

Struttura:	UFFICIO FORMAZIONE
Area di rischio:	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario - Sotto area 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto -
Misura:	Adempimenti di Trasparenza: Pubblicazione sul sito web di Ateneo di una tabella riepilogativa dei corsi di formazione organizzati - ulteriori rispetto a quelli già riportati nel catalogo dell'offerta formativa presente nel PIAO di Ateneo - nonché delle motivazioni sottese all'individuazione dei destinatari degli stessi e e dei soggetti che hanno effettuato la scelta
ID rischio:	C4 - Autorizzazioni alla partecipazione a corsi di formazione sia interni che esterni all'Ateneo

N.	ENTE ORGANIZZATORE	ATTIVITA' FORMATIVA	RUOLO DESTINATARIO	STRUTTURA DEL DESTINATARIO	MOTIVAZIONI SOTTESE ALL'INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO
1	PACADEMY	LA FASE ESECUTIVA DI SERVIZI E FORNITURE *CORSO DI FORMAZIONE DI BASE UTILE PER LA QUALIFICAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI*	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio di supporto alle Strutture di Ateneo nelle procedure di affidamento	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Attività Contrattuale, in considerazione dell'utilità e dell'interesse dei temi trattati in relazione agli incarichi rivestiti dalle unità di personale coinvolte
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Gare e Contratti per Servizi e Forniture sopra soglia comunitaria ed affidamenti in house	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Gare e Contratti per Lavori e Immobili	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Economato e Contratti per Forniture sotto soglia	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Gestione Utenze di Ateneo	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Area Tecnica - Dipartimento di Fisica "Ettore Pancini"	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Segreteria Studenti - Area didattica Ingegneria	
2	PUBBLIFORMEZ	Il rinnovo contrattuale 2022-2024 per le Università	2 Capi Ufficio - Elevate Professionalità e Funzionari 3 Funzionari	Uffici afferenti all' Area Edilizia	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici e della Dirigente dell'Area Risorse Umane, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e del pregio della relatrice, dott.ssa Maria Vittoria Marongiu, dirigente dell'ARAN
			DIRIGENTE	Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici	
			DIRIGENTE	Area Risorse Umane	
			CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Personale Tecnico - Amministrativo	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO		
3	PACADEMY	LA FASE ESECUTIVA NEI LAVORI PUBBLICI *Corso di formazione di base utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti*	CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Gestione Immobili e Raccordo Procedimentale 2 - UGIRP2 Zona Centro e Portici	Autorizzazione del DG, su richiesta del Dirigente dell'Area Edilizia, in considerazione dell'utilità e dell'interesse dei temi trattati in relazione agli incarichi rivestiti dalle unità di personale coinvolte
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Gestione Immobili e Raccordo Procedimentale 1 - UGIRP1 Zona Fuorigrotta, MSA e Cappella Cangiani	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Tecnico Cappella Cangiani	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Tecnico Area Centro 1	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Tecnico di Monte Sant'Angelo	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Tecnico Servizi Ingegneria Architettura - UTSIA	
4	SNA	Piano nazionale di formazione per l'aggiornamento professionale del RUP - UNIT 2' Project Management e soft skills - corso di formazione specialistica utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in House e Sopra Soglia Comunitaria	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Attività Contrattuale, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.
5	LINEATENEI	Nuova SUA-CdS 2026/27: l'officina della qualità dei corsi di studio - II Edizione	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Management della Didattica	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell' Area Didattica e Servizi agli Studenti e della Coordinatrice del Presidio della Qualità di Ateneo, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati.
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO		
			Personale Tecnico Amministrativo: COLLABORATORE		
6	ALMA MATER STUDIORUM Università di Bologna	Esperto delle relazioni sindacali nelle pubbliche amministrazioni - 4206	CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato	Autorizzazione del DG, su richiesta del Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato, in considerazione dell'utilità dell'interesse della materia trattata rispetto all'incarico ricoperto dall'unità di personale coinvolta e per il pregio dei formatori
7	DIKE Formazione srl (ItaliAppalti)	CORSO APPALTI - FocusWeb 2026 - VI Edizione IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI: esame completo alla luce delle più recenti novità giurisprudenziali e delle più importanti prassi applicative. 8 INCONTRI	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Attività Contrattuale in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati ai fini della qualificazione della Stazione Appaltante ai sensi dell'art. 63 comma 10 del d.lgs. 36/2023, come modificato dal d.lgs. 209/2024.
8	CINECA	Corso base IRIS Activities & Projects (AP)	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta del Dirigente dell'Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati, tenuto conto dell'acquisizione del nuovo modulo Cineca IRIS AP.
9	Soi Seminari	CONSERVAZIONE DEL POSTO DI LAVORO E NUOVI PERMESSI PER LE GRAVI PATOLOGIE EX LEGGE 106/2025 NEL PUBBLICO IMPIEGO	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Assenze e Presenze Personale Contrattualizzato	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Risorse Umane, in considerazione della rilevanza del tema nell'ambito della gestione del rapporto di lavoro pubblico contrattualizzato alla luce delle novità normative introdotte in materia, al fine di redigere un piano formativo individuale in linea con le competenze assegnate all'Ufficio in questione ed effettivamente rispondente allo specifico fabbisogno delle unità di personale coinvolte
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO		

10	ANCEP	CORSO BREVE: "Cerimoniale e Galateo istituzionale"	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Segreteria della Prorettrice	Autorizzazione del DG, su richiesta del Capo dell'Ufficio Segreteria del Rettore, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
			CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Segreteria del Rettore		
11	IFEL	Il monitoraggio e il ruolo della struttura preposta.	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio di Supporto alla Gestione Economico-Finanziaria	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO			
			Personale Tecnico Amministrativo: COLLABORATORE			
12	COINFO	62° corso ISOIVA -11-12-13 febbraio 2026	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
13	LINEATENEI	Nuova SUA-CdS 2026/27: l'officina della qualità dei corsi di studio - III Edizione	PERSONALE DOCENTE in qualità di componente del PGA	Presidio della Qualità di Ateneo	Autorizzazione del DG, su richiesta della Coordinatrice del Presidio della Qualità di Ateneo, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati in relazione alla carica ricoperta dai discenti.	
14	IDCERT	Il Codice dell'Amministrazione Digitale (v1.0.0)	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio di Supporto al Nucleo di Valutazione	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'AreaOrganizzazione e Sviluppo, in considerazione dell'attinenza alle attività e ai procedimenti amministrativi svolti dall'Ufficio Supporto al NdV nell'ambito della digitalizzazione e semplificazione delle procedure.	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO			
15	MAGGIOLI	Corso di formazione specialistico sugli appalti pubblici di lavori Dalla programmazione all'esecuzione del contratto: principi, procedure e responsabilità	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Attività Contrattuale in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
17	ITA	Il nuovo agente contabile nella legge di riforma della Corte dei conti: adempimenti, coperture assicurative e responsabilità	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Supporto alla Gestione Economico-Finanziaria	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Patrimonio		
18	SOI SEMINARI	SERVIZI DI TESORERIA E CASSA ENTI PUBBLICI: LE MODALITA' OPERATIVE	Personale Tecnico Amministrativo: COLLABORATORE	Ufficio Programmazione Economico Finanziaria	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati in relazione alle mansioni dell'unità di personale coinvolta	
19	SNA	LEADERSHIP E SOFT SKILL PER LA PA	DIRIGENTE	Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica)	Autorizzazione del DG, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza dei relatori, specializzati nelle tematiche affrontate.	
			DIRIGENTE	Area Attività contrattuale		
			DIRIGENTE	Area Bilancio e Finanza		
			DIRIGENTE	Area Didattica e Servizi agli Studenti		
			DIRIGENTE	Area Edilizia		
			DIRIGENTE	Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici		
			DIRIGENTE	Area Organizzazione e Sviluppo		
			DIRIGENTE	Area Prevenzione e Protezione		
			DIRIGENTE	Area Ricerca, Internazionalizzazione e Terza Missione		
			DIRIGENTE	Area Risorse Umane		
			CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Segreteria del Direttore Generale		
20	SOI SEMINARI	IL DURC IN SEDE DI PAGAMENTO E LA REGOLARITA' ALLE CASSE DI CATEGORIA: LE VERIFICHE DA FARE	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
21	FORMEL SRL	La mappatura dei processi quale leva per migliorare l'organizzazione interna: stato dell'arte e reingegnerizzazione	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'AreaOrganizzazione e Sviluppo in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
22	COINFO	La comunicazione nell'internazionalizzazione. Ateneo nel Mondo	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell' Area Didattica e Servizi agli Studenti in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
23	FORMEL SRL	Il BIM nell'ambito dei contratti pubblici. Le verifiche e la redazione dei docum	CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Gestione Immobili e Raccordo Procedimentale 2 - UGIRP2 Zona Centro e Portici	Autorizzazione del DG, su richiesta del Dirigente dell'Area Edilizia, in considerazione dell'utilità e dell'interesse dei temi trattati in relazione agli incarichi rivestiti dalle unità di personale coinvolte	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO			
24	COINFO	1° Incontro UniSAN: «L'accREDITamento delle Scuole di Specializzazione di area sanitaria - a.a. 2025/2026: analisi delle criticità e spunti di riflessione. Principi generali, criteri applicativi e modalità operative relative agli incarichi professionali degli specializzandi	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta del Presidente della Scuola di Medicina e Chirurgia i in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
25	COINFO	SCUOLA PERMANENTE DI GESTIONE MANAGERIALE - Area della Programmazione, Valutazione e Monitoraggi	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
26	SNA	Diritto per la Pubblica Amministrazione - Corso specialistico sulle regole dell'azione amministrativa	CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Servizi Generali	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo e del Dirigente dell'Area Affari Generali e Gestione Documentale, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
			CAPO UFFICIO - ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Relazioni con il Pubblico		
27	LINEATENEI	Primo corso annuale progetto Comenio DM 26 e 27 marzo 2026	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo e del Dirigente dell'Area Didattica, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	

28	Fondazione ordine Ingegneri Napoli	Esperti in risanamento gas radon	Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Tecnico Cappella Cangiani	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell' Area Edilizia, i in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio tecnico Servizi Ingegneria Architettura		
29	FORMEL SRL	Il Registro dei trattamenti: implementazione, tenuta e aggiornamento	Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio Privacy	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati in connessione alle attività svolte dall'Ufficio Privacy.	
			Personale Tecnico Amministrativo: COLLABORATORE			
			Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE			
30	ITA	Vademecum per la compilazione del CEL	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta del Dirigente dell'Area Edilizia, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati in relazione alla carica ricoperta dai discenti.	
31	ITACA	CORSO UNIT 1 – LINEA A – FAD 2025 Nuovo Codice dei Contratti Pubblici e Correttivo Appalti” - Formazione di base utile per la qualificazione delle SA - (ITACA)	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Attività Contrattuale in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
32	OPERA BARI	EXCEL BASE LABORATORIO PRATICO OPERATIVO	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo e della Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti in relazione alle mansioni svolte dalle unità di personale coinvolte.	
33	OPERA BARI	CORSO EXCEL AVANZATO PIVOT, POWER QUERY, ANALISI DATI E REPORTING CON EXCEL 365	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo e della Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli Studenti, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti in relazione alle mansioni svolte dalle unità di personale coinvolte.	
33	PROMOPA	La governance delle società partecipate: assetti societari, assunzioni, organi di governo, controlli	DIRIGENTE	Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica)	Autorizzazione del DG, su richiesta del Dirigente dell'Area Affari Generali e gestione documentale (cartacea ed informatica) in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate. Coerenza con il ruolo di dirigente dell'Area Affari Generali e gestione documentale.	
34	ITA	I CONTRATTI DI LAVORO AUTONOMO NELLA P.A.: AFFIDAMENTO E GESTIONE	CAPO UFFICIO – ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Risorse Umane e della Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e della coerenza con le attività d'ufficio.	
			CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Supporto Legale ai Dipartimenti		
35	ITA	TRASPARENZA, PUBBLICAZIONE DATI, PRIVACY E DIRITTO ALL'OBLIO IN AMBITO PUBBLICO: AGGIORNAMENTO 2026	CAPO UFFICIO – ELEVATA PROFESSIONALITA'	Ufficio Privacy	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, in considerazione del fatto che il corso rappresenta un'opportunità di aggiornamento su tematiche rilevanti nel contesto pubblico, con particolare riferimento al problema del complesso bilanciamento tra gli obblighi di trasparenza e la tutela dei dati personali	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO			
36	ITA	I CONTROLLI DELLE PA IN SEDE DI PAGAMENTO	Ufficio Pensioni	Ufficio Contabilità Area 1	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate. Coerenza con le attività d'ufficio	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO			
			Personale Tecnico Amministrativo: COLLABORATORE	Ufficio Contabilità Area 2		
37	INTERNO	Percorso di formazione iniziale - PRIMA EDIZIONE	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in attuazione della pianificazione riportata nell'Appendice 3.4 al P.I.A.O. di Ateneo 2026/2028	
38	INTERNO	Atelier dell'Inclusione di genere – II edizione	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in attuazione della pianificazione riportata nell'Appendice 3.4 al P.I.A.O. di Ateneo 2026/2029	
39	INTERNO	Giornate di incontro su “Leadership delle organizzazioni complesse ai tempi dell'Intelligenza Artificiale Generativa”	Personale Tecnico Amministrativo: ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati in relazione alla carica ricoperta dai discenti.	
40	INTERNO	Uso consapevole e corretto della IA nell'ambito dei servizi erogati dall'Amministrazione	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in attuazione della pianificazione riportata nell'Appendice 3.4 al P.I.A.O. di Ateneo 2026/2029	
41	INTERNO	Le azioni di Ateneo per la parità di genere	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in attuazione della pianificazione riportata nell'Appendice 3.4 al P.I.A.O. di Ateneo 2026/2030	
42	SAPIENZA UNIVERSITA' DI ROMA	La previdenza nel pubblico impiego: tra normativa e operatività	CAPO UFFICIO - Funzionario	Ufficio Pensioni	Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici, in considerazione del fatto che l'iniziativa riveste un rilevante e particolare interesse per l'aggiornamento professionale e per le attività istituzionali svolte dall'ufficio coinvolto, grazie anche alla presenza di esperti di chiara fama e di Dirigenti e Funzionari INPS della Direzione Centrale di Roma.	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO			
43	PROMOPA	QUALIFICAZIONE PER L'ESECUZIONE LIVELLO AVANZATO L1 LAVORI: Corso di formazione di livello avanzato L1 utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti per l'esecuzione dei contratti in materia di lavori	Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Area Edilizia	Autorizzazione del DG, su richiesta del Dirigente dell'Area Edilizia, in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati. Il Corso è accreditato come Corso di formazione di livello avanzato L1 utile per la qualificazione delle stazioni appaltanti per l'esecuzione dei contratti in materia di lavori (id 2492685).	
			Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO	Ufficio UGIRPI Zona Fuorigrotta, MSA e Cappella Cangiani		
44	COINFO	63° corso ISOIVA –3 - 4 - 5 GIUGNO 2026	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, su richiesta della Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza in considerazione della particolare rilevanza degli argomenti trattati e particolare valenza del relatore, specializzato nelle tematiche affrontate.	
45	APRE	HORIZON EUROPE 2021–2027: PREPARARSI ALL'AUDIT - REGOLE E RENDICONTAZIONE	Personale Tecnico Amministrativo: OPERATORE, COLLABORATORE, FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in attuazione della pianificazione riportata nell'Appendice 3.4 al P.I.A.O. di Ateneo 2026/2030	
46	TRANSPARENCY INTERNATIONAL ITALIA	Integrità e prevenzione della corruzione: conflitti di interesse e whistleblowing - PRIMA EDIZIONE	Personale Tecnico Amministrativo: FUNZIONARIO, ELEVATA PROFESSIONALITA' individuato dal DG		Autorizzazione del DG, in attuazione della pianificazione riportata nell'Appendice 3.4 al P.I.A.O. di Ateneo 2026/2030	