



data

numero di protocollo

Ufficio Formazione – Tit. VIII/14  
posizione

**Ai Dirigenti delle Aree**  
**Ai Presidenti delle Scuole**  
**Ai Direttori dei Dipartimenti Universitari**  
**Ai Direttori dei Centri, dei Centri**  
**interdipartimentali e dei Centri interuniversitari**  
**Al Direttore della Scuola di Specializzazione in Beni**  
**Architettonici e del Paesaggio**  
**Al Direttore della Scuola di Specializzazione per le**  
**Professioni Legali**  
**Al Direttore dell’Azienda Agraria e Zootecnica**  
**Ai Direttori delle Biblioteche di Area**  
**Ai Capi degli Uffici**

**LORO SEDI**

**Oggetto: Interventi formativi per il personale tecnico-amministrativo – anno 2024.**

Come è noto, nell’ [Appendice 3.4](#) al P.I.A.O. di Ateneo 2024/2026 (cfr. in particolare la Parte II) è riportato il **catalogo delle iniziative formative pianificate per il personale tecnico-amministrativo**.

Come previsto nel citato P.I.A.O., a partire dall’anno in corso:

a) il personale di cat. D/EP con incarico di Capo Ufficio presso l’Amministrazione centrale e presso Dipartimenti/Scuole è chiamato a prendere visione del predetto *catalogo* e, sulla base dello stesso, proporre al *Dirigente/Direttore di Dipartimento/Presidente di Scuola* i piani formativi individuali – ciascuno di almeno 24 ore/anno – per sé e per le unità di personale in servizio presso l’Ufficio, sentiti gli interessati e tenuto conto anche dell’esito della valutazione della performance 2023;

b) **ciascun *Dirigente/Responsabile di Struttura*** (Dirigente dell’Area/Direttore del Dipartimento/Presidente di Scuola e di Centro/Responsabile di altra Struttura di Ateneo) è tenuto a **definire - in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo - i piani formativi individuali delle unità di personale tecnico-amministrativo in servizio presso l’Area/Struttura e presso gli Uffici ad esse afferenti**.

Si evidenzia che:

- il PIAO 2024/2026 prevede, in linea con la recente direttiva ministeriale, un numero minimo di **24 ore di formazione per l’anno 2024**, senza fissare un numero massimo; in sede di predisposizione dei piani formativi individuali – con le modalità e i tempi che saranno successivamente comunicati – è dunque rimessa all’**autonomia del *Dirigente/Responsabile di Struttura*** la valutazione delle specifiche esigenze formative delle singole unità di personale, eventualmente anche per un numero complessivo di ore superiore a 24/anno;
- **in allegato alla presente (all. form t.a.) è riportato il percorso formativo generale, rivolto a tutto il personale t.a.:** si tratta di corsi – già pianificati per il personale T.A. per l’anno 2024 e riportati nella citata appendice 3.4 – correlati ad obiettivi strategici dell’Ateneo, che dovranno essere quindi inseriti nei piani formativi individuali di tutte le unità di personale t.a. e computati ai fini del raggiungimento del numero minimo di 24 ore di formazione/anno;

- in aggiunta ai predetti corsi (elencati nell'allegato *form t.a.* e rientranti nel *percorso formativo generale del personale t.a.*), per il raggiungimento del numero minimo di 24 ore/anno dovranno essere quindi individuati – nei piani formativi individuali, da definire con le modalità e i tempi che saranno successivamente comunicati – uno o più corsi tra quelli elencati nella citata **Appendice 3.4** al P.I.A.O. di Ateneo 2024/2026, con specifico riferimento alle attività che le unità di personale svolgono presso l'Ufficio/Struttura di appartenenza, sentiti gli interessati e tenuto conto anche dell'esito della valutazione della performance 2023 [per il personale che presta servizio presso gli Uffici, la considerazione di tali elementi potrà risultare dalla proposta di cui alla precedente lettera a)];
- l'eventuale specifica esigenza di inserire - nei piani formativi individuali di una o più unità di personale t.a. - attività formative diverse rispetto a quelle riportate nell'allegato *form t.a.* e a quelle individuate nell'ambito della citata *Appendice 3.4* deve essere tempestivamente segnalata, a cura del **Dirigente/Responsabile di Struttura**, all'Ufficio Formazione mediante pec all'indirizzo [skills.formazione@pec.unina.it](mailto:skills.formazione@pec.unina.it) e deve riportare le tematiche da affrontare, i destinatari dell'intervento formativo (se possibile in ordine di priorità), nonché la relativa motivazione, con specifico riferimento alle attività che le unità di personale svolgono presso la Struttura di appartenenza;
- nei piani formativi individuali devono essere necessariamente inseriti (e quindi computati ai fini del raggiungimento del numero minimo di 24 ore/anno) **le attività formative di cui le singole unità abbiano già fruito a partire da gennaio 2024**; l'Ufficio Formazione metterà a disposizione di **ciascun Dirigente/Responsabile di Struttura** i relativi elenchi, prima delle fasi di cui alle precedenti lettere a) e b);
- nei piani formativi individuali NON possono essere inseriti (e quindi non devono essere computati) i corsi del *percorso formativo generale* eventualmente già completati dalle singole unità di personale – con il conseguimento dei relativi attestati - prima dell'1/1/2024; anche questi elenchi saranno tempestivamente messi a disposizione di ciascun **Dirigente/Responsabile di Struttura**, a cura dell'Ufficio Formazione.

Si evidenzia che per le attività sopra riportate nelle precedenti lettere a) e b) il PIAO fissava, rispettivamente, il termine del **30 aprile (proposta da parte dei capi Ufficio) e 31 maggio p.v. (definizione dei piani formativi individuali)**; tuttavia, sono ancora in corso gli approfondimenti tecnici relativi alla possibilità di utilizzo in Ateneo di apposita piattaforma per la predisposizione e trasmissione dei piani formativi; pertanto, solo **all'esito dei predetti approfondimenti tecnici**, potranno essere comunicati con successiva nota a mezzo protocollo le modalità operative per l'invio della proposta (cfr. lett. a) e per la definizione dei piani formativi individuali (cfr. lett. b) e la trasmissione agli interessati e ai competenti Uffici di Ateneo; nella medesima nota verranno conseguentemente fissati **nuovi termini per le fasi di cui alle precedenti lettere a) e b)**.

Nelle more, **si riepiloga nell'allegato form t.a. il percorso formativo generale, rivolto a tutto il personale t.a.:** come già detto, si tratta di corsi correlati ad obiettivi strategici dell'Ateneo, che dovranno essere quindi inseriti nei piani formativi individuali di tutto il personale t.a.; in ragione di ciò, **ciascuna unità di personale t.a. è chiamata** - nelle more della definizione e della comunicazione del proprio piano formativo e salvo diverse indicazioni del Dirigente d'Area/Responsabile di Struttura – ad avviare al più presto la fruizione di tali corsi, in modo da evitare che l'attività formativa 2024 sia concentrata in pochi mesi dell'anno.

**Fanno eccezione:**

- le unità di personale che abbiano già completato tali corsi negli anni precedenti, con il conseguimento dei relativi attestati;
- le unità di personale per le quali il singolo **Dirigente/Responsabile di Struttura** ritenga necessario derogare alla predetta previsione e dunque non inserire uno o più di tali corsi nel singolo piano formativo; in tal caso, l'esigenza di deroga e la relativa motivazione devono essere comunicate **tempestivamente** all'interessato, nonché all'indirizzo [skills.formazione@pec.unina.it](mailto:skills.formazione@pec.unina.it).

Con l'occasione si ricorda che l'Ufficio Formazione, con il contributo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, assicura la pubblicazione delle note relative alla formazione e delle informazioni in materia sul sito di Ateneo, nelle seguenti pagine web 'dedicate' - costantemente aggiornate - i cui *link* sono elencati anche nell'area riservata di ciascuna unità di personale dirigenziale e t.a., alla voce FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.:

**∅ per il personale dirigente**

<http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-dirigenti>

**∅ per il personale di cat. D ed EP con incarico conferito dal DG**

<http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-cat-ep-cat-d>

**∅ per il personale di cat. D senza incarico conferito dal DG**

<http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-cat-d-senza-incarico>

**∅ per il personale di cat. B e C**

<http://www.unina.it/ateneo/personale/formazione/formazione-cat-c-e-cat-b>

N.B. Per chiedere ulteriori informazioni in merito, si prega di contattare l'Ufficio Formazione **esclusivamente mediante mail**, all'indirizzo [ufficio.formazione@unina.it](mailto:ufficio.formazione@unina.it) indicando nell' oggetto: '*percorso formativo generale p.t.a. – richiesta chiarimenti*'; è prevista una risposta via mail nei 2 giorni lavorativi successivi.

**Con preghiera di massima diffusione tra tutto il personale t.a..**

*sm*

Area Organizzazione e Sviluppo  
Dirigente: f.to Dott.ssa Carla Camerlingo  
Unità organizzativa responsabile del procedimento  
Ufficio Formazione  
Responsabile del procedimento: f.to Dott.ssa Paola Paladino, Capo dell'Ufficio  
**ufficio.formazione@unina.it**

IL DIRETTORE GENERALE  
Alessandro Buttà  
(firmato digitalmente)