

Politiche e linee guida per la formazione del Personale impegnato nella didattica

Staff training policy

Indice

1. Scopo e contesto di riferimento	1
2. Obiettivi della formazione del Personale impegnato nella didattica.....	2
3. Procedure	2
a) Programmazione delle attività formative	2
b) Modalità di svolgimento della formazione	3
c) Database della formazione e attestati di partecipazione	3
d) Valutazione e monitoraggio dell'attività formativa	3

1. Scopo e contesto di riferimento

Il presente documento stabilisce le politiche e le linee guida per lo svolgimento dell'attività formativa del personale del Dipartimento di Medicina Veterinaria di Sassari.

Lo scopo è di promuovere lo sviluppo delle capacità e delle competenze del personale impegnato in attività organizzativo-gestionali, ricerca e didattiche attraverso la formazione. Relativamente al personale coinvolto nella didattica, la formazione mira a migliorare l'offerta formativa e a sostenere il percorso di apprendimento degli studenti. Il presente documento indica le modalità di progettazione e di attuazione dell'attività formativa.

Le presenti linee guida sono redatte in conformità ai requisiti AVA3 (D.CDS.3.1 Dotazione e qualificazione del personale docente e dei tutor) e, ove applicabili, EAEVE¹, come specificati nelle SOPs ESEVT (standard 9.1.1)².

L'attività formativa riveste carattere obbligatorio ai fini dell'accreditamento del Dipartimento in conformità alle SOPs EAEVE e linee guida AVA3 ANVUR. La partecipazione dei docenti è documentata attraverso la registrazione delle presenze alle attività formative o, in alternativa, mediante partecipazione e superamento delle prove/test di valutazione dell'apprendimento.

Tale azione è in accordo con il D.M.10 giugno 2024 n. 773 nel quale sono state emanate le "Linee Generali di indirizzo della programmazione delle Università 2024-2026 e gli indicatori per la valutazione dei risultati"³. Uno degli obiettivi strategici selezionati dall'Ateneo di Sassari pone in primo piano la qualificazione e il miglioramento delle competenze del personale dell'Università attraverso la formazione continua per il personale coinvolto nell'attività didattica e per il personale tecnico e amministrativo per rafforzare il networking accademico.

¹ L'attuale revisione della policy rappresenta una azione correttiva rispetto alla minor deficiency riscontrata nel corso della visita di accreditamento EAEVE per "partial compliance because of non-compulsory training in teaching and assessment for all teaching staff" (EAEVE [Visitation Report](#)).

² [ESEVT Standard Operating Procedure \(SOP\) rev. 2019 as amended in September 2021](#)

³ D.M.10 giugno 2024 n. 773 "Linee Generali di indirizzo della programmazione delle Università 2024-2026 e gli indicatori per la valutazione dei risultati".

Il documento è elaborato dal Gruppo per la Formazione del Corso di Laurea in Medicina Veterinaria (CdLMV), approvato dal Consiglio del Dipartimento di Medicina Veterinaria di Sassari nella seduta del 17 dicembre 2024.

Destinatari del procedimento

- Personale docente del Dipartimento, accademico o a contratto (Academic Staff);
- Personale tecnico e amministrativo del Dipartimento (Support Staff);
- Dottorandi, assegnisti e specializzandi (Junior Staff);
- Liberi professionisti a contratto presso l'Ospedale Didattico Veterinario ed extramural;
- Tutor esterni responsabili per il tirocinio pratico obbligatorio (Elective practical training, EPT, providers).

2. Obiettivi della formazione del Personale

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale, costituiscono il fulcro del processo del rinnovamento delle pubbliche amministrazioni nella gestione delle risorse umane. Qualsiasi organizzazione deve investire sulle competenze del proprio personale, attraverso un'adeguata formazione, per essere in linea con i tempi e rispondere ai mutamenti culturali e tecnologici della società⁴.

La formazione ha una duplice valenza:

- rafforza le competenze individuali dei singoli dipendenti;
- rafforza strutturalmente l'amministrazione nella prospettiva di miglioramento continuo della qualità dei servizi offerti agli studenti e al territorio.

3. Procedure

a) Programmazione delle attività formative

- Le iniziative formative sono sviluppate su base annuale considerando i diversi ambiti operativi, individuali o di interesse collettivo, del Dipartimento, dei Corsi di laurea e dell'Ospedale Didattico Veterinario Universitario.
- La progettazione delle attività tiene inoltre conto di pertinenti indicazioni formulate dalle parti interessate, indicazioni normative e regolamentari, degli obiettivi pertinenti della Programmazione strategica ed iniziative dell'Ateneo.
- Il Dipartimento mette a disposizione o attiva iniziative per il reperimento di ulteriori risorse per garantire la realizzazione delle attività formative.
- A cadenza annuale il gruppo di lavoro sulla formazione progetta il calendario delle attività e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Dipartimento.

⁴ Circolare del Ministro della Pubblica amministrazione del 24.3.2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza".

b) Modalità di svolgimento della formazione

La formazione viene erogata mediante corsi in presenza, corsi in modalità blending o corsi online.

c) Database della formazione e attestati di partecipazione

- I corsi erogati online vengono depositati in una repository online in modo che possano essere utilizzati per la formazione asincrona ex-post anche per il personale di nuova assunzione.
- La partecipazione alle attività formative è registrata su un database formativo della formazione del Dipartimento.
- Alla frequenza dei corsi seguirà una valutazione dell'apprendimento obbligatoria e l'erogazione del relativo attestato di partecipazione.

d) Valutazione e monitoraggio dell'attività formativa obbligatoria

- Ai fini della corretta valutazione dell'attività formativa erogata, al termine di ogni corso, ai partecipanti viene somministrato un questionario di valutazione volto a rilevare le opinioni dei frequentanti l'iniziativa.
- Al termine delle attività annuali, il gruppo di lavoro monitora il raggiungimento degli obiettivi formativi e rimodula le proposte didattiche, allineandole agli obiettivi del Dipartimento e dell'Ateneo.