



UNIVERSITÀ
DEGLI STUDI
DI TORINO

Direzione Integrazione e
Monitoraggio, Organizzazione e
Sviluppo Risorse Umane
Unità di Progetto Formazione

PIANO DI FORMAZIONE 2017-2019



PIANO FORMATIVO 2017-2019

(Aggiornamento aprile 2019)



Certificazione di Qualità
ISO 9001:2015 n°176361

Via Po, 31 - 10124 Torino formazione@unito.it



Sommario

<i>PREMESSA e OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO</i>	3
<i>SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA FORMAZIONE</i>	3
<i>BUDGET PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE T/A</i>	4
<i>PIANO FORMATIVO 2017-2019</i>	5
<i>Assi Formativi</i>	6
<i>Formazione interna 2019</i>	7
<i>Docenza e Tutoraggio</i>	9
<i>Formazione Esterna</i>	9
<i>LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE</i>	11
<i>CERTIFICAZIONE IN QUALITÀ</i>	11
<i>CONSUNTIVO 2018</i>	12
<i>RIFERIMENTI NORMATIVI</i>	13



PREMESSA e OBIETTIVI DEL PIANO FORMATIVO

La formazione è uno strumento fondamentale per la valorizzazione, lo sviluppo e il consolidamento delle competenze e conoscenze professionali del personale e per l'innalzamento del livello qualitativo dei servizi (Direttiva Frattini del 13 dicembre 2001 "Formazione e valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni").

Lo Statuto del nostro Ateneo, all'art 6, prevede che l'Università valorizzi la professionalità del personale tecnico-amministrativo assicurandone la formazione annuale finalizzata al perseguimento di più elevati standard di qualità, di produttività ed efficienza, le cui linee di indirizzo sono determinate nel rispetto delle previsioni dei contratti collettivi vigenti.

Il Contratto collettivo Integrativo in essere prevede, all'art. 19, i principi sulla base dei quali sviluppare e gestire la formazione: la programmazione delle attività formative deve garantire equità e pari opportunità di accesso (co.10); deve essere garantito un numero minimo di 12 ore di formazione a tutti i lavoratori (co. 8) e si esploreranno forme innovative rispetto alla dimensione organizzativa della formazione (stage, formazione all'estero, e-learning) (co. 16).

Il piano integrato 2019-2021 costituisce infine riferimento indispensabile per la programmazione della formazione, evidenziando le linee di sviluppo del nostro Ateneo.

La Formazione prosegue nel percorso di integrazione con le necessità strategiche e operative dell'Ateneo in un'ottica di miglioramento del lavoro di ciascuna unità organizzativa, con l'obiettivo di consolidare:

- una progettualità per il rafforzamento delle leve di cambiamento di cultura organizzativa
- una maggior connessione con gli obiettivi di performance organizzativa e individuale
- una valorizzazione delle competenze comportamentali e tecniche
- un'analisi del fabbisogno mirata a supportare l'evoluzione dei processi, dell'organizzazione e del benessere sul lavoro.

SISTEMA ORGANIZZATIVO DELLA FORMAZIONE

La Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo delle Risorse Umane (di seguito IMO) gestisce il sistema della formazione del personale tecnico-amministrativo attraverso l'Unità di Progetto Formazione, con l'obiettivo di renderlo progressivamente coerente con il nuovo sistema di gestione del personale per competenze, in sinergia con l'Unità di Progetto Sistema Integrato di Sviluppo Professionale.



Ciascuna Direzione è coinvolta attivamente nella gestione del nuovo sistema di formazione. Al fine di garantire l'immediatezza di azione e la diretta adozione di strumenti per la valorizzazione del personale assegnato è prevista - anche per il 2019 - l'attribuzione a ogni Direzione di uno specifico budget per la formazione esterna e per i progetti di tutoraggio *on the job*. Le Direzioni sono altresì responsabili di inviare periodicamente i dati relativi alla formazione esterna fruita dal proprio personale alla UP Formazione al fine dell'aggiornamento in UGOV-Formazione dei dati relativi al Curriculum formativo di ciascuna persona e della garanzia di trasparenza e completezza di rendicontazione dell'attività formativa.

Il Responsabile per la Trasparenza e l'Anticorruzione è responsabile della progettazione e realizzazione della formazione in materia, prevista dal relativo Piano 2019-2021. Qualora sia prevista la realizzazione di iniziative formative interne è supportato dalla UP Formazione.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è responsabile della progettazione e realizzazione della formazione in materia, prevista dal relativo Piano 2019-2021. Qualora sia prevista la realizzazione di iniziative formative interne è supportato dalla UP Formazione.

La responsabilità per la Formazione in materia di Igiene e Sicurezza è attribuita al Centro Igiene e Sicurezza che si avvale dell'Area Servizi Amministrativi e Contabili dei Centri e del supporto della UP Formazione per la loro realizzazione.

Per i Dipartimenti si prevede, anche per il 2019, di mantenere il sistema organizzativo utilizzato sinora. Competerà pertanto al Direttore di Dipartimento autorizzare la partecipazione del personale tecnico a supporto della ricerca a corsi di formazione interna ed esterna e la Direzione IMO, attraverso l'Unità di Progetto Formazione, provvederà - nell'ambito del budget disponibile - alla loro gestione.

BUDGET PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE T/A

Il budget assegnato dal Consiglio di Amministrazione per la formazione del personale t/a è così ripartito:

- € 200.000,00 per interventi formativi organizzati internamente e amministrati dalla Direzione IMO;
- € 50.000,00 per interventi formativi obbligatori in materia di Trasparenza e Anticorruzione
- € 50.000,00 per interventi formativi obbligatori in materia di Privacy e Protezione Dati
- € 50.000,00 per interventi formativi obbligatori in materia di Igiene e Sicurezza
- € 226.000,00 ca, assegnato alla Direzione Generale, al Rettorato e alle Direzioni, per la formazione esterna e per i progetti di tutoraggio *on the job*.



PIANO FORMATIVO 2017-2019

Il Piano Formativo di Ateneo 2017-2019, si pone la finalità di pervenire ad un sistema di *life long learning* per tutto il personale tecnico-amministrativo, che costruirà a regime un sistema di percorsi di formazione strutturati per ruoli manageriali e professionali basati sulle competenze. Tale programmazione è definita a seguito dell'analisi delle linee strategiche di Ateneo, del fabbisogno espresso dalle Direzioni, e dalla progressiva implementazione del processo di valutazione delle competenze, e prevede una macro-progettazione che si porrà i seguenti obiettivi:

- consolidare e migliorare ulteriormente le competenze manageriali
- consolidare e sviluppare le competenze tecniche e professionali anche attraverso la messa a sistema di strumenti innovativi di formazione come le Comunità di pratica
- consolidare e sviluppare le competenze e le conoscenze tecniche del personale.

In particolare, per quanto concerne l'anno 2019, il Piano Formativo è stato costruito metodologicamente e realizzato dalla Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane sulla base delle informazioni provenienti dall'analisi dei fabbisogni formativi delle Direzioni svolta nel corso del 2018, dall'esito del primo Bilancio di Competenze Comportamentali realizzato nel 2018 e dalle ulteriori esigenze di percorsi già avviati.

Il Piano Formativo 2019 recepisce gli indirizzi derivanti dalle finalità e obiettivi strategici e dagli obiettivi operativi del sistema di misurazione e valutazione della performance. Il Piano è coerente con il budget destinato alla formazione interna.

La programmazione per l'anno 2019 attiene l'avvio di percorsi formativi interni ai fini di sviluppare:

- progetti di cambiamento
- competenze trasversali e professionali
- *compliance* normativa
- monitoraggio servizi e organizzazione per processi.

Verrà predisposto, per il secondo semestre 2019, un Catalogo Corsi Interni, suddiviso in Assi Formativi e sintesi contenenti obiettivi, destinatari e contenuti di ciascun corso.

Assi Formativi

□ Comportamentale – Gestionale

- o Consolidamento delle competenze manageriali e gestionali del personale con funzioni dirigenziali e di responsabilità; sviluppare le competenze comportamentali di tutto il personale tecnico-amministrativo

□ Giuridico – Normativo

- o Aggiornamento normativi nelle materie di interesse universitario, formazione obbligatoria, regolamenti e manuali/prassi operative

□ Tecnologico

- o Utilizzo delle procedure e applicativi informatici di base e specifici, sostegno al personale per il mantenimento/miglioramento dei sistemi informativi, gestione piattaforme tecnologiche

□ Specialistico di materia

- o Avvio di percorsi formativi in ambito professionale per sviluppare e/o consolidare le competenze specialistiche di tutto il personale in riferimento alla Famiglia Professionale di appartenenza:

- | | |
|--------------------------------------|---|
| - Bilancio e contabilità | - Programmazione strategica, pianificazione e controllo |
| - Acquisti e contrattualistica | - Amministrazione del personale |
| - Patrimonio | - Organizzazione e sviluppo risorse umane |
| - Didattica e servizi agli studenti | - Comunicazione e relazioni esterne |
| - Ricerca e terza missione | - Internal auditing e risk management |
| - Internazionalizzazione | - Qualità |
| - Servizi bibliotecari | - Legale |
| - Servizi museali e archivio storico | - Informatica e sistemi e-learning |
| - Edilizia | - Sicurezza |
| - Logistica | - Supporti di direzione |

Tutti i corsi del presente Piano saranno perfezionati attraverso programmi di dettaglio realizzati in collaborazione con i/le Docenti e pubblicati in prossimità dell'erogazione.



Formazione interna 2019

La formazione interna tiene conto che l'Ateneo continua un processo di profondo cambiamento organizzativo che si riflette su una revisione delle strutture e sulle politiche di gestione delle risorse umane, sia in termini di re-inquadramento, sia di individuazione di nuovi profili.

Nel corso del 2017 e 2018 si sono sviluppati percorsi di **formazione manageriale**, all'interno del progetto "Guidare il Cambiamento", coordinati dalla Prof.ssa Anna Maria Castellano, docente del Dipartimento di Psicologia. Tale progetto ha lo scopo di sostenere la crescita professionale del personale in posizioni di responsabilità, creando una *vision* comune dell'organizzazione e omogeneizzando gli stili manageriali, sviluppando una maggiore consapevolezza del proprio ruolo professionale, potenziando le capacità per gestire efficacemente le relazioni, per migliorare la proattività nella revisione dei processi operativi e per saper promuovere e sostenere il cambiamento con spirito partecipativo e innovativo.

L'intervento formativo del 2019 sarà sviluppato come segue:

- ✓ Percorsi rivolti al **Team Building Responsabili di Area di Polo** per migliorare integrazione, efficacia ed efficienza, relazioni dei Team delle Aree di Polo e sviluppare le competenze manageriali dei/delle Responsabili;
- ✓ Percorsi rivolti a **Gruppi "reali" delle Direzioni** per migliorare integrazione, efficacia ed efficienza, relazioni dei Team «reali», sviluppare competenze di team work, team leadership e capacità di comunicazione e collaborazione nei gruppi;
- ✓ Percorsi di **People Management Lab** rivolti a personale con ruoli manageriali per sviluppare competenze, metodi e strumenti per costruire e gestire relazioni professionali positive e gestire conflitti
- ✓

Nel corso del 2019 si prevede di continuare la sperimentazione di **percorsi di tutoring on the job** da realizzarsi in cura di ciascuna Direzione, in ambiti specifici di propria pertinenza e dedicati a massimo due persone per l'aggiornamento e l'utilizzo di specifiche procedure.

Si provvederà inoltre a garantire un percorso formativo per **personale neo-assunto**, in cui saranno illustrate la storia, la struttura e l'organizzazione dell'Ateneo, con particolare rilievo alla iniziative in materia di pari opportunità e alla gestione del personale.

Verranno attivati momenti informativi-formativi sul tema della **Gestione dell'orario di lavoro e del nuovo CCNL** e verrà, inoltre, assicurato un percorso formativo a supporto delle iniziative connesse con il **telelavoro e il lavoro agile**, interamente in e-learning.

In tema di **benessere organizzativo, pari opportunità e linguaggio di genere** sono previsti incontri formativi rivolti a tutto il personale tecnico amministrativo.

Con riferimento alle **capacità tecniche** si provvederà, in stretta sinergia con i/le dirigenti di riferimento, a progettare ed erogare corsi formativi specifici, laddove o per contenuti



strettamente specialistici o perché interessato un numero limitato di soggetti non sia necessario e/o conveniente acquisire il corso formativo all'esterno.

In particolare:

Per quanto riguarda la **comunicazione**, si opererà in sinergia con il Vice Rettore per la Comunicazione e la Direzione Generale per avviare percorsi formativi rivolti a Referenti di Comunicazione e Public Engagement.

Il nuovo contesto in cui l'Ateneo operare determina la necessità di rivedere significativamente i processi di lavoro, ottimizzando e dematerializzando processi ormai consolidati, per ridurre i tempi di gestione e assicurare spazi e tempi da dedicare a nuove attività e per migliorare i servizi. Sarà pertanto garantito uno specifico percorso formativo finalizzato a fornire competenze in relazione alla **mappatura e reingegnerizzazione dei processi**.

Per quanto riguarda gli aspetti **normativi**, si procederà d'intesa con la Direzione Affari Generali, a organizzare l'aggiornamento del personale sulle novità legislative e sulle novità introdotte dai nuovi regolamenti. Si prevede inoltre l'organizzazione della consueta giornata sulla legge di Stabilità, per illustrare e analizzare le principali novità della legge di Bilancio.

Verranno organizzati incontri informativi e formativi e saranno disponibili percorsi in e-learning per quanto concerne formazione obbligatoria sui temi di **Trasparenza e Anticorruzione, Privacy e Protezione dati e Sicurezza Informatica**.

Tenendo conto delle priorità strategiche indicate nel piano integrato, si opererà per progettare e realizzare percorsi formativi specifici in relazione al **supporto alla ricerca**, ai **servizi alla didattica**, ai **servizi agli studenti** e all'**internazionalizzazione**. Per quanto riguarda le **lingue straniere** si provvederà, in collaborazione con il Centro Linguistico di Ateneo a realizzare percorsi formativi personalizzati. Continueranno i corsi **sull'Europrogettazione e Project Management** destinati al personale dell'Area Ricerca e Terza Missione e in particolare alle Aree Servizi alla Ricerca di Polo.

Come ogni anno, si provvederà all'aggiornamento del personale che opera nei **servizi bibliotecari** in merito ad applicativi e procedure specifiche.

In materia di **Informatica e e-learning**, si lavorerà sia sulla formazione specifica per specialisti IT, sia sulla formazione relativa all'utilizzo delle piattaforme di Ateneo (Campusnet, Drupal, Moodle, strumenti di collaboration); sono previste inoltre iniziative rivolte al personale tecnico sull'utilizzo di SW specifici (OpenSipi, Primus, etc).

Per quanto riguarda l'ambito **Qualità**, si prevede di attivare un percorso di formazione e aggiornamento in collaborazione con il Presidio Qualità di Ateneo.

Per iscriversi ai corsi è necessario utilizzare la procedura prevista nella nuova sezione Intranet "Formazione del Personale", al seguente link: <https://intranet.unito.it/web/personale-unito/formazione>



Docenza e Tutoraggio

Con la formazione interna si continuerà a valorizzare, quanto più possibile, il personale tecnico amministrativo, in possesso di adeguate competenze, in attività di docenza, tutoraggio d'aula e tutoraggio *on the job*.

Ci si avvarrà, in particolare, dell'elenco di disponibilità in vigore (**Albo formatori**) e per l'individuazione di docenti/tutor d'aula e tutor *on the job*; per ciascuna iniziativa verrà avviata una selezione tra detto personale, a fronte di ulteriore verifica di disponibilità che preciserà contenuti specifici della docenza, durata, data e competenze necessarie. Di norma l'impegno del formatore non può superare le 60 ore annue. L'albo sarà periodicamente aggiornato per tener conto sia delle nuove richieste, sia della valutazione che ciascun/a docente otterrà a seguito delle attività svolte. In caso di specifiche e motivate esigenze e/o qualora non vi sia personale disponibile nelle corrispondenti aree tematiche/argomenti e/o qualora dall'esito della selezione interna non si individuino le competenze adeguate, la Dirigente della struttura a cui afferisce l'Unità di Progetto Formazione e il/la Dirigente competente per materia potranno individuare il/la formatore/formatrice e/o tutor tra il personale TA dell'Ateneo. La prestazione di docenza sarà remunerata così come previsto con decreto dirigenziale nr.2081/2016 del 23.6.2016.

Qualora non fosse possibile individuare la docenza tra il personale tecnico-amministrativo, l'Unità di Progetto Formazione provvederà a verificare la disponibilità di personale docente dell'Ateneo in possesso delle competenze richieste. La prestazione sarà remunerata come previsto dalla delibera del CdA n. 4/2015/VI/3 del 29/4/2015.

Qualora non fosse possibile individuare né personale t/a, né personale docente, l'Unità di Progetto Formazione si attiverà per la ricerca all'esterno di idonee figure professionali.

Formazione Esterna

La formazione esterna, le cui procedure di acquisto del corso sono di competenza delle singole Direzioni, riguarderà la partecipazione a:

- corsi esterni di natura specialistica, per i quali non sia possibile organizzare corsi interni (esiguità dei/delle partecipanti)
- convegni e congressi
- progetti interuniversitari
- master e corsi di perfezionamento UNITO

E' confermata, per il 2019, la partecipazione dell'Ateneo **al progetto INPS Valore PA** che prevede l'erogazione di corsi per il rafforzamento sia delle competenze manageriali, sia di quelle tecniche ed è prevista l'articolazione delle proposte formative in iniziative di livello base e iniziative di livello avanzato (durata 40 o 60 ore, per alcune è previsto un test di ammissione). Il progetto prevede diverse aree tematiche:



- L'analisi delle politiche pubbliche; modelli scientifici per la valutazione di problemi di rilevanza pubblica, indicatori sociali; valutazione dell'impatto e dell'efficacia delle politiche pubbliche monitoraggio dello status dei cittadini
- Strumenti di gestione delle risorse umane nei contesti organizzativi; scienza del comportamento, Gestione dei conflitti; psicologia dei gruppi; gestione delle relazioni; lavoro di gruppo; leadership e management
- Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione. Disciplina del Lavoro; gestione della sicurezza e tutela della salute
- Il controllo della spesa pubblica e la valutazione delle spese pubbliche. Bilancio e contabilità; appalti e contratti pubblici
- Comunicazione efficace: *public speaking*; comunicazione sul web; comunicazione e leadership. Ascolto efficace, organizzazione delle informazioni
- Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali e/o digitalizzati - sviluppo delle banche dati di interesse nazionale - sistemi di autenticazione in rete - gestione dei flussi documentali e della conservazione digitale. Big data management
- Qualità del servizio pubblico La centralità del cittadino; gestione volta all'eccellenza *Citizen relationship management* nelle Pubbliche Amministrazioni
- Previdenza obbligatoria e prestazioni pensionistiche e non pensionistiche
- *L'accountability* delle Pubbliche Amministrazioni Anticorruzione: strategie preventive e sistemi di *compliance* - gestione del rischio corruzione

Il nostro Ateneo, per l'anno 2019 aderisce alle **Comunità di pratica COINFO**, ritenendole un'importante occasione di confronto e di costruzione di reti professionali. In particolare:

- **ISOIVA** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico su tematiche tributarie riguardanti le realtà universitarie; partecipano 45 atenei);
- **UniCONTRACT** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici; partecipano 10 atenei);
- **UniSOF** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione della formazione e di sviluppo organizzativo – partecipano 9 atenei);
- **UniSAN** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di medicina universitaria partecipano 9 atenei);
- **UniAMM** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto amministrativo- partecipano 6 atenei);
- **UniRU** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione del personale – partecipano 9 atenei);
- **Segreterie 2.1** (presidio permanente attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con studenti – partecipano 9 atenei)
- **MAPRO** (ricerca intervento analisi processi e Performance)



Per ciascuna comunità di pratica è prevista la partecipazione di 3 unità di personale Tecnico amministrativo a livello di Ateneo; ulteriori iscrizioni sono rese possibili a tariffe agevolate. E' prevista, annualmente, la realizzazione di due iniziative formative, di due giornate, una nel corso del primo semestre ed una nel secondo, per ogni comunità di pratica.

È inoltre confermata l'adesione al progetto **PROCEDAMUS**, progetto di formazione-intervento che prevede la possibilità per gli Atenei aderenti di partecipare alla famiglia professionale di chi si occupa di dati, informazioni, documenti, trasparenza, amministrazione digitale e, soprattutto, di procedimenti amministrativi. Sono previsti incontri di formazione e gruppi di lavoro.

LA VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA' FORMATIVE

Al fine di migliorare il processo valutativo delle attività formative si prevede di mantenere la prassi attualmente in uso che prevede:

- la compilazione, a cura di ogni discente e per ogni iniziativa formativa, di un questionario su aspetti relativi all'organizzazione dell'intervento, alle metodologie formative utilizzate e al livello di competenza del docente percepita.
- la compilazione, una volta all'anno a cura dei/delle Dirigenti, di un questionario di *Customer Satisfaction* volto a rilevare la soddisfazione rispetto all'operato dell'UP Formazione e, in generale, rispetto al servizio ricevuto in relazione alle iniziative formative svolte su loro richiesta.

Si prevede inoltre di avviare una sperimentazione finalizzata alla valutazione della trasferibilità delle competenze e conoscenze acquisite.

CERTIFICAZIONE IN QUALITÀ

La struttura deputata alla gestione della formazione di Ateneo, oggi Unità di Progetto Formazione, è certificata ISO 9001 sin dal 2005 (Certificazione di qualità n. 176361).

Nel 2018 è stato aggiornato il Sistema Qualità dell'Unità di Progetto alla versione 2015 della norma ISO 9001, con il conseguente adeguamento delle procedure del Sistema sia al nuovo assetto organizzativo, sia ai nuovi regolamenti di Ateneo.

Al fine di migliorare la trasparenza e la comunicazione interna ed esterna, sono stati rivisti completamente la struttura e i contenuti della pagina Intranet della Formazione del Personale.



CONSUNTIVO 2018

MODALITA' EROGAZIONE CORSI	N. CORSI	N. PARTECIPANTI TA	N. ORE
Formazione interna	74	1570	825

Tabella a – Report sintetico corsi interni erogati

MODALITA' EROGAZIONE CORSI	N. CORSI	N. PARTECIPANTI TA	N. ORE
Formazione esterna	154	400	2150
Master UniTO	1	2	1500

Tabella b – Report sintetico corsi esterni

MODALITA' EROGAZIONE CORSI	N. CORSI
Corsi in aula	169
Corsi e-learning	15
Convegni, Congressi e Seminari	45

Tabella c – Report sintetico Modalità erogazione corsi erogati (interni + esterni)

Strutture Ateneo	Partecipanti TA	Personale per UO
Direzione Affari Generali	36	38
Direzione Amministrazione e Sostenibilità	12	12
Direzione Edilizia e Logistica	102	156
Direzione Attività Istituzionali, Programmazione, Qualità e Valutazione	64	64
Direzione Bilancio e Contratti	223	236
Direzione Didattica e Servizi agli Studenti	284	308
Direzione Generale	36	37
Direzione Integrazione e Monitoraggio, Organizzazione e Sviluppo Risorse Umane	68	69
Direzione Personale	91	91
Direzione Ricerca e Terza Missione	198	229
Direzione Sedi Extra Metropolitane	8	8
Direzione Sistemi Informativi, Portale, E-Learning	145	164
Rettorato	17	18
DIP/CENTRI/SCUOLE	293	408

Tabella d – Report sintetico Partecipanti TA per struttura organizzativa



RIFERIMENTI NORMATIVI

- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 (in particolare art.1 c.10 che rimanda “per quanto non espressamente previsto dal presente CCNL” al CCNL del personale tecnico-amministrativo quadriennio giuridico 2006-2009, in particolare l’art 54 – Formazione professionale);
- Legge 205/2017, Legge di Bilancio 2018;
- D.Lgs 165/2001 (in particolare art. 7bis);
- DPR 70/2013
- CCI (in particolare art. 19);
- Statuto (in particolare art. 67);
- Regolamento Generale di Organizzazione - DR n. 4712 del 30.12.2016;
- Regolamento Master e Corsi di perfezionamento;
- Piano Welfare (iscrizioni gratuite a corsi di laurea e corsi singoli universitari per il personale Tecnico Amministrativo);
- Documento di Programmazione Integrata;
- Piano trasparenza e anticorruzione 2017-2019;
- Piano Azioni Positive 2016-2018.
- Delibera Cda del 29 aprile 2015 n. 4/2015/VI/3 – Linee guida per la determinazione dei compensi orari per attività di formazione svolta da personale docente e ricercatore dell’Ateneo;
- Decreto n.2081/2016 del 23.6.2016 – Linee guida per la determinazione dei compensi orari per attività di formazione svolta dal personale t/a dell’Ateneo;
- Delibera CdA 20 luglio 2018 – Sviluppo Progetto Competenze.