



# UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Formazione

*Appendice 3.4 al PIAO 2023/2025 Formazione del personale*

**PIANO FORMATIVO**  
**Triennio 2023/2025**

***Formazione del personale dirigenziale e Tecnico Amministrativo***



*a cura dell'Ufficio Formazione*  
*Area Organizzazione e sviluppo*

***Formazione del personale dirigenziale e t.a.  
Triennio 2023/2025***

L'Ufficio formazione e l'Area Organizzazione e Sviluppo – tenuto conto delle esigenze rilevate - hanno programmato interventi formativi nei seguenti ambiti:

- A.    COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI E LINGUISTICHE**
- B.    COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (interventi in specifici ambiti)**
- C.    ETICA, TRASPARENZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**
- D.    CULTURA DI GENERE**
- E.    SEMPLIFICAZIONE, E-GOVERNMENT E DIGITALIZZAZIONE**
- F.    SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

**PARTE I**  
**FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENZIALE**

**Interventi formativi già pianificati per l' anno 2023**

**COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI E LINGUISTICHE**  
**ANNO 2023**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro	Federica web learning	Comprendere come si formano i piccoli gruppi e in che modo gestire le risorse umane	Dirigenti	6	Aprile/Novembre 2023
Il PIAO: la programmazione integrata per la creazione di valore pubblico - In collaborazione con Dipartimento Funzione Pubblica	SNA	formare competenze trasversali utili a programmare e monitorare il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), secondo una logica d'integrazione tra le diverse prospettive programmatiche verso l'orizzonte della creazione di Valore Pubblico	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo	50  60	2, 3, 8, 9, 15, 16 maggio 2023 (Webinar) 22, 23, 29, 30 maggio 2023 (In Aula) 5, 6 giugno 2023 (In Aula)  2, 3, 4, 9, 12, 13, 16, 23, 24, 25, 30, 31 ottobre 2023 (Webinar)
La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	PROMOPA	illustrare le modalità di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa, con particolare riferimento alla costruzione degli obiettivi e degli indicatori, ai contenuti del PIAO e ai cambiamenti dei modelli organizzativi e di gestione delle risorse umane	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo	4	Da definire

**COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**  
**(interventi in specifici ambiti)**  
**ANNO 2023**

**ATTIVITA' CONTRATTUALE, EDILIZIA E PATRIMONIO, GESTIONE 'SOSTENIBILE'**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
La disciplina dei buoni pasto e delle pause sul lavoro	ITA	Consolidare le competenze sulla disciplina dei buoni pasto e delle pause sul lavoro	Dirigente Area Risorse umane e Dirigente Area Attività contrattuale	4	7 febbraio 2023
Comunità <i>Unicontract</i> : Il nuovo codice dei appalti: disamina generale e nuovi istituti e relative procedure	COINFO	Consolidare le competenze giuridiche ed amministrative in materia di contratti e appalti	Dirigente Area Attività contrattuale e Dirigente Area Edilizia		Da definire
Comunità <i>Unicontract</i> : Il nuovo codice dei appalti: approfondimenti delle difficoltà interpretative alla luce delle pronunce giurisprudenziali e sull'analisi dell'impatto sulla realtà universitaria	COINFO	Consolidare le competenze giuridiche ed amministrative in materia di contratti e appalti	Dirigente Area Attività contrattuale e Dirigente dell'Area Edilizia		Da definire
Dal D. Lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici	ITA	Illustrare le principali novità del Codice dei contratti	Dirigente Area Attività contrattuale	6	14 marzo 2023
La Sostenibilità ambientale	SKILL srl	individuare le attività su cui attuare un percorso di sostenibilità e efficienza energetica	Dirigente Area Edilizia	4	Da definire
L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile	ASVIS	illustrare in modo semplice la nascita dell'Agenda 2030 mostrando le connessioni presenti tra i 17 SDGs.	Dirigenti		Da definire

### BILANCIO, CONTABILITA' e FINANZA

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI P.C.C. E NUOVI INDICATORI DI PAGAMENTO	SOIseminari	Illustrare la piattaforma crediti commerciali P.C.C. e nuovi indicatori di pagamento	Dirigente Area Bilancio e Finanza	4	10 marzo 2023
Gestire l'organizzazione e le risorse PNRR in modo efficiente	SNA	Fornire una metodologia sistematica per migliorare tanto il processo di decisione delle priorità e di allocazione delle risorse, quanto la <i>performance</i> delle Amministrazioni Pubbliche in termini di economicità, qualità ed efficienza dei servizi offerti ai cittadini.	Dirigente Area Bilancio e Finanza	15  30	2, 3, 8, 9, 10 maggio 2023 (Webinar)  12, 13, 14, 20, 21 settembre 2023 (In Aula)

### RECLUTAMENTO, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Comunità UNIRU: La riforma del preuolo e il riordino della disciplina dei ricercatori nelle università	COINFO	aggiornare e approfondire la conoscenza delle novità in materia di 'preuolo' e di reclutamento dei ricercatori universitari, introdotte dalla recente riforma dettata dalla L. n. 79/2022 (di conversione del D.L. n. 36/2022), come modificato dalla L. n. 14/2023 (di conversione del D.L. n. 198/2022, c.d. Milleproroghe)	Dirigente Area Risorse umane	9	12 e 13 aprile 2023



		professionali, sviluppare capacità di confronto e sviluppo <i>problem solving</i>			
--	--	--	--	--	--

### DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Comunità SEGRETERIE 2.1: Doppia iscrizione. Prime esperienze a confronto	COINFO	fornire una panoramica costantemente aggiornata sulle <i>best practice</i> realizzate negli Atenei ed affrontare monograficamente le tematiche di innovazione e la complementare formazione tecnico- specialistica	Dirigente Area Didattica e Servizi agli studenti		Da definire
Comunità SEGRETERIE 2.1: Nuove modalità di espletamento delle prove di ammissione al Corso si Laurea in Medicina					Da definire
Progettazione e gestione dei corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA 3	Fondazione CRUI	fornire le nozioni di base per introdursi nel mondo dell'offerta formativa, cercando di chiarire le implicazioni di progettazione in un'ottica di qualità	Dirigente Area Didattica e Servizi agli studenti	8,30	11,12,15,16/05/2023
AVA3: impianto , novità e opportunità	Fondazione CRUI	illustrare ambiti di valutazione, indicatori e punti di attenzione come individuati dal Decreto ministeriale 1154 del 14- 10-2021 e dalle linee guida di ANVUR (AVA 3). Comprendere i requisiti dei processi di Assicurazione della Qualità (AQ) oggetto di valutazione nelle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) per l'accreditamento periodico delle sedi e dei corsi di studio.	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo	12	8,9 e 16/03/2023
Il ruolo dei Nuclei di Valutazione nel quadro del nuovo processo di Auto	Fondazione CRUI	Consentire di valutare in modo completo e significativo sia il grado di realizzazione dei processi	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo	36	Marzo/giugno 2023

Valutazione e Accreditemento (AVA 3)		di AQ sia l'efficacia della gestione complessiva ed ai diversi livelli della struttura organizzativa			
--------------------------------------	--	--	--	--	--

### RICERCA, TERZA MISSIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
La gestione dei fondi del PNRR	INTERNO	Primo incontro (corso base): rafforzare la consapevolezza sulle opportunità e sull'utilizzo delle risorse a disposizione, nei diversi protagonisti coinvolti nell'attuazione dei progetti PNRR. Secondo incontro (corso avanzato): taglio decisamente pratico, allo scopo di dare indicazioni anche operative ai responsabili scientifici e amministrativi coinvolti nelle attività afferenti i progetti PNRR.	IN PRESENZA: Dirigente Area Bilancio e Finanza, Dirigente Area Attività Contrattuale, Dirigente Area Edilizia	12	28/2 e 2/03/2023
			in modalità asincrona: altri Dirigenti		On Line, aprile/ottobre 2023

### ETICA, TRASPARENZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI ANNO 2023

TITOLO CORSO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Orientamento al servizio ed etica pubblica	FEDERICA WEB LEARNING	Promuovere e diffondere la cultura della legalità	Dirigenti		aprile/ottobre 2023
Il trattamento dei dati personali in conformità ai principi del GDPR e del Codice in materia D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. Approfondimenti delle linee guida in materia ed esempi di riferimento. Predisposizione dell'informativa artt. 13 e14 del GDPR	INTERNO	rafforzare il livello di tutela dei dati personali e a garantire un livello di sicurezza dei dati trattati, in linea con le novità normative in materia	Dirigenti delle Aree: Risorse umane; Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici; Attività contrattuale; Prevenzione e Protezione; Bilancio e finanza	3	aprile/ottobre 2023
Comunità di pratica RCPT - Attività 2023	SNA	sviluppare la formazione tra pari e diffondere <i>best</i>	Dirigente dell'Area		Da definire



		<i>practice</i> trasversalmente alle amministrazioni centrali e locali sui temi dell'integrità, dell'etica e della legalità attraverso la condivisione di esperienze, strumenti e metodologie	Organizzazione e Sviluppo, n.q. di RPCT		
La strategia di prevenzione della corruzione prevista dal PIAO di Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle <i>performance</i>	INTERNO ( <i>focus group</i> )	Approfondire il contenuto del PIAO di Ateneo e assicurare un confronto tra RPCT e Referenti sulle criticità rilevate e sulle relative soluzioni	Dirigenti		aprile/ottobre 2023
La trasparenza in Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle <i>performance</i>	INTERNO ( <i>focus group</i> )	Innalzare il livello di trasparenza in Ateneo e assicurare un confronto tra RPCT e Referenti sulle criticità rilevate e sulle relative soluzioni	Dirigenti		aprile/ottobre 2023
Le novità del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 – 2024. Punti di attenzione e interventi di implementazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza nelle Università	COINFO	Individuare utili soluzioni al fine dell'implementazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed identificare i punti di attenzione per la piena ed esaustiva esecuzione del monitoraggio/audit del RPCT	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo, n.q. di RPCT	6	23 febbraio 2023
La Cybersecurity	Polizia di Stato	Approfondire gli argomenti relativi alla digital forensic (dalla ispezione informatica all'analisi dei supporti), ai crimini informatici, ai pericoli della rete e la sicurezza informatica	Dirigenti		maggio 2023

**CULTURA DI GENERE**  
**ANNO 2023**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
Formazione sui temi dell'inclusione degli studenti con disabilità e DSA	SINAPSI	Mirare alle questioni connesse ai temi dell'inclusione, della disabilità, dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento e, più in generale, della neuro divergenza, per favorire una adeguata relazione degli studenti e delle studentesse fin dai primi contatti	Dirigente Area Didattica e Servizi agli studenti		Secondo semestre 2023
L'utilizzo di un corretto linguaggio di genere	INTERNO	Adozione di un corretto linguaggio di genere negli atti di Ateneo	Dirigenti	2	Aprile-ottobre 2023
Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università	Federica Web Learning	mettere in campo una serie di azioni e comportamenti volti a garantire la parità tra uomo e donna e promuovere più in generale una cultura inclusiva e rispettosa di tutte le differenze identitarie	Dirigente Area Affari Generali e gestione documentale Dirigente Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici Dirigente Area Prevenzione e Protezione	14	2023

**SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO \***  
**ANNO 2023**

**\*La programmazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro è presente nello specifico piano, predisposto dalla Area Prevenzione e Protezione.**

Ulteriori interventi formativi da attivare nel triennio 2023/2025

**COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI E LINGUISTICHE**  
**triennio 2023/2025**

Corso di lingua inglese (previo <i>assessment</i> per definire il livello di partenza)	Acquisire/rafforzare la conoscenza della lingua inglese
Comportamento organizzativo	Affrontare i temi collegati all'influenza che i comportamenti delle persone e le caratteristiche delle relazioni tra unità organizzative hanno rispetto alle <i>performance</i> e ai risultati aziendali
Comunicazione efficace e gestione dei conflitti	Approfondire le principali strategie e i principali modelli di comunicazione e di gestione del conflitto

**COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**  
**(interventi in specifici ambiti)**  
**triennio 2023/2025**

**ATTIVITA' CONTRATTUALE, EDILIZIA E PATRIMONIO, GESTIONE 'SOSTENIBILE'**

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Novità normative in materia di affidamenti	Approfondimento specialistico su eventuali novità normative in materia di affidamenti, anche ai fini della reingegnerizzazione di uno o più processi
L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile	Approfondire i temi relativi allo sviluppo sostenibile

**CONTABILITA'**

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Novità normative in materia contabile	Approfondimento specialistico su eventuali novità normative in materia contabile, anche ai fini della reingegnerizzazione di uno o più processi

**SEMPLIFICAZIONE, E-GOVERNMENT E DIGITALIZZAZIONE**  
**triennio 2023/2025**

La Cybersecurity: l'attacco informatico	Esercitazione pratica nell'ambito di uno scenario in cui venga simulato un attacco informatico	(in caso di esito positivo della sperimentazione rivolta al personale t.a. del CSI)
---	--	---

**CULTURA DI GENERE**  
**triennio 2023/2025**

Conoscenze di base, giuridiche e procedurali, per la fruizione dei congedi parentali da parte dei padri	Aumentare la consapevolezza da parte dei dipendenti dell'Ateneo degli strumenti esistenti per la conciliazione tra lavoro e genitorialità e delle modalità per usufruirne	2023/2024
Accessibilità digitale	sensibilizzare sulla tematica dell'accessibilità digitale	2023/2025

**SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO \***  
**triennio 2023/2025**

**\*Si fa rinvio allo specifico piano triennale, predisposto dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione.**

**PARTE II**  
**FORMAZIONE DEL PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO**

***Interventi formativi già pianificati per l' anno 2023***

**COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI E LINGUISTICHE**  
**ANNO 2023**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZAT ORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
Master in Pratica Manageriale Pubblica-MP2	Dipartimento di Economia e management	Saper gestire i processi di trasformazione all'interno della Pubblica Amministrazione	Personale TA utilmente collocato in graduatoria di merito e nel limite dei posti riservati (pari a 2)	1500	aa. 2023/2024
Esperto in protocollo & cerimoniale	SNA	Approfondire le conoscenze teorico-concettuali fondamentali per comprendere i linguaggi, i segni e i simboli, le prassi e le modalità operative nei processi di protocollo e cerimoniale	2 unità di personale della Segreteria del Rettore su autorizzazione del DG	42	29, 30 maggio 2023 (In Aula) 5, 6, 12, 13, 19, 20 giugno 2023 (In Aula)  9, 10, 16, 17, 23, 24, 30 novembre 2023 (In Aula) 1 dicembre 2023 (In Aula)
Writing Skills	SNA	migliorare la padronanza della lingua scritta nelle sue forme più comuni in ambito istituzionale: e-mails, formal letters, minutes, papers, proposals, reports, briefs e digests	Personale ta operante nell'ambito della ricerca, internazionalizzazione, didattica e terza missione in possesso di un buon livello di lingua inglese (B2 / C1 / C2 del QCER) e impegnati in attività di rilievo internazionale	48	Dal 2 ottobre all'11 dicembre 2023 (Contenuti didattici eLearning) 2 ottobre 2023 (Webinar) 13 novembre 2023 (Webinar) 11 dicembre 2023 (Webinar)

Dimensione organizzativa e dinamiche psico-sociali nei gruppi di lavoro	Federica web learning	Capire come si formano i piccoli gruppi e in che modo gestire le risorse umane	Personale di cat. D ed EP con incarico conferito dal DG	6	Aprile/Novembre 2023
Comunità UNISOF: La gestione per competenze negli Atenei tra organizzazione, reclutamento e formazione parte 1 e 2	COINFO	Elaborare delle Linee guida per la descrizione delle competenze e dei comportamenti dei ruoli professionali delle Amministrazioni degli Atenei, ai fini della rilevazione del fabbisogno formativo	Capo Ufficio e una unità di personale ta dell'Ufficio Organizzazione e performance, Capo dell'Ufficio reclutamento del personale contrattualizzato, Capo Ufficio e una unità di personale ta dell'Ufficio Formazione		Da definire
La valutazione integrata della performance: modelli, indicatori, strumenti	PROMOPA	illustrare le modalità di misurazione e valutazione della performance individuale e organizzativa, con particolare riferimento alla costruzione degli obiettivi e degli indicatori, ai contenuti del PIAO e ai cambiamenti dei modelli organizzativi e di gestione delle risorse umane	Capo Ufficio Organizzazione e Performance		Da definire
IL BILANCIO DELLE COMPETENZE VALUTARE E VALORIZZARE LE COMPETENZE, INDIVIDUARE OBIETTIVI PROFESSIONALI E DEFINIRE PIANI DI SVILUPPO	SOISEMINARI	Illustrare gli strumenti necessari per la definizione delle competenze	Capo Ufficio Formazione	4	28 marzo 2023

MISURAZIONE DEL PRODOTTO DELLE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE	SNA	accrescere la consapevolezza di fronte alla necessità di misurare con maggiore precisione il “prodotto” delle Amministrazioni Pubbliche, intendendo per “prodotto” il risultato visibile e quantificabile che scaturisce dal concreto operare delle amministrazioni	Una unità di personale ta del Centro di Ateneo SInAPSi individuato dalla Direttrice del Centro	24	1/30 marzo 2023
Comportamento organizzativo	Federica web learning	Affrontare i temi collegati all’influenza che i comportamenti delle persone e le caratteristiche delle relazioni tra unità organizzative hanno rispetto alle performance e ai risultati aziendali	Tutto il personale TA	15	2023

**COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI  
(interventi in specifici ambiti)  
ANNO 2023**

**ATTIVITA' AMMINISTRATIVA**

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
LE DELIBERE DELL'UNIVERSITA': redazione, gestione e archiviazione dei provvedimenti degli organi collegiali delle Università e degli Enti pubblici di ricerca (XXII edizione)	LINEATENEI	formare il personale tecnico amministrativo attraverso esercitazioni pratiche in aula e la discussione di modelli ottimizzati per le Università e gli Enti pubblici di ricerca	Segretaria verbalizzante del CUG	9	27, 28 febbraio e 1 marzo 2023

**ATTIVITA' CONTRATTUALE E EDILIZIA**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
Comunità <i>Unicontract</i> : Il nuovo codice dei appalti: disamina generale e nuovi istituti e relative procedure	COINFO	Consolidare le competenze giuridiche ed amministrative in materia di contratti e appalti	Personale individuato dalla Dirigente dell'Area Attività contrattuale e Dirigente dell'Area Edilizia		Da definire
Comunità <i>Unicontract</i> : Il nuovo codice dei appalti: approfondimenti delle difficoltà interpretative alla luce delle pronunce giurisprudenziali e sull'analisi dell'impatto sulla realtà universitaria					Da definire
Dal D. Lgs. 50/2016 al nuovo Codice dei contratti pubblici	ITA	Approfondire le principali novità del nuovo Codice dei contratti pubblici	Capo Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia comunitaria e Capo Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili	6	14 marzo 2023
Introduzione alla disciplina dei contratti pubblici	SNA	fornire un esame complessivo del tema dei contratti pubblici, delle sue fonti e dei principali istituti	Capo Ufficio Programmazione economico - finanziaria e una unità di personale del medesimo ufficio	42	6 marzo/7 maggio 2023
La Sostenibilità ambientale	SKILL srl	individuare le attività su cui attuare un percorso di sostenibilità e efficienza energetica	Personale individuato dal Dirigente dell'Area Edilizia	4	Da definire
L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile	ASVIS	illustrare in modo semplice la nascita dell'Agenda 2030 mostrando le connessioni presenti tra i 17 SDGs.	Personale individuato dal Dirigente dell'Area Edilizia		Da definire



**BILANCIO, CONTABILITA' E FINANZA**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
Comunità professionale ISOIVA 2023: 56° corso – 1° incontro	COINFO	Sviluppo delle attività di formazione nei settori strategici della contabilità e della fiscalità	Personale dell'Area Bilancio e Finanza e degli uffici ad essa afferenti, individuato su proposta della Dirigente	21	8, 9 e 10 febbraio 2023
Comunità professionale ISOIVA 2023: 56° corso – 2° incontro					Da definire
PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI P.C.C. E NUOVI INDICATORI DI PAGAMENTO	SOIseminari	Illustrare la piattaforma crediti commerciali P.C.C. e nuovi indicatori di pagamento	Capo dell'Ufficio Supporto alla Gestione economico - finanziaria	4	10 marzo 2023
FISCALITA' DEI COMPENSI NELL'AMBITO DI ORGANI COLLEGIALI E COMMISSIONI	SOIseminari	Consolidare le competenze materia fiscale	Capo Ufficio Contabilità 1 e Capo Ufficio Contabilità 2	4	28 marzo 2023
Il sistema dei controlli e il controllo di regolarità amministrativo-contabile	SNA	fornire ai partecipanti le conoscenze teoriche e pratiche in materia di controllo amministrativo-contabile, con particolare riguardo all'analisi e alla valutazione della spesa e al controllo sugli atti delle Amministrazioni	Capo Ufficio Programmazione economico - finanziaria e 2 unità di personale della medesima unità di personale individuata dalla dirigente dell'Area Bilancio e Finanza	6	6 marzo 2023
LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVO-CONTABILE DEL PUBBLICO DIPENDENTE	SNA	fornire un quadro chiaro e completo dei presupposti fondamentali della responsabilità amministrativo-contabile innanzi alla Corte dei conti, al fine prevenire condotte illecite	2 unità di personale dell'Ufficio Programmazione economico - finanziaria individuate dalla dirigente dell'Area Bilancio e Finanza	6	27 febbraio 2023



		norme di legge e alle disposizioni dei contratti nazionali			
Le forme di reclutamento del PTA a partire dalle linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche	COINFO	Consolidare le competenze giuridiche ed amministrative in materia di reclutamento del personale	Personale dell'Ufficio reclutamento personale contrattualizzato individuato dal DG		Da definire
PASSWEB E SISTEMAZIONI CONTRIBUTIVE DEI DIPENDENTI DELLE PA: ULTIME NOVITA	ITA	Consolidare le competenze tecniche in materia previdenziale	Capo Ufficio Pensioni	6,30	21 marzo 2023
L'ISTITUTO DEL RISCATTO NELL'ORDINAMENTO PREVIDENZIALE	PUBBLIFORMEZ	Consolidare le competenze tecniche in materia previdenziale	Capo Ufficio Pensioni	4	9 marzo 2023
LA PREVIDENZA DOPO LA LEGGE DI BILANCIO 2023	PUBBLIFORMEZ	Consolidare le competenze tecniche in materia previdenziale	Capo Ufficio Pensioni	4	10 marzo 2023
La piattaforma digitale "INPA" e le modalità di assunzione nella PA	SOISEMINARI	Consolidare le competenze in materia assunzione del personale	Capo Ufficio Personale tecnico - amministrativo e Capo Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato	4	8 marzo 2023
Scambi formativi con il personale di altri Atenei		Valorizzare le competenze e le professionalità del personale TA, migliorare e incentivare <i>network</i> professionali, sviluppare capacità di confronto e sviluppo <i>problem solving</i>	Personale individuato dal DG		Da definire

### DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Comunità SEGRETERIE 2.1: IL SOCCORSO ISTRUTTORIO NEI PROCEDIMENTI DELLE SEGRETERIE UNIVERSITARIE	COINFO	Approfondire l'applicabilità dell'istituto del soccorso istruttorio procedimentale ai procedimenti amministrativi delle Università, con particolare riferimento a quelli svolti dalle segreterie studenti	Capi degli Uffici afferenti alla Area Relazioni studenti	8	12 e 13 gennaio
Comunità SEGRETERIE 2.1: Doppia iscrizione. Prime esperienze a confronto	COINFO	fornire una panoramica costantemente aggiornata sulle best practice realizzate negli Atenei	Capi degli Uffici afferenti alla Area Relazioni studenti		Da definire
Comunità SEGRETERIE 2.1: Nuove modalità di espletamento delle prove di ammissione al Corso si Laurea in Medicina	COINFO	fornire una panoramica costantemente aggiornata sulle best practice realizzate negli Atenei	Personale individuato dal Dirigente dell'Area Relazioni studenti		Da definire
Progettazione e gestione dei corsi di studio alla luce dei nuovi requisiti AVA 3	Fondazione CRUI	fornire le nozioni di base per introdursi nel mondo dell'offerta formativa, cercando di chiarire le implicazioni di progettazione in un'ottica di qualità	un'unità di personale dell'Ufficio Management della Didattica	8,30	11,12,15,16/05/ 2023
AVA3: impianto , novità e opportunità	Fondazione CRUI	illustrare ambiti di valutazione, indicatori e punti di attenzione come individuati dal Decreto ministeriale 1154 del 14-10-2021 e dalle linee guida di ANVUR (AVA 3). Comprendere i	Capo dell'Ufficio Management della Didattica	12	8,9 e 16/03/2023

		requisiti dei processi di Assicurazione della Qualità (AQ) oggetto di valutazione nelle visite in loco delle Commissioni di Esperti della Valutazione (CEV) per l'accREDITamento periodico delle sedi e dei corsi di studio.			
Comunità professionale UNISAN: 1° INCONTRO FORMATIVO «La gestione delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria: approfondimento di problematiche attuali e di interesse comune»,	COINFO	approfondire alcune problematiche di rilievo e di interesse comune connesse all'applicazione dei DD.II. n. 68/2015 e n. 402/2017 in materia di percorsi formativi specialistici, con particolare riferimento alla gestione della Banca Dati OFFS ed al correlato accREDITamento delle Scuole di Specializzazione per l'a.a. 2021-2022	Capo Ufficio e una unità di personale ta dell'Ufficio Scuola di Medicina e Chirurgia, Due unità di personale ta dell'Ufficio Area Didattica di Medicina e Chirurgia, unità di personale ta del Dipartimento di Scienze biomediche avanzate	12	20 e 21 febbraio 2023
Comunità professionale UNISAN: 2° INCONTRO FORMATIVO	COINFO	affrontare i complessi problemi che gli uffici deputati devono quotidianamente risolvere	Personale individuato dal DG		DA DEFINIRE

Il ruolo dei Nuclei di Valutazione nel quadro del nuovo processo di Auto Valutazione e Accreditamento (AVA 3)	Fondazione CRUI	Consentire di valutare in modo completo e significativo sia il grado di realizzazione dei processi di AQ sia l'efficacia della gestione complessiva ed ai diversi livelli della struttura organizzativa	Capo Ufficio Supporto al Nucleo di Valutazione	36	Marzo/giugno 2023
---	-----------------	---	--	----	-------------------

### RICERCA, TERZA MISSIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Il Consortium Agreement e IPR" e "La Cooperazione internazionale in Horizon Europe" -	APRE	Sviluppare competenze tecniche relative alla progettazione europea	Personale TA individuato dal DG	3	9 maggio 2023
Rendicontazione e Lump sum in Horizon Europe	APRE	Sviluppare competenze tecniche relative alla progettazione europea	Personale TA individuato dal DG	5	ottobre 2023
Corso base sulla gestione dei fondi del PNRR	INTERNO	rafforzare la consapevolezza sulle opportunità e sull'utilizzo delle risorse a disposizione, nei diversi protagonisti coinvolti nell'attuazione dei progetti PNRR	IN MODALITA' ASINCRONA: Personale di Cat B e C e personale di Cat. D senza incarico conferito dal DG	6	Marzo/ottobre 2023
Corso base e Avanzato sulla gestione dei fondi del PNRR	INTERNO	Una prima parte avrà come obiettivo quello di rafforzare la consapevolezza sulle opportunità e sull'utilizzo delle risorse a disposizione, nei diversi protagonisti coinvolti nell'attuazione dei	IN PRESENZA: Unità di personale t.a. che si occupano dei processi connessi alla gestione dei fondi del PNRR	12	28/2 e 2/03/2023

		progetti PNRR; la seconda parte assumerà un taglio decisamente pratico, allo scopo di dare indicazioni anche operative ai responsabili scientifici e amministrativi coinvolti nelle attività afferenti i progetti PNRR.	IN MODALITA' ASINCRONA: Personale di Cat D e di Cat EP con incarico conferito dal DG		<i>On line:</i> Marzo/ottobre 2023
ORGANIZZAZIONE E PRATICHE DI MONITORAGGIO DEL PNRR	SNA	Esaminare con modalità eminentemente operative le principali caratteristiche che un buon sistema di monitoraggio deve possedere	Capo Ufficio Auditing	18	6 MARZO 2023
SUCTI (Systemic University Change Thowards Internationalisation) - Internazionalizziamoci	INTERNO	Promuovere – con attività laboratoriale - la conoscenza del processo di Internazionalizzazione e Interculturalità tra il Personale Tecnico-Amministrativo dell'Università di Napoli Federico II, al fine di rafforzare la vocazione internazionale in Ateneo	Personale Tecnico-amministrativo e Bibliotecario in servizio presso: • gli Uffici Didattica e Ricerca dei Dipartimenti • l'Area Didattica e Servizi agli Studenti, l'Area Ricerca Internazionalizzazione e Terza Missione • le Segreterie Didattiche • Centri di Ateneo SINAPSI, CAB, CLA • il Sistema Bibliotecario di Ateneo (SBA), nonché • addetti al servizio di accoglienza (portinerie etc.)	28	1° edizione Aprile 2023  2° edizione Giugno 2023  3° edizione settembre 2023  4° edizione novembre 2023
La gestione dell'Editoria nelle Università: il diritto morale e il diritto patrimoniale d'autore nel contratto per il finanziamento della pubblicazione di un'opera	TEMPO Innovation Source	Il corso si concentra sull'affidamento all'esterno dei servizi di pubblicazione e stampa dell'opera, in cui sono confluiti i risultati della ricerca scientifica, muovendo da una breve ricostruzione sull'evoluzione dell'editoria nelle Università	Capo dell'Ufficio Terza missione e Trasferimento tecnologico	6	22 aprile 2023

## SISTEMA MUSEALE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Ciclo di webinar <i>Accogliere, custodire</i>	Fondazione Scuola Patrimonio	Approfondire il ruolo e le funzioni del personale addetto all'accoglienza, alla fruizione e alla vigilanza	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023
Musei: un bel luogo per crescere imparando	Fondazione Scuola Patrimonio	Come realizzare i prodotti digitali per la comunicazione del patrimonio: tecnologia <i>on-site</i> a supporto del percorso museale e tecnologie on-line fruibili a distanza	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023
I rapporti tra istituzioni museali e territorio	Fondazione Scuola Patrimonio	Approfondire il rapporto dei musei con il territorio, la digitalizzazione, gli allestimenti, la sicurezza, la valorizzazione dei depositi	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023
Condividere, raccontare e comunicare il patrimonio	Fondazione Scuola Patrimonio Fondazione Scuola Patrimonio	Strutturare strategie anche in assenza di pubblico presente con uno sguardo a nuovi business model tutti da reinventare	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023
La fruizione dei musei dopo la pandemia	Fondazione Scuola Patrimonio	Direttori ed esperti di istituti museali italiani e stranieri presentano e condividono le proprie esperienze sulla gestione, la conoscenza e la promozione degli istituti museali. Temi di attualità trattati con lo sguardo rivolto in particolare agli ambiti di gestione previsti dai Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione dei musei (LUQV)	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023
La digitalizzazione in ambito museale: opportunità e strategie	Fondazione Scuola Patrimonio	Direttori ed esperti di istituti museali italiani e stranieri presentano e condividono le proprie esperienze sulla gestione, la conoscenza e la promozione degli istituti museali. Temi di attualità trattati con lo sguardo rivolto in particolare agli	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023



		ambiti di gestione previsti dai Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione dei musei (LUQV)			
La valorizzazione dei depositi	Fondazione Scuola Patrimonio	Direttori ed esperti di istituti museali italiani e stranieri presentano e condividono le proprie esperienze sulla gestione, la conoscenza e la promozione degli istituti museali. Temi di attualità trattati con lo sguardo rivolto in particolare agli ambiti di gestione previsti dai Livelli uniformi di qualità per la valorizzazione dei musei (LUQV)	Personale individuato dal Direttore del Centro	1	2023

#### ORTI BOTANICI E AZIENDE AGRARIE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Corso sulla sicurezza sul lavoro per il personale in servizio presso gli orti Botanici, i giardini storici e le aziende agrarie (Dlgs. 81/08)	INTERNO	Formare gli addetti alla manutenzione del verde in materia di sicurezza, come previsto dal t.u.s.l. 81/08, con un <i>focus</i> particolare sull'utilizzo sicuro e corretto delle attrezzature, dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e della segnaletica (pittogrammi e segnali di pericolo).	Personale ta addetto alla manutenzione del verde individuato dal Direttore del Centro	12	2023
Corso di Aggiornamento per "Addetto alla manutenzione del Verde in orti Botanici, giardini storici e le aziende agrarie	INTERNO	Fornire le competenze necessarie per formare la figura di un addetto qualificato alla manutenzione del verde che si occupa delle attività necessarie alla realizzazione di specifici settori in orti botanici, giardini storici e aziende agrarie e alla loro manutenzione	Personale ta addetto alla manutenzione del verde individuato dal Direttore del Centro		Da definire

### SISTEMA BIBLIOTECARIO

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N.ORE	PERIODO
Biblioteche accademiche e terza missione: percorsi culturali e sociale dell'università	Da definire	istruire i partecipanti sul perché della terza missione, sull'interpretazione di nuovi modelli organizzativi, sulle attività e i servizi estesi ad una platea di utenti sempre più diversificata	direttori di biblioteca	25	Da definire
La gestione delle raccolte nelle biblioteche accademiche: revisione e scarto	Da definire	illustrare i fondamenti biblioteconomici e amministrativi della revisione; affrontare i problemi pratici che accompagnano un processo di revisione quali la demanialità delle raccolte, la scelta di una griglia di valutazione, fornire elementi di progettazione anche in cooperazione, compreso il magazzino centralizzato.	direttori di biblioteca	25	Da definire
La comunicazione efficace in biblioteca	Da definire	utilizzo dei <i>social network</i> per la promozione e per la gestione quotidiana della biblioteca e dei suoi servizi; potenzialità di utilizzo in biblioteca di <i>social network</i> quali Facebook, Instagram, Twitter, Google+, LinkedIn etc	direttori di biblioteca	25	Da definire
Diritto d'autore e gestione dei diritti alla/sulla informazione	Da definire	Conoscere la legislazione in materia di diritto d'autore e le sue relazioni con altri domini normativi, con particolare riferimento ai diritti sulle collezioni e i servizi delle biblioteche, in particolare le biblioteche di università, in ambiente ibrido e digitale. Sapersi orientare tra le fonti normative rilevanti in materia di accesso e utilizzo dell'informazione	Direttori di biblioteca e bibliotecari	25	Da definire

		registrata. Individuare il regime normativo specifico di diverse tipologie di documenti e le principali questioni relative a titolarità e gestione dei diritti di utilizzazione. Comprendere il rapporto tra legislazione e licenze d'uso e distinguere tra le licenze contrattuali e le licenze unilaterali.			
Il <i>Reference</i> e la promozione dei servizi online	Da definire	panoramica generale sul servizio di <i>Reference</i> tra tradizione e innovazione, con un <i>focus</i> sui servizi e le attività della biblioteca gestiti con accesso da remoto. Nozioni di base per l'organizzazione di un servizio di <i>Reference</i> sia in presenza che a distanza.	Direttori di biblioteca e bibliotecari	25	Da definire
Soggettazione e Classificazione Decimale Dewey	Da definire	Analisi concettuale dei documenti, la corretta modalità di costruzione delle stringhe di soggetto, l'ordine di citazione e il controllo terminologico, lo studio degli strumenti a disposizione del catalogatore - quale il Nuovo Soggettario - e la costruzione della notazione nella Classificazione Decimale Dewey.	Bibliotecari	25	Da definire

#### LABORATORI DI DIPARTIMENTO E DI CENTRO

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
La gestione in qualità dei laboratori	INTERNO	Fornire informazioni teorico-pratiche per una gestione dei laboratori conforme alle normative vigenti sulla certificazione di qualità	Personale individuato dai Direttori dei Dipartimenti e Centri		Da definire

La gestione in sicurezza dei rifiuti speciali prodotti nei laboratori	INTERNO	Fornire nozioni sul corretto smaltimento dei rifiuti speciali in base alla loro origine e codice CER di smaltimenti e sulla possibilità di miscelazione di prodotti di origine diversa in sicurezza	Personale individuato dai Direttori dei Dipartimenti e Centri		Da definire
La figura del preposto nei laboratori: ruolo e responsabilità	INTERNO	Chiarire al personale tecnico dei laboratori universitari il ruolo, le funzioni che deve svolgere il preposto e le responsabilità legate allo svolgimento di questa funzione	Personale individuato dai Direttori dei Dipartimenti e Centri		Da definire

**ETICA, TRASPARENZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI**  
**ANNO 2023**

<b>INTERVENTO FORMATIVO</b>	<b>ENTE ORGANIZZATORE</b>	<b>OBIETTIVI</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>N. ORE</b>	<b>PERIODO</b>
Orientamento al servizio ed etica pubblica	FEDERICA WEB LEARNING	Promuovere e diffondere la cultura della legalità	Tutto il personale TA		aprile/ottobre 2023
Formazione specifica sui principi del GDPR ed in particolare sulle applicazioni dei principi del trattamento dei dati personali all'attività di ricerca	ITA	Sviluppare la capacità di applicazione dei principi del trattamento dei dati personali all'attività di ricerca	Personale di cat. D e EP con incarico conferito dal DG	2,40	aprile/ottobre 2023

Il trattamento dei dati personali in conformità ai principi del GDPR e del Codice in materia D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. Approfondimenti delle linee guida in materia ed esempi di riferimento	Interno	Rafforzare il livello di tutela dei dati personali. Come predisporre metodologie e tecniche organizzative che garantiscano un livello di sicurezza dei dati trattati adeguato al rischio in linea con le novità normative in materia.	Tutto il personale TA	3	aprile/ottobre 2023
La strategia per la trasparenza e di prevenzione della corruzione prevista dal PIAO di Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance	INTERNO ( <i>focus group</i> )	Approfondire il contenuto del PIAO di Ateneo e assicurare un confronto tra RPCT e Referenti sulle criticità e sulle relative soluzioni	personale ta di cat D ed EP con incarico conferito dal DG		febbraio/ottobre 2023
Il sistema PERLAPA, anagrafe delle prestazioni: concetti operativi in ambito universitario	LINEATENEI	Approfondire le questioni legate all'anagrafe delle prestazioni	Capo dell'Ufficio affari speciali del personale	3,30	31/01/2023
Il procedimento disciplinare in caso di assenteismo tattico, eccessiva morbilità e abuso dei permessi 104 Soluzioni operative e casi pratici	PARADIGMA	Consolidare le competenze amministrative e giuridiche in materia di procedimenti disciplinari	Capo dell'Ufficio affari speciali del personale e Capo dell'Ufficio assenze presenze del personale contrattualizzato	4	15/02/2023
TRASPARENZA, ACCESSO E PRIVACY: ADEMPIMENTI E BILANCIAMENTO DEI DIRITTI – NOVITA' PNA 2023-2025	ITA	Consolidare le competenze amministrative e giuridiche in materia di trasparenza, accesso e privacy	Capo Ufficio Etica e Trasparenza, Capo Ufficio Privacy e Capo Ufficio Relazioni con il pubblico	6	7/02/2023

NUOVA ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI 2023	ITA	Approfondire le questioni legate all'anagrafe delle prestazioni	Capo Ufficio Gestione Professori a Contratto, Capo Ufficio Personale Docente e Ricercatore, Capo Ufficio Contabilita' e Adempimenti Fiscali	6	13 febbraio 2023
La Cybersecurity	Polizia di Stato	Approfondire gli argomenti relativi alla digital forensic (dalla ispezione informatica all'analisi dei supporti), ai crimini informatici, ai pericoli della rete e alla sicurezza informatica	IN PRESENZA: personale ta di cat D ed EP con incarico conferito dal DG  IN MODALITA' ASINCRONA: Tutto il restante personale ta		Maggio 2023  Maggio/ottobre 2023

**CULTURA DI GENERE**  
**ANNO 2023**

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazione nelle università	Federica Web Learning	mettere in campo una serie di azioni e comportamenti volti a garantire la parità tra uomo e donna e promuovere più in generale una cultura inclusiva e rispettosa di tutte le differenze identitarie	personale TA (in prosecuzione delle attività già avviate nel 2022)	14	2023
Unconscious Bias	Federica web learning	Aumentare la consapevolezza sulle tematiche di genere, con particolare riguardo ai meccanismi che generano disparità	Componenti delle commissioni di concorso		2023

Corso di perfezionamento "Diritti e inclusione delle persone con disabilità in una prospettiva multidisciplinare"	UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI MILANO	fornire gli strumenti utili a conoscere e comprendere la normativa e gli orientamenti giurisprudenziali relativi ai diritti delle persone con disabilità, approfondendo anche gli aspetti medici, socio-pedagogici e psicologici della materia e sviluppando una cultura dell'inclusione	Una unità di personale di cat. EP individuato dalla Direttrice del Centro di Ateneo SINAPSI		2023
---	-----------------------------------	--	---	--	------

**SEMPLIFICAZIONE, E-GOVERNMENT E DIGITALIZZAZIONE**  
**ANNO 2023**

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Progetto di Formazione Intervento: PROCEDAMUS	LINEATENEI	Raccogliere, illustrare, condividere e approfondire <i>best practices</i> rivolte all'efficienza organizzativa e alla semplificazione amministrativa negli Atenei	Unità di personale t.a. su proposta individuato dal DG		2023
Master di II livello in Trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione: organizzazione, competenze, tecnologie	Dipartimento di Economia, Management, Istituzioni dell'Ateneo in collaborazione con il Dipartimento di Ingegneria Elettrica e delle Tecnologie dell'Informazione	trasferire competenze specialistiche (relative a strumenti di gestione e a modelli di analisi) e competenze comportamentali (relative alle abilità e skills trasversali da promuovere per favorire il ridisegno dei servizi della PA in ottica di trasformazione digitale)	Personale TA utilmente collocato in graduatoria di merito e nel limite dei posti riservati pari a 2	1500	2023
Corso base sull'Utilizzo di Microsoft teams	CSI	mostrare le opzioni per iniziare subito a usare Microsoft Teams	Tutto il personale ta		2023
Corso avanzato sull'Utilizzo di Microsoft teams	CSI	mostrare le opzioni avanzate per sfruttare tutte le potenzialità di Microsoft Teams in un'ottica collaborativa	Tutto il personale ta		2023

La cybersecurity: l'attacco informatico	CSI	Esercitazione pratica nell'ambito di uno scenario in cui venga simulato di attacco informatico	personale t.a. del CSI, individuato dal Presidente del Centro (in caso di esito positivo della sperimentazione, sarà pianificata un'iniziativa sarà rivolta a tutto il personale t.a.)		2023
---	-----	--	--	--	------

**PERCORSO PER NEOASSUNTI  
2023/2025**

<b>Prima parte - tutti i neo-assunti</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>Benvenuto e presentazione dell'Ateneo</b>	Conoscere la struttura organizzativa dell'Ateneo, con cenni al sito web ed ai principali documenti strategico-gestionali
	Conoscere le modalità per la registrazione della presenza e l'applicativo SIRP, la fruizione di buoni pasto, l'autorizzazione per ferie, eventuali permessi o assenze, nonché la disciplina relativa al periodo di prova (prima parte)
	Presentazione delle sedi dell'Ateneo (mediante <i>slide</i> ) e successiva visita della sede centrale (presso la quale i neoassunti già si devono recare, presso ufficio buoni pasto)
<b>Illustrazione delle piattaforme digitali in uso presso l'Ateneo</b>	Conoscere le modalità per la registrazione della presenza e l'applicativo SIRP, la fruizione di buoni pasto, l'autorizzazione per ferie, eventuali permessi o assenze, nonché la disciplina relativa al periodo di prova (seconda parte)
	Conoscere gli applicativi informatici per la comunicazione in Ateneo (mail, pec, , teams etc.) + cenni alle altre piattaforme di Ateneo (e-grammata, u-gov, segrepass, edocumento, ecc..., con rinvio per approfondimenti) + cenni all'uso della firma digitale
	Addestramento all'utilizzo della Piattaforma E-grammata
<b>Privacy e cybersicurezza in Ateneo</b>	Normativa vigente (nazionale e di Ateneo) Le figure della privacy in Ateneo Il trattamento dei dati personali Gli strumenti privacy e le procedure in Ateneo
	<i>Cybersicurezza</i>



<b>conoscenze/competenze linguistiche - assessment lingua inglese</b>	Verificare del livello di conoscenza della lingua inglese per la successiva partecipazione ad un corso on line di livello superiore
<b>conoscenze/competenze informatiche - assessment</b>	Verificare del livello delle <i>conoscenze/competenze informatiche</i> per partecipazione ad un corso on line di livello superiore
<b>Etica e trasparenza</b>	<i>Il codice di comportamento di Ateneo</i>
	Cenni alla strategia di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza in Ateneo
<b>Corso di formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro</b>	Diffondere i concetti della prevenzione e sicurezza sul lavoro, con una panoramica sulla normativa vigente e un focus sul settore universitario
<b>Seconda parte</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>Per neoassunti area contabile:</b>	La normativa interna di Ateneo in materia contabile L'organizzazione interna di Ateneo in materia contabile
	Primo addestramento all'utilizzo di U-gov Primo addestramento all'utilizzo di <i>e-doc</i> per la gestione delle fatture
<b>Per neoassunti area ricerca:</b>	L'organizzazione di Ateneo per la gestione dei progetti di ricerca Primo addestramento all'utilizzo delle piattaforme informatiche di Ateneo per la gestione e rendicontazione dei progetti di ricerca (segue dettaglio)
<b>Per neoassunti area didattica:</b>	L'organizzazione e la normativa interna di Ateneo in materia didattica Primo addestramento all'utilizzo delle piattaforme informatiche di Ateneo per la gestione della didattica
<b>Per neoassunti area servizi agli studenti:</b>	L'organizzazione delle segreterie studenti La normativa interna di Ateneo in materia Primo addestramento all'utilizzo di <i>segrepass</i>
<b>Per neoassunti area contratti:</b>	L'organizzazione interna di Ateneo in materia di affidamenti
	Primo addestramento all'uso del MEPA
<b>Terza parte - tutti i neo-assunti</b>	<b>OBIETTIVI</b>
<b>Benvenuto nella Struttura e tutoraggio on the job</b>	Conoscere la struttura di assegnazione, la sede e l'organizzazione interna
<b>Entro 6 mesi dall'inizio del percorso</b> Eguaglianza di genere e contrasto alle discriminazioni nelle università	Mettere in campo una serie di azioni e comportamenti volti a garantire la parità tra uomo e donna e a promuovere più in generale una cultura inclusiva e rispettosa di tutte le differenze identitarie
<b>Entro 12 mesi dall'inizio del percorso</b>	Corso in lingua inglese (il livello viene deciso a seguito dell' <i>assessment</i> effettuato nei primi gg)

Entro 12 mesi dall'inizio del percorso	Dimensione internazionale dell'Ateneo
--	---------------------------------------

**SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO \***  
**ANNO 2023**

TITOLO CORSO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	N. ORE	PERIODO
Svolgere il lavoro agile in sicurezza: principi ed indicazioni pratiche	interno	Fornire, in conformità a quanto richiesto dalla normativa vigente, gli strumenti per poter gestire efficacemente i rischi emergenti correlati alla modalità di lavoro agile	Personale ta	1	Febbraio/ottobre 2023

**\*L'ulteriore programmazione in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro è presente nello specifico piano, predisposto dalla Area Prevenzione e Protezione.**

[Ulteriori interventi formativi da attivare nel triennio 2023/2025](#)

**COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE, RELAZIONALI E LINGUISTICHE**  
**triennio 2023/2025**

Corso di lingua inglese (previo <i>assessment</i> per definire il livello di partenza)	Acquisire/rafforzare la conoscenza della lingua inglese
Comportamento organizzativo	Affrontare i temi collegati all'influenza che i comportamenti delle persone e le caratteristiche delle relazioni tra unità organizzative hanno rispetto alle performance e ai risultati aziendali
Comunicazione efficace e gestione del conflitto	Approfondire le principali strategie e i principali modelli di comunicazione e di gestione del conflitto

**COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI**  
**(interventi in specifici ambiti)**  
**triennio 2023/2025**

**ATTIVITA' CONTRATTUALE, EDILIZIA E PATRIMONIO, GESTIONE 'SOSTENIBILE'**

<b>TEMATICHE DA APPROFONDIRE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Novità normative in materia di affidamenti	Approfondimento specialistico su eventuali novità normative in materia di affidamenti, anche ai fini della reingegnerizzazione di uno o più processi
L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile	Approfondire i temi relativi allo sviluppo sostenibile

**CONTABILITA'**

<b>TEMATICHE DA APPROFONDIRE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Novità normative in materia contabile	Approfondimento specialistico su eventuali novità normative in materia contabile, anche ai fini della reingegnerizzazione di uno o più processi

**DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI**

<b>TEMATICHE DA APPROFONDIRE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Progettazione e gestione dei corsi di studio	Progettare e attivare un nuovo corso di studio o effettuare la riprogettazione di un corso di studio già attivo alla luce dei nuovi requisiti AVA 3
Requisiti dei processi di Assicurazione della Qualità (AQ)	Approfondire gli ambiti di valutazione, indicatori e punti di attenzione come individuati dal Decreto ministeriale 1154 del 14-10-2021 e dalle linee guida di ANVUR (AVA 3)

Programmazione Didattica UGOV	Acquisire le funzionalità del modulo U-Gov Programmazione Didattica e le linee guida per l'esportazione della programmazione didattica alla banca dati ministeriale SUA-CDS.
-------------------------------	--

### RICERCA, TERZA MISSIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Diritto Amministrativo e Diritto dell'Unione Europea	Comprendere, in chiave comparatistica, le fonti del diritto amministrativo, dell'organizzazione e dell'attività delle Amministrazioni pubbliche nei principali modelli amministrativi dello Stato contemporaneo e nell'Unione europea.
Normativa sulla immigrazione per studio e ricerca	Approfondire la disciplina giuridica in tema di immigrazione e asilo, con particolare attenzione alle condizioni di ingresso e soggiorno sul territorio, alla procedura di riconoscimento della protezione internazionale, al sistema di accoglienza, all'accesso ai servizi di immigrati che intendano frequentare l'università per studi o ricerca
Coperture assicurative (studenti e personale in mobilità internazionale con particolare riguardo alle clausole minime delle polizze): panoramica internazionale e compatibilità dei sistemi in essere in Europa	Acquisizione di competenze specifiche in ambito assicurativo per gli ospiti internazionali dell'Ateneo, provenienti da paesi europei ed extraeuropei. L'obiettivo principale sarà ottenere e conoscere strumenti per potere prontamente rispondere a tutte le esigenze della platea dell'Ufficio Relazioni Internazionali, tutelando le strutture dell'Ateneo
Europrogettazione	Fornire le conoscenze e gli strumenti necessari per la lettura e la comprensione dei bandi europei, con accenni ai programmi di finanziamento, alle varie tecniche di progettazione ed ai processi di controllo degli standard qualitativi. Esempi di esercitazione pratica di scrittura guidata di un progetto, mediante l'utilizzo degli strumenti di pianificazione e orientamento al focus europeo

### SISTEMA MUSEALE

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Allestimenti e Mostre Coniugare tutela e valorizzazione: la ricerca nel patrimonio Manutenzione programmata	Come organizzare gli spazi museali e valorizzare il patrimonio in un'ottica di qualità e sicurezza
La sicurezza per il patrimonio culturale	Illustrare le nuove normative in materia di sicurezza nei musei
Patrimonio culturale e media digitali	Come realizzare i prodotti digitali per la comunicazione del patrimonio: tecnologia <i>on-site</i> a supporto del percorso museale e tecnologie on-line fruibili a distanza

La partecipazione dei musei allo sviluppo sostenibile locale e l'Agenda 2030	Dalle azioni di partecipazione con le diverse comunità che il museo può raggiungere alle funzioni di interpretazione e produzione di iniziative inserite in una logica di sviluppo locale
Patrimoni culturali ed educazione per una sostenibilità integrata	A cavallo tra educazione al patrimonio e educazione attraverso il patrimonio, la cultura fa già oggi molto di più che insegnare ad apprezzare la diversità culturale, ma il suo potenziale richiede alcune condizioni abilitanti e una decisiva capacità di insegnare ad apprezzare la diversità culturale, ma il suo potenziale richiede alcune condizioni abilitanti e una decisiva capacità di innovazione

### SISTEMA BIBLIOTECARIO

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Corso di addestramento per l'utilizzo di ALMA	Implementare l'utilizzo della piattaforma di servizi per la biblioteca in <i>cloud</i>
Corso addestramento sul catalogo italiano dei periodici	Saper gestire i periodici delle biblioteche di Ateneo

### ORTI BOTANICI E AZIENDE AGRARIE

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Corso di "Operatore Tecnico del Verde"	Formare una figura che sappia occuparsi della manutenzione delle piante presenti in parchi e giardini storici
L'uso delle piante perenni nel giardino: dal progetto, alla realizzazione e alla manutenzione	Fornire conoscenze sulle piante perenni, per valorizzarne il ruolo nell'ambito della progettazione e realizzazione degli spazi verdi

### ETICA, TRASPARENZA, PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI *triennio 2023/2025*

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
La trasparenza in Ateneo, misure da attuare e collegamento con il ciclo delle performance	Innalzare il livello di trasparenza in Ateneo e assicurare un confronto tra RPCT e Referenti sulle criticità e sulle relative soluzioni

**CULTURA DI GENERE**  
**triennio 2023/2025**

Formazione sui temi dell'inclusione degli studenti con disabilità e DSA	Mirare alle questioni connesse ai temi dell'inclusione, della disabilità, dei Disturbi Specifici dell'Apprendimento e, più in generale, della neuro divergenza, per favorire una adeguata relazione degli studenti e delle studentesse fin dai primi contatti	2023/2025
Conoscenze di base, giuridiche e procedurali, per la fruizione dei congedi parentali da parte dei padri	Aumentare la consapevolezza da parte dei dipendenti dell'Ateneo degli strumenti esistenti per la conciliazione tra lavoro e genitorialità e delle modalità per usufruirne	2023/2024
Accessibilità digitale	sensibilizzare sulla tematica dell'accessibilità digitale	2023/2025
Laboratorio sull'accessibilità digitale	fornire indicazioni tecniche, strumenti e supporto per procedere alla verifica di accessibilità	2023/2025

**SEMPLIFICAZIONE, E-GOVERNMENT E DIGITALIZZAZIONE**  
**triennio 2023/2025**

<b>TEMATICHE DA APPROFONDIRE</b>	<b>OBIETTIVI</b>
Piattaforme, procedure e strumenti tecnico/informatici connessi al lavoro agile e le regole comportamentali in caso di problemi tecnici per il lavoro a distanza. <i>Cyber</i> sicurezza	Affrontare le problematiche generiche legate alla <i>Cybersecurity</i> , come testare la propria connessione, come modificare il proprio IP, come vedere il proprio <i>Mac-address</i> , etc
Il Disciplinare sull'utilizzo nel rapporto di lavoro – anche a distanza - degli strumenti digitali	Utilizzare correttamente gli strumenti informatici, di internet e della posta elettronica/PEC in attuazione/esecuzione delle disposizioni del GDPR, dei provvedimenti del Garante della Privacy e del Ministro della Funzione Pubblica
Metodi di archiviazione informatica	Apprendere gli strumenti per la gestione dell'archivio digitale e dei documenti informatici, quali le regole, gli <i>standard</i> e i metodi. Imparare a creare, gestire, conservare documenti e archivi digitali e dotarsi di strumenti per migliorare il livello di efficienza degli uffici al fine di erogare i servizi in modo più rapido ed efficace. <i>Focus</i> sull'ambiente digitale, che prevede una corretta conservazione e richiede attenzione non solo al lato tecnico, ma anche agli elementi organizzativi e legali

**SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO \***  
**triennio 2023/2025**

TEMATICHE DA APPROFONDIRE	OBIETTIVI
Aggiornamento tecnico sicurezza Laser	Fornire gli sviluppi normativi salienti avvenuti negli ultimi 5 anni riguardanti i seguenti aspetti: classificazione dei prodotti laser e requisiti; guida per l'utente; barriere per laser; macchine laser; protettori oculari
Direttive ATEX (Atmosfere Esplosive) e valutazione rischio esplosione	Acquisire conoscenze relative ai seguenti argomenti: la direttiva ATEX 94/9/CE – DPR 126/98 e la nuova Direttiva 2014/34/UE – D.Lgs. 19/5/2016 n.85; la direttiva ATEX 1999/92/CE e il D.Lgs. 81/08, titolo XI "Protezione da atmosfere esplosive"; verifica e manutenzione degli impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione; la valutazione del rischio esplosione e le norme di sicurezza contro il rischio esplosione
Sistema gestione sicurezza ISO 45001	Acquisire una piena comprensione dei requisiti dello standard ISO 45001 sia ai fini della valutazione ma anche della progettazione e attuazione di un Sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro. Aggiornare coloro che hanno già fatto un percorso di formazione riferito alla Norma OHSAS 18001
Sicurezza impiantistica	Fornire le informazioni necessarie per una corretta valutazione dei rischi associati agli impianti all'interno degli ambienti di lavoro, con approfondimento delle diverse fasi di vita degli impianti, dalla loro selezione e messa in servizio alla manutenzione e verifica periodica. Gli impianti che dovranno essere trattati sono: impianti a rete (ricezione, trasformazione e distribuzione corrente elettrica); impianti di protezione da scariche atmosferiche dirette e indirette; impianti di messa a terra; trattamento aria e climatizzazione (Impianti termici e di condizionamento); ascensori e montacarichi; impianti idraulico; impianti di distribuzione di gas tecnici di laboratorio e gas metano Apprendere per ogni tipo di impianto le seguenti conoscenze: la normativa applicabile (comunitarie, italiana, principali normative regionali e norme tecniche); le prescrizioni e i requisiti tecnici necessari per essere conformi; gli interventi previsti e gli enti incaricati/abilitati a effettuarli (comunicazioni, autorizzazioni, messe in servizio, verifiche periodiche, prove e collaudi); la documentazione necessaria per la corretta

	registrazione delle verifiche e degli interventi effettuati (es. dichiarazioni di conformità, manuali, libretti, registri, ecc.);i requisiti e le competenze delle figure coinvolte nelle diverse fasi della vita dell'impianto (es. progettisti, fornitori, installatori, manutentori, verificatori, ecc.)
Corso <i>Information Mapping</i>	Acquisire competenze nell'organizzazione di testi complessi e nella strutturazione dell'informazione su basi cognitive, rendendo, in tal modo, il documento o la comunicazione più chiari, convincenti ed efficaci. Aumentare la produttività nella redazione di qualsiasi documento. Incrementare la soddisfazione degli utenti dei documenti
Corso per l'utilizzo del software AutoCAD	Apprendere i concetti e l'utilizzo dei principali comandi e funzionalità di AutoCAD, sufficienti per poter eseguire, modificare e stampare disegni tecnici in 2D e 3D sia nella versione del software in inglese che in quella in italiano

**\*Si fa rinvio allo specifico piano triennale, predisposto dalla Ripartizione Prevenzione e Protezione.**



**Budget per la formazione anno 2023**

Il Bilancio unico di Ateneo di previsione annuale autorizzatorio per l'E.F. 2023, espone al conto **"Formazione del Personale"** i seguenti oneri stimati per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dipendente:

<b>corsi per la formazione e l'aggiornamento professionale del personale dirigente e tecnico-amministrativo</b>	<b>€ 115.000,00</b>
<b>corsi di formazione obbligatori per i lavoratori in materia di anticorruzione sui temi di etica e legalità</b>	<b>€ 60.000,00</b>
<b>corsi di formazione obbligatori per i lavoratori in materia di sicurezza e salute sui luoghi di lavoro</b>	<b>€ 225.000,00</b>
<b>convenzione tra Ateneo e Cesma per corsi di formazione: "analisi delle attività'-<i>bim coordinator</i> (RUP)" e "progettazione integrata bim"</b>	<b>€ 6.000,00</b>