



**POLITECNICO**  
MILANO 1863

**Area**

**Risorse Umane e Organizzazione**

# **PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE ANNO 2016**

Il presente documento contiene l'elenco delle principali attività sulle quali si interverrà a livello formativo e di sviluppo nel corso del 2016, suddivise per macro progetti. Le proposte verranno arricchite e meglio definite in corso d'anno mediante la pubblicazione di programmi specifici.

La premessa necessaria è che anche per quest'anno la normativa (Legge n. 122 del 30 luglio 2010 - riduzione della spesa per le attività di formazione pari al 50% di quanto speso nella formazione nell'anno 2009), obbliga a rivedere il piano di formazione del Politecnico e a ridurre di conseguenza il numero dei progetti, indirizzandoci a compiere delle scelte mirate. Il budget totale a disposizione è di circa 150.000 euro.

## **1. MODALITÀ DI RACCOLTA DEL FABBISOGNO**

Per la definizione del Piano di formazione 2016 sono state attivate – tra novembre 2015 e gennaio 2016 - le seguenti azioni di rilevazione:

- invio scheda di rilevazione del fabbisogno a tutti i Capi Servizio
- intervista individuale ai Dirigenti
- focus group con Responsabili Gestionali
- risultati derivanti dall'indagine sul benessere organizzativo/valutazione del Responsabile
- incontro di definizione con il Direttore Generale

## **2. FORMAZIONE ISTITUZIONALE**

- a) Per i **Dirigenti** prosegue nel corso del 2016 l'attività di formazione sulle capacità manageriali, con attività specifiche dedicate alla revisione delle aspettative di ruolo del Dirigente.
- b) Per i **Capi Servizio** nel corso del 2016 verranno effettuate due importanti proposte formative a partire dall'attivazione di coaching in piccoli gruppi su casi gestionali reali.  
Inoltre, su richiesta della Direzione, è stato previsto un ampliamento del progetto "Conoscere le persone" che coinvolgerà il personale di AA.
- c) Per i **Responsabili Gestionali** proseguiranno le attività di sostegno al ruolo con alcuni approfondimenti sulle dimensioni della leadership, in particolare affrontando il tema della delega e negoziazione.  
Sono previste anche per quest'anno attività di formazione tecnico-specialistica in tema di ricerca e amministrazione, nelle quali verranno affiancati dai **RUOF**. Responsabili Gestionali e RUOF di riferimento approfondiranno inoltre i temi dell' e-procurement e della razionalizzazione degli acquisti, con interventi promossi dall'Area Gestione Infrastrutture e Servizi.

### **PIANO DI FORMAZIONE IN TEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITÀ**

Nell'ambito del Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Politecnico di Milano è stato delineato un programma di attività preventive in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il Politecnico di Milano ha già avviato nel corso degli ultimi anni percorsi formativi dedicati principalmente ai Responsabili di struttura, al personale di supporto al Responsabile della prevenzione e ai Responsabili delle Unità organizzative a più elevato rischio di corruzione. I Responsabili dei procedimenti nell'ambito degli appalti e dell'acquisizione dei beni e servizi, su indicazione dei relativi Dirigenti, seguono ogni anno specifiche sessioni formative sulle tematiche di riferimento.

Per l'anno 2016 prosegue anche il corso on line obbligatorio rivolto a tutto il personale.

## **PROGETTO A SUPPORTO DELLO SVILUPPO DEI RUOLI ORGANIZZATIVI DELLE STRUTTURE DIPARTIMENTALI**

È stato avviato un percorso formativo per lo sviluppo del ruolo di **Responsabile di UOF** di Dipartimento attraverso la definizione dei profili di ruolo e la definizione del bisogno formativo a supporto della copertura del ruolo. Sono stati progettati i seguenti percorsi:

- strumenti di coordinamento: come leggere i processi e proporre miglioramenti
- piano della performance: il ruolo dei RUOF
- gestione della relazione con i clienti interni/esterni.

Inoltre verrà supportata la costruzione di comunità di pratica e la definizione di esigenze puntuali sul piano delle conoscenze specifiche (a partire dai temi della ricerca e amministrativi, supportati dalla AA).

### **3. ADDESTRAMENTO / AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE**

a) Anche nel 2016 verranno definiti, grazie al supporto del Servizio Ricerca, nuovi interventi per l'approfondimento delle modalità di “**Gestione dei progetti di ricerca nazionali e internazionali**” (in particolare per la gestione dei progetti finanziati da Horizon 2020).

Inoltre il Servizio Ricerca organizzerà incontri di approfondimento e accompagnamento direttamente presso le strutture dipartimentali.

b) **FORMAZIONE SULLA SICUREZZA:** in collaborazione con il Servizio Prevenzione e Protezione verrà ampliata la proposta di corsi on line con un modulo di formazione specifica dedicato ai rischi d'ufficio. Il corso verrà distribuito a tutto il personale di Ateneo.

c) **FORMAZIONE LINGUISTICA:** in relazione al tema dell'internazionalizzazione prosegue il lavoro sulla formazione linguistica. Nel corso del 2016 verranno attivati solo percorsi rivolti a un numero ristretto di persone che, avendo già conseguito attestato di certificazione almeno di livello B1, hanno un livello di conoscenza medio-alto e l'esigenza di approfondire lo studio di terminologia tecnico-specialistica.

d) **FORMAZIONE INFORMATICA:** nel corso del 2016 verrà riproposta la formazione di base sul pacchetto office (excel e access) attraverso l'utilizzo di una piattaforma on line. Inoltre verranno attivate nuove edizioni di Typo3 (per la gestione delle pagine web) e sulla gestione documentale (firma digitale e dematerializzazione).

e) Formazione in **AMBITO LEGISLATIVO:**

- a. Diritto d'autore
- b. Procedimento amministrativo
- c. Nuovo codice appalti e procedure d'acquisto
- d. Contrattualistica

f) Formazione in **AMBITO AMMINISTRATIVO:**

- a. Affiancamento presso tutti i dipartimenti sulla gestione finanziaria (UGOV)
- b. Interventi sui temi del bilancio e delle assicurazioni

#### **4. PERCORSI AD HOC GIÀ PROGRAMMATI PER ALCUNE STRUTTURE**

Inoltre, come ogni anno, prosegue il supporto consulenziale alle singole strutture per la definizione di piani/progetti formativi specifici per le singole persone e per gruppi omogenei; in particolare di seguito le attività più trasversali che verranno attivate:

- a) Public speaking: interventi ad hoc rivolti al personale dell'Area Comunicazione e Relazioni Esterne e Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese;
- b) Cura del cliente: percorsi rivolti ad Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi, Area Sviluppo e Rapporti con le Imprese e Area Servizi Residenziali;
- c) Gestione del cambiamento: corsi progettati per l'Area Servizi agli Studenti e ai Dottorandi in relazione all'obiettivo, dato dalla Direzione Generale, di chiusura dello sportello fisico.

*Le attività di formazione tecnico-specialistica dedicate ai singoli vengono definite con i Responsabili di struttura sulla base del fabbisogno organizzativo e del budget a disposizione.*