



università di ferrara

UFFICIO SVILUPPO ORGANIZZATIVO

RELAZIONE SULL'ATTIVITÀ FORMATIVA

ANNO 2012



Il 2012 è stato caratterizzato dagli effetti derivanti dall'applicazione della Legge 240/2010, la quale ha previsto la semplificazione dell'organizzazione interna attraverso l'abolizione delle Facoltà e l'attribuzione ai Dipartimenti delle funzioni legate alle attività didattiche e formative.

Con l'approvazione del nuovo Statuto di Ateneo le strutture decentrate sono passate, quindi, da un'organizzazione basata sull'accorpamento di più Dipartimenti (Plessi), ad un sistema articolato su 12 dipartimenti, con la conseguente riallocazione di tutto il personale afferente.

Per attenersi alle innovazioni imposte dalla Legge "Gelmini", l'Ateneo ha provveduto inoltre a rivedere anche la struttura della Sede Amministrativa.

L'emanazione del Decreto legislativo 18/2012, poi, ha previsto per le Università il passaggio da una contabilità finanziaria a una contabilità economico-patrimoniale e l'adozione del bilancio unico di Ateneo, in sostituzione dei bilanci autonomi dei dipartimenti e dei centri; ciò ha influenzato conseguentemente l'attività formativa rivolta al personale tecnico-amministrativo.

Nel maggio del 2012, inoltre, diversi edifici dell'Università di Ferrara hanno subito danni a seguito degli eventi sismici che hanno colpito alcune province dell'Emilia-Romagna.

Palazzo Renata di Francia, sede del Rettorato, Palazzo Strozzi, sede Amministrativa e Palazzo Gulinelli, Facoltà di Lettere e Filosofia, sono stati tra gli edifici più lesionati. Ciò ha comportato il trasferimento del personale interessato in altre strutture, con la successiva occupazione temporanea anche di spazi precedentemente utilizzati ad altri scopi, quali sale studio o aule destinate alla didattica.

Tale situazione ha determinato un significativo rallentamento di gran parte dei percorsi formativi pianificati per i dipendenti di Unife.



ATTIVITÀ FORMATIVA INTERNA

1.1 FORMAZIONE INTERNA SULLE COMPETENZE DI ACCESSO E SPECIALISTICHE

Parte del piano formativo, previsto per il 2012, prevedeva un'attività basata sul recupero dei gap emersi dall'ultimo processo di valutazione.

La difficoltà a reperire spazi idonei per la realizzazione di percorsi formativi, in particolare modo l'occupazione dell'aula informatica del Rettorato da parte del personale afferente ad alcuni Uffici, non ha consentito lo svolgimento di quanto era stato progettato relativamente alle competenze di Accesso - Office Automation ed alcune competenze specialistiche.

1.2 FORMAZIONE INTERNA RIVOLTA AL PERSONALE TRASFERITO O NEOASSUNTO

Per consentire ai dipendenti trasferiti di rendersi operativi nel nuovo contesto lavorativo, sono stati attivati diversi corsi di formazione sulle principali procedure di interesse:

- **ESSE3: Regole di scelta, piani di studio e libretti;**
- **ESSE3: Concorsi, Esami di Stato, immatricolazioni a corsi a numero chiuso;**
- **ESSE3: Presidenze e U-GOV – Offerta formativa.**

E' stato viceversa riservato esclusivamente al personale neo assunto il percorso formativo sulle procedure informatiche più utilizzate in Ateneo:

- **JOB/Time**, rilevazione presenze;
- **MY DESK**, posta elettronica;
- **PLONE**, sistema di gestione del portale;
- **TITULUS**, protocollo informatico.

Il percorso si è concluso con una breve panoramica sull'**Organizzazione di Unife**.

1.3 FORMAZIONE INTERNA RIVOLTA AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

Nel corso del 2012 si sono svolti i seguenti eventi formativi:

- **Corso sulla Redazione degli atti amministrativi** organizzato con lo scopo di fornire, a tutto il personale interessato, gli strumenti utili per la preparazione di delibere, decreti rettorali e ordinanze dirigenziali.
- **Corso su Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle Non Conformità nell'ambito della Certificazione Qualità ISO 9001** destinato al personale afferente alle Ripartizioni Post-Laurea, Segreterie e Servizi agli Studenti, Management didattico, Ricerca e Job Centre.
- **Corso di aggiornamento su U-GOV: Nuovo modulo definizione bandi per incarichi didattici**, tenuto da docenti della ditta KION per i dipendenti dell'Ufficio Applicativi Studenti, Presidenze, Segreterie e Servizi agli studenti e Ufficio Selezione.



Alcuni corsi specifici per il personale afferente alla Ripartizione Biblioteche e Musei sono stati organizzati su indicazione della Responsabile di struttura, ed in particolare:

- **Seminario di aggiornamento sulle nuove procedure SOL per solleciti e sospensioni** dove sono state presentate le novità di tali procedure, alla luce delle variazioni introdotte dal Regolamento delle attività e dei servizi delle biblioteche di Unife.
- **Corso sulle Risorse documentarie in Ateneo: Banche dati nell'area Scientifico-tecnologica e di Architettura.**
- **Seminario sul Web of Knowledge** in cui Alain Frey (Strategic Manager for Scientific & Scholarly Research dell'Institute for Scientific Information e produttore della banca dati) ha illustrato le funzioni di ricerca della banca dati stessa.
- **Corsi sulle linee guida per la catalogazione di materiali speciali in SBN**, tenuti da docenti esterni esperti in materia, dove sono state illustrate le nuove norme previste dal codice REICAT per il trattamento dei materiali musicali e video in SBN.

Si è dovuto posticipare al 2013 il corso sulla catalogazione del materiale cartografico.

A seguito dell'applicazione della Legge di Riforma dell'Università è stato necessario predisporre un percorso formativo di alto livello a favore dei SAD e dei loro collaboratori. In particolare, i modelli formativi curati da docenti esterni esperti nelle diverse tematiche sono stati i seguenti:

- **Il Dipartimento e la Ricerca;**
- **Il Dipartimento e la Didattica;**
- **Il Sistema di finanziamento degli Atenei;**
- **Il Sistema contabile fondato sul bilancio unico;**
- **Corso su Adempimenti amministrativo contabili da bando PRIN 2009;**
- **Gestione tesoreria e mandato informatico.**

Un percorso formativo mirato è stato realizzato invece per fornire ai nuovi segretari di dipartimento e ai loro collaboratori gli strumenti necessari per operare in ambito contabile. Il percorso, svolto interamente da docenti interni, si è articolato nei seguenti moduli:

- **Gestione dei procedimenti contabili:** Panoramica sui processi contabili, utilizzo della procedura Cielonext, linee operative di contabilità.
- **Gestione delle entrate e bollette - ISOIVA:** Processo delle entrate, gestione delle bollette, flussi bancari. Attività commerciale, fatture attive e passive, acquisti estero tramite l'utilizzo del software ISOIVA.
- **Gestione delle uscite e schede finanziarie:** Schede finanziarie e analisi del processo delle uscite.
- **Mandato informatico e firma digitale.**
- **CSA Missioni:** Calcolo delle missioni e dimostrazione di casi particolari. Utilizzo della procedura patrimoniale e gestione dell'inventario.

Oltre ai moduli citati sono stati attivati anche un **corso di formazione sugli adempimenti amministrativo-contabili per i bandi PRIN 2009, 2010 e 2011**, un corso su **GESTO: programma di gestione degli ordini e del magazzino** e un breve corso su **TITULUS**.

Sempre a favore del personale afferente ai Dipartimenti è stato organizzato dall'Università degli Studi di Ferrara di concerto con la camera di Commercio e l'Associazione Innovazione di Ferrara il **Seminario sulle Agevolazioni fiscali per le imprese che investono in ricerca**



universitaria.

Rivolto, invece, agli addetti di sezione e al personale interessato il corso sugli **Adempimenti relativi alle disposizioni normative legate alle Scuole di Specializzazione Medico-Chirurgiche**.

Riservato ai dipendenti, in virtù dell'incarico svolto in Ateneo, si è svolto il **Seminario su Gentilezza. Esercizi di Stile, Laboratorio multimediale, Workshop con esercitazioni pratiche** organizzato dai Comitati Unici di Garanzia dell'Azienda USL e dell'Università degli Studi di Ferrara, con la collaborazione del CUG di Ferrara.

Il CPO e il CUG hanno inoltre organizzato quattro edizioni del Seminario su "La Cultura del Benessere Lavorativo", programmate per la fine di maggio e non realizzate a causa dell'impossibilità di utilizzo dell'Aula Magna a seguito del sisma.

Indirizzato ai dipendenti della Ripartizione Risorse Umane il corso breve su **U-GOV – Gestione Strutture**, svolto in parte in video conferenza con il personale del CINECA, a seguito del passaggio al nuovo sistema integrato U-GOV da parte di Unife.

Ai sensi del D. Lgs. 81/2008, recante norme in materia di tutela della salute e di sicurezza nei luoghi di lavoro, sono attivati ogni anno corsi obbligatori rivolti al personale interessato:

- **Lezione sui dispositivi individuali di protezione uditiva**, relativa al Corso di formazione per Tecnici in Acustica organizzato dall'Università degli Studi di Ferrara.
La lezione, svolta dal Dott. Alessandro Peretti (docente a contratto della Scuola di Specializzazione in Medicina del lavoro dell'Università degli Studi di Padova ed esperto in materia di rumore e vibrazioni in ambienti di lavoro) ha trattato le modalità di utilizzo e le criticità relative ai dispositivi acustici, nonché le forme di addestramento dei lavoratori.
Tale preparazione è da ritenersi valida ai fini della formazione in materia di sicurezza sul lavoro, ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs 81/2008.
- **Corso sulla movimentazione manuale dei carichi e l'utilizzo degli apparecchi di sollevamento e trasporto**, tenuto dall'Ing. Vittore Carassiti, obbligatorio per il personale tecnico esposto al rischio di movimentazione manuale ed aperto anche a tutti gli interessati in materia.
- **Corso di aggiornamento antincendio** rivolto al personale tecnico-amministrativo individuato dai relativi Responsabili.
- **Corso di aggiornamento primo soccorso** indirizzato al personale interessato.



Quadro delle attività

Corsi svolti da docenti interni					
CORSO	N. CONVOCATI	N. PARTECIPANTI	DESTINATARI	ORE CORSO	ORE EROGATE
Corso su redazione atti amministrativi	134	130	Tutto il personale interessato	2	260
Corso ESSE3: Regole di scelta, piani di studio e libretti	8	8	Personale neo-assunto e trasferiti	6	48
Corso ESSE3: Concorsi, Esami di Stato, immatricolazioni a corsi a numero chiuso	3	3	Personale neo-assunto e trasferiti	3	9
Corso ESSE3: Presidenze e U-GOV offerta formativa	1	1	Personale neo-assunto e trasferiti		0
PLONE	16	10	Personale neo-assunto e trasferiti	2	20
Utilizzo dell'applicativo per la gestione delle Non Conformità nell'ambito della Certificazione Qualità ISO 9001	55	45	Personale afferente alle Ripartizioni Biblioteche e Musei, Segreterie e Servizi agli Studenti, Job Centre, Management Didattico, Post-laurea	4	180
Corso Gestione Tesoreria e Mandato Informatico	62	60	Personale afferente ai Dipartimenti e alla Ripartizione Ragioneria	3	180
Corso su Adempimenti Amministrativo-Contabili per Bandi PRIN 2009	28	22	Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	3	66
Risorse documentarie in Ateneo: Banche dati nell'Area Scientifico-Tecnologica e Architettura	12	12	Personale afferente alla Ripartizione Biblioteche	4,5	54
Corso su Adempimenti Amministrativo-Contabili per Bandi PRIN 2009, 2010, 2011	13	11	Nuovi Segretari di Dipartimento	3	33
Gestione dei Procedimenti contabili e CIELONEXT	13	13	Nuovi Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	52



CORSO	N. CONVOCATI	N. PARTECIPANTI	DESTINATARI	ORE CORSO	ORE EROGATE
Gestione delle Entrate e ISOIVA	16	15	Nuovi Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	60
Gestione delle Uscite e Schede Finanziarie	12	12	Nuovi Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	48
MIF e Firma Digitale	13	8	Nuovi Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	32
CSA Missioni	19	17	Nuovi Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	68
TITULUS Dipartimenti	9	9	Nuovi Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	3	27
TITULUS	46	37	Personale neo-assunto e trasferiti	3	111
MY DESK	14	13	Personale neo-assunto e trasferiti	2	26
L'Organizzazione di Unife JOB TIME	14	13	Personale neo-assunto e trasferiti	2	26
GESTO	11	10	Personale afferente alla Ripartizione Gare e Patrimonio	4	40
Seminario di aggiornamento su novità regolamento 2012: Solleciti e sospensioni in SOL	21	21	Personale afferente alla Ripartizione Biblioteche	2	42
Adempimenti relativi alle disposizioni normative legate alle scuole di specializzazione	21	21	Addetti Sezione	2	42



I corsi, tenuti da docenti interni, hanno coinvolto complessivamente **490** unità di personale, di cui 404 donne e 86 uomini (fig 1).

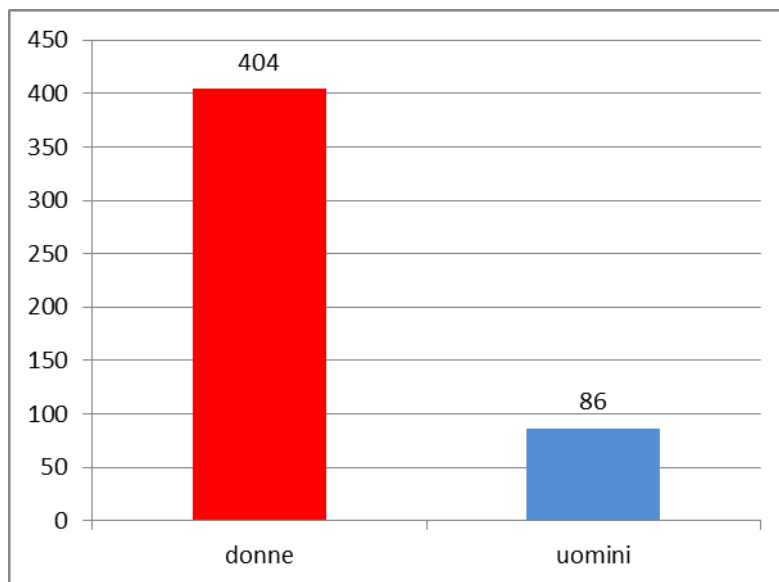


Fig. 1 – Corsi interni frequentati dal pta suddivisi per genere



Corsi svolti da docenti esterni					
CORSO	N. CONVOCATI	N. PARTECIPANTI	DESTINATARI	ORE CORSO	ORE EROGATE
La movimentazione manuale dei carichi e l'utilizzo degli apparecchi di sollevamento e trasporto	24	24	Personale tecnico interessato	3	72
Aggiornamento su U-GOV: Nuovo modulo definizione bandi per incarichi didattici	12	12	Personale amministrativo interessato	3,5	42
Linee guida per la catalogazione dei materiali in SBN: Musica	4	4	Personale bibliotecario interessato	6	24
Linee guida per la catalogazione dei materiali in SBN: Video	13	13	Personale bibliotecario interessato	6	78
Agevolazioni fiscali per le imprese che investono in ricerca universitaria	37	40	Personale amministrativo interessato	3,5	129,5
Corso di aggiornamento antincendio	64	72	Personale tecnico-amministrativo interessato	8	512
Corso di aggiornamento primo soccorso	49	53	Personale tecnico-amministrativo interessato	4	196
Web of knowledge	13	13	Personale bibliotecario interessato	5,9	45,5
Il Dipartimento e la Ricerca	13	14	Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	8	104
Il Dipartimento e la Didattica	21	26	Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	8	168
Il sistema di finanziamento degli Atenei	14	14	Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	56
Il sistema contabile fondato sul bilancio unico	14	14	Segretari di Dipartimento e loro collaboratori	4	56
Dispositivi individuali di protezione uditiva	12	15	Personale tecnico interessato	3	36

Ai corsi svolti da docenti esterni hanno partecipato 199 donne e 146 uomini per un totale complessivo di **345** dipendenti (fig. 2).

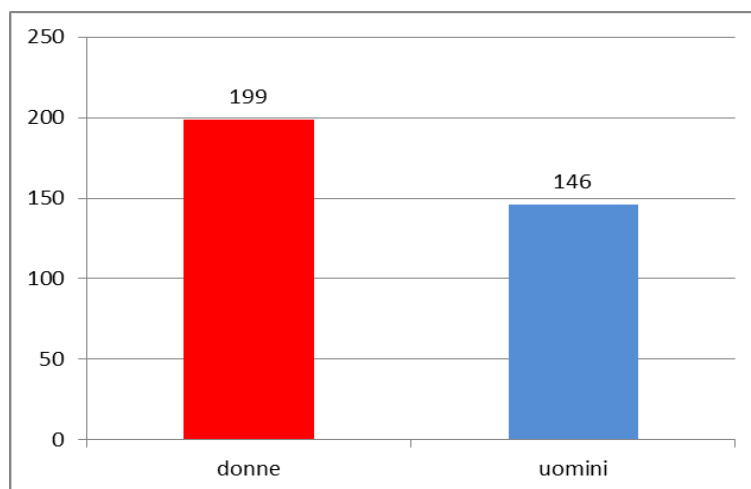


Fig. 2 – Corsi interni frequentati dal pta suddivisi per genere

1.4 INCONTRI DI AUTOFORMAZIONE

La Ripartizione Audit Interno ha presentato il piano strategico triennale a tutti i Responsabili di Struttura, Responsabili di Ufficio e Segretari di Dipartimento. I partecipanti sono stati 43 sugli 87 convocati, pari al 49,43%

1.5 FORMAZIONE ESTERNA RIVOLTA AL PERSONALE TECNICO AMMINISTRATIVO

ATTIVITÀ FORMATIVA ESTERNA

La formazione specialistica esterna ha coinvolto circa **94 persone**, appartenenti alle diverse strutture dell'Ateneo (fig. 3).

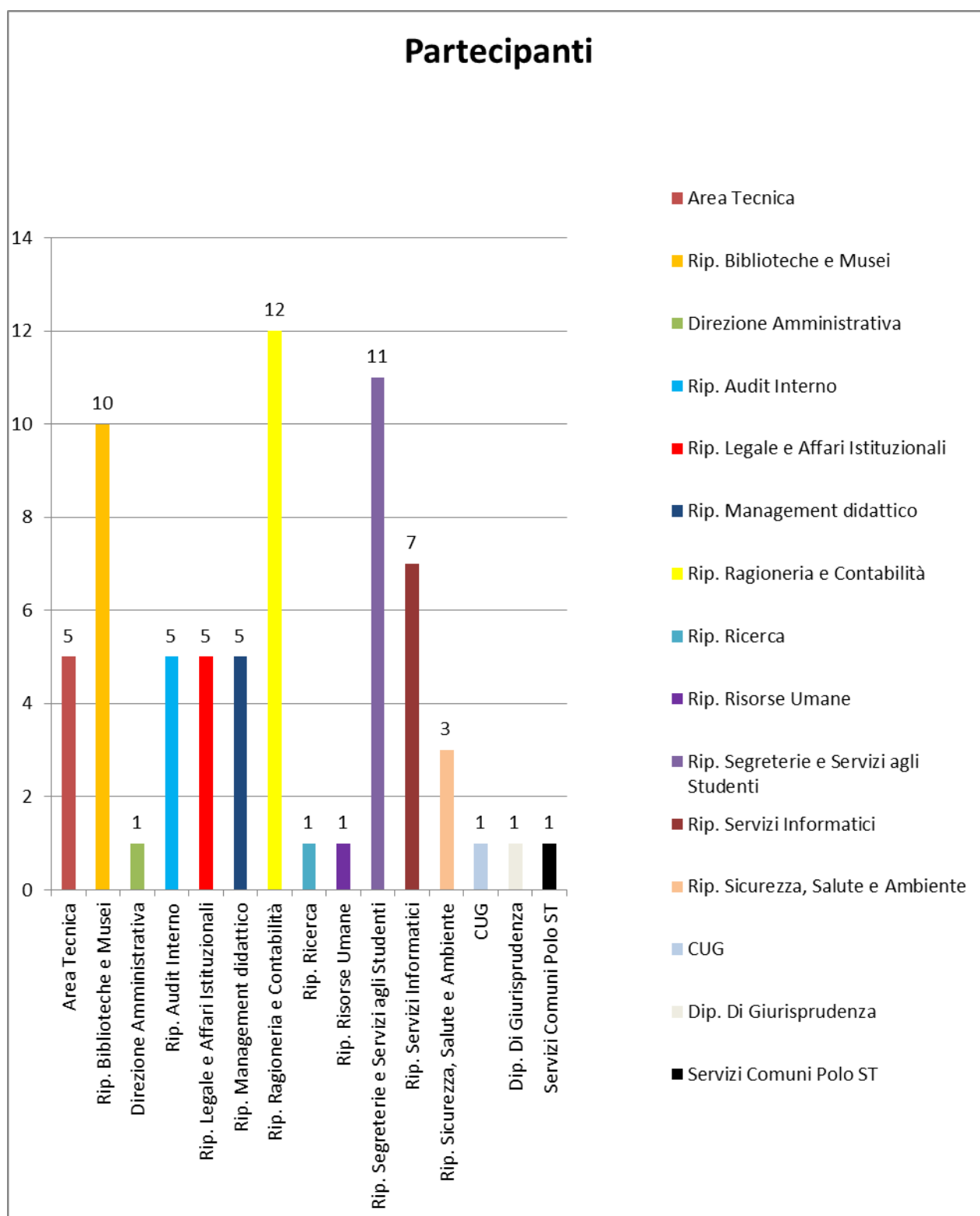


Fig. 3 – Corsi esterni frequentati dal pta suddivisi per struttura



Specificatamente, i corsi esterni sono stati frequentati maggiormente dal personale afferente le seguenti Aree e Ripartizioni:

AREA TECNICA

5 partecipanti complessivi su 3 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Responsabile di Ripartizione;
- 1 corso Responsabile di Ripartizione, Responsabile Ufficio Gare, Responsabile Ufficio LL.PP.;
- 1 corso Responsabile Ufficio Gare.

RIPARTIZIONE BIBLIOTECHE E MUSEI

10 partecipanti complessivi su 6 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Responsabile di Ripartizione;
- 1 corso Responsabile di Ripartizione e Biblioteca di Economia;
- 2 corsi Biblioteca di Economia;
- 1 corso Biblioteche di Economia, Giurisprudenza, Santa Maria delle Grazie e Unità Servizi Interbibliotecari;
- 1 corso Unità Informatica.

DIREZIONE AMMINISTRATIVA

1 partecipante su 3 corsi frequentati.

RIPARTIZIONE AUDIT

5 partecipanti complessivi su 4 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Responsabile di Ripartizione;
- 2 corsi Responsabile Ufficio Valutazione e Programmazione;
- 1 corso Responsabile Ufficio Valutazione e Programmazione e Unità Qualità.

RIPARTIZIONE LEGALE

5 partecipanti su 3 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Responsabile di Ripartizione;
- 1 corso Responsabile di Ripartizione e Ufficio Affari Legali;
- 1 corso Responsabile Ufficio Protocollo, Archivio e Posta.



RIPARTIZIONE MANAGEMENT DIDATTICO

5 partecipanti complessivi su 5 corsi frequentati così suddivisi:

- 3 corsi Responsabile di Ripartizione;
- 2 corsi Manager Didattico.

RIPARTIZIONE RAGIONERIA E CONTABILITA'

12 partecipanti complessivi su 7 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Responsabile di Ripartizione, Ufficio Trattamenti Economici e Previdenziali e Ufficio Entrate e Fiscale;
- 1 corso Responsabile di Ripartizione;
- 3 corsi Ufficio Trattamenti Economici e Previdenziali;
- 1 corso Ufficio Bilancio e Contabilità.

RIPARTIZIONE RICERCA

1 partecipante su 1 corso frequentato (Responsabile di Ripartizione).

RIPARTIZIONE RISORSE UMANE

1 partecipante su 1 corso frequentato (Ufficio PTA).

RIPARTIZIONE SEGRETERIE E SERVIZI AGLI STUDENTI

11 partecipanti complessivi su 7 corsi frequentati così suddivisi:

- 2 corsi Responsabile di Ripartizione e Unità Offerta Formativa;
- 2 corsi Responsabile Ufficio Mobilità e Didattica Internazionale;
- 1 corso Ufficio Mobilità e Didattica Internazionale;
- 1 corso Responsabile Segreteria Studenti Lettere e Filosofia;
- 1 corso Segreteria Studenti Lettere e Filosofia.

RIPARTIZIONE SERVIZI INFORMATICI

7 partecipanti complessivi su 2 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Ufficio Applicativi Amministrativi, Ufficio Reti e Sistemi, Unità Help Desk e Supporto Hardware;
- 1 corso Ufficio Applicativi Studenti.



RIPARTIZIONE SICUREZZA, SALUTE E AMBIENTE

3 partecipanti complessivi su 2 corsi frequentati così suddivisi:

- 1 corso Ufficio Sicurezza;
- 1 corso Ufficio Ambiente.

CUG

1 partecipante su 1 corso frequentato.

UNITA' COORDINAMENTO SEGRETERIE DI PLESSO

1 partecipante su 1 corso frequentato.

DIPARTIMENTO DI GIURISPRUDENZA

1 partecipante su 1 corso frequentato.

SERVIZI COMUNI POLO SCIENTIFICO-TECNOLOGICO

1 partecipante su 1 corso frequentato.

Come negli anni passati, anche il 2012 ha previsto l'ormai consolidato appuntamento con il Forum dei Contratti Pubblici della Provincia di Ferrara: opportunità unica, in ambito territoriale, attraverso la quale il personale tecnico-amministrativo ha potuto approfondire le più rilevanti novità normative in materia di contratti pubblici. Al Forum, hanno preso parte 22 unità di personale afferenti alle Ripartizioni: Legale e Affari Istituzionali, Ragioneria e Contabilità, Edilizia, Gare e Patrimonio.