



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Servizio Programmazione
e Sviluppo Organizzativo

UOC Relazioni sindacali, facilitazione
amministrativa e formazione

Determinazione dirigenziale

Oggetto: Attivazione applicativo U-WEB FORMAZIONE

IL DIRETTORE GENERALE

- Visto il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- Vista la Direttiva del Ministero per l'innovazione e le tecnologie 9 dicembre 2002, Direttiva sulla trasparenza dell'azione amministrativa e gestione elettronica dei flussi documentali;
- Visto il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, Codice in materia di protezione dei dati personali e successive modificazioni e integrazioni, in particolare introdotte dal D. Lgs. 101/2018 di adeguamento alla normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679;
- Visto il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 85, Codice dell'amministrazione digitale, aggiornato con le modifiche e le integrazioni introdotte dal Decreto Legislativo 26 agosto 2016, n. 179;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 22 febbraio 2013, recante le Regole tecniche in materia di generazione, apposizione e verifica delle firme elettroniche avanzate, qualificate e digitali a sensi degli art. 20, comma 3, 24, comma 4, 28, comma 3, 32, comma 3, lettera b), 35, comma 2, 36, comma 2, e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante le Regole tecniche per il protocollo informatico ai sensi degli art. 40 bis, 41, 47, 57 bis e 71, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 3 dicembre 2013, recante le Regole tecniche in materia di sistema di conservazione a sensi degli art. 20, commi 3 e 5-bis, 23-ter, comma 4, 43, commi 1 e 3, 44, 44-bis e 71, comma 1, del Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo n. 82 del 2005;
- Visto il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 13 novembre 2014, recante le Regole tecniche in materia di formazione, trasmissione, copia, duplicazione, riproduzione e validazione temporale dei documenti informatici nonché di formazione e conservazione dei documenti informatici delle pubbliche amministrazioni;
- Vista la determinazione dirigenziale n. 3609/2019 del 27/11/2019 avente ad oggetto l'istituzione del "Laboratorio di semplificazione e facilitazione gestionale", ed in particolare l'art. 2 co. 2;



UNIVERSITÀ
DI PAVIA

Servizio Programmazione
e Sviluppo Organizzativo

UOC Relazioni sindacali, facilitazione
amministrativa e formazione

- Visto il Regolamento per l'aggiornamento e la formazione del personale tecnico e amministrativo, dei dirigenti e dei collaboratori ed esperti linguistici dell'Università di Pavia;
- Ravvisata l'esigenza di riprogettare il processo a supporto della formazione del personale tecnico amministrativo in un'ottica di dematerializzazione e digitalizzazione dei flussi, di accessibilità da parte del personale al proprio CV formativo e quindi miglioramento dell'efficacia e efficienza del processo;
- Vista l'acquisizione dell'applicativo U-Web Formazione;

DISPONE

L'attivazione a partire dal 1° ottobre 2023 del modulo Formazione della suite U_Gov Cineca nell'ambito Risorse umane e l'utilizzo del corrispondente servizio U-Web Formazione da parte di tutto il personale tecnico amministrativo e CEL secondo le note operative allegate che sono parte integrante della determinazione.

IL DIRETTORE GENERALE
(dott.ssa Emma Varasio)
(documento firmato con firma digitale)

EV/MTP/mp



1) note di dematerializzazione del fascicolo formativo del Personale tecnico amministrativo di Ateneo

La dematerializzazione del processo di formazione e del fascicolo formativo si colloca nel più ampio piano di dematerializzazione e progetto di facilitazione amministrativa intrapreso in Ateneo, anche su sollecitazioni del legislatore, che orienta verso maggiore accessibilità dei servizi. La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione.¹

Dal punto di vista funzionale, il rafforzamento delle competenze del personale pubblico costituisce uno dei principali strumenti per promuovere e implementare i processi di innovazione (amministrativa, organizzativa, digitale) delle amministrazioni pubbliche e, quindi, per innalzare l'efficienza e migliorare la qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese. Per cogliere gli obiettivi sopra richiamati, è necessario che la formazione del personale sia inserita al centro dei processi di pianificazione e programmazione delle amministrazioni pubbliche; essa deve essere coordinata e integrata con gli obiettivi programmatici e strategici di performance dell'amministrazione, trovando una piena integrazione nel ciclo della performance e con le politiche di reclutamento, valorizzazione e sviluppo delle risorse umane.

Tutto questo è possibile se si dispone di un sistema informatico a supporto, integrato con gli altri sistemi di gestione delle risorse umane che consenta di: progettare ed erogare percorsi con una certa velocità, di valutare l'impatto sulla crescita delle competenze e di certificare il CV formativo del dipendente.

- **La nuova procedura Web:** l'ateneo, nell'ambito della scelta di attivazione della piattaforma Uvog di Cineca, ha valutato di adottare la procedura web legata alla formazione che gestisce gestire in modo integrato mediante accessi personalizzati l'intero iter. Questo a garanzia della tracciabilità delle operazioni, dell'autenticità e di corrispondenza dei soggetti coinvolti

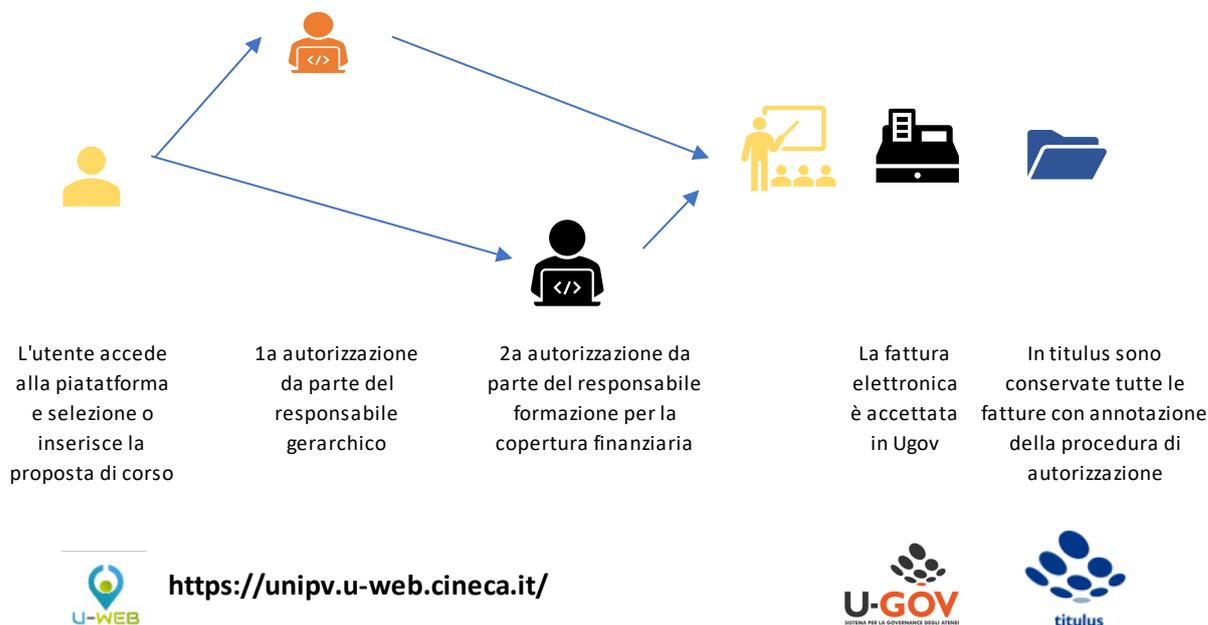
L'utente avvia il processo, selezionando a catalogo il corso di interesse o provvedendo all'inserimento delle sue caratteristiche (durata, argomento, costo e fornitore) a sistema.

Seguono due livelli autorizzatori attraverso accesso profilato (username e password): il primo da parte del responsabile gerarchico che attesta l'adeguatezza e la necessità del corso, il secondo del responsabile di ateneo del processo formativo che, su delega del dirigente, verifica la copertura finanziaria, oltre che il rispetto del regolamento in vigore.

Ottenuta l'autorizzazione, l'utente può iscriversi al corso, partecipare ed ottenere l'attestato di frequenza che, in autonomia, carica in procedura, contribuendo a mantenere aggiornato il proprio CV formativo in tempo reale. Con la nuova procedura, questo diviene una funzionalità a disposizione dell'utente in ogni momento.

¹ **Direttiva** sulla formazione del Ministro per la pubblica amministrazione, **Paolo Zangrillo del 24 marzo 2023**

La fattura elettronica del corso viene inviata al responsabile della formazione che, dopo averla valutata, la accetta mediante procedura e fornisce l'autorizzazione alla spesa nel protocollo attraverso un'annotazione che richiama il numero di procedura in Ugov formazione. La pratica si conclude con l'inserimento a protocollo della fattura che, unitamente all'ordinativo di pagamento, è oggetto anche di conservazione. In sintesi:



- **Conclusioni:** la procedura sopra descritta è totalmente dematerializzata e rappresenta un miglioramento notevole rispetto all'attuale pratica che non è tracciabile e prevede atti amministrativi di ratifica (si ricordi che il fascicolo della formazione era cartaceo sino a 2021). Non è, tuttavia, nativamente integrata con il sistema di protocollazione ma lo sarà, per espressa richiesta al fornitore Cineca, nel prossimo anno.

Insieme all'allestimento della vetrina formativa, questa procedura rappresenta la volontà da parte dell'ateneo di fare della formazione uno strumento flessibile per rafforzare e sviluppare il senso ed il valore del pubblico impiego.

2) Le istruzioni operative sono disponibili al link <https://formazione.unipv.it/documentazione-utile>