

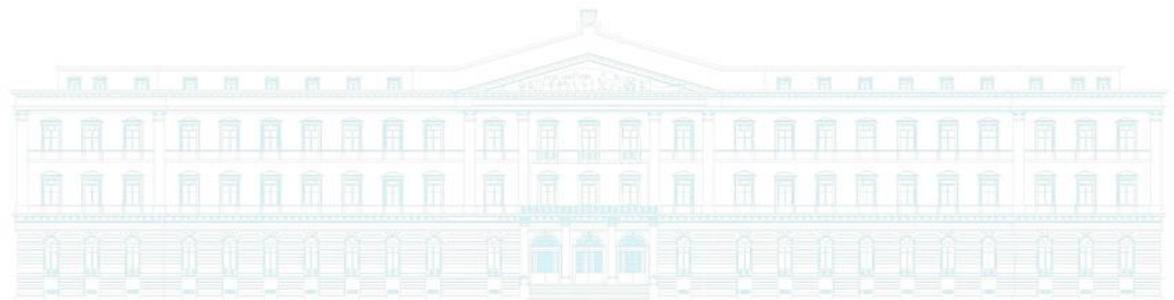


UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI NAPOLI FEDERICO II

Formazione

Appendice 3.4 al PIAO 2025/2027 Formazione del personale

***Formazione del personale dirigenziale e tecnico-amministrativo
Triennio 2025/2027***



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

La presente *Appendice* costituisce parte integrante della **sezione 3.4 del P.I.A.O.** ed è articolata in due sezioni:

PARTE I dedicata al personale dirigenziale,

PARTE II dedicata al personale tecnico-amministrativo.

Il **catalogo dell'offerta formativa pianificata** può essere **integrato** in corso d'anno, con il contributo attivo dei dirigenti e dei Responsabili delle unità organizzative¹, in modo da personalizzarne ulteriormente i contenuti secondo i bisogni delle unità di personale.

Per la gestione dei processi relativi alla formazione del personale – che vede l'apporto fondamentale di tutte le componenti dell'Ateneo – è prevista la messa in esercizio nei primi mesi del 2025 di apposita **piattaforma**, che consentirà, tra l'altro, l'iscrizione ai singoli corsi riportati nella presente appendice: per taluni corsi specifici è prevista l'iscrizione obbligatoria direttamente a cura dell'Ufficio formazione (ad es. alcuni corsi obbligatori in materia di sicurezza e di etica ed i corsi per i neoassunti), per gli altri l'iscrizione potrà essere richiesta dal singolo interessato mediante la citata piattaforma e attraverso la stessa sarà sottoposta dapprima al superiore gerarchico/Responsabile di Struttura² e poi all'autorizzazione del Direttore generale per il tramite dell'Ufficio formazione.

Le modalità di dettaglio saranno rese note con apposita circolare e videotutorial e diffuse mediante protocollo informatico e pubblicazione sul sito web di Ateneo.

L'Ufficio Formazione, con il contributo dell'Ufficio Relazioni con il pubblico, assicura la pubblicazione delle informazioni in materia di formazione sul sito di Ateneo, in **pagine web 'dedicate'** costantemente aggiornate, i cui *link* sono riportati nelle circolari in materia nonché nell'area riservata di ciascuna unità di personale dirigenziale e t.a., alla voce **FORMAZIONE DIRIGENTI E PERSONALE T.A.**.

¹ L'eventuale esigenza di attività formative ulteriori rispetto a quelle riportate nel *catalogo* dell'appendice 3.4 potrà essere segnalata mediante l'apposita piattaforma, secondo modalità operative comunicate a cura dell'Ufficio formazione; nelle more, dovrà essere tempestivamente segnalata al Direttore generale [ai recapiti dell'Ufficio formazione](#) e dovrà riportare le tematiche da affrontare e i destinatari dell'intervento formativo, da individuare con specifico riferimento alle attività che le unità di personale svolgono o saranno chiamate a svolgere nel breve/medio periodo presso la Struttura di appartenenza.

² Il superiore gerarchico/responsabile di Struttura si pronuncerà tenendo conto delle attività che l'unità di personale già svolge presso l'Ufficio/Struttura di appartenenza o che si prevede di assegnare alla stessa, tenuto conto anche dell'esito della **valutazione della performance** ed in coerenza con gli obiettivi strategici di Ateneo.

PARTE I

Catalogo dell'offerta formativa pianificata per il personale dirigenziale

Interventi formativi già pianificati per l'anno 2025

AMBITO: Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità – formazione obbligatoria					
PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI					
INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
L'attuazione della disciplina del conflitto di interesse nella PA.	PROMOPA FONDAZIONE	Diffondere e attuare la disciplina del conflitto di interesse nella PA.	Dirigenti	3 ore	Completamento del corso entro 31 ottobre 2025
GDPR E DATA PRIVACY	Howden S.p.A.	Approfondire le tematiche relative all'analisi ed alla gestione delle procedure previste dalla normativa in materia di privacy	Dirigenti	Da definire	2025

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – formazione obbligatoria					
INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
Corso di formazione per i Dirigenti per la sicurezza, ai sensi dell' art. 37 - comma 7 - del D. Lgs. n. 81/2008 e ss.mm.ii. e dell'Accordo Stato Regione del 21 dicembre 2011	BETA IMPRESE	acquisire un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti di Dirigente in materia di salute e sicurezza del lavoro.	Dirigenti	16 ore	Entro 6 mesi dalla data di iscrizione

TRANSIZIONE DIGITALE, AMMINISTRATIVA ED ECOLOGICA

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
CYBERSICUREZZA: SVILUPPARE LA CONSAPEVOLEZZA NELLA PA	Syllabus	Potenziare la consapevolezza in materia di cybersicurezza nel contesto della Pubblica Amministrazione, a fronte della crescente esposizione alle minacce cyber e agli attacchi informatici	Dirigenti	1 ora e 30 minuti	2025
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile: LIVELLO BASE- L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile.	Syllabus	Illustra in modo semplice il concetto di sviluppo sostenibile, l'approccio alla complessità e la nascita dell'Agenda 2030 mostrando le connessioni presenti tra i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile.	Dirigenti	1 ora e 30 minuti	2025
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile: LIVELLO AVANZATO- PA 2030- Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile.	Syllabus	Sviluppare le competenze trasversali per cogliere le opportunità della trasformazione sostenibile e rispondere alle sfide generate dalla complessità.	Dirigenti	1 ora e 20 minuti	2025
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile: LIVELLO SPECIALISTICO - Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta.	Syllabus	Comprendere le sfide della transizione ecologica giusta e gli obiettivi futuri; conoscere gli scenari futuri e gli strumenti in atto per orientare i Paesi dell'UE verso un percorso di transizione.	Dirigenti	2 ore e 20 minuti	2025
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Syllabus	Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica	Dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo	9 ore	2025

		di valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione.			
--	--	---	--	--	--

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (interventi in specifici ambiti)

ATTIVITA' CONTRATTUALE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	<u>OBIETTIVI</u>	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
COSTO DEL LAVORO E TUTELA DEI LAVORATORI NEGLI APPALTI ALLA LUCE DEL CORRETTIVO D.LGS. 209/2024	ITA	Aggiornamento in materia di costo del lavoro e tutela dei lavoratori negli appalti	Dirigente dell'Area attività Contrattuale	4 ore	10 febbraio 2025

RECLUTAMENTO, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	<u>OBIETTIVI</u>	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
I DIRITTI SINDACALI NEL LAVORO PUBBLICO	ITA	Approfondire le seguenti tematiche: Forme di rappresentanza sindacale, Permessi retribuiti e non retribuiti, Erogazione contributi sindacali, Sciopero nei servizi pubblici essenziali, Procedure di contrattazione integrativa	Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici con	7 ore	6 febbraio 2025

			successiva formazione top down		
LA GESTIONE DEI FONDI RISORSE DECENTRATE NELLE UNIVERSITA'	ITA	Approfondire le tematiche relative alla gestione dei fondi costituenti le risorse decentrate	Dirigente dell'Area Risorse Umane, Dirigente dell'Area Bilancio e Finanza, Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamenti Accessori e Pensionistici con successiva formazione top down	3 ore	10 febbraio 2025
LA RIFORMA DEL PUBBLICO IMPIEGO E IL PNRR: <i>La gestione strategica delle risorse umane nella PA</i>	interno	Focus sulle linee di indirizzo e i <i>driver</i> della Riforma, sull'identificazione delle competenze dei profili di ruolo, sulle competenze e quali profili professionali per la PA che cambia e si innova	Dirigenti	3 ore	25 febbraio 2025

CULTURA DI GENERE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
RIFORMA Mentis	Syllabus	Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata	Dirigenti	1 ora	2025
La cultura del rispetto Livello base	Syllabus	Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.	Dirigenti	12 ore	2025

Catalogo delle ulteriori iniziative formative per il personale dirigenziale nel triennio 2025-2027**COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI**

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
Percorso formativo: TEAM MANAGERS AND LEADERS ESSENTIAL SKILLS	Da definire	Sviluppare e potenziare la leadership, il <i>team working</i> , il <i>problem solving</i> , l'efficace gestione dei processi e delle relazioni interne ed esterne, la valorizzazione dei collaboratori, la responsabilità decisionale, la tenuta emotiva.	Dirigenti	Da definire	2025

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (interventi in specifici ambiti)

ATTIVITA' CONTRATTUALE, EDILIZIA E PATRIMONIO

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI
Comunità professionale <i>Unicontract</i>	COINFO	assicurare l'aggiornamento relativamente a recenti novità normative ed individuare soluzioni per problematiche specifiche	Dirigente Area Attività contrattuale; Dirigente Area Edilizia.

BILANCIO, CONTABILITA' E FINANZA

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI
Comunità professionale ISOIVA	COINFO	Assicurare l'aggiornamento relativamente a recenti novità normative ed individuare soluzioni per problematiche specifiche.	Dirigente Area Bilancio e Finanza.

RECLUTAMENTO, AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI
Comunità UNIRU	COINFO	Attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione del personale delle Università italiane.	Dirigente Area Risorse Umane; Dirigente Area Legale, Privacy e Trattamento Accessori e Pensionistici.
Comunità UNIAMM	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto amministrativo per il personale delle Università italiane.	Dirigenti
Comunità UNISOF	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione della formazione continua.	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo

Corso Sviluppare le competenze trasversali attraverso la promozione e la diffusione dei valori indicati nel framework (DM 28 giugno 2023)"	COINFO	Formazione specialistica in materia di gestione dello sviluppo delle competenze	Dirigente Area Organizzazione e Sviluppo
--	--------	---	--

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI
Comunità SEGRETERIE 2.1	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti	Dirigente Area Didattica e Servizi agli studenti
Comunità UNISAN	COINFO	Progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di medicina universitaria	Dirigente Area Didattica e Servizi agli studenti

TRANSIZIONE DIGITALE, AMMINISTRATIVA ED ECOLOGICA

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Conoscere i servizi digitali <i>Livello introduttivo</i>	Syllabus	Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.	Dirigenti
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Progettare e realizzare servizi digitali di qualità <i>Livello intermedio</i>	Syllabus	Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.	Dirigenti

Introdurre all'intelligenza artificiale	Syllabus	Il corso introduce il tema dell'intelligenza artificiale approfondendo cos'è, come si usa, quali sono le sue potenzialità, quali i rischi e le opportunità.	Dirigenti
Accountability per il governo aperto: L'Accountability nella logica del governo aperto <i>Livello introduttivo</i>	Syllabus	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	Dirigenti
Accountability per il governo aperto: Strumenti e metodi per l'accountability <i>Livello intermedio</i>	Syllabus	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	Dirigenti
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile: Gli appalti verdi in Italia e in Europa Livello base	Syllabus	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Dirigente dell'Area Contratti Dirigente dell'Area Edilizia
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile: Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP Livello intermedio	Syllabus	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Dirigente dell'Area Contratti Dirigente dell'Area Edilizia
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile:	Syllabus	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Dirigente dell'Area Contratti Dirigente dell'Area Edilizia

<p> Criteri ambientali minimi e GPP Livello avanzato </p>			
---	--	--	--

<u>CULTURA DI GENERE E POLITICHE DI INCLUSIONE</u>			
INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI
Unconscious Bias	Federica Web Learning	Acquisire la consapevolezza del ruolo dei pregiudizi inconsapevoli nei processi di valutazione e fornire un vademecum per prevenire e ridurre l'impatto degli stereotipi di genere nelle commissioni di concorso e nelle procedure valutative	Dirigenti che rivestono il ruolo di Presidenti o Componenti delle Commissioni di concorso.

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO *

***Si fa rinvio allo specifico piano triennale, predisposto dall' Area Prevenzione e Protezione.**

I Dirigenti sono chiamati altresì a consultare il catalogo dell'offerta formativa della SNA – Scuola Nazionale dell'Amministrazione, per formulare proposte al DG di adesione a specifiche iniziative formative reperibili al link [SNA - Formazione continua 2025](#)

PARTE II

Catalogo dell'offerta formativa pianificata per il PERSONALE TECNICO-AMMINISTRATIVO

Interventi formativi già pianificati per l'anno 2025

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO *- <u>formazione obbligatoria</u>					
TITOLO CORSO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	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	Corso obbligatorio per tutti i LAVORATORI AGILI che non hanno già completato il corso negli anni precedenti	1 ora	Il corso deve essere completato prima della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile ³

Catalogo delle ulteriori iniziative formative per il personale t.a. nel triennio 2025-2027

AMBITO: Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità – <u>formazione obbligatoria</u>					
INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA	PERIODO
L'attuazione della disciplina del conflitto di interesse nella PA.	PROMOPA FONDAZIONE	Diffondere e attuare la disciplina del conflitto di interesse nella PA.	Personale appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevate Professionalità	3 ore	Completamento del corso entro 31 ottobre 2025

³ Come previsto dalla recente direttiva del MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, pubblicata il 16/1/2025 e avente ad oggetto la '**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**', << ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo: ..(omissis)... **la formazione per la promozione del lavoro agile.. Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte di dirigenti e dipendenti.>>.**

			con incarico e Rup di Ateneo		
La revisione delle misure di prevenzione della corruzione	da definire	Aggiornamento in materie di misure di prevenzione della corruzione	personale dell'Ufficio Etica e Trasparenza	da definire	2025
Formazione in materia di etica, prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità	da definire		Personale t.a.	3 ore	2025
La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa	SYLLABUS	Il programma approfondisce: le sfide legate alla corruzione e i suoi effetti negativi sulla società e sull'economia; i compiti e i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione e di attuazione della trasparenza, e l'importanza di misurare e monitorare il fenomeno della corruzione per poterlo contrastare in modo efficace.	Personale t.a.	8 ore	2025

COMPETENZE GESTIONALI, ORGANIZZATIVE E RELAZIONALI				
INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Comunicazione efficace e gestione del conflitto	Federica web learning	Approfondire le principali strategie e i principali modelli di comunicazione e di gestione del conflitto.	personale t.a.	6 ore
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 appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevate Professionalità con incarico.	6 ore

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.	personale t.a.	15 ore
The Personality Game	Federica Web Learning	Il corso si articola in una serie di lezioni integrate con un <i>serious game</i> . Vengono affrontati i temi basilari della psicomètria come la misurazione, i test, le scale. Si introducono le principali aree di applicazione della conoscenza psicomètrica quali l'intelligenza, le attitudini multiple e la personalità. Il corso offre un maggior spazio all'esame di alcuni modelli nello studio della personalità come il modello dei tratti e in generale i modelli fattoriali.	Personale appartenente all'Area dei Funzionari ed Elevate Professionalità con incarico.	12 ore
Comunità UNISOF 28° e 29° Corso di formazione e aggiornamento "La gestione strategica delle risorse umane basata sulle competenze"	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione della formazione continua	Personale individuato dal Direttore Generale su proposta delle dirigenti dell'Area Organizzazione e Sviluppo e dell'Area Risorse umane	Da definire
Comunità UNICOM 15° Corso di formazione e aggiornamento "Comunicazione e intelligenza artificiale" 16° Corso di formazione e aggiornamento "Comunicazione interna ed a sostegno delle community/gruppi" 17° Corso di formazione e aggiornamento "Comunicazione ed alumni"	COINFO	progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di comunicazione del personale delle Università	Personale individuato dal Direttore Generale	Da definire
SCUOLA PERMANENTE DI PROJECT MANAGEMENT, articolata nei seguenti corsi: "La gestione organizzativa degli uffici delle amministrazioni degli atenei e dei centri di ricerca pubblici";	COINFO	Rafforzare la competenza nel project management	Personale individuato dal Direttore Generale su proposta della dirigente dell'Area Organizzazione e Sviluppo	Da definire

<p>“Introduzione al Project Management”; “La progettazione e l’analisi dei processi con il coinvolgimento degli stakeholder per migliorare le performance organizzative e la soddisfazione degli utenti dei servizi”; “La programmazione, il monitoraggio e la valutazione degli obiettivi di innovazione e sviluppo, nell’ambito del ciclo della performance, attraverso le metodologie di Project Management”; “La mappatura e l’analisi dei processi per la programmazione degli obiettivi di performance trasversali legati all’utenza finale e la definizione del contributo programmato delle unità organizzative che partecipano ai processi”; “Il coordinamento ed il monitoraggio dei processi di programmazione non finanziaria previsti nell’ambito del PIAO e la valutazione delle implicazioni tra i processi di programmazione non finanziaria ed i processi di programmazione finanziaria”.</p>				
<p>Sviluppo delle competenze trasversali con riferimento al modello delle competenze ex DM 28 giugno 2023</p>	<p>Da definire</p>	<p>Capire il contesto pubblico interagire nel contesto pubblico realizzare il valore pubblico gestire le risorse pubbliche</p>	<p>Personale individuato dal Direttore Generale su proposta delle dirigenti dell’Area Organizzazione e Sviluppo e dell’Area Risorse umane</p>	<p>Da definire</p>

AMBITO: Etica, prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità – formazione obbligatoria
PRIVACY E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	Syllabus	Conoscere le sfide per la PA in materia di Cybersicurezza, il ruolo dell'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale (ACN) e la Strategia Nazionale di Cybersicurezza	personale t.a.	1 ora e 30 min
Il procedimento amministrativo, diritto di accesso documentale, accesso civico semplice e generalizzato	interno	Conoscere le novità normative in materia e i relativi orientamenti giurisprudenziali	personale t.a.	Da definire
Iniziativa formative mediante esercitazioni su scenario- Simulazione attacco informatico - già attivato con nota prot. n.37429 del 27 marzo 2024	CSI	Sviluppare la capacità di azione in caso di attacco informatico	personale t.a.	6
GDPR E DATA PRIVACY	Howden S.p.A.	Approfondire le tematiche relative all'analisi ed alla gestione delle procedure previste dalla normativa in materia di privacy	Referenti e delegati alla gestione operativa del DPM	Da definire

COMPETENZE TECNICO-PROFESSIONALI (interventi in specifici ambiti)

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

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Comunità <i>Unicontract</i> : 28° e 29° Corso di formazione e aggiornamento "Correttivo al Codice degli appalti, appena approvato dal CdM, con un focus particolare su contratti collettivi e sulla presunzione di equivalenza oltre le novità in materia di garanzie fideiussorie"	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di appalti pubblici	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale e del Dirigente dell'Area Edilizia.	Da definire
I principi del nuovo codice dei contratti pubblici – LIVELLO INTRODUTTIVO	Syllabus	Il corso si propone di inquadrare a livello sistematico i contratti pubblici e illustrare i principi del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale e del Dirigente dell'Area Edilizia.	2 ore e 20 min
Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023 – LIVELLO BASE	Syllabus	Il corso propone di illustrare i caratteri generali della disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023)	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale e del Dirigente dell'Area Edilizia.	9 ore
Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici LIVELLO INTRODUTTIVO.	Syllabus	Il corso si sofferma sui principi che stanno alla base dell'esecuzione contrattuale, in primis il principio dell'autonomia contrattuale e il principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale.	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale e del Dirigente dell'Area Edilizia.	3 ore
L'esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione	Syllabus	Il corso affronta in maniera sistematica i diversi aspetti e le fasi dell'esecuzione del contratto pubblico e le procedure	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale e del Dirigente dell'Area Edilizia.	6 ore e 20 minuti

delle controversie - LIVELLO BASE.		alternative di risoluzione delle controversie.		
Corso SNA in materia di contratti pubblici.	SNA	Percorso formativo rivolto ai dipendenti pubblici, finalizzato a fornire una conoscenza di base dei principi e degli istituti del nuovo codice degli appalti.	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale.	5 ore
Corso MePA - Appalti Pubblici con le RDO MePA: Semplice, Veloce e Trasparente.	SNA	Percorso formativo rivolto ai dipendenti pubblici impegnati nelle procedure di acquisto, finalizzato a fornire competenze approfondite sull'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA).	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Attività contrattuale.	5 ore
COSTO DEL LAVORO E TUTELA DEI LAVORATORI NEGLI APPALTI ALLA LUCE DEL CORRETTIVO D.LGS. 209/2024	ITA	Aggiornamento in materia di costo del lavoro e tutela dei lavoratori negli appalti	Capo Ufficio Economato e Contratti per Forniture e Servizi Sotto Soglia Capo dell'Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia n. 1 unità di personale ta in servizio presso l'Ufficio di supporto alle strutture di Ateneo per le procedure di affidamento n. 1 unità di personale ta in servizio presso l'Ufficio Gare e Contratti per Forniture e Servizi in house e sopra soglia su individuazione della Dirigente dell'Area Contratti	4 ore
Corso di formazione su " BIM Management" per Pubbliche Amministrazioni.	Acca Software	Il corso fornisce al personale t.a. le conoscenze necessarie per governare i processi BIM di un'opera pubblica e acquisire un flusso di lavoro digitalizzato.	Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Edilizia.	Da definire
Workshop sul BIM	Interno	Formare il personale al fine dell'implementazione del BIM nel nostro Ateneo	tutto il personale dell' Area Edilizia edell'ufficio Gestione Prevenzione Incendi; unità personale individuate su proposta dei rispettivi Dirigenti tra il	Da definire

			personale in servizio presso l'Ufficio Patrimonio , l'Ufficio Formazione, l'ufficio Gare e Contratti Lavori Immobili, unità di personale individuate su proposta del Presidente i del CSI	
Unità formative sul BIM	Interno	Offrire una formazione specialistica a figure specifiche di Ateneo	Bim Manager, Bim Coordinator E CDE Manager	Da definire
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici: Introduzione alla gestione informativa digitale <i>LIVELLO BASE</i>	Syllabus	Comprendere la gestione informativa digitale del processo di affidamento dei contratti pubblici		4 ore
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici: Metodi e strumenti della gestione informativa digitale <i>LIVELLO INTERMEDIO</i>	Syllabus	Comprendere la gestione informativa digitale del processo di affidamento dei contratti pubblici		7 ore
BIM e gestione informativa digitale delle costruzioni all'interno del nuovo codice dei contratti pubblici: Le fasi operative della gestione informativa digitale <i>LIVELLO AVANZATO</i>	Syllabus	Comprendere la gestione informativa digitale del processo di affidamento dei contratti pubblici		5 ore e 30 minuti

BILANCIO, CONTABILITA' E FINANZA

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Comunità professionale ISOIVA – 60° corso , 61° corso e incontro autunnale	COINFO	Assicurare l'aggiornamento relativamente a recenti novità normative ed individuare soluzioni per problematiche specifiche	Personale dell'Area Bilancio e Finanza e degli uffici ad essa afferenti, individuato su proposta della Dirigente	21 ore
Formazione sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL: quadro concettuale.	MEF	Il corso fornisce una base comune per la statuizione dei principi generali e degli standards contabili riguardanti le specifiche classi di operazioni ed eventi, allo scopo di garantire la loro omogeneità e coerenza	Personale dell'Area Bilancio e Finanza e degli uffici ad essa afferenti, individuato su proposta della Dirigente	2 ore
Formazione sul sistema unico di contabilità economico-patrimoniale ACCRUAL: attività specialistiche.	MEF	Corsi formativi sugli standard ITAS approvati e relative linee guida generali.	Personale dell'Area Bilancio e Finanza e degli uffici ad essa afferenti, individuato su proposta della Dirigente	Da definire
Progetto di Ricerca- intervento: "MODELLI DI RILEVAZIONE E RAPPRESENTAZIONE IN BILANCIO NEI SISTEMI DI CONTABILITÀ ECONOMICO- PATRIMONIALE: UN CONFRONTO DI PRATICHE – PRATICO (EP)"	COINFO	Costruire nelle Amministrazioni degli Atenei una conoscenza reciproca delle pratiche contabili in uso. Individuare percorsi di sviluppo delle procedure amministrativo- contabili alla luce del processo di redazione dei principi ITAS per l'introduzione della futura contabilità ACCRUAL, tenendo conto delle criticità evidenziate. Disseminazione del patrimonio conoscitivo accumulato tra gli atenei partecipanti	n. 10 unità di personale individuato dal Direttore Generale di cat. EP, afferente all'Area Bilancio e Finanza, su proposta della Dirigente, e personale di cat. EP capo degli uffici contabilità e bilancio nonché Responsabile dei processi amministrativo- contabili	Durata di 18 mesi

RECLUTAMENTO E AMMINISTRAZIONE E SVILUPPO RISORSE UMANE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
<p>Comunità UNIRU</p> <p>A) 19° Corso di formazione e aggiornamento</p> <p>"Flessibilità oraria (orari, part time) e aggiornamento lavoro agile"</p> <p>B) 20° Corso di formazione e aggiornamento</p> <p>"Corso base sulla disciplina del lavoro dei dipendenti contrattualizzati dell'Università"</p>	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione delle risorse umane	<p>A) Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Risorse Umane</p> <p>B) Personale t.a. individuato su proposta della Dirigente dell'Area Risorse Umane e della Dirigente dell'Area Legale, Privacy e Trattamento Accessori e Pensionistici</p>	Da definire
<p>Comunità UNIAMM</p> <p>19° Corso di formazione e aggiornamento</p> <p>"L'impatto dell'intelligenza artificiale sul procedimento amministrativo"</p> <p>20° Corso di formazione e aggiornamento</p> <p>"Le diverse tipologie di responsabilità del pubblico dipendente, con particolare riguardo alla gestione del rischio ed alle</p>	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto amministrativo per il personale delle Università italiane.	Personale t.a. individuato dal Direttore Generale	Da definire

relative coperture assicurative"				
La riforma del pubblico impegno e il PNRR: La gestione strategica delle risorse umane nella PA	interno	Focus sulle linee di indirizzo e i driver della Riforma, sull'identificazione delle competenze dei profili di ruolo, sulle competenze e quali profili professionali per la PA che cambia e si innova	Personale che opera nell'ambito della gestione delle risorse umane	3 ore
Preavviso e dimissioni del lavoratore: criticità gestionali e novità 2025	ITA	Approfondire gli istituti del preavviso e delle dimissioni	Capo dell'Ufficio Personale Tecnico - Amministrativo Capo dell'Ufficio Personale Docente e Ricercatore	4 ore
Mobilità, comando e distacco nella copertura dei posti della p.a. senza concorsi	ITA	Approfondire l'evoluzione dell'istituto della mobilità nel pubblico impiego	Capo dell'Ufficio Reclutamento Personale Contrattualizzato	4 ore

DIDATTICA E SERVIZI AGLI STUDENTI

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Comunità SEGRETERIE 2.1: 19° Corso di formazione e aggiornamento "Aspetti giuridici dell'uso delle tecnologie digitali e dell'intelligenza artificiale nei procedimenti amministrativi delle segreterie universitarie" 20° Corso di formazione e aggiornamento "Internazionalizzazione (tematiche extraeuropee)"	COINFO	Formazione e aggiornamento specialistico in materia di diritto, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti.	Personale t.a. individuato su proposta del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti	Da definire

Sistema di Assicurazione della Qualità in Ateneo.	INTERNO	Diffondere la conoscenza del Sistema Assicurazione Qualità di Ateneo tra tutti gli attori coinvolti	Personale t.a. coinvolto nel processo di gestione della qualità che	Da definire
Comunità UNISAN: 21° Corso di formazione e aggiornamento "Modifiche normative sui DM ministeriali sulle scuole di specializzazione" 22° Corso di formazione e aggiornamento "Verifiche sull'accREDITamento delle scuole di specializzazione"	COINFO	Progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di medicina universitaria	Personale t.a. individuato su proposta del Dirigente dell'Area Didattica e Servizi agli studenti	Da definire
"L'uso della AI generativa nella didattica universitaria"	POLIMI GSoM	Fornire una comprensione fondamentale dell'uso dell'AI nella didattica	1 unità di personale dell'USAVAP 2 unità di personale dell'UMD	12 ore

RICERCA, TERZA MISSIONE E INTERNAZIONALIZZAZIONE

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
SUCTI Systemic University Change Towards Internationalisation	INTERNO	Promuovere – con attività laboratoriale – la conoscenza del processo di Internazionalizzazione e Interculturalità tra il Personale Tecnico-Amministrativo dell'Ateneo, al fine di rafforzare la vocazione internazionale in Ateneo	Personale t.a. individuato dal DG su proposta dei Responsabili delle Strutture coinvolte.	28 ore
Corso English Beginner (A1.1)	Federica web learning	Acquisire e rafforzare la conoscenza della lingua inglese.	Personale t.a.	28 ore
Corso English Elementary (A2.1)	Federica web learning	Acquisire e rafforzare la conoscenza della lingua inglese.	Personale t.a.	28 ore
Corso English Lower Intermediate (B1.1)	Federica web learning	Acquisire e rafforzare la conoscenza della lingua inglese.	Personale t.a.	28 ore

Corso English intermediate (B1.2)	Federica web learning	Acquisire e rafforzare la conoscenza della lingua inglese.	Personale t.a.	28 ore
Corso English upper intermediate (B2.1)	Federica web learning	Acquisire e rafforzare la conoscenza della lingua inglese.	Personale t.a.	28 ore
Horizon Europe: Grant Agreement Preparation (GAP) e gestione del partenariato.	APRE	Corsi specialistici sul programma quadro Horizon Europe	Personale t.a. individuato dal DG su proposta dei Responsabili delle Strutture coinvolte.	4 ore
MSCA Doctoral Network e Partnership Agreement.	APRE	Corsi specialistici sul programma quadro Horizon Europe	Personale t.a. individuato dal DG su proposta dei Responsabili delle Strutture coinvolte.	4 ore
Novità nella rendicontazione dei progetti nella nuova programmazione Horizon Europe.	APRE	Corsi specialistici sul programma quadro Horizon Europe	Personale t.a. individuato dal DG su proposta dei Responsabili delle Strutture coinvolte.	4 ore
SCUOLA DI MANAGEMENT DELLA RICERCA, articolata nei seguenti corsi: "I finanziamenti nazionali alla ricerca: regole di partecipazione e aspetti gestionali"; "Dipartimenti di eccellenza 2023-2027 - come attrezzarsi per gestirli al meglio"; "AVA 3 ricerca: come prepararsi alle visite di accreditamento periodico"; "La gestione dei campioni nazionali e dei partenariati estesi: regole, reportistica, strumenti di management, flussi d'informazioni";	COINFO	Rafforzare le competenze del management per la ricerca	Personale t.a. individuato dal DG su proposta dei Responsabili delle Strutture coinvolte.	Da definire

<p>"La gestione dei progetti di Horizon Europe: MGA, PARTI TERZE, LUMP SUM, AUDIT 2023-2027 - come attrezzarsi per gestirli al meglio";</p> <p>"Protezione dati personali nel contesto della ricerca scientifica e tecnologica: principi generali e applicazioni pratiche</p> <p>"I Grants dell'European Research Council (ERC): modalità di partecipazione, peculiarità - come attrezzarsi per partecipare al meglio";</p> <p>"Come affrontare la Sezione Impact di Horizon Europe per i progetti di collaborazione";</p> <p>"Come fornire un supporto efficace alla ricerca finanziata: il ruolo e le competenze dei Reseach Manager & Administrator".</p>				
--	--	--	--	--

CULTURA DI GENERE E POLITICHE DI INCLUSIONE				
INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Unconscious Bias	Federica Web Learning	Acquisire la consapevolezza del ruolo dei pregiudizi inconsapevoli nei processi di valutazione e fornire un vademecum per	Personale t.a. nominato nelle Commissioni di concorso, in qualità di Presidente, Componente o Segretario	1 ora e 30 minuti

		prevenire e ridurre l'impatto degli stereotipi di genere nelle commissioni di concorso e nelle procedure valutative		
Formazione sui temi dell'inclusione degli studenti con disabilità e DSA	SINAPSI	Mirare alle questioni connesse ai temi dell'inclusione, della disabilità, dei DSA e, più in generale, della neuro-divergenza, per favorire una adeguata relazione degli studenti e delle studentesse fin dai primi contatti	Personale operativo delle segreterie e, in prospettiva, personale degli uffici di didattica dei dipartimenti, personale delle biblioteche o, comunque, personale che svolga attività di sportello con gli studenti	3 ore
Principi di accessibilità informatica	SINAPSI	acquisire maggiore conoscenza dei principi di accessibilità informatica	Responsabili degli Uffici Didattica e Ricerca	2 ore
Principi di accessibilità informatica: aspetti tecnici	SINAPSI	Approfondire maggiore conoscenza dei principi di accessibilità informatica e sugli specifici aspetti tecnici	Personale tecnico-amministrativo che cura l'aggiornamento del sito web di Ateneo e dei siti WEB dei Dipartimenti e Centri di Ateneo	2 ore
RIFORMA MENTIS	Syllabus	Raggiungere la parità di genere, combattere ogni forma di discriminazione, eliminare ogni forma di molestia e di violenza di genere nella sfera pubblica e privata, favorire tutte le forme di inclusione e garantire il riconoscimento dei diritti umani sono obiettivi posti dall'Agenda 2030 delle Nazioni Unite e recepiti dalla Strategia Nazionale per lo Sviluppo Sostenibile.	Personale t.a.	1 ora
Congedi parentali per i lavoratori padri	INTERNO	Sviluppare una maggiore consapevolezza degli strumenti esistenti per la conciliazione tra lavoro e genitorialità e delle modalità per usufruirne.	personale t.a.	1 ora
La cultura del rispetto Livello base	Syllabus	Accrescere la cultura del rispetto della persona e valorizzare diversità di genere, ruolo e professione, al fine di raggiungere obiettivi istituzionali e miglioramento del benessere organizzativo.	personale t.a.	12 ore

TRANSIZIONE DIGITALE, AMMINISTRATIVE ED ECOLOGICA

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile : LIVELLO BASE- L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile.	Syllabus	Illustra in modo semplice il concetto di sviluppo sostenibile, l'approccio alla complessità e la nascita dell'Agenda 2030 mostrando le connessioni presenti tra i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile.	Personale t.a.	1 ora e 30 min
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile: LIVELLO AVANZATO- PA 2030 – Le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile.	Syllabus	Sviluppa le competenze trasversali per cogliere le opportunità della trasformazione sostenibile e rispondere alle sfide generate dalla complessità.	Personale t.a.	1 ora e 20 min
Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile: LIVELLO SPECIALISTICO- Strategie e politiche per la Transizione ecologica giusta.	Syllabus	Comprendere le sfide della transizione ecologica giusta e gli obiettivi futuri; conoscere gli scenari futuri e gli strumenti in atto per orientare i Paesi dell'UE verso un percorso di transizione.	Personale t.a.	2 ore e 20 min
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. individuato dal DG su proposta del Dirigente dell'Area Affari generali e gestione documentale (cartacea ed informatica)	Da definire

Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Conoscere i servizi digitali <i>Livello introduttivo</i>	Syllabus	Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.	Unità di personale t.a.	1 ora e 30 minuti
Qualità dei servizi digitali per il governo aperto Progettare e realizzare servizi digitali di qualità <i>Livello intermedio</i>	Syllabus	Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.	Unità di personale t.a.	3 ore e 30 minuti
Accountability per il governo aperto: L'Accountability nella logica del governo aperto <i>Livello introduttivo</i>	Syllabus	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	Unità di personale t.a.	2 ore e 20 minuti
Accountability per il governo aperto: Strumenti e metodi per l'accountability <i>Livello intermedio</i>	Syllabus	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	Unità di personale t.a.	2 ore e 10 minuti
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile: Gli appalti verdi in Italia e in Europa Livello base	Syllabus	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Unità di personale t.a.	2 ore

La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile: Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP Livello intermedio	Syllabus	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Unità di personale t.a.	2 ore
La gestione degli appalti verdi per una Pubblica Amministrazione sostenibile: Criteri ambientali minimi e GPP Livello avanzato	Syllabus	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	Unità di personale t.a.	2 ore
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto La partecipazione civica nella logica del governo aperto Livello base	Syllabus	Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica	Unità di personale t.a.	2 ore e 20 minuti
Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto Le fasi di un processo partecipativo e la piattaforma Decidim Livello intermedio	Syllabus	Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica	Unità di personale t.a.	2 ore e 10 minuti

Corsi base e corsi avanzati sull'utilizzo delle piattaforme in uso presso l'Ateneo	CSI	Rafforzare la conoscenza degli applicativi di Ateneo, basilari ai fini della gestione quotidiana delle procedure e dell'utilizzo delle piattaforme di collaborazione e comunicazione a distanza	personale t.a.	Da definire
"Competenze digitali per la PA" Programma formativo articolato in 11 competenze suddivise in 3 livelli ciascuna	Syllabus	Consolidare e promuovere la crescita delle competenze digitali dei dipendenti pubblici a supporto dei processi di innovazione della pubblica amministrazione e, più in generale, del miglioramento della qualità dei servizi erogati a cittadini e imprese.	personale t.a.	21 ore
Introdurre all'intelligenza artificiale	Syllabus	Il corso si articola in una serie di lezioni integrate con un serious game. Vengono affrontati i temi basilari della psicometria come la misurazione, i test, le scale. Si introducono le principali aree di applicazione della conoscenza psicometrica quali l'intelligenza, le attitudini multiple e la personalità. Il corso offre un maggior spazio all'esame di alcuni modelli nello studio della personalità come il modello dei tratti e in generale i modelli fattoriali.	personale t.a.	1 ora e 45
Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti	Syllabus	Il programma mira ad approfondire e sviluppare competenze e conoscenze su principi, obiettivi, metodi e strumenti alla base del processo di gestione della formazione, al fine di assicurare una concreta ed efficace attuazione delle politiche di sviluppo del capitale umano nell'ottica di	Personale dell'Ufficio Formazione	9 ore

		valorizzare le persone e produrre valore pubblico, in linea con le previsioni della nuova Direttiva 2025 del Ministro della PA sulla formazione.		
--	--	--	--	--

SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO *

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

FORMAZIONE INIZIALE PER PERSONALE T.A. NEOASSUNTO A DECORRERE DALL' 1/07/2024 E FINO AL 30/6/2025 (ALMENO 40h)

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	note	DURATA
Corso obbligatorio di Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Federica Web Learning	il Corso offre un quadro esaustivo in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro con un approfondimento in ambito universitario	Il corso deve essere completato con la massima urgenza se il relativo attestato non è stato già conseguito	4 ore
Corso obbligatorio "Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione"	Federica Web Learning	Promuovere e diffondere la cultura della legalità.	Il corso deve essere completato con urgenza se il relativo attestato non è stato già conseguito	4 ore
Corso obbligatorio "Svolgere il lavoro agile in	INTERNO	Fornire, in conformità a quanto richiesto dalla normativa vigente, gli	Il corso deve essere completato prima della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro agile ⁴ ; coloro che non presentano domanda di	1 ora

⁴ Come previsto dalla recente direttiva del MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, pubblicata il 16/1/2025 e avente ad oggetto la '**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**', << ai fini dell'assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati

sicurezza: principi ed indicazioni pratiche””		strumenti per poter gestire efficacemente i rischi emergenti correlati alla modalità di lavoro agile	lavoro agile possono completarlo entro il 31/12/2025.	
Corso di formazione iniziale per neoassunti.	Interno	<p>Conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la struttura organizzativa dell'Ateneo ed i principali documenti strategico gestionali; -le sedi; -le regole relative alla presenza in servizio e assenza dal servizio; -il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) -la strategia di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; -il codice di comportamento di Ateneo; - le tematiche degli stereotipi di genere ; - il sistema di protocollo (e-grammata) e di gestione documentale (EDocumento) 	<p><i>Edizione 1: marzo 2025</i></p> <p>oppure</p> <p><i>Edizione 2: luglio 2025</i></p>	16 ore
Corso “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	Il corso deve essere completato entro il 31/12/2025 se il relativo attestato non è stato conseguito nel 2024	14 ore

*al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo: ..(omissis)... **la formazione per la promozione del lavoro agile.. Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte di dirigenti e dipendenti.>>.***

Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile : LIVELLO BASE- L'Agenda 2030 e gli Obiettivi di sviluppo sostenibile.	Syllabus	Illustra in modo semplice il concetto di sviluppo sostenibile, l'approccio alla complessità e la nascita dell'Agenda 2030 mostrando le connessioni presenti tra i 17 obiettivi di sviluppo sostenibile.	Il corso deve essere completato entro il 31/12/2025 se il relativo attestato non è stato conseguito nel 2024	1 ora e 30 min
Ulteriori corsi riportati nell'appendice 3.4 del PIAO o proposti all'Ufficio formazione dal dirigente/Responsabile di Struttura			Qualora alcuni corsi riportati in tabella siano stati già completati nel 2024 con conseguimento del relativo attestato, dovranno essere pianificati – anche su proposta dell'interessato/a – ulteriori corsi, per il raggiungimento di ALMENO 40 ORE ANNUE.	

FORMAZIONE D'INGRESSO PER PERSONALE T.A. NEOASSUNTO A DECORRERE DALL' 1/07/2025 al 30/09/2025 (totale 24 h)

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
Corso di Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Federica Web Learning	il Corso offre un quadro esaustivo in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro con un approfondimento in ambito universitario	Personale t.a. neoassunto. N.B. Il corso deve essere completato – con conseguimento dell'attestato - entro 1 mese dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	4 ore
Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione.	Federica Web Learning	Promuovere e diffondere la cultura della legalità.	Personale t.a. neoassunto	4 ore
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 t.a. neoassunto. N.B. Il corso deve essere completato prima della sottoscrizione dell'accordo individuale di lavoro	1 ora

			agile ⁵ ; coloro che non presentano domanda di lavoro agile possono completarlo entro il 31/10/2025.	
Corso di formazione iniziale per neoassunti.	Interno	<p>Conoscere:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la struttura organizzativa dell'Ateneo ed i principali documenti strategico gestionali; -le sedi; -le regole relative alla presenza in servizio e assenza dal servizio; -il Sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) -la strategia di Ateneo per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; -il codice di comportamento di Ateneo; - le tematiche degli stereotipi di genere ; - il sistema di protocollo (e-grammata) e di gestione documentale (EDocumento) 	Edizione 3: ottobre 2025	15 ore

FORMAZIONE D'INGRESSO PER PERSONALE T.A. NEOASSUNTO A DECORRERE DALL' 1/10/2025 (totale 9 h)

INTERVENTO FORMATIVO	ENTE ORGANIZZATORE	OBIETTIVI	DESTINATARI	DURATA
----------------------	--------------------	-----------	-------------	--------

⁵ Come previsto dalla recente direttiva del MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, pubblicata il 16/1/2025 e avente ad oggetto la *‘Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti’*, << ai fini dell’assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo: ..(omissis)... **la formazione per la promozione del lavoro agile..** Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, **la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte di dirigenti e dipendenti.>>.**

Corso di Formazione base sulla sicurezza e salute sui luoghi di lavoro	Federica Web Learning	il Corso offre un quadro esaustivo in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro con un approfondimento in ambito universitario	Personale t.a. neoassunto. N.B. Il corso deve essere completato – con conseguimento dell’attestato - entro 1 mese dalla data di sottoscrizione del contratto individuale di lavoro	4 ore
Codice di comportamento ed etica pubblica: una migliore amministrazione.	Federica Web Learning	Promuovere e diffondere la cultura della legalità.	Personale t.a. neoassunto	4 ore
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 t.a. neoassunto. N.B. Il corso deve essere completato prima della sottoscrizione dell’accordo individuale di lavoro agile ⁶ ; coloro che non presentano domanda di lavoro agile possono completarlo entro il 31/12/2025.	1 ora

⁶ Come previsto dalla recente direttiva del MINISTRO PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, pubblicata il 16/1/2025 e avente ad oggetto la ‘**Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti**’, << ai fini dell’assolvimento di obblighi in materia di formazione e sviluppo delle competenze, le amministrazioni assegnano necessariamente ai propri dipendenti i percorsi formativi sui temi richiamati dalle norme indicate nel par. 2 e gli altri finalizzati al conseguimento delle priorità di sviluppo del capitale umano, promuovendo: ..(omissis)... **la formazione per la promozione del lavoro agile.. Tenuto, pertanto, conto del fatto che le competenze individuali costituiscono uno dei fattori abilitanti del lavoro agile, la sottoscrizione di nuovi accordi individuali di lavoro agile è subordinata alla fruizione, da parte di dirigenti e dipendenti.>>.**