

FORMAZIONE PERSONALE T.A. 2021

Per l'anno 2021 l'Amministrazione ha individuato, in conformità con la normativa vigente in materia ed ai sensi dell'articolo 4, comma 2 del *Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale tecnico amministrativo* (D.R. n. 9/06 dell'11/01/2006), le linee di indirizzo per la programmazione della formazione sotto riportate, in coerenza con gli obiettivi contenuti negli strumenti di programmazione adottati dall'Università ed, in particolare, con quelli del Piano integrato della *performance* 2021/2023.

La ricognizione dei fabbisogni formativi è stata effettuata attraverso la somministrazione a tutto il personale di un questionario sulla piattaforma Unitus *Moodle*.

Di seguito è riportato il Piano formazione 2021 redatto, pertanto, sulla base delle esigenze formative rappresentate dai Responsabili delle strutture e tenuto conto degli esiti del questionario citato.

AREA GIURIDICA

- Procedimento amministrativo e patologie dell'atto amministrativo
- La disciplina dei Contratti nel Codice Civile - Libro IV -Titolo III - Capo da I a V
- Appalti
- Anticorruzione e trasparenza e rapporti con la *privacy* – corso base e corso avanzato
- Proprietà intellettuale: contratti di sfruttamento della proprietà intellettuale
- I contratti di lavoro: contratti a tempo determinato, flessibili e apprendistato

AREA DIDATTICA E RICERCA

- Sistema AVA
- Piattaforma GOMP
- Programmi mobilità UE Erasmus
- Accesso e iscrizione degli studenti stranieri

AREA CONTABILE

- Corso base;
- Corso avanzato;
- Piattaforma certificazione dei crediti

AREA INFORMATICA

- Excel – corso base e avanzato
- Il protocollo informatico
- Il massimario di scarto.

AREA DELLE LINGUE

- Lingua inglese – Corso base e corso avanzato

AREA SICUREZZA

- Formazione/aggiornamento per RSPP e ASPP
- Formazione/aggiornamento per RLS dell'Ateneo
- Formazione sul tema della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro con particolare riferimento alla parte giuridica (formazione per datori di Lavoro e dirigenti)
- Sicurezza nelle attività di cantieri temporanei e mobili e l'applicazione del d.lgs. 81/2008 nei contratti di lavori, servizi e forniture
- Aggiornamento per gli addetti al primo soccorso
- Rischi specifici nei laboratori di ricerca (le buone pratiche di laboratorio, la scheda di sicurezza prodotti chimici: gestione dell'archivio, utilizzo e normativa italiana ed europea pulizia e manutenzione dei laboratori, degli impianti, apparecchiature e arredi)
- Rischi specifici nelle attività di restauro

AREA TECNICO-SCIENTIFICA

- Statistica di base ed elaborazione e validazione dei dati
- Nozioni di base sull'utilizzo di tecniche cromatografiche (HPLC e Gascromatografia, in particolare)
- Corso di microscopia ottica, scansione e fluorescenza

Il Regolamento per lo svolgimento delle attività di formazione per il personale TA dell'Università degli Studi della Tuscia attualmente all'art. 7, c. 1 prevede che *“l'affidamento dell'incarico di docenza avviene previa ricognizione interna dell'eventuale disponibilità da parte di personale. Qualora la ricognizione vada deserta o non ci siano candidati ritenuti idonei, l'Amministrazione procede con un affidamento diretto dell'incarico, ricorrendo eventualmente anche all'esterno, secondo le modalità previste dalla normativa vigente”*.

Le docenze possono essere affidate al personale docente dell'Ateneo oppure, come recita l'articolo 7, comma 4, *“preferibilmente a personale dirigente o di categoria D, EP. Gli incarichi di docenza possono essere affidati a personale di categoria C solo nel caso in cui il curriculum vitae comprovino inequivocabilmente la professionalità e il livello di formazione richiesti”*.

L'art. 6, c. 3 del Regolamento recita: *“Formazione facoltativa - Le attività facoltative sono selezionate autonomamente dal personale interessato tra le iniziative attivate dall'Amministrazione. Sono effettuate fuori dall'orario di lavoro, o, previa autorizzazione del Capo Struttura, durante l'orario di lavoro, per i soli casi di stretta pertinenza del corso di formazione con il ruolo ricoperto e le competenze svolte. La partecipazione al corso di formazione non deve pregiudicare il corretto funzionamento della struttura di appartenenza.”*

Sarà, pertanto, diffuso in anticipo al personale il calendario dei corsi.

Al fine di garantire pari opportunità formative a tutto il personale e di ottimizzare la spesa di formazione per il personale, non è consentita la partecipazione a corsi di formazione organizzati da enti esterni su temi già presenti nel presente Piano.