a tutto il personale le opportunità formative, Sapienza promuove altresì il ricorso a modalità informali e non strutturate di apprendimento e sviluppo delle competenze, quali tutoring, mentoring, circoli di qualità e focus group, affiancamento, e-learning.

9. NORMA FINALE

- Per tutto quanto non previsto nel presente Accordo si rinvia alle norme del CCNL di Comparto vigente in materia di formazione del personale tecnico-amministrativo.

Roma, 17.11.2014

Parte Pubblica

Rettore
Direttore Generale
Direttore Area Organizzazione e Sviluppo

Parte Sindacale:

OO.SS.

CGIL/FIc



CISL/Università
UIL/RUA
CONFSAL Fed. SNALS/CISAPUNI
C.S.A. di CISAL Università
USB Pubblico Impiego – Settore Università

R.S.U. Università "La Sapienza"

Adriani Viviana
Aliquò Miriam
Basilici Carlo
Bellini Massimo
Calconi Attilio
Capitani Angelo
Cavallo Marco
Chiaranza Angelina
Cusanno Anna
Cutrona Claudio
Dalia Carmine
De Amicis Claudio
De Lorenzo Pasquale
De Luca Marco
D'errico Raffaele
Fatello Fabiola
Faustinella Francesco
Ferrara Vincenza
Garone Elia
Germani Tiziana
Giacomini Sandro
Giuffré Franco Donato
Giuliani Giacinto
Grottesi Paolo
Guida Andrea
Iannone Andrea
Lorenzi Luigi



Maioli Pietro
Marotta Stefano
Marziali Fabrizio
Mauceri Sandro
Mazzoni Daniele
Meloni Antonella
Mondovì Gian Giacomo
Morganti Giuseppe
Nuccitelli Mauro
Orsini Livio
Pizzolo Stefano
Rendini Maria
Ricerca Raffaele
Rufini Nadia
Tufilli Fabio