



**UNIVERSITÀ DEGLI STUDI
DI CAGLIARI**

Direzione personale, organizzazione, performance
Dirigente: Dott. Fabrizio Cherchi



HR EXCELLENCE IN RESEARCH

Settore Formazione

Piano di Formazione 2025

1. PREMESSA
2. I BISOGNI FORMATIVI
3. RESOCONTO ATTIVITÀ FORMATIVE 2024
 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE INTERNA 2024
 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE ESTERNA 2024
 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE 2024
4. LE ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE 2025
 - GLI OBIETTIVI
 - 4.A_ LA FORMAZIONE DEL PTA
 - 4.B_ LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE
 - 4.C_ LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE
5. LE RISORSE

1. PREMESSA

Nel rispetto delle linee strategiche e degli obiettivi della programmazione triennale, visto il PIAO, vista le Direttive del Ministero per la Pubblica Amministrazione e tenendo conto delle esigenze formative rilevate e previste, il Piano annuale individua gli interventi formativi da realizzare per il 2025.

Non si tratta di un piano rigido e impermeabile, è prevista la possibilità di realizzare ulteriori attività formative, soprattutto in caso di eventuali significative evoluzioni del quadro normativo, contrattuale o organizzativo o di richieste specifiche provenienti dai responsabili delle strutture. È prevista infatti una specifica apertura alla formazione su richiesta delle strutture sulla base di esigenze formative urgenti alla luce dei mutamenti normativi o macro e micro-organizzativi.

Sarà garantita la formazione obbligatoria sulla base delle richieste di programmazione a cura delle strutture preposte o derivanti da indicazioni ministeriali in particolare sulle tematiche inerenti, ad esempio, la sicurezza dei lavoratori, la Privacy, l'anticorruzione, la gestione dei rifiuti o l'etica nella PA.

Sarà cura inoltre della Direzione Personale, Organizzazione e Performance e del Settore formazione individuare i diversi ambiti formativi da sviluppare ed erogare i corsi a tutto il personale, o parte di questo, se rilevate esigenze specialistiche.

2. I BISOGNI FORMATIVI

L'attività di rilevazione dei bisogni formativi del PTA è un'attività che si espleta costantemente grazie al dialogo continuo con le Strutture dell'Ateneo che sempre più seguono la prassi di segnalare al Settore Formazione attività di interesse urgenti o da sviluppare in un'ottica di programmazione per il miglioramento delle competenze e conoscenze del proprio personale.

Inoltre, all'atto dell'organizzazione di un corso o a seguito di una proposta di attivazione, vengono avviate se necessario, anche specifiche manifestazioni di interesse a più strutture potenzialmente interessate, per verificare le esigenze di formazione sulle specifiche tematiche trattate e divulgate.

Alcune esigenze formative sono note all'amministrazione in particolare quelle relative al personale Neoassunto che è inserito d'ufficio in un corso modulare volto a fornire una conoscenza generale della Struttura dell'Ateneo; dei principali aspetti normativi in tema di sicurezza, anticorruzione, trasparenza, privacy e codice di comportamento; dell'uso di Titulus e dei sistemi di archiviazione e fascicolazione. Il Corso si evolve periodicamente andando incontro alle mutate esigenze organizzative arricchendosi di nuovi contenuti. Per l'Ateneo è fondamentale rispondere alle esigenze relative all'utilizzo degli applicativi di Ateneo quali U-GOV, ESSETRE, Titulus per consentire a tutto il personale di poter operare in autonomia nel più breve tempo

possibile. Un elemento prezioso nella fase di ingresso nell'organizzazione rivestono sempre anche l'affiancamento e l'autoformazione, utili strumenti anche per individuare e selezionare le priorità formative da segnalare al Settore Formazione.

Le singole strutture si attivano per segnalare costantemente le esigenze formative del proprio personale sulla base della specificità del servizio erogato e in varie circostanze collaborano alla progettazione dei corsi o se ne occupano direttamente inviando richiesta di erogazione alla Direzione Personale Organizzazione e Performance.

Per il triennio si prevede di implementare questa modalità di rilevazione di analisi del fabbisogno formativo attraverso l'intensificazione del dialogo e della collaborazione con le strutture e anche prevedendo l'ausilio di strumenti dinamici di rilevazione costante delle esigenze formative.

In particolare nell'anno in corso, in via sperimentale, e per la programmazione 2026 si coinvolgeranno i Responsabili di struttura nella identificazione degli obiettivi formativi da raggiungere per ciascuna unità di personale assegnata, ai fini del raggiungimento del numero minimo di ore di formazione previste dalla Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* e relativamente alle aree tematiche in essa indicate.

Per quanto attiene alle esigenze formative del **Personale Dirigente** queste vengono identificate dal Gruppo Dirigenti o dal Direttore Generale che valuta se si tratti di percorsi individuali da svolgersi in formazione esterna o se si tratti di percorsi comuni da attivare in house per lo sviluppo di competenze trasversali. È prevista nel 2025 la predisposizione di un questionario di rilevazione del fabbisogno formativo individuale al fine di supportare al meglio la partecipazione dei Dirigenti ai Corsi di formazione e verificare la presenza di esigenze formative comuni.

Per quanto attiene alle esigenze formative del **Personale docente** su tematiche trasversali, queste vengono rilevate dal Gruppo di Lavoro per la Formazione del personale docente e ricercatori istituito con DR n.794/2023.

Inoltre, anche all'interno dell' Obiettivo di Ateneo relativo alla valorizzazione del personale dell'Università, sono evidenziati fabbisogni formativi per il personale docente. Tale obiettivo, congruente con le politiche dell'Ateneo declinate nel Piano Strategico 2002-2027, contiene una azione concernente lo sviluppo di competenze, primariamente in ambito didattico ma non solo, che consentano ai docenti e ricercatori di confrontarsi in modo consapevole con le nuove opportunità offerte, sia in ambito didattico che della ricerca, dall'utilizzo dai recenti sviluppi delle tecnologie della comunicazione ed informazione (ICT). I target dell'obiettivo sono previsti nel 2026 con avvio di attività nel 2025 e prevedono l'organizzazione di workshop e corsi volti a colmare l'esigenza formativa su tali tematiche..

3. RESOCONTO ATTIVITA' FORMATIVE 2024

ATTIVITA' DI FORMAZIONE INTERNA 2024

AREA_TEMATICA	TITOLO CORSO	ORE	PERSONALE COINVOLTO	OBBLIGATORIO /FACOLTATIVO	DESTINATARI	AZIENDA/FORMATORE	BUDGET
Area economico-finanziaria	Corso base di Contabilità e Bilancio	5	10	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	Corso avanzato di Contabilità e Bilancio	12	2	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
			12				
Area giuridico-normativa generale	COMPITI E RESPONSABILITÀ IN MATERIA DI RADIOPROTEZIONE 2024	2	8	O	PTA/DOCENTI	A. BERNARDINI	DIRPOP
	RUOLO E METODOLOGIA OPERATIVA DEL REFERENTE PRIVACY	8	73	O	PTA	T. MASCIA-M. FARINA	DIRPOP
	SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO - FORMAZIONE GENERALE - RISCHIO BASSO	4	177	O	PTA	AIFOS	DIRPOP
	SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO - FORMAZIONE GENERALE - RISCHIO MEDIO	4	59	O	PTA	AIFOS	DIRPOP
	SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO - FORMAZIONE SPECIFICA - RISCHIO BASSO	4	173	O	PTA	AIFOS	DIRPOP
	SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO - CORSO DI AGGIORNAMENTO	6	592	O	PTA	AIFOS	DIRPOP
	SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO - FORMAZIONE SPECIFICA - RISCHIO MEDIO	8	50	O	PTA	AIFOS	DIRPOP
	CORSO DI AGGIORNAMENTO PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO	4	86	O	PTA/DOCENTI	IL VOLO	DIRPOP
	CORSO DI FORMAZIONE PER ADDETTO AL PRIMO SOCCORSO	12	36	O	PTA/DOCENTI	IL VOLO	DIRPOP
				1254			

Area informatica e telematica/applicativi	UGOV - CORSO BASE CONTABILITÀ E PROGETTI_2024	24	30	F	PTA	CINECA	DIRSID
	CORSO AVANZATO DI EXCEL 2019	4	32	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO AVANZATO DI WORD 2019	2	9	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO BASE DI EXCEL 2019	3	29	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO BASE DI WORD 2019	3	14	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI POWERPOINT 2019	3	16	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	ESSE3 GESTIONE AMMINISTRATIVA BASE	8	29	F	PTA	CINECA	DIRSID
	ESSE3 INTRODUZIONE AL LIBRETTO STUDENTE	8	29	F	PTA	CINECA	DIRSID
	ESSE3 QUESTIONARI DI VALUTAZIONE DELLE ATTIVITA DIDATTICHE	10	16	F	PTA	CINECA	DIRSID
	ESSE3 STRUTTURA E OFFERTA DIDATTICA	4	30	F	PTA	CINECA	DIRSID
	ESSE3: FUNZIONI DI BASE	4	29	F	PTA	CINECA	DIRSID
	Excel – Pulizia e preparazione dei dati	2	1	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	EXCEL: ANALISI DEI DATI	4	26	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	ITIL Foundation v4 per l'IT Service Management	16	52	F	PTA	QRP	DIRPOP
	LO STANDARD OPENID CONNECT (OIDC)	25	4	F	PTA	S.MANFREDDA-M.FARINA	Trasferimento quota per corso di formazione dal Progetto “SERV_PNRR_CIE_2023” della DirSID a DIRPOP
	U-BUY_ LAVORI FORNITURE E SERVIZI	2	59	F	PTA	CINECA	DIRSID
	U-BUY_ LAVORI FORNITURE E SERVIZI_DAAP	4	15	F	PTA	CINECA	DIRSID
		420					
Area linguistica	CORSO BASE DI LINGUA INGLESE	11	28	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI BUSINESS ENGLISH	10	11	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO AVANZATO	4	10	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO INTERMEDIO 1	8	35	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO INTERMEDIO 2	5	26	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP

			110				
Area organizzazione e personale, CCNL e soft skills	CORSO DI GESTIONE DEL TEMPO	3	22	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI PROBLEM SOLVING	2	8	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO SULLA RESILIENZA: SUPERARE SITUAZIONI DI DIFFICOLTÀ	4	15	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	GESTIRE LE CONVERSAZIONI DIFFICILI	5	35	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	SOFT SKILLS PER IL MANAGEMENT	6	15	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	BENESSERE FISICO E MENTALE DEI LAVORATORI	3	25	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E INTEGRATIVO DI AMMINISTRAZIONE	3	82	O	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	COME LAVORARE PER OBIETTIVI	2	14	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI PROBLEM SOLVING	4	4	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI PUBLIC SPEAKING E ASCOLTO ATTIVO	11	5	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	LA SFIDA DEL CAMBIAMENTO: transiti ed approdi tra rischi ed opportunità	13	48	F	PTA	TEMPO SRL	DIRPOP
	LAVORARE IN GRUPPO E LEADERSHIP PERSONALE	2	12	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	Percorso NA - Aspetti retributivi e pensionistici	4	89	O	PTA	P. DESOGUS-M.PINTORE	DIRPOP
	Percorso NA - CCNL e principali istituti normativi per il personale tecnico-amministrativo	4	87	O	PTA	C.CERINA	DIRPOP
	Percorso NA - Debriefing sul Percorso Formativo e Lavorativo dei Nuovi Assunti	2	72	O	PTA	F.CHERCHI	DIRPOP
	Percorso NA - Disciplina Privacy nell'Amministrazione Digitale	3	87	O	PTA	M.FARINA	DIRPOP
	Percorso NA - Gestione dei processi per l'Assicurazione della Qualità in Ateneo	2	86	O	PTA	E.USAI	DIRPOP
	Percorso NA - I servizi ICT in UniCa e gli elementi di base sull'uso degli strumenti informatici	4	84	O	PTA	A.COCCO	DIRPOP

	Percorso NA - Il sistema documentale: formazione, gestione, conservazione e archiviazione dei documenti informatici	6	77	O	PTA	R.ANGIONI	DIRPOP
	Percorso NA - La prevenzione della corruzione e trasparenza	2	89	O	PTA	M.MAXIA	DIRPOP
	Percorso NA - Organizzazione del sistema di gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro nell'Ateneo di Cagliari	2	88	O	PTA	M.CUCCU	DIRPOP
	Percorso NA - Panoramica sulla struttura e sull'organizzazione dell'Ateneo	2	16	O	PTA	G.CAMMAROTA	DIRPOP
	SAPER COMUNICARE IN MODO EFFICACE	4	17	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	TECNICHE DI COMUNICAZIONE PERSUASIVA	4	20	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	Tecniche di redazione di un'email corretta ed efficace	1	5	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI	6	11	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO DI PUBLIC SPEAKING E ASCOLTO ATTIVO	5	12	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
			1125				
Area tecnico-specialistica	AVA 3: AQ DEL DOTTORATO DI RICERCA	4	61	F	PTA/DOCENTI	FONDAZIONE CRUI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
	AVA 3: Qualità della ricerca e della terza missione/impatto sociale e Assicurazione della Qualità dei Dipartimenti	4	115	F	PTA/DOCENTI	FONDAZIONE CRUI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
	CORSO PRATICO DI PROJECT MANAGEMENT	12	10	F	PTA/DIRIGENTI	LEZIONEONLINE	DIRPOP
	CORSO PRATICO-OPERATIVO: LE NUOVE PIATTAFORME IN SEGUITO ALLA DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI DI ACQUISTO	5	97	F	PTA/DIRIGENTI	DOCENTI VARI DAA	DIRPOP
	Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Cenni alla didattica "speciale"	1	35	O	DOCENTI NEOASSUNTI	A.ZURRU	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
	Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Didattiche attive e approcci problem-based	2	37	O	DOCENTI NEOASSUNTI	A.LOTTI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
	Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO La didattica e l'interazione on-line	1	35	O	DOCENTI NEOASSUNTI	M.RANIERI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA

Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - AQ - Progettazione e gestione di un insegnamento	2	36	O	DOCENTI NEOASSUNTI	G.DEL GOBBO	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ- L'organizzazione ed il sistema di AQ di un Corso di studio	1	51	O	DOCENTI NEOASSUNTI	R.PINNA	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - AQ - MODULO Il sistema di AQ dell'Ateneo	2	84	O	DOCENTI NEOASSUNTI	E.USAI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - AQ - MODULO La caratterizzazione formativa di un Corso di studio	2	77	O	DOCENTI NEOASSUNTI	C.MASSIDDA	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - AQ - MODULO La gestione della rilevazione delle opinioni degli studenti	2	81	O	DOCENTI NEOASSUNTI	G.ENNAS - M.BARBARO - M.C.ARAGONI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - AQ - MODULO L'insegnamento universitario	2	44	O	DOCENTI NEOASSUNTI	R.TRINCHERO	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - AQ - MODULO L'organizzazione delle unità didattiche e la gestione dell'aula	2	77	O	DOCENTI NEOASSUNTI	G.BONAIUTI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - L'organizzazione ed il sistema di AQ di un Dipartimento	1	59	O	DOCENTI NEOASSUNTI	L.SANNA	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Comunicare ed insegnare	2	38	O	DOCENTI NEOASSUNTI	C.CABRAS	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Il supporto dell'Ateneo per l'inclusione	1	33	O	DOCENTI NEOASSUNTI	D.R.PETRETTO-S.VINCI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
PERCORSO DI FORMAZIONE PER DIRETTORI E DIRETTICI DI DIPARTIMENTO (MODULI VARI)	11	15	F	DOCENTI	E.USAI-R.BRAU-M.FARINA- A.LORENTI-F.CHERCHI- C.CADEDU-M.DEIANA- A.MUNTONI-M.CUCCU	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
PERCORSO DI FORMAZIONE PER COORDINATORI DI CDS-MODULO AQ	4	25	F	DOCENTI	E.USAI-C.ARAGONI-R.PINNA	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA

PERCORSO DI FORMAZIONE PER COORDINATORI DI CDS-MODULO PRIVACY	2	12	F	DOCENTI	M.FARINA	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
PERCORSO DI FORMAZIONE PER COORDINATORI DI CDS-MODULO SEGRETERIE E MANAGEMENT	4	25	F	DOCENTI	F.MATTANA-S.MELIS	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
PERCORSO DI FORMAZIONE PER COORDINATORI DI CDS-MODULO COMPETENZE ATTESE (2 ORE PER 4 REPLICHE)	2	25	F	DOCENTI	A.LORENTI	DIRPOP_PROGETTO DISCENTIA
		1072				
Totale complessivo	411	4103				

ATTIVITA' DI FORMAZIONE ESTERNA 2024

Con disposizione del Dirigente della Direzione Personale Organizzazione Performance viene destinato annualmente a ciascuna Direzione il budget per la frequenza di corsi di formazione esterna. Con DD n.139 del 15/02/2024 si è deciso di assegnare 50.000,00, ripartendolo tra tutte le Direzioni e Uffici di Staff, quale quota di budget da destinare alla formazione esterna.

I centri di costo diversi dalle Direzioni utilizzano un budget proprio per la formazione esterna e, periodicamente, comunicano i dati al Settore Formazione relativamente all'attività formativa esterna svolta dai dipendenti, sia a pagamento sia gratuita, al fine del caricamento sul Curriculum Formativo.

Il numero di richieste crescenti e l'aumento dei costi a persona per la partecipazione ai corsi esterni hanno reso necessario l'utilizzo totale dello stanziamento per la formazione esterna e l'utilizzo di fondi interni in particolare per attività svolte da enti esterni ma riconducibili a formazione obbligatoria sulla base del ruolo svolto dal dipendente.

Riepilogo delle risorse umane iscritte ai corsi utilizzando il budget della formazione esterna 2024 destinato alle **Direzioni**:

STRUTTURE	N. PERSONALE AFFERENTE al 8/02/2024*	FASCIA	BUDGET DA ASSEGNARE	N° CORSI A PAGAMENTO	N° ISCRIZIONI
DIREZIONE COMUNICAZIONE SERVIZI AGLI STUDENTI E SERVIZI GENERALI	80	oltre 60	5.900,00	3	12
DIREZIONE PER LA DIDATTICA E L'ORIENTAMENTO	77	oltre 60	5.900,00	3	25
DIREZIONE QUALITÀ, SERVIZI BIBLIOTECARI E ATTIVITÀ MUSEALI.	73	oltre 60	5.900,00	8	31
DIREZIONE PERSONALE, ORGANIZZAZIONE, PERFORMANCE	49	41-50	4.900,00	11	26
DIREZIONE PER LA RICERCA E IL TERRITORIO	46	41-50	4.900,00	7	15
DIREZIONE SISTEMI, INFRASTRUTTURE, DATI	41	41-50	4.900,00	6	17
DIREZIONE AMMINISTRAZIONE E FINANZA	34	31-40	4.100,00	7	15
DIREZIONE INVESTIMENTI, MANUTENZIONE IMMOBILI E IMPIANTI	25	21-30	3.400,00	13	54
DIREZIONE ACQUISTI E APPALTI	20	11-20	2.700,00	7	14
DIREZIONE AMBIENTE SICUREZZA E AUDIT	13	11-20	2.700,00	9	14
DIREZIONE GENERALE	11	11-20	2.700,00	6	6

STAFF RETTORE (SEGRETERIA + UFFICIO GABINETTO)	7	01-10	2.000,00	0	0
			50.000,00		

A seguire l'elenco dei corsi frequentati da tutto il personale dell'Ateneo nel 2024 a valere sui fondi delle Strutture, sui fondi delle Direzioni destinato alla Formazione Esterna e a titolo gratuito caricato sul curriculum formativo dei dipendenti al 31/12/2024.

TITOLO_CORSO	ORE	N. PARTECIPANTI
DALLA DIGITALIZZAZIONE ALLA TRASPARENZA: COME CAMBIANO GLI APPALTI PUBBLICI SOTTOSOGLIA DAL 1° GENNAIO 2024	14	1
5TH OPENAIRE OPEN SCIENCE TRAIN-THE-TRAINER BOOTCAMP	20	1
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: PRINCIPI E DIRITTI DIGITALI. LE MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E DELLE PROCEDURE NEGOZiate. "OLTRE LE PAROLE: L'ARTE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE	12	2
PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI MARIE CURIE – CORSO AVANZATO	8	1
PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE RENDICONTAZIONE E AUDIT DEI PROGETTI HORIZON EUROPE E HORIZON 2020 – IL NUOVO ANNOTATED MODEL GRANT AGREEMENT– CORSO AVANZATO	16	1
ACCESSIBILITY DAYS 2024 - SENSIBILIZZAZIONE SULL'ACCESSIBILITÀ E SULLE DISABILITÀ	7	1
IL CONTO ANNUALE 2023: DISPOSIZIONI NORMATIVE E AGGIORNAMENTI PROCEDURALI	7	1
1° CORSO ANNUALE PROCEDAMUS	11	2
2° CORSO ANNUALE PROCEDAMUS	11	3
3° BOOT CAMP STAR - "IL LABORATORIO DEL SARTO" COSTRUIRE SPAZI ATTORNO ALLE PERSONE	9	4
3° CORSO ANNUALE PROCEDAMUS	11	2
3° FORUM NAZIONALE COMENIO DIDATTICA & MANAGEMENT	7	23
58° CORSO ISOIVA	7	13
	14	9
	21	137
59° CORSO ISOIVA-COINFO	7	10
	14	13
	21	122
ACNP - IL NUOVO APPLICATIVO PER L'AGGIORNAMENTO IN LINEA DEL CATALOGO COLLETTIVO NAZIONALE DEI PERIODICI	13	1
8° COORDINAMENTO NAZIONALE SEGRETERIE STUDENTI UNIVERSITA' ITALIANE	17	10
	7	2
AGGIORNAMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ALLA LUCE DELLE ULTIME DELIBERE A.N.AC. - PUNTI DI ATTENZIONE E INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE DELLA SEZIONE «AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	4	1
ACCESSO AGLI ATTI DI GARA, PUBBLICITA' E TRASPARENZA DOPO IL NUOVO CODICE	4	4
ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO: L'AUTOVALUTAZIONE DEGLI ATENEI SECONDO IL MODELLO ANVUR/AVA3 (II EDIZIONE)	7	8
APPLICAZIONE DELLE MICROONDE CON I SOLVENTI ORGANICI: INQUINANTI AMBIENTALI, GRASSI DA ALIMENTI, ESTRAZIONE DI OLI ESSENZIALI	1	2
ACQUISIZIONI E BILANCIO	6	17
ADEGUAMENTO ALL'INNOVAZIONE: VERSO LO SVILUPPO DI UN ATENEO CHE GUARDA AL FUTURO	9	1
AGGIORNAMENTI IN TEMA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA ALLA LUCE DELLE ULTIME DELIBERE A.N.AC.	4	1
AWS SUMMIT MILANO 2024	10	1
AI GENERATIVA E PROPRIETA' INTELLETTUALE	3	3
CONSULENTE ESPERTO NEI PROCESSI DI ORIENTAMENTO E CAREER GUIDANCE	600	1
ATTEGGIAMENTI, MOTIVAZIONE E COMPORTAMENTO ORGANIZZATIVO	3	1
CORSO ACNP – PRESENTAZIONE NUOVA VERSIONE DELL'APPLICATIVO	2	9

CIBERSECURITY AWARENESS	3	1
COME REDIGERE LA MOTIVAZIONE PER RENDERE L'ATTO AMMINISTRATIVO	4	2
COME SEMPLIFICARE L'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA DELLA P.A. CON L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	3	1
CONFIGURAZIONE DEL CENTRO ACQUISTI. FUNZIONI DELLE BIBLIOTECHE SERVITE. FUNZIONI DEL CENTRO ACQUISTI - CONFIGURAZIONI EDI	12	18
CORSO DI INGLESE - LIVELLO B1	80	1
CONVEGNO "BIBLIOTECHE E NUOVE FORME DELLA LETTURA"	18	1
CONVEGNO NAZIONALE AIRP DI RADIOPROTEZIONE	18	1
CORSO 10 LEZIONI INDIVIDUALI LINGUA INGLESE	10	1
CORSO DI LINGUA INGLESE LIVELLO B2	80	1
CORSO BASE DI PROJECT MANAGEMENT (ISIPM-BASE)	25	2
CORSO BASE PROGETTI (UGOV PJ)	4	1
CORSO BASE SULLA PREVIDENZA	8	1
CORSO DI FORMAZIONE PER ATA MANAGER	32	1
CORSO DI LINGUA INGLESE LIVELLO C1	80	1
DICHIARAZIONE E COMPROVA DEI REQUISITI DI GARA: DAL DGUE ELETTRONICO AL FVOE 2.0	4	2
DIGITALIZZAZIONE DEI BEI NATURALISTICI	16	1
CORSO INTRODUTTIVO ALLA METODOLOGIA BIM PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	4	4
CORSO PER ADDETTI AI LAVORI IN QUOTA	8	12
CORSO STAFF SEBINAYOU	2	1
CSA - ELENCHI DEL PERSONALE IN CSA	6	1
DALLA DIGITALIZZAZIONE ALLA TRASPARENZA: COME CAMBIANO GLI APPALTI PUBBLICI DAL 1 GENNAIO 2024. ANAC, MEPA, FASCICOLO VIRTUALE DEGLI OPERATORI ECONOMICI. IL NUOVO CIG	14	1
DALLA DIGITALIZZAZIONE ALLA TRASPARENZA: COME CAMBIANO GLI APPALTI PUBBLICI SOTTOSOGLIA DAL 1° GENNAIO 2024: ANAC, MEPA, FASCICOLO VIRTUALE DEGLI OPERATORI ECONOMICI, IL NUOVO CIG SIMOG. NOVITÀ IN AMBITO FISCALE	21	1
ENDNOTE & REWORKS E INTEGRAZIONI CON ALTRE SOLUZIONI CLARIVATE	14	7
ENDNOTE & REWORKS E INTEGRAZIONI CON ALTRE SOLUZIONI CLARIVATE	1	1
FORMAZIONE AQUION – AS-DV – CHROMELEON 7.3.2	8	1
DIREZIONE DEI LAVORI, COLLAUDO DELLE OPERE STRUTTURALI E CONTROLLO DI ACCETTAZIONE IN CANTIERE PER CALCESTRUZZO E ACCIAIO: OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DISCIPLINE UMANISTICHE NELL'ERA DELLA FUSIONE UOMO-MACCHINA	3	1
DIREZIONE DEI LAVORI, COLLAUDO DELLE OPERE STRUTTURALI E CONTROLLO DI ACCETTAZIONE IN CANTIERE PER CALCESTRUZZO E ACCIAIO: OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DISCIPLINE UMANISTICHE NELL'ERA DELLA FUSIONE UOMO-MACCHINA	9	1
ECOSISTEMA NAZIONALE DI APPROVVIGIONAMENTO DIGITALE	3	1
EDILIZIA E SOSTENIBILITA': VALUTAZIONI SUL CICLO DI VITA, CRITERI AMBIENTALI MINIMI E STRATEGIE PER LA DECARBONIZZAZIONE DEGLI EDIFICI ESISTENTI IN AMBITO UNIVERSITARIO	12	5
FORMAZIONE GENERALE DEI LAVORATORI SICUREZZA	4	1
ESSE3 - FUNZIONI DI BASE	4	1
ESSE3 - PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI (ESSE3PA)	4	1
FOCUS DICHIARAZIONE ANNUALE IMPOSTA DI BOLLO ASSOLTA IN MODALITÀ VIRTUALE.	6	1
FORMAZIONE USO CROMATOGRFO IONICO E SOFTWARE AQUION – AS DV – CHROMELEON 7.3.2	8	1
FORMAZIONE CONTINUA PER GESTIRE LA RETRIBUZIONE ACCESSORIA NELL'ATENEO: CABINA DI CONTROLLO, DIRIGENZA, PEV, REVISORI, RELAZIONI NEGOZIALI, LIMITE 2016	20	1
FVOE 2.0: NUOVE MODALITÀ OPERATIVE PER LA VERIFICA DEI REQUISITI	1	1
GC - INIEZIONE SPLITLESS: I LINERS	1/2 ORA	1
GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI AERONAUTICHE	5	1
GESTIRE IL PIANO DI CONSERVAZIONE IN AMBIENTE DIGITALE	1	3
GESTIONE DEI CONTENZIOSI NELLA FASE CONTRATTUALE E QUELLA ESECUTIVA	2	1

GESTIRE PRODUTTIVAMENTE I CONFLITTI E LE RELAZIONI COMPLESSE NELLA PA	60	1
GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI MARIE CURIE	8	1
GESTIONE E RENDICONTAZIONE DI PROGETTI MARIE CURIE NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA HORIZON	8	1
GESTIONE PERIODICI E ABBONAMENTI	12	10
GIORNATA NAZIONALE DELL'IMPIANTISTICA SPORTIVA	3	1
GLI AFFIDAMENTI SOTTOSOGLIA - STRUMENTI, NORMATIVA, APPROFONDIMENTI	10	1
GIORNATA INCONTRO EBSCO	6	1
GRAPHIC DESIGN ACCESSIBILE	1	1
GLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI INFORMATICI DELLA P.A.	6	8
HOW TO MANAGE THE NIH'S UPDATED GUIDANCE FOR FOREIGN SUBAWARD RECIPIENTS AND THEIR COLLABORATORS: BEST PRACTICES TIPS, ADVICE AND RECOMMENDATIONS .	1	1
GLI INCENTIVI PER LE FUNZIONI TECNICHE, AI SENSI DEL D.LGS. N. 36/2003: ISTRUZIONI PER L'USO	8	2
HPLC - COME INCREMENTARE L'EFFICIENZA CROMATOGRAFICA	1/2 ORA	1
HPLC-L'EVOLUZIONE DELLA SILICA IN IBRIDO	1/2 ORA	2
HUMAN RESOURCE MANAGEMENT	88	1
ICP - OPPORTUNITÀ E LIMITI	1/2 ORA	2
ICP-MS – TEORIA E PRATICA	1/2 ORA	1
II RENTRI IN AMBITO UNIVERSITARIO: GESTIONE DEGLI ASPETTI NORMATIVI, TECNICI E OPERATIVI	6	9
IL DEPOSITO TEMPORANEO DEI RIFIUTI NEL LUOGO DI PRODUZIONE	1	2
II ED. NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: DIGITALIZZAZIONE IN VIGORE DAL 1 GENNAIO 2024	14	2
IL NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE NEL COMPARTO UNIVERSITA' DAL 2024	4	1
III ED. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.	12	1
III ED. NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: PRINCIPI E DIRITTI DIGITALI. FOCUS SULLA COMUNICAZIONE EFFICACE	12	2
IL CODICE DEI CONTRATTI NELLA FASE DI ATTUAZIONE - III EDIZIONE	21	2
IL CONTO ANNUALE 2023: DISPOSIZIONI NORMATIVE E AGGIORNAMENTI PROCEDURALI	6	8
IL COSTO DELLA MANODOPERA E L'ASSORBIMENTO DEL PERSONALE NEI CONTRATTI PUBBLICI	4	1
IL PROJECT FINANCING NELLA GIURISPRUDENZA DELLA CORTE DEI CONTI: TRATTI DISTINTIVI E RESPONSABILITA'	4	2
IL PARTENARIATO PUBBLICO PRIVATO DOPO IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	6	1
IL PATRIMONIO IMMOBILIARE PUBBLICO: RICOGNIZIONE, VALORIZZAZIONE E GESTIONE	3	3
IL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA: GESTIONE E RENDICONTAZIONE NELL'AMBITO DELLA COMPONENTE 2- DALLA RICERCA ALL'IMPRESA	13	2
IL PIAO - CONCETTI CHIAVE PER UNA FUNZIONALE REDAZIONE	3	1
IL PIGNORAMENTO PRESSO TERZI DOPO IL D.L. N.19 DEL 2 MARZO 2024	4	1
IL PNRR E L'UNIVERSITA'	3	1
IL PROJECT FINANCING NELLA GIURISPRUDENZA DELLA CORTE DEI CONTI: TRATTI DISTINTIVI E RESPONSABILITA'	4	4
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) COME PROJECT MANAGER DEI PROGETTI	6	2
INIEZIONE SPLITLESS: I LINERS	1/2 ORA	1
IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP) COME PROJECT MANAGER DEI PROGETTI PNRR	7	2
IL RUP E I RESPONSABILI DI FASE NEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI PUBBLICI	5	4
IL SERVIZIO DI BROKERAGGIO ASSICURATIVO PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI	4	1
IL VALORE GIURIDICO E IL VALORE ORGANIZZATIVO DELLA GESTIONE DEI DOCUMENTI	3	1
IMPIANTI, COMPONENTI E MATERIALI AL SERVIZIO DELLA PREVENZIONE E PROTEZIONE ANTINCENDIO	4	1

INCENTIVI ALLE FUNZIONI TECNICHE E CONNESSI ONERI ASSICURATIVI	6	3
INTRODUZIONE A PYTHON PER LA DATA SCIENCE	10	1
INTELLIGENZA ARTIFICIALE PER LE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI: APPLICAZIONI CONCRETE DI UTILIZZO QUOTIDIANO CON LABORATORIO ED ESERCITAZIONI	12	3
ITALIA LAB - COMUNICARE ONLINE CON PIU' INTELLIGENZA	4	1
INTERNAL AUDIT	7	1
L' ESODO IN CASO DI INCENDIO. METODI DI RICERCA PER LO STUDIO DELL' ESODO E PROGETTAZIONE INCLUSIVA	3	2
INTRODUZIONE E GESTIONE DEL CATALOGO - SEBINA NEXT	18	1
INTRODUZIONE E GESTIONE DEL CATALOGO SEBINA NEXT	18	1
IRIS: REPORTISTICA DI BASE (TEORIA E REPORT PRINCIPALI)	4	2
ISOIVA CORSO BASE	7	11
	14	61
LA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI. COSA E' CAMBIATO DAL 01/01/2024	8	14
L'INFORMATION RETRIEVAL DAGLI OPAC AI DISCOVERY TOO	25	7
L'OPERATIVITA' DEL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI TRA DUBBI E CERTEZZE APPLICATIVE	3	1
LA COMUNICAZIONE ONLINE DELLE UNIVERSITÀ ITALIANE	3	3
LA CONFERENZA DEI SERVIZI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL PROCEDIMENTO EDILIZIO DOPO I DL SEMPLIFICAZIONE N.76 DEL 2020 E 77/2021	4	4
LA PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN ATTUAZIONE DEL D.LGS. N. 36/2023	5	1
LA DIGITALIZZAZIONE DEL CICLO DI VITA DEI CONTRATTI. COSA E' CAMBIATO DAL 1/1/2024	8	1
LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA P.A. - CORSO AVANZATO	50	2
LA DIMISSIONE DI BENI PUBBLICI, BENI DANNEGGIATI ED AMMANCHI DINANZI ALLA CORTE DEI CONTI	2	2
LA DIREZIONE DEI LAVORI E LA GESTIONE DEL CANTIERE	8	6
LA FASE DI AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI CONTRATTI. IL RUP. I PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI. LA COMUNICAZIONE EFFICACE	22	1
LA GESTIONE DEGLI ACCORDI QUADRO NEL D.LGS 36/2023	4	1
LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI TRAMITE IL MEPA CONSIP	4	1
LA GESTIONE DEGLI AUDIT NELLE PA E SOCIETA' PUBBLICHE	7	1
LA GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI DEL PNRR - ULTIME NOVITA' E SOLUZIONI AI QUESITI IN MERITO AL SISTEMA REGIS E ALLE CIRCOLARI SU MONITORAGGIO E RENDICONTAZIONE – LE MODALITA' DI CONTABILIZZAZIONE	4	1
LA GESTIONE DEI PROGETTI DI HORIZON EUROPE: MGA, PARTI TERZE, LUMP SUM, AUDIT	7	1
LA GESTIONE DEI RISCHI E DELLE EMERGENZE IN BIBLIOTECA	30	4
LA GESTIONE DEI TIROCINANTI: ORARIO, ASSENZE, INDENNITA', TUTELE DI SICUREZZA E ASSICURATIVE	4	1
LA GESTIONE DEL CAMBIAMENTO	13	11
LA GESTIONE DELLE NOTIFICHE DIGITALI: PEC, REM E PIATTAFORMA SEND	4	2
LA GESTIONE STRATEGICA DEI SERVIZI	3	1
LA LEADERSHIP	3	1
LA PATENTE A CREDITI	8	3
LA PRIVACY NEGLI ATENEI: SEGRETERIE STUDENTI, AREA RISORSE UMANE, DIPARTIMENTI, ECC.	3	1
LAVORARE IN TEAM NELL'ERA DIGITALE. SKILL, STRUMENTI E BENESSERE NEL LAVORO IBRIDO (I LIVELLO).	35	1
LA REPUTAZIONE DELL'UNIVERSITA': I RANKING ACCADEMICI NAZIONALI E INTERNAZIONALI	3	2
LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA, CONTABILE ED ERARIALE: AGGIORNAMENTO INTENSIVO 2024	6	1
LE BIBLIOTECHE SOSTENIBILI UNA SFIDAPROFESSIONALE E UN IMPEGNO ALL'AZIONE"	12	1
LE FIGURE PRIVACY E GLI ADEMPIMENTI_LE SANZIONI	6	4

LE ATTIVITÀ EXTRAISTITUZIONALI DEI PUBBLICI DIPENDENTI: PROCEDURE, OBBLIGHI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI	6	1
LE BIBLIOTECHE E LA LEGISLAZIONE DI COMPETENZA	25	2
L'ORIENTAMENTO NELLE SCELTE FORMATIVE E PROFESSIONALI	10	1
LE CONDIZIONI DELL'ACCORDO INDIVIDUALE NELL'AMBITO DELLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE	4	1
LE DELIBERE DELL'UNIVERSITÀ, SULLA REDAZIONE, GESTIONE E ARCHIVIAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELLE UNIVERSITÀ E DEGLI ENTI PUBBLICI DI RICERCA - XXV EDIZIONE	9	1
PA - IL PERCORSO PER CHIEDERE UN CIG	1	3
LE FONTI DI FINANZIAMENTO DELL' UNIVERSITA'	3	1
LE LOCAZIONI PASSIVE DELLE P.A.: DISCIPLINA, RIDUZIONE DEL CANONE D'AFFITTO E RESPONSABILITÀ ERARIALE	6	1
LE MINACCE INFORMATICHE	3	1
LE NOTE DI DEBITO DELL'INPS	6	5
LE NUOVE SCHEDE ANAC FORM: SIMULAZIONI OPERATIVE	6	2
LE POLIZZE ASSICURATIVE IN FAVORE DEI DIPENDENTI PUBBLICI NEL CODICE DEI CONTRATTI: IMPORTANTI NOVITÀ NELLA RECENTE GIURISPRUDENZA	6	1
LE UNIVERSITÀ COME STAZIONI APPALTANTI E NUOVI ADEMPIMENTI: COLLEGIO CONSULTIVO TECNICO E CONTRIBUTO AL FONDO SALVA OPERE	9	1
LEADERSHIP NELLA PA: ASSESSMENT E SVILUPPO DELLE COMPETENZE TRASVERSALI"	12	1
L'ESODO IN CASO DI INCENDIO	9	3
L'INFORTUNIO DEL LAVORATORE AGILE E DEL TELELAVORATORE: TUTELE INAIL E OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO	4	2
LO SCARTO E LA DESELEZIONE NELLE BIBLIOTECHE ACCADEMICHE	6	7
PA - LA PREDISPOSIZIONE DI UNA RDO SEMPLICE	1	3
MASTER GESTIONE RIFIUTI	48	2
MODELLO 770	4	3
NON C'E' PRIVACY SENZA CYBERSECURITY	1	1
NOVITÀ IN AMBITO FISCALE. SOFT SKILLS	7	1
NUOVO CODICE APPALTI: DIGITALIZZAZIONE IN VIGORE DAL 1-1-2024'	14	1
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: DIGITALIZZAZIONE IN VIGORE DAL 1 GENNAIO 2024. NOVITÀ IN AMBITO FISCALE	13	1
NUOVO CODICE DEGLI APPALTI: PRINCIPI E DIRITTI DIGITALI. LE MODALITÀ OPERATIVE PER LA GESTIONE DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E DELLE PROCEDURE NEGOZiate. "OLTRE LE PAROLE: L'ARTE DELLA COMUNICAZIONE EFFICACE	12	1
OPAC	4	7
OPEN DATA NELLA RICERCA PUBBLICA	3	3
ORGANIZZAZIONE DELLA SICUREZZA NELLE UNIVERSITÀ	12	3
PA – LA PREDISPOSIZIONE DI UNA TRATTATIVA DIRETTA E DI UNA RDO SEMPLICE	1	1
PA - L'ACQUISTO A CATALOGO (ODA) SUL MERCATO ELETTRONICO	1	1
PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE - APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA ETICA IN RELAZIONE ALLA PARTECIPAZIONE IN PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO EUROPEO CHE PREVEDONO L'UTILIZZO O LO SVILUPPO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	11	1
PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE LA RISPOSTA ALL'ATTIVITÀ DI AUDITING DELLA COMMISSIONE EUROPEA	8	1
PERCORSO SVILUPPO PROFESSIONALE PROGETTARE UNA PROPOSTA VINCENTE IN HORIZON EUROPE: DALLA TEORIA ALLA PRATICA, CON FOCUS SUGLI IMPATTI, OPEN SCIENCE AND OPEN DATA	8	1
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP	10	10
PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE LA RISPOSTA DI AUDITING DELLA COMMISSIONE EUROPEA	8	1
PRIMA GIORNATA DELL'INGEGNERIA ECONOMICA	6	1
PRINCIPLES OF MANAGEMENT	77	1

PRINCIPLES OF MANAGEMENT	20	6
PRINCIPLES OF MANAGEMENT	55	4
PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE PER L'AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL RUP DESTINATO AL PERSONALE DELLE STAZIONI APPALTANTI E CENTRALI DI COMMITTENZA AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 7-BIS DELLA LEGGE 120/2020 DI CONVERSIONE DEL DL N.76/2020- UNIT 2	55	2
PIATTAFORME CONTRATTI PUBBLICI E FASCICOLO VIRTUALE OE DAL 2024: LA NUOVA ORGANIZZAZIONE DELLE STAZIONI APPALTANTI	4	2
PNRR GESTIONE E RENDICONTAZIONE NELL'AMBITO DELLA COMPONENTE 2	12	2
PROJECT MANAGEMENT	62	1
RENDICONTAZIONE E AUDIT DEI PROGETTI HORIZON EUROPE E HORIZON 2020 - IL NUOVO ANNOTATED MODEL GRANT AGREEMENT - CORSO AVANZATO	16	1
PROCEDURE DI RECLUTAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E RICERCATORE	3	1
RENTRI: ULTIMI AGGIORNAMENTI	1	1
PROMUOVERE L'IMPATTO DELLA RICERCA: VERSO LA FIGURA DELL'IMPACT MANAGER	48	1
RELAZIONI SINDACALI, NUOVO ORDINAMENTO PROFESSIONALE, PROGRESSIONI ECONOMICHE, PROGRESSIONI VERTICALI, INDENNITA', COSTITUZIONE E GESTIONE DEI FONDI PER IL TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	7	1
RIFIUTI ED ECONOMIA CIRCOLARE: BIOPLASTICHE FOR DUMMIES	10	1
RIGAKU SCHOOL FOR PRACTICAL CRYSTALLOGRAPHY	10	1
REVISIONE PREZZI E RINEGOZIAZIONE	2	1
RICERCHE IN OPAC E RISORSE RETE INDACO - SERVIZI PER GLI UTENTI IN OPAC E FRONT OFFICE	4	13
RILIEVO 3D E GESTIONE DELLE NUVOLE DI PUNTI (AVANZATO)	18	1
RIUNIONE ANNUALE RETI EUROPEE DIRECT	13	1
SCUOLA DI MICROONDE- MINERALIZZAZIONE ED ESTRAZIONE CON TECNOLOGIA A MICROONDE	11	1
RIQUALIFICARE, RINFORZARE E PROTEGGERE STRUTTURE IN CALCESTRUZZO ARMATO	3	1
SECURITY SUMMIT CAGLIARI 2024	8	1
SEMINARIO:LA PROGRAMMAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI IN ATTUAZIONE DEL D.LDS N.36/2023	5	1
SECONDO CONGRESSO NAZIONALE ASSORUP	6	1
SOLUZIONI CLARIVATE PER LE STRATEGIE RELATIVE ALLE CLASSIFICHE UNIVERSITARIE	1	1
SEMINARIO DIGITAL SUSTAINABILITY DAY-AGID-FONDAZIONE PER LA SOSTENIBILITÀ DIGITALE-SAPIENZA	6	1
SPAGNOLO PRINCIPIANTE (A2:1)	18	1
SERVIZI ILL	3	6
SETTE MODI PER RECUPERARE UNA TRAVE DI LEGNO DEGRADATA. QUANDO IL CONTESTO FA LA DIFFERENZA	3	2
SPE – LE DIFFERENZE TRA FASE SILICEA E FASE POLIMERICA	1	2
SPETTROMETRIA OTTICA E DI MASSA: TECNOLOGIE NO LIMITS?	1	2
SPP – ESTRAZIONE E PURIFICAZIONE DEGLI ACIDI ORGANICI A CATENA CORTA	1/2 ORA	3
STRATEGIA PROFESSIONALIZZANTE E PIANI DI FORMAZIONE IN TEMA DI APPALTI PUBBLICI 2024	5	1
TGA/DSC3+ E SOFTWARE STARE	1	2
STAKEHOLDER ENGAGEMENT NEI PROGETTI EUROPEI	3	1
STATO DELL'ARTE SUL BREVETTO UNITARIO	3	3
UAS CRM	6	1
SVILUPPO DELLE STRUTTURE IN LEGNO IN EDILIZIA: LE NORME, IL PROGETTO E IL CANTIERE	6	2
TECNICHE DI REDAZIONE DEI CAPITOLATI DI SERVIZI E FORNITURE	9	5
TEMPI DI PAGAMENTO E PIATTAFORMA CREDITI COMMERCIALI	4	1

UTILIZZO ANFIBI E CEFALOPODI NELLA RICERCA MODULI 3. 1,, 4, 5 E 7 DM 5 AGOSTO 2021 EDIZIONE UNICA	8	5
UTILIZZO DEI PESCI NELLA RICERCA - 2 ""SPIGOLE, SALMONIDAE E ALTRI PESCI (ORATE, STORIONI, ECC.) MODULI 3.1, 4, 5 E 7 DM 5 AGOSTO 2021 - 1^ EDIZIONE	12	6
UFFICIALE ROGANTE: FUNZIONI, ONERI E RESPONSABILITA' DOPO IL NUOVO CODICE APPALTI D.LGS. 36/2023	6	1
UN ANNO DI CODICE: UN PRIMO BILANCIO	5	1
UTILIZZO DEI PESCI NELLA RICERCA - 2 "SPIGOLE, SALMONIDAE E ALTRI PESCI (ORATE, STORIONI, ECC.) MODULI 3.1, 4, 5 E 7 DM 5 AGOSTO 2021 - 1^ EDIZIONE	12	1
UNISAN_ E RECENTI MODIFICHE ALLA L. N. 145/2018 E AL D.L. N. 34/2023 IN MATERIA DI FORMAZIONE SPECIALISTICA: ANALISI E SPUNTI DI RIFLESSIONE	8	3
UNISAN_LE SCUOLE DI SPECIALIZZAZIONE DI AREA SANITARIA: ANALISI DELLA FASE DI ACCREDITAMENTO 2023/2024 E PROSPETTIVE DI RIFORMA2°INCONTRO	6	3
UTILIZZO DEI PESCI NELLA RICERCA 1 ZEBRAFISH PEOCILIIDAE ALTRI PESCI MEDAKA NOTHOBRANCHIUS MODULI 3 1 4 5 E 7 DM 5 AGOSTO 2021	13	7
XI INCONTRO NAZIONALE TRA ATENEI, UFFICIO DI STATISTICA DEL MUR E CINECA - MODERNIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI: SEMPLIFICAZIONE E GESTIONE DEL FLUSSO DEI DATI	6	2
XI INCONTRO NAZIONALE TRA ATENEI, UFFICIO DI STATISTICA DEL MUR E CINECA - MODERNIZZAZIONE DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DEGLI STUDENTI UNIVERSITARI: SEMPLIFICAZIONE E GESTIONE DEL FLUSSO DEI DATI	12	7
VERSO LA VISITA ISTITUZIONALE DI ACCREDITAMENTO PERIODICO DELLE SEDI E DEI CORSI DI STUDIO: L'AUTOVALUTAZIONE DEGLI ATENEI SECONDO IL MODELLO ANVUR/AVA3 (II ED.)	7	2
WORKSHOP GARR 2024	18	1
WORKSHOP TECNICO PER UNIVERSITA' E AFAM: MISURA PNRR 1,3,1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI"	3	1
TOTALE COMPLESSIVO		946

Adesione al Bando Valore PA INPS

Tra le attività di formazione esterna particolare attenzione merita la partecipazione del nostro Ateneo al Bando INPS Valore PA 2023 le cui attività formative sono state espletate nel 2024.

A seguito della manifestazione di interesse condotta nel 2023, relativa alle aree tematiche proposte nel bando INPS, sono state inserite in procedura n. 51 candidature. I candidati sui corsi effettivamente attivati sono diventati 34. Alcuni colleghi hanno poi comunicato di non aver partecipato.

Di seguito la tabella riepilogativa dei corsi frequentati e conclusi dal personale candidato nell'ambito del Progetto Valore PA 2023 sulla base dei certificati ricevuti. L'ufficio è in attesa di ricevere ulteriori certificazioni da parte dei colleghi.

TITOLO CORSO	N. PARTECIPANTI
ANALISI DEI PROCESSI NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: STRUMENTI E APPLICAZIONI PRATICHE, 40 ore	2
FACCE - FARE COMUNICAZIONE EFFICACE NELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, 40 ore	2
IL METODO DI SCRITTURA DELL'ATTO AMMINISTRATIVO, 40 ore	1
VALORE PA_PROGRAMMAZIONE, MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE NELLA PA, 40 ore	1
GESTIRE PRODUTTIVAMENTE I CONFLITTI E LE RELAZIONI COMPLESSE NELLA PA, 60 ore	1
LA TRANSIZIONE DIGITALE DELLA P.A. - CORSO AVANZATO, 40 ore	2

L'Ateneo avvierà le procedure per la manifestazione di interesse e effettuerà le candidature per il Bando 2024 quando INPS manderà i nuovi avvisi per le attività formative da erogarsi nel 2025.

Adesione al Progetto Syllabus del Dipartimento della Funzione Pubblica

Nei primi mesi del 2022 l'Ateneo di Cagliari ha aderito al Progetto Syllabus per lo Sviluppo delle competenze digitali nella Pubblica Amministrazione promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica

A Marzo 2022 l'Ateneo ha ricevuto la comunicazione di accettazione della domanda di adesione e, a seguire, i dipendenti sono stati informati dell'opportunità e gli interessati alle attività sono stati profilati per svolgere in modalità e-learning asincrona le attività formative messe gratuitamente a disposizione sulla piattaforma appositamente creata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Nell'arco del 2023 e del 2024 l'offerta formativa presente sulla Piattaforma Syllabus si è notevolmente ampliata aggiungendo ulteriori aree tematiche oltre quella delle competenze digitali già presente.

Di seguito l'elenco dei corsi ed il numero dei dipendenti che hanno portato a compimento ciascun corso:

TITOLO	DURATA ORE.MINUTI	N. PARTECIPAZIONI
SYLLABUS_COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE_LIVELLO AVANZATO	0.30	3
SYLLABUS_COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE_LIVELLO BASE	0.30	1
SYLLABUS_COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE_LIVELLO INTERMEDIO	0.20	9
SYLLABUS_COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA_LIVELLO AVANZATO	1.0	6
SYLLABUS_COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA_LIVELLO BASE	1.0	3
SYLLABUS_COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA_LIVELLO INTERMEDIO	1.10	9
SYLLABUS_CONOSCERE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI PROGETTAZIONE E PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA_BASE	2.20	2
SYLLABUS_CONOSCERE GLI ELEMENTI ESSENZIALI DI PROGETTAZIONE E PROMOZIONE DI INIZIATIVE DI PARTECIPAZIONE PUBBLICA_INTERMEDIO	2.10	3
SYLLABUS_CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE_LIVELLO AVANZATO	0.40	4
SYLLABUS_CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE_LIVELLO BASE	0.30	3
SYLLABUS_CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE_LIVELLO INTERMEDIO	0.30	6
SYLLABUS_CONOSCERE GLI OPEN DATA_LIVELLO AVANZATO	0.40	6
SYLLABUS_CONOSCERE GLI OPEN DATA_LIVELLO BASE	0.20	3
SYLLABUS_CONOSCERE GLI OPEN DATA_LIVELLO INTERMEDIO	0.40	5
SYLLABUS_CONOSCERE I PRINCIPI E LA DISCIPLINA IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI DI CUI AL D.LGS 36/20263	9.0	15
SYLLABUS_CONOSCERE I PRINCIPI LA DISCIPLINA LE FASI E LE PROBLEMATICHE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI SULLA BASE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI_BASE	6.20	1
SYLLABUS_CONOSCERE I PRINCIPI LA DISCIPLINA LE FASI E LE PROBLEMATICHE DELL'ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI SULLA BASE DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI_INTRODUTTIVO	3.0	2
SYLLABUS_CONOSCERE I SERVIZI DIGITALI_INTRODUTTIVO	1.30	8
SYLLABUS_CONOSCERE IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA, LA PRATICA DELLA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI E LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DI INIZIATIVE ACCOUNTABILITY NELLA PA_BASE	2.20	8
SYLLABUS_CONOSCERE IL PRINCIPIO DI TRASPARENZA, LA PRATICA DELLA CONDIVISIONE DELLE INFORMAZIONI E LE MODALITA' DI ATTUAZIONE DI INIZIATIVE ACCOUNTABILITY NELLA PA_INTERMEDIO	2.10	5
SYLLABUS_CONOSCERE LE STRATEGIE PER PROMUOVERE LA TRASPARENZA E COMBATTERE LA CORRUZIONE_BASE	8.0	2
SYLLABUS_CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE_LIVELLO AVANZATO	1.0	6
SYLLABUS_CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE_LIVELLO BASE	0.20	1
SYLLABUS_CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE_LIVELLO INTERMEDIO	0.50	4
SYLLABUS_CONOSCERE L'IDENTITA' DIGITALE_LIVELLO AVANZATO	0.40	9
SYLLABUS_CONOSCERE L'IDENTITA' DIGITALE_LIVELLO BASE	0.20	4
SYLLABUS_CONOSCERE L'IDENTITA' DIGITALE_LIVELLO INTERMEDIO	0.20	8
SYLLABUS_CONSAPEVOLEZZA DELLA CYBERSECURITY_BASE	1.25	9
SYLLABUS_EROGARE SERVIZI ONLINE_LIVELLO AVANZATO	1.0	8
SYLLABUS_EROGARE SERVIZI ONLINE_LIVELLO BASE	1.0	1
SYLLABUS_EROGARE SERVIZI ONLINE_LIVELLO INTERMEDIO	0.40	4
SYLLABUS_FW_COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE_LIVELLO AVANZATO	0.32	7

SYLLABUS_FW_COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE_LIVELLO BASE	0.25	3
SYLLABUS_FW_PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY_LIVELLO AVANZATO	0.16	1
SYLLABUS_FW_PROTEGGERE I DISPOSITIVI_LIVELLO AVANZATO	0.13	7
SYLLABUS_FW_PROTEGGERE I DISPOSITIVI_LIVELLO BASE	0.41	2
SYLLABUS_FW_PROTEGGERE I DISPOSITIVI_LIVELLO INTERMEDIO	0.28	2
SYLLABUS_GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI_LIVELLO AVANZATO	0.20	11
SYLLABUS_GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI_LIVELLO BASE	0.20	11
SYLLABUS_GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI_LIVELLO INTERMEDIO	0.30	9
SYLLABUS_I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI_LIVELLO INTRODUTTIVO	2.20	30
SYLLABUS_L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE_LIVELLO BASE	1.30	168
SYLLABUS_PA 2030 LE OPPORTUNITA E LE SFIDE DELLA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE_LIVELLO AVANZATO	1.20	77
SYLLABUS_PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI_LIVELLO AVANZATO	0.40	8
SYLLABUS_PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI_LIVELLO BASE	0.50	7
SYLLABUS_PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI_LIVELLO INTERMEDIO	1.10	4
SYLLABUS_PROGETTARE E REALIZZARE SERVIZI DIGITALI DI QUALITA'_INTERMEDIO	3.30	10
SYLLABUS_PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY_LIVELLO AVANZATO	0.20	1
SYLLABUS_RIFORMAMENTIS_	1.0	5
SYLLABUS_STRATEGIE E POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA GIUSTA_LIVELLO SPECIALISTICO	2.30	36
Totale complessivo		557

Attività svolte nell'ambito di progetti Europei Educ e Educ share

La Direzione Personale Organizzazione Performance e il Settore Formazione collaborano attivamente alla realizzazione di alcune azioni nell'ambito dei Progetti Educ ed Educ Share contribuendo alle attività di progettazione, supportando attività legate alla formazione del personale interno all'Ateneo e al personale docente e TA dei partner dell'alleanza.

ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER IL PERSONALE DOCENTE 2024

La DIRPOP, in accordo con il Delegato del Rettore per la Qualità dei Processi e dei Servizi di Ateneo ed il Gruppo di lavoro per la formazione del personale , ha lavorato all'organizzazione del **Percorso di Formazione Continue Discentia**, un percorso personalizzato sulle tematiche della didattica e dell'Assicurazione della Qualità. E' stata rilevata la necessità di proseguire nella formazione di nuovi docenti dell'Ateneo (o i docenti che siano recentemente passati di ruolo) sulle tematiche inerenti i Processi e le Politiche di Assicurazione per la Qualità di Ateneo nonché quelle relative al miglioramento dell'attività didattica e della relazione con gli studenti.

Il percorso erogato nel 2024 ha previsto momenti formativi in modalità sincrona (in presenza) e asincrona. Ciascun partecipante è stato coinvolto in un percorso personalizzato che prevedeva, sulla base di indagini condotte su attività svolte in precedenza, la partecipazione o all'intero corso o solo ad alcuni moduli.

Per i moduli in modalità asincrona ci sia avvale della collaborazione del Centro Efis di Ateneo.

I formatori coinvolti sono stati docenti del nostro Ateneo o esperti di altri Atenei.

Il budget utilizzato è il Budget del Progetto Continue Discentia.

Segue il riepilogo delle attività formative certificate nel 2024:

TITOLO_MODULO	N. PARTECIPAZIONI
Progettazione e gestione di un insegnamento	36
L'organizzazione ed il sistema di AQ di un Corso di studio	51
Il sistema di AQ dell'Ateneo	84
La caratterizzazione formativa di un Corso di studio	77
La gestione della rilevazione delle opinioni degli studenti	81
L'insegnamento universitario	44
L'organizzazione delle unità didattiche e la gestione dell'aula	77
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico - L'organizzazione ed il sistema di AQ di un Dipartimento	59
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Cenni alla didattica "speciale"	35

Comunicare ed insegnare	38
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Didattiche attive e approcci problem-based	37
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO Il supporto dell'Ateneo per l'inclusione	33
Percorso di Formazione Iniziale in Ambito Didattico-AQ - MODULO La didattica e l'interazione on-line	35

È stato inoltre istituito un Gruppo di Lavoro di Ateneo al fine di progettare interventi formativi di tipo trasversale per il personale docente. Nell'ambito delle attività del gruppo di lavoro, dopo un'attenta analisi del fabbisogno formativo attraverso colloqui, focus group e interviste, è stato progettato un **Percorso di formazione per i Direttori, i Presidenti di Facoltà ed i Coordinatori di CdS Neoeletti per il mandato 2024-2027** al fine di fornire strumenti utili, conoscenze, competenze nonché creare occasione di incontro e di confronto per ottimale espletamento del nuovo ruolo.

Percorso di Formazione per i Direttori di Dipartimento

MODULO	NUMERO ORE	DATA	N. PRESENTI
Il sistema di AQ di Ateneo -Prof. Usai	1,5	19 /07/2024	13
Privacy -Prof. Farina	1	19 /07/2024	13
La gestione dei rifiuti in Ateneo -Prof. Muntoni	1	19 /07/2024	13
La sicurezza nei luoghi di lavoro-Dott. Ing. Cuccu	1	19 /07/2024	13

Lettura guidata Vademecum-Prof. Brau	2	19 /07/2024	13
Responsabilità amministrativa e responsabilità gestionale: - Ricadute/Implicazioni del CCNL nella gestione del Personale del Dipartimento e la Responsabilità disciplinare nei confronti dei docenti e del Personale-Dott. Cherchi - Accenni sulle pratiche contabili necessarie per il funzionamento e la gestione del Dipartimento e la responsabilità contabile-Dott. Cadeddu - Accenni sui Contratti Pubblici e applicazioni pratiche nel Dipartimento-Dott.ssa Deiana - La gestione del Personale assegnato al Dipartimento: le competenze trasversali attese-Dott. Lorenti	4,5	24/07/2024	12

Percorso di Formazione per i Presidenti di Facoltà

MODULO	NUMERO ORE	N. PRESENTI*
Il sistema di AQ di Ateneo	2	6
Privacy	2	5
La sicurezza nei luoghi di lavoro	2	5
Il ruolo dei Presidenti di Facoltà: le competenze attese	2	6
La responsabilità amministrativa e la responsabilità gestionale	2	5

*aggiornamento presenti al termine del corso feb2025

Percorso di formazione per Coordinatori di Corso di studio*

MODULO	NUMERO ORE	N. PRESENTI EDIZIONE 1-2024	N. PRESENTI EDIZIONE 2-2025
--------	------------	-----------------------------	-----------------------------

Il sistema di AQ di Ateneo e dei Corsi di studio	4	25	5
Privacy	2	13	19
Il ruolo dei Coordinatori di Corso: la collaborazione con il coordinamento didattico e con le segreterie studenti	4	25	9
Il ruolo dei Coordinatori di Corso: le competenze attese	2 (2 edizioni da 2 ore)	27	9

*aggiornamento presenti al termine del corso feb 2025

4. LE ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE 2025

GLI OBIETTIVI

L'Ateneo si propone di:

- Ricepire e promuovere le indicazioni delle Direttive del Ministro della Pubblica Amministrazione favorendo l'accesso di tutto il PTA e il Personale Dirigenziale alle informazioni e alle iniziative formative promosse a livello Ministeriale e coordinandole in maniera integrata con l'offerta già in essere nella nostra Università
- Promuovere come indicato nella Direttiva la formazione nelle seguenti aree di competenza: competenze di leadership e soft skill; competenze per l'attuazione delle transizioni amministrativa, digitale e ecologica; competenze relative ai valori e ai principi di inclusione, etica, integrità, sicurezza e trasparenza
- Continuare ad ampliare, quando necessario, le opportunità della formazione in modalità e-learning con un'adeguata regolamentazione ed il coinvolgimento dei responsabili di struttura nella programmazione del piano di formazione individuale dei dipendenti
- Sfruttare le modalità di erogazione miste e intensificare anche l'attività in presenza
- Coinvolgere tutte le categorie di personale nella formazione informatica sfruttando i pacchetti e-learning disponibili
- Coinvolgere tutte le categorie di personale su tematiche trasversali che impattano sul benessere organizzativo e sulla qualità delle prestazioni lavorative quali il problem solving, la comunicazione, il team management e la gestione dei conflitti sia su piattaforma e-learning sia con progetti formativi predisposti ad hoc
- Proseguire con le attività legate allo sviluppo delle competenze linguistiche puntando sempre di più sull'utilizzo della lingua inglese nel contesto lavorativo
- Proseguire le attività di formazione obbligatoria in presenza ed in e-learning al fine di ottemperare agli obblighi di legge
- Ri-analizzare il Percorso per i nuovi assunti valutando l'inserimento di moduli specifici relativi a competenze specialistiche necessarie rispetto alla specifica destinazione assegnata alle risorse.
- Valutare le richieste specifiche ed urgenti da parte delle strutture attraverso l'organizzazione in house di corsi a carattere specialistico;
- Gestire con tempestività ed efficacia tutto il processo relativo alla formazione esterna

- Mantenere e ampliare, laddove possibile, l'offerta dei corsi proposti al personale attraverso la valutazione di proposte di nuovi partner su tematiche di interesse della PA;
- Fornire supporto per eventuali progetti formativi inseriti in progetti comunitari di interesse del personale di UniCA
- Collaborare all'organizzazione di corsi sulla qualità e la didattica rivolti ai nuovi docenti dell'Ateneo;
- Mantenere una attiva collaborazione con il gruppo di lavoro di Ateneo per l'organizzazione di corsi su tematiche trasversali rilevanti rivolti al personale docente;
- Valutare, aderire e promuovere le iniziative gratuite o convenzionate proposte da altri enti (Ministero, Inps, Regione, COINFO, ...) per quanto di competenza
- Essere aperti all'innovazione continua ed al miglioramento dei processi interni di formazione al fine di rendere il servizio sempre più rispondente alle esigenze del personale
- Contribuire al miglioramento continuo delle performance attraverso l'organizzazione di percorsi di perfezionamento mirati all'ottimale gestione dei processi in regime di qualità

4.A_LA FORMAZIONE DEL PTA

La pianificazione delle attività formative per l'anno 2025 tenderà ad unire le esigenze formative ed organizzative della formazione di consueto portate avanti in Ateneo integrandole con le indicazioni previste nelle Direttive del Ministro Zangrillo che si sono susseguite ed in particolare l'ultima emanata il 14 gennaio 2025.

Si tenderà come nel precedente anno a coinvolgere il maggior numero possibile di personale delle varie aree professionali nelle quali è inquadrato il personale supportando la loro partecipazione ad attività formative consentendo il raggiungimento delle 40 ore annue di formazione previste nella Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*.

Il personale a tempo determinato potrà partecipare solo ad attività formative compatibili con la durata del contratto.

Il personale assegnato all'Azienda Ospedaliero-Universitaria, al quale si applica la normativa in vigore nel CCNL Sanità, non è destinatario degli interventi formativi previsti dalla programmazione dell'Ateneo, in quanto tale attività è di competenza dell'Azienda. In caso di passaggio in servizio all'Università si procede all'inserimento nei corsi alla stregua dei neoassunti per la parte generale e nei corsi più specialistici sulla base della struttura di assegnazione.

Per il raggiungimento delle 40 ore annue di formazione ciascun dipendente dovrà concordare, con possibilità di variazioni in itinere durante l'anno e con le modalità stabilite in ciascuna struttura, con il proprio responsabile di struttura il proprio progetto di formazione attraverso la frequenza dei corsi offerti o acquistati dall'Ateneo. Alcuni corsi inseriti nel programma individuale saranno indicati come obbligatori a livello centrale mentre gli altri saranno ritenuti obbligatori se concordati con il proprio responsabile di struttura (RDS).

Per l'anno in corso, in via sperimentale, e per la programmazione 2026 si coinvolgeranno i Responsabili di struttura nella identificazione degli obiettivi formativi da raggiungere per ciascuna unità di personale assegnata, ai fini del raggiungimento del numero minimo di ore di formazione previste dalla Direttiva del Ministro Zangrillo del 14 gennaio 2025 *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”* e relativamente alle aree tematiche in essa indicate.

Il Settore Formazione monitorerà al termine del 1° semestre dell'anno la situazione del personale, ricordando periodicamente le indicazioni della direttiva, promuovendo le iniziative formative disponibili e continuando nell'attività di progettazione ed erogazione di corsi e di supporto organizzativo per l'iscrizione ai corsi a catalogo.

Il **progetto formativo di 40 ore** da portare a compimento **a cura del dipendente, in accordo con il responsabile di struttura**, potrà essere realizzato attraverso varie opportunità di seguito elencate:

1. PIATTAFORMA SYLLABUS
2. PIATTAFORMA ASINCRONA LEZIONE ON LINE
3. CORSI OBBLIGATORI PER LEGGE (previsti per tutti o per specifiche categorie di addetti)
4. FORMAZIONE INTERNA
5. FORMAZIONE ESTERNA A CATALOGO

Il Piano individuale di 40 ore si realizza nell'arco dell'anno solare attraverso la frequenza di:

-corsi syllabus

-corsi obbligatori per legge se previsti nell'anno per la specifica categoria di dipendente o addetto

-corso sul codice di comportamento e/o su Principi e Valori della PA (piattaforma Syllabus e lezione on line)

-almeno un corso sul tema degli appalti se si tratta di personale coinvolto nelle gare, attingendo dal catalogo Syllabus, SNA, FNA o altri enti certificati

-corsi di formazione interna proposti dall'ateneo o inseriti nel catalogo LEZIONEONLINE o progettati ad hoc dall' Ateneo e promossi con apposite convocazioni in corso d'anno al personale che si ritiene debba essere coinvolto in specifiche tematiche

-corsi di formazione esterna, gratuiti o a pagamento, necessari per l'approfondimento di alcune tematiche specialistiche

4.A_1. Iscrizione e frequenza di corsi presenti nella **PIATTAFORMA SYLLABUS** in continuo aggiornamento, reputati dal dipartimento della funzione pubblica fondamentali per l'arricchimento di tutti i dipendenti pubblici nelle aree tematiche cruciali. Tutto il personale è abilitato a tutti i percorsi offerti in piattaforma, considerate le tematiche di rilievo ciascun dipendente dovrà fare in accordo con il responsabile minimo due corsi Syllabus nell'anno di riferimento (che non siano già stati certificati in anni precedenti):

AREA TEMATICA	CORSO	OBIETTIVI FORMATIVI	LIVELLO	ORE	MINUTI	DESTINATARI	OBBLIGATORIO SI SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	LA CULTURA DEL RISPETTO	Accrescere la cultura del rispetto della persona e la valorizzazione delle diversità di genere, di ruolo e di professione	BASE	12		TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA	Conoscere le strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione	BASE	8		TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	RIFORMA MENTIS	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...	BASE	1		TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE-QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI PER IL GOVERNO APERTO	CONOSCERE I SERVIZI DIGITALI	Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali	INTRODUTTIVO	1	30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE-QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI PER IL GOVERNO APERTO	PROGETTARE E REALIZZARE SERVIZI DIGITALI DI QUALITÀ	Conoscere gli elementi essenziali per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali	BASE	3	30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE-CYBERSECURITY	CONSAPEVOLEZZA DELLA CYBERSECURITY	Cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA	BASE	1	25	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO

							CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	BASE		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	INTERMEDIO		30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	GESTIRE DATI, INFORMAZIONI E CONTENUTI DIGITALI	Gestire dati, informazioni e contenuti digitali	AVANZATO		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	BASE		30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	INTERMEDIO		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione	AVANZATO		30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - FASTWEB	BASE		25	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - FASTWEB	INTERMEDIO		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE	Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione - FASTWEB	AVANZATO		32	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DISPOSITIVI	Proteggere i dispositivi	BASE		40	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DISPOSITIVI	Proteggere i dispositivi	INTERMEDIO		30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DISPOSITIVI	Proteggere i dispositivi	AVANZATO		10 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DISPOSITIVI	Proteggere i dispositivi FASTWEB	BASE		41 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DISPOSITIVI	Proteggere i dispositivi FASTWEB	INTERMEDIO		28 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DISPOSITIVI	Proteggere i dispositivi FASTWEB	AVANZATO		13 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE	Conoscere l'identità digitale	BASE		20 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE	Conoscere l'identità digitale	INTERMEDIO		20 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE L'IDENTITÀ DIGITALE	Conoscere l'identità digitale	AVANZATO		40 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	BASE		30 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	INTERMEDIO		30 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE GLI OBIETTIVI DELLA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale	AVANZATO		40 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	BASE		50	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	INTERMEDIO	1	10	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PRODURRE, VALUTARE E GESTIRE DOCUMENTI INFORMATICI	Produrre, valutare e gestire documenti informatici	AVANZATO		40	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	BASE	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	INTERMEDIO	1	10	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	COMUNICARE E CONDIVIDERE CON CITTADINI, IMPRESE ED ALTRE PA	Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA	AVANZATO	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy FASTWEB	BASE		20 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy FASTWEB	INTERMEDIO		38 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy FASTWEB	AVANZATO		16 MINUTI	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy-IFOA	BASE	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy EDU PUNTO ZERO	INTERMEDIO	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy IFOA	AVANZATO	3	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy	BASE		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy	INTERMEDIO		30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	PROTEGGERE I DATI PERSONALI E LA PRIVACY	Proteggere i dati personali e la privacy	AVANZATO		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	EROGARE SERVIZI ON-LINE	Erogare servizi on-line	BASE	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	EROGARE SERVIZI ON-LINE	Erogare servizi on-line	INTERMEDIO		40	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	EROGARE SERVIZI ON-INE	Erogare servizi on-ine	AVANZATO	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	BASE		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	INTERMEDIO		50	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE LE TECNOLOGIE EMERGENTI PER LA TRASFORMAZIONE DIGITALE	Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale	AVANZATO	1	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE GLI OPEN DATA	Conoscere gli Open Data	BASE		20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE GLI OPEN DATA	Conoscere gli Open Data	INTERMEDIO		40	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- COMPETENZE DIGITALI PER LA PA	CONOSCERE GLI OPEN DATA	Conoscere gli Open Data	AVANZATO		40	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE DIGITALE- INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE	Introdurre all'intelligenza artificiale	INTRODUTTIVO	1	45	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE ECOLOGICA	GLI APPALTI VERDI IN ITALIA E IN EUROPA	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	BASE	2	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

TRANSIZIONE ECOLOGICA	IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E IL GPP	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	INTERMEDIO	2	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE ECOLOGICA	CRITERI AMBIENTALI MINIMI E GPP	Saper orientare la domanda di beni, servizi e lavori della PA verso i principi della sostenibilità	AVANZATO	2	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE ECOLOGICA	L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE	Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile	BASE	1	30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE ECOLOGICA	PA 2030 – LE OPPORTUNITÀ E LE SFIDE DELLA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE	Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile	INTERMEDIO	1	20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE ECOLOGICA	STRATEGIE E POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA GIUSTA	Conoscere il ruolo della Pubblica Amministrazione per la trasformazione sostenibile	AVANZATO	2	30	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-ACCOUNTABILITY PER UN GOVERNO APERTO	L'ACCOUNTABILITY NELLA LOGICA DI GOVERNO APERTO	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	INTRODUTTIVO	2	20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-PRATICHE DIGITALI DI PARTECIPAZIONE PER IL GOVERNO APERTO	STRUMENTI E METODI PER L'ACCOUNTABILITY	Conoscere il principio di trasparenza, la pratica della condivisione delle informazioni e le modalità di attuazione di iniziative di accountability nella Pubblica Amministrazione italiana	BASE	2	10	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-ACCOUNTABILITY PER UN GOVERNO APERTO	LA PARTECIPAZIONE CIVICA NELLA LOGICA DEL GOVERNO APERTO	Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica	INTRODUTTIVO	2	20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-ACCOUNTABILITY PER UN GOVERNO APERTO	LE FASI DI UN PROCESSO PARTECIPATIVO E LA PIATTAFORMA DECIDIM	Conoscere gli elementi essenziali di progettazione e promozione di iniziative di partecipazione pubblica	BASE	2	10	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	INTRODUTTIVO	2	20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI D.LGS. 36/2023	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	BASE	9	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	PRINCIPI E REGOLAZIONE IN MATERIA DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	INTRODUTTIVO	3	0	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

TRANSIZIONE AMMINISTRATIVA-IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023)	L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PUBBLICO E LE PROCEDURE ALTERNATIVE DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE	Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e le problematiche dell'esecuzione dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023)	BASE	6	20	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
--	--	--	------	---	----	--------------	---

Aggiornamento catalogo a gennaio 2025 (in ampliamento)

4.A_2. Iscrizione secondo le modalità previste e frequenza di corsi in **PIATTAFORMA ASINCRONA LEZIONE ONLINE** per lo sviluppo delle competenze linguistiche, trasversali e informatiche

AREA TEMATICA	CORSO	ORE	DESTINATARI	OBBLIGATORIO 2025 SI SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E INTEGRATIVO DI AMMINISTRAZIONE	3,48	TUTTO IL PTA	SI (vedi corsi obbligatori)
APPRENDIMENTO LINGUISTICO	CORSO BASE DI LINGUA INGLESE	11	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
APPRENDIMENTO LINGUISTICO	CORSO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO INTERMEDIO 1	8	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
APPRENDIMENTO LINGUISTICO	CORSO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO INTERMEDIO 2	5	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
APPRENDIMENTO LINGUISTICO	CORSO DI LINGUA INGLESE – LIVELLO AVANZATO	4	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
APPRENDIMENTO LINGUISTICO	CORSO DI BUSINESS ENGLISH	10	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	BENESSERE FISICO E MENTALE DEI LAVORATORI	3,3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	COME LAVORARE PER OBIETTIVI	2	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO DI GESTIONE DEL TEMPO	3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO DI LEADERSHIP E GESTIONE DEI COLLABORATORI	6	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO DI PROBLEM SOLVING	2	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO PRATICO DI PROJECT MANAGEMENT	12	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO SULLA RESILIENZA: SUPERARE SITUAZIONI DI DIFFICOLTÀ	4	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	GESTIRE LE CONVERSAZIONI DIFFICILI	5	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	SAPER COMUNICARE IN MODO EFFICACE	4,18	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	SOFT SKILLS PER IL MANAGEMENT	6,3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO DI PUBLIC SPEAKING E ASCOLTO ATTIVO	5,3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	TECNICHE DI COMUNICAZIONE PERSUASIVA	4	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	LAVORARE IN GRUPPO E LEADERSHIP PERSONALE	2	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	TECNICHE DI REDAZIONE DI UN'E-MAIL CORRETTA ED EFFICACE	1,3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
COMPETENZE TRASVERSALI	CORSO BASE DI CUSTOMER EXPERIENCE: COME GESTIRE AL MEGLIO LA RELAZIONE CON IL CLIENTE	2,3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

COMPETENZE TRASVERSALI	CUSTOMER EXPERIENCE: COME MIGLIORARE ASSERTIVITÀ, PROATTIVITÀ ED EMPATIA	1	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	WORD AVANZATO	2,45	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	WORD BASE	3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	POWER POINT	3,18	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	EXCEL BASE	3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	EXCEL: ANALISI DEI DATI	4,24	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	EXCEL AVANZATO	4	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	EXCEL – ANALISI DEI DATI CON LE TABELLE PIVOT	1,3	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	EXCEL – DIVENTA UN ESPERTO DEI GRAFICI	2	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
INFORMATICA	EXCEL – PULIZIA E PREPARAZIONE DEI DATI	2	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
CONTABILITA'	CORSO BASE DI CONTABILITÀ E BILANCIO	5	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
CONTABILITA'	CORSO AVANZATO DI CONTABILITÀ E BILANCIO	12	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS
CONTABILITA'	CORSO DI ANALISI DI BILANCIO	4	TUTTO IL PTA	SI, SE NEL PIANO CONCORDATO CON IL RDS

4.A_3 Frequenza, se convocati e se previsti nell'anno in considerazione, dei **CORSI OBBLIGATORI PER LEGGE** per tutto il personale, per specifiche categorie di personale o per gli addetti/preposti specificatamente nominati:

AREA TEMATICA	CORSO	ORE	DESTINATARI	OBBLIGATORIO	OBBLIGO 2025
SICUREZZA	SICUREZZA SUL LAVORO RISCHIO BASSO E MEDIO - PARTE GENERALE	4	TUTTO IL PERSONALE PTA INQUADRATO NEL RISCHIO BASSO E RISCHIO MEDIO	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI, SOLO NEO ASSUNTI
SICUREZZA	SICUREZZA SUL LAVORO RISCHIO BASSO - PARTE SPECIFICA	4	TUTTO IL PERSONALE PTA INQUADRATO NEL RISCHIO BASSO	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI, SOLO NEO ASSUNTI
SICUREZZA	SICUREZZA SUL LAVORO RISCHIO MEDIO - PARTE SPECIFICA	8	TUTTO IL PERSONALE PTA INQUADRATO NEL RISCHIO BASSO	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI, SOLO NEO ASSUNTI
SICUREZZA	SICUREZZA SUL LAVORO RISCHIO BASSO E MEDIO - AGGIORNAMENTO	6	TUTTO IL PERSONALE PTA INQUADRATO NEL RISCHIO BASSO E RISCHIO MEDIO	SI	SI, PER CHI NON L'HA SVOLTO NEL 2024
SICUREZZA	ANTINCENDIO FORMAZIONE	16	PREPOSTI ANTINCENDIO DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO	8	PREPOSTI ANTINCENDIO DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	NO
SICUREZZA	PRIMO SOCCORSO - FORMAZIONE	12	ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	PRIMO SOCCORSO - AGGIORNAMENTO	4	ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	NO
SICUREZZA	CORSO BLS D - FORMAZIONE	5	ADDETTI ALL'UTILIZZO DEL DEFIBRILLATORE DAE DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	CORSO BLS D - AGGIORNAMENTO	3	ADDETTI ALL'UTILIZZO DEL DEFIBRILLATORE DAE	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI
SICUREZZA	CORSO RLS - FORMAZIONE	32	RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA - DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	CORSO RLS AGGIORNAMENTO	8	RAPPRESENTANTI DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI
SICUREZZA	CORSI PER ADDETTI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI	4	TUTTI I PRODUTTORI E GLI ADDETTI INDICATI DAI REFERENTI DI ATENEO		SI, PER TUTTI I DESTINATARI INDICATI
SICUREZZA	RADIOPROTEZIONE	2	REFERENTI PER LA RADIOPROTEZIONE	SI, PER TUTTI I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DELL'UFFICIO RADIOPROTEZIONE

PRIVACY	CORSI PER I REFERENTI PRIVACY	8,	TUTTI I REFERENTI PRIVACY NOMINATI	SI, PER TUTTI I DESTINATARI INDICATI	SI, PER TUTTI I DESTINATARI INDICATI
ORGANIZZAZIONE	PERCORSO PER I NEO ASSUNTI	35,30	TUTTO IL PERSONALE TAB NEO ASSUNTO	SI, PER TUTTO IL PTA NEO ASSUNTO	SI, PER TUTTO IL PTA NEO ASSUNTO 2025 O CHE DEBBA RECUPERARE MODULI 2024
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E INTEGRATIVO DI AMMINISTRAZIONE	3,48	TUTTO IL PTA	SI	SI, PER TUTTO IL PTA NEO ASSUNTO 2025 NON LO ABBIA ANCORA SVOLTO

4.A_4. Frequentare i percorsi di **FORMAZIONE INTERNA** per i quali centralmente verrà convocato relativamente alle iniziative di formazione di volta in volta proposte sulla base di specifiche rilevazioni del fabbisogno formativo a cura degli uffici centrali o segnalati dalle strutture e a seguito di specifiche manifestazioni di interesse:

AREA TEMATICA	TIPOLOGIA	CORSI	DESTINATARI	ENTE EROGATORE	OBBLIGATORIO 2025 SI SI, se convocati dagli uffici centrali
AGGIORNAMENTO NORMATIVO	A RICHIESTA/OBBLIGATORIO	VARIE TEMATICHE	PERSONALE TA SEGNALATO	VARI ENTI + UNICA	SI, se convocati dagli uffici centrali
APPLICATIVI DI ATENEO	A RICHIESTA	CSA (A RICHIESTA)	PERSONALE TA SEGNALATO	CINECA	SI, se convocati dagli uffici centrali
APPLICATIVI DI ATENEO	A RICHIESTA	ESSE3 (A RICHIESTA)	PERSONALE TA SEGNALATO	CINECA	SI, se convocati dagli uffici centrali
APPLICATIVI DI ATENEO	A RICHIESTA	UGOV (A RICHIESTA)	NUOVI ASSUNTI O ALTRO PERSONALE INDIVIDUATO DALL'ATENEO	CINECA	SI, se convocati dagli uffici centrali
APPLICATIVI DI ATENEO	A RICHIESTA	CSA (A RICHIESTA)	PERSONALE TA SEGNALATO	CINECA	SI, se convocati dagli uffici centrali
APPLICATIVI DI ATENEO	PROPOSTA DI ATENEO	ARCHIVISTICA E TITULUS	NUOVI ASSUNTI O ALTRO PERSONALE INDIVIDUATO DALL'ATENEO	CINECA/UNICA	SI, se convocati dagli uffici centrali
APPLICATIVI DI ATENEO	PROPOSTA DI ATENEO	TEAMS	NUOVI ASSUNTI	CINECA/UNICA	SI, se convocati dagli uffici centrali
CCNL	PROPOSTA DI ATENEO	NOVITA' DEL CCNL	PERSONALE TA SEGNALATO	CINECA/UNICA	SI, se convocati dagli uffici centrali
QUALITÀ	A RICHIESTA DIRDID O PQA	ALTRI AGGIORNAMENTI QUALITÀ (A RICHIESTA)	PERSONALE SEGNALATO		SI, se convocati dagli uffici centrali

QUALITÀ	A RICHIESTA D'IRIDI O PQA	AGGIORNAMENTI AVA	PERSONALE SEGNALATO		SI, se convocati dagli uffici centrali
SICUREZZA	A RICHIESTA	CORSI SULLA SICUREZZA INFORMATICA	PERSONALE TA SEGNALATO	ENTI ESTERNI+UNICA	SI, se convocati dagli uffici centrali
SPECIALISTICA	A RICHIESTA	CORSI CONTABILITÀ	PERSONALE TA SEGNALATO	ENTE ESTERNO (CO.IN.FO O ALTRI ENTI)	SI, se convocati dagli uffici centrali
SPECIALISTICA	A RICHIESTA	CORSI NOVITÀ NORMATIVE VARIE	PERSONALE TA SEGNALATO	ENTE ESTERNO (CO.IN.FO O ALTRI ENTI)	SI, se convocati dagli uffici centrali
SPECIALISTICA	A RICHIESTA	CONTRATTI PUBBLICI	PERSONALE TA SEGNALATO	ENTI ESTERNI + UNICA + SYLLABUS	SI, se convocati dagli uffici centrali
SPECIALISTICA	A RICHIESTA	TEMATICHE ALTAMENTE SPECIALISTICHE E OBBLIGATORIE	PERSONALE TECNICO DI DIPARTIMENTI O CENTRI DI ATENEO CHE NECESSITA DI FORMAZIONE SPECIALISTICA OBBLIGATORIA	VARI ENTI	SI, se convocati dagli uffici centrali
SPECIALISTICA	PROPOSTA DI ATENEO	TEMATICHE LEGATE ALLA GESTIONE PER PROCESSI	PTA O DIRIGENTI INDIVIDUATI	COINFO CON DOCENTI CONCORDATI CON L'ATENEO	SI, se convocati dagli uffici centrali
SPECIALISTICA	PROPOSTA DI ATENEO	TEMATICHE LEGATE AL IA	PTA O DIRIGENTI INDIVIDUATI	DA DEFINIRE	SI, se convocati dagli uffici centrali

SOFT SKILLS	PROPOSTA DI ATENEO	TEMATICHE LEGATE ALLA GESTIONE DEL GRUPPO O ALTRE TEMATICHE DI INTERESSE DELL'ATENEO	PIA O DIRIGENTI INDIVIDUATI	TEMPO CON DOCENTI CONCORDATI CON L'ATENEO	SI, se convocati dagli uffici centrali
VARIE	A RICHIESTA	SARANNO VALUTATE TUTTE LE RICHIESTE DI ORGANIZZAZIONE DI CORSI A CURA DELLE DIVERSE STRUTTURE SUI SEGUENTI AMBITI: ECONOMICO FINANZIARIO; ACQUISTI E APPALTI; ORGANIZZAZIONE PERSONALE E PERFORMANCE; SERVIZI; DIDATTICA E ORIENTAMENTO; QUALITÀ, BIBLIOTECARIO, ECC...A SEGUITO DI VERIFICA DI FATTIBILITÀ IL SF POTRÀ PROCEDERE CON L'ACQUISTO, L'ORGANIZZAZIONE E LA GESTIONE DEL CORSO RICHIESTO.			

Progetti particolari per la Formazione Interna

PROGETTO di TRAINING ON THE JOB per Neo assunti incardinati in ruoli di particolare responsabilità

Il Progetto nasce dall'esigenza di affiancare funzionari neoassunti in ruoli particolari, e senza pregressa esperienza, che necessitino di un affiancamento specifico e specialistico legato al ruolo di responsabilità da svolgere laddove non esistano figure sovraordinate che possano fungere da guida operativa o non sia possibile poter attingere totalmente dall'esperienza dei collaboratori. Si trovano in questa particolare situazione i neosegretari di Dipartimenti, Facoltà e Centri senza pregressa esperienza o, di volta in volta, potranno essere valutati altri casi analoghi per altre figure di responsabilità specifiche. Di volta in volta, in base alla specifica situazione potrà essere individuata la miglior figura da affiancare in qualità di Trainer/formatore al neoassunto per condurre l'esperienza formativa. L'individuazione avverrà a cura del dirigente DIRPOP, previa disponibilità del formatore prescelto a seguire le indicazioni della DIRPOP.

Il Progetto di dettaglio è disponibile presso la DIRPOP-Settore Formazione.

4.A_5. Integrare la formazione precedentemente indicata con eventuale **FORMAZIONE ESTERNA A CATALOGO** concordata con il responsabile di struttura per l'approfondimento di specifiche tematiche e per specifiche professionalità attingendo dalla programmazione gratuita o a pagamento erogata da Enti quali CO.IN.FO, CRUI, CINECA, SNA, INPS, FNA, o altre Aziende di formazione private.

Tra le proposte del COINFO si promuoveranno le iniziative legate alle diverse Comunità Professionali annualmente proposte per incentivare la formazione ed il confronto con il personale di altre Università.

Il Piano di formazione si propone di articolare i percorsi formativi in funzione delle esigenze di sviluppo delle competenze relative alle diverse professionalità e favorendo la crescita delle persone anche in relazione all'ambito dei comportamenti organizzativi, supportando così le strategie e i cambiamenti organizzativi dell'organizzazione.

La pianificazione formativa per l'anno 2025 includerà, grazie alla formazione a richiesta, la possibilità di realizzare tutte quelle attività formative derivanti da nuove o impreviste esigenze determinate dall'evoluzione del contesto normativo e organizzativo.

Al fine di adeguare costantemente i progetti formativi all'evoluzione del quadro normativo e organizzativo, sarà tenuto un costante dialogo con i Dirigenti ed i responsabili di Struttura e saranno valutate con attenzione tutte le richieste di formazione che perverranno al Settore Formazione.

Tale aspetto si manterrà anche nel triennio prevedendo di migliorare la modalità di analisi del fabbisogno formativo attraverso l'intensificazione del dialogo e della collaborazione con le strutture ma anche attraverso l'ausilio di strumenti dinamici di rilevazione costante delle esigenze formative per consentire anche una migliore calendarizzazione delle attività da erogare.

Sulla base del numero di partecipazioni previste e della specificità di ciascuna attività formativa, potranno essere attivate più edizioni dello stesso evento formativo. Con lo stesso principio si cercherà di portare in house i corsi esterni che prevedano un numero di iscrizioni singole elevato.

Sarà cura del Settore Formazione prevedere, nei limiti del possibile, un'attenta calendarizzazione degli eventi formativi programmati nel corso dell'anno, tenendo conto dei periodi di pausa e di maggiore impegno delle varie attività lavorative, evitando sovrapposizioni e disfunzioni nei servizi, garantendo pari opportunità a tutto il personale.

Si tenderà a valutare laddove possibile l'apprendimento conseguito dai partecipanti al termine dell'attività formativa. Lo strumento utilizzato sarà prevalentemente il test, anche con modalità di compilazione on line, predisposto dai docenti dello stesso intervento formativo.

4.B_ LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DIRIGENTE

Come indicato nel PIAO 2025, ai sensi direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione del 28 novembre 2023 "Nuove indicazioni in materia di misurazione e valutazione della performance individuale" e ai sensi della direttiva del 14.01.2025 "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti. è stato predisposto l'obiettivo sulla formazione, allegato al documento, Rif. al Piano Strategico AT 6. Tale obiettivo riguarda il Personale Dirigente dell'Ateneo che dovrà svolgere ore di attività di formazione comuni e ore di attività di formazione individuali. I dirigenti possono essere coinvolti, in caso di argomenti di interesse per competenza, in attività formative destinate prevalentemente al personale TAB ma normalmente fruiranno di percorsi di formazione individuale organizzati da enti esterni o progettati ad hoc ed organizzati ed erogati da UniCA o progettati ed erogati avvalendosi di aziende o docenti esterni qualificati nell'ottica del miglioramento e dello sviluppo di competenze tecniche, gestionali e trasversali.

La formazione dei dirigenti e del personale rientra nel piano di valutazione della Performance.

Se da un lato il Dirigente promuove le attività formative per la crescita delle risorse umane presenti nella sua struttura e vigila affinché il Personale assegnato svolga la formazione indicata precedentemente dando un indirizzo a tale percorso, dall' altro è egli stesso coinvolto in percorso di crescita, concordato con il Direttore Generale, che prevede la partecipazione a 40 ore di formazione l'anno di cui alcune comuni e trasversali a tutta la dirigenza e altre individuali sulla base delle specifiche competenze tecniche da arricchire.

Il raggiungimento degli obiettivi di formazione sarà possibile attraverso i seguenti strumenti:

1. PIATTAFORMA SYLLABUS
2. PIATTAFORMA ASINCRONA LEZIONE ON LINE
3. CORSI OBBLIGATORI PER LEGGE (previsti per tutti o per specifiche categorie di addetti)
4. FORMAZIONE INTERNA
5. FORMAZIONE ESTERNA A CATALOGO

4.B_1. L'offerta presente in **PIATTAFORMA SYLLABUS** ed illustrata nel **Paragrafo 4.A_1.** è fruibile da tutto il Personale dell'Ateneo pertanto è rivolta anche al Personale Dirigenziale che intenda approfondire le tematiche proposte. La Piattaforma dal 2025 presenta inoltre alcune opportunità formative erogate in modalità anche sincrona con iscrizione a specifici webinar di tipo organizzativo gestionale a cui i Dirigenti possono partecipare.

4.B_2. Come al punto precedente, anche l'offerta presente in **PIATTAFORMA ASINCRONA LEZIONE ON LINE** ed illustrata nel **Paragrafo 4.A_2.** è fruibile da tutto il Personale dell'Ateneo pertanto è rivolta anche al Personale Dirigenziale che intenda approfondire le tematiche proposte ad esempio relativamente alle competenze trasversali, informatiche o linguistiche.

4.B_3 I dirigenti sono tenuti, se previsti nell'anno in considerazione, alla frequenza dei **CORSI OBBLIGATORI PER LEGGE:**

AREA TEMATICA	CORSO	ORE	DESTINATARI	OBBLIGATORIO	OBBLIGO 2025
SICUREZZA	SICUREZZA PER IL PERSONALE DIRIGENTE	16	TUTTO IL PERSONALE DIRIGENTE	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI
ORGANIZZAZIONE	PERCORSO PER DIRIGENTI NEO ASSUNTI	DA DEFINIRE	DIRIGENTI NEO ASSUNTI	SI, SE PRESENTI DIRIGENTI NEO ASSUNTI	SI, SOLO SE PRESENTI DIRIGENTI NEOASSUNTI
PRINCIPI E VALORI DELLA PA	CODICE DI COMPORTAMENTO GENERALE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E INTEGRATIVO DI AMMINISTRAZIONE	DA DEFINIRE (3,48 SE SU PIATTAFORMA WEB LAB O ALTRO SE PROGETTATO AD HOC)	TUTTO IL PERSONALE DIRIGENTE INDIVIDUATO	SI	SI, PER IL PERSONALE DIRIGENTE INDIVIDUATO

4.B_4. I Dirigenti possono essere coinvolti in Percorsi di **FORMAZIONE INTERNA** sia in copresenza con il PTA sia specificatamente organizzati per il gruppo Dirigenziale, in accordo e su indicazione del Direttore Generale sulla base di specifiche analisi del fabbisogno formativo legato allo sviluppo di competenze trasversali, gestionali, amministrative comuni. Saranno progettati corsi relativi alla gestione per Processi e legati al IA.

4.B_5. I Dirigenti possono iscriversi a corsi di **FORMAZIONE ESTERNA A CATALOGO**, autorizzata e/o proposta dal Direttore Generale sia per l'approfondimento individuale specialistico sia per lo sviluppo di competenze comuni al gruppo Dirigenziale. Tale formazione è erogata gratuitamente o a pagamento da diversi Enti quali CO.IN.FO, CRUI, CINECA, SNA, INPS, FNA o da svariate altre Aziende di formazione private che propongono corsi rivolti a figure apicali.

Tra le proposte del COINFO si promuoveranno le iniziative legate alle diverse Comunità Professionali o altri progetti annualmente proposte per incentivare la formazione ed il confronto con il personale e i Dirigenti di altre Università.

4.C_ LA FORMAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

La Direzione Personale Organizzazione Performance coadiuva il Delegato del Rettore per la qualità dei processi e dei servizi e il Gruppo di Lavoro per la formazione del personale docente, nella progettazione e nella organizzazione di corsi su tematiche trasversali reputati necessari per lo sviluppo di competenze gestionali, organizzative, didattiche e trasversali del personale docente neo assunto e non e/o del personale docente che ricopra ruoli apicali.

L'attività di formazione specialistica e di approfondimento legate allo specifico SSD sono di competenza gestionale ed economica del Dipartimento di afferenza.

Per quanto attiene al potenziamento delle competenze trasversali del Personale Docente è prevista la prosecuzione del percorso di formazione rivolto al personale docente neoassunto denominato **“Formazione iniziale in ambito didattico-assicurazione qualità”** volto allo sviluppo delle competenze didattiche, trasversali e tecniche (in tema di assicurazione della qualità dei CdS). Il corso è attualmente composto da 13 moduli, si colloca nell’ambito del **Progetto Continue Discentia**, prevede lezioni in modalità sincrona e asincrona e sarà riproposto annualmente ai neoassunti (anche a seguito di passaggi di ruolo). Il gruppo di lavoro è al lavoro per la revisione e l’aggiornamento del percorso sia in termini di contenuti sia in termini di disponibilità del catalogo ad una platea maggiore di interessati.

Sono previsti inoltre percorsi, sullo **sviluppo di competenze trasversali e gestionali** rivolte, sulla base del fabbisogno rilevato, a docenti che ricoprono **ruoli apicali**, in particolare quelli **neoeletti**, per coadiuvare e sostenere lo svolgimento del proprio ruolo istituzionale. Nel 2025 è in previsione l’organizzazione di un Percorso di formazione rivolto ai Neo Coordinatori di Dottorato.

I docenti sono coinvolti, insieme al PTA, in attività formative legate alle tematiche connesse ai **all’ Assicurazione della Qualità e all’ Accreditamento** erogate in particolare dalla Fondazione CRUI.

I docenti che ricoprono determinate funzioni e specificatamente nominati sono tenuti, se previsti nell’anno in considerazione, anche alla frequenza dei **CORSI OBBLIGATORI PER LEGGE** sulle tematiche sottoindicate:

AREA TEMATICA	CORSO	ORE	DESTINATARI	OBBLIGATORIO	OBBLIGO 2025
SICUREZZA	SICUREZZA PER IL PERSONALE DIRIGENTE	16	TUTTO IL PERSONALE DIRIGENTE (DIRETTORI, PRESIDENTI, RESPONSABILI DI LABORATORI)	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI
SICUREZZA	ANTINCENDIO FORMAZIONE	16	PREPOSTI ANTINCENDIO DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	ANTINCENDIO AGGIORNAMENTO	8	PREPOSTI ANTINCENDIO DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	NO
SICUREZZA	PRIMO SOCCORSO - FORMAZIONE	12	ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	PRIMO SOCCORSO - AGGIORNAMENTO	4	ADDETTI ALLA SQUADRA DI PRIMO SOCCORSO	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	NO
SICUREZZA	CORSO BLS-D - FORMAZIONE	5	ADDETTI ALL’UTILIZZO DEL DEFIBRILLATORE DAE DI NUOVA NOMINA	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DEL SPP
SICUREZZA	CORSO BLS-D - AGGIORNAMENTO	3	ADDETTI ALL’UTILIZZO DEL DEFIBRILLATORE DAE	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI

SICUREZZA	CORSI PER ADDETTI ALLA GESTIONE DEI RIFIUTI	4	TUTTI I PRODUTTORI E GLI ADDETTI INDICATI DAI REFERENTI DI ATENEO	SI, PER I DESTINATARI INDICATI	SI, PER TUTTI I DESTINATARI INDICATI
SICUREZZA	RADIOPROTEZIONE	2	REFERENTI PER LA RADIOPROTEZIONE	SI, PER TUTTI I DESTINATARI INDICATI	SU EVENTUALE INDICAZIONE DELL'UFFICIO RADIOPROTEZIONE

Inoltre, anche all'interno dell' Obiettivo di Ateneo relativo alla valorizzazione del personale dell' Università, sono evidenziati fabbisogni formativi per il personale docente. Tale obiettivo, congruente con le politiche dell'Ateneo declinate nel Piano Strategico 2002-2027, contiene una azione concernente lo sviluppo di competenze, primariamente in ambito didattico ma non solo, che consentano ai docenti e ricercatori di confrontarsi in modo consapevole con le nuove opportunità offerte, sia in ambito didattico che della ricerca, dall'utilizzo dai recenti sviluppi delle tecnologie della comunicazione ed informazione (ICT). I target dell'obiettivo sono previsti nel 2026 con avvio di attività preparatorie nel 2025 relative all'organizzazione di workshop e corsi volti a colmare l'esigenza formativa su tali tematiche. In base alle indicazioni a livello di Ateneo si deciderà se ci sono delle attività formative da portare avanti già nel 2025.

5. LE RISORSE

Le **risorse economiche** disponibili sul budget dell'Ateneo per la formazione del personale TA per l'anno 2025 ammontano a € **190.000**.

Come disposto la somma sarà così ripartita:

- € 140.000,00, per la formazione interna di tutte le Strutture;
- € 50.000,00, per la formazione esterna delle Direzioni Centrali e uffici di Staff.

La formazione interna è quella organizzata in sede, in presenza o a distanza, dal Settore Formazione della Direzione per il personale; quella esterna concerne le attività formative a catalogo svolte fuori dall'Ateneo, presso altri enti di formazione.

Il budget per la formazione esterna è ripartito con provvedimento del Dirigente della Direzione per il personale sulla base del numero di dipendenti di ciascuna Direzione (incluso l'Ufficio di Gabinetto del Rettore).

Il Budget per la formazione sugli applicativi è quello assegnato alla DIRSID.

Il budget per la formazione dei Docenti (ex budget Discentia) – grava sulla voce ALTROMIUR_CTC_CONTINUE_DISCENTIA - ed è assegnato, per l'organizzazione di attività specifiche, alla DIRPOP. Nel 2025 lo stanziamento residuo è di euro 162.157,36

Le risorse umane (formatori) coinvolte per l'erogazione della formazione possono essere interne (docenti universitari, dirigenti o personale tecnico-amministrativo esperto delle diverse aree professionali dell'Ateneo cagliaritano), o esterne (docenti universitari, dirigenti o personale tecnico-amministrativo esperto delle diverse aree professionali di altre università, liberi professionisti e/o formatori esperti delle materie oggetto dell'attività formativa provenienti da enti pubblici e privati).

Le risorse umane (staff amministrativo) sono incardinate nel Settore Formazione della Direzione per il Personale, Organizzazione e Performance per quanto attiene a tutti gli adempimenti collegati alla Progettazione, all'organizzazione e all'erogazione dei corsi di formazione. Collaborano alla parte progettuale anche i colleghi coinvolti e proponenti delle altre strutture.

Un ruolo di indirizzo e supervisione è svolto inoltre dalla Commissione Formazione di Ateneo.