

UFFICIO FORMAZIONE

PIANO PER LA FORMAZIONE  
2024

## INFORMAZIONI GENERALI

Tra le iniziative presenti nel documento si segnalano quelle disponibili sulla **piattaforma Syllabus**, raccomandate dalla Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023. L'elenco comprende sia il progetto "**Competenze digitali per la PA**" (dedicato al personale non specialista dell'IT) sia proposte di interesse per tutto il personale delle PA (**transizione digitale, ecologica ed amministrativa e soft skills**, quest'ultime disponibili - a breve - sulla piattaforma).

Di seguito riassumiamo alcune indicazioni generali:

- La registrazione delle attività fruite, laddove è previsto il rilascio di un documento (attestato/open badge) da parte dell'ente erogatore, avviene a seguito dell'invio tempestivo del documento (attestato/open badge), in formato "pdf", all'alias dell'ufficio formazione (perform@unisi.it).
- Per ottenere l'autorizzazione e partecipare alle iniziative programmate è necessario inviare la richiesta di **preiscrizione/iscrizione** tramite la piattaforma [UGOV - Risorse Umane, modulo Formazione](#). Al fine di semplificare le operazioni, accanto al titolo del corso è presente il codice che lo identifica sulla piattaforma. Di seguito alcune indicazioni operative, maggiori dettagli nei due documenti [Linee guida](#) ed [istruzioni operative](#).
  - a) La **richiesta di preiscrizione** è necessaria per le attività **non calendarizzate** (non sono fissate le date). Per effettuare la preiscrizione occorre selezionare la funzione "preiscrizioni", cliccare sul pulsante "+NUOVO", cliccare sull'icona della rubrica che compare accanto al campo "corso" e successivamente scegliere dalla rubrica il corso desiderato. In generale la preiscrizione è consentita fino a 3 settimane prima dell'avvio dell'attività.
  - b) La **richiesta di iscrizione** è prevista per le attività che hanno **date già stabilite**. Per inviare la richiesta occorre selezionare la funzione "Corsi a catalogo" e scegliere l'attività. Si precisa che per consentire la partecipazione alle attività erogate tramite le piattaforme (Syllabus, AGID e USiena Integra) nell'arco dell'intero anno, considerate le operatività della piattaforma, le date indicate si riferiscono all'ultima data utile per l'iscrizione.

Ricordiamo che in questa stessa pagina, sono presenti le [FAQ2024](#) e il [calendario delle attività formative 2024](#).

## Sommario

Archivistica e biblioteconomia .....	5
1. Acquisizioni in Alma (cod. 7427_24) .....	5
2. Alma: gestione periodici (cod. 7430_24).....	5
3. Alma: la catalogazione (cod. 7434_24) .....	5
4. Alma servizi (cod. 7428_24) .....	5
5. La catalogazione in indice Sbn con Alma (cod. 7431_24).....	5
6. Onesearch: il discovery tool del Servizio bibliotecario senese e di SBART (cod. 7432_24) ...	6
7. La ricerca bibliografica: Anagrafe della ricerca (cod. 7433_24) .....	6
8. REICAT (cod. 7436_24) .....	6
9. UNIMARC (cod. 7435_24).....	6
10. I contratti di edizione (cod. 7437_24) .....	7
11. La redazione di risorse accessibili (da cod. 7466_24 a cod. 7472_24) .....	7
Economica e finanziaria.....	7
12. ISOIVA 58° edizione (cod.7391_24).....	7
13. Aspetti fiscali nelle procedure contabili di Ateneo (cod.7444_24) .....	7
14. ISOIVA 59° edizione (cod. 7438_24).....	8
Giuridica .....	8
15. Anticorruzione e trasparenza (cod. 7439_24).....	8
16. Giornata della trasparenza (cod. 7440_24).....	8
17. La redazione dei provvedimenti amministrativi: semplificazione, trasparenza e il rischio di contenzioso (cod. 7429_24) .....	8
18. I principi del nuovo codice dei contratti pubblici - Livello Introduttivo (piattaforma Syllabus) (cod. 7289_23) .....	9
19. Il codice dei contratti pubblici ex d.lgs. 36/2023 (piattaforma Syllabus) (cod. 7290_23).....	9
20. Gli aggiornamenti sui codice dei contratti pubblici (cod. 7442_24) .....	9
21. Corso di formazione sul Project Management – Follow up (cod. 7491_24) .....	9
22. Il processo di acquisizione di beni e servizi (cod.7443_24) .....	9
23. Il nuovo CCNL (cod. 7441_24) .....	10
ICT.....	10
Competenze digitali.....	10
24. Competenze digitali per la PA (piattaforma Syllabus) (cod. da 7255_22 a 7265_22).....	10
25. Unisi Collabora (cod. 7207_22) .....	11
26. La cybersecurity nel contesto della Pubblica Amministrazione (piattaforma Syllabus) (cod. 7418_24) .....	11
27. Le risorse elettroniche (cod. 7445_24).....	11
Digitalizzazione della PA .....	12
28. Progetto Procedamus (da cod. 7446_24 a cod. 7448_24) .....	12
29. Titulus: l'applicativo per il protocollo digitale - livello base (cod. 7385_23).....	12
30. Titulus: la fascicolazione dei documenti (cod. 7449_24) .....	12
Programmi Cineca .....	12
31. La programmazione dell'offerta formativa: UGOV Esse 3 (livello base) (cod. 7450_24)....	12
32. UGOV Corso base contabilità e progetti (cod. 7451_24) .....	13
Programmi MSOffice .....	13

33.	Word intermedio-avanzato (cod. 7452_24).....	13
34.	Excel intermedio-avanzato (cod. 7453_24).....	13
	Internazionale.....	13
35.	Lezioni d'Europa 2024 (cod. 7405_24).....	13
	Pari opportunità e benessere organizzativo .....	14
36.	Prendersi cura: strumenti e risorse per l'assistenza a persone anziane (cod. 7459_24)....	14
37.	Riforma-Mentis (cod. 7426_24) .....	14
38.	Economia e parità di genere: competenze e conoscenze economiche in chiave di genere (cod. 7455_24) .....	14
39.	Genere e diritti (cod. 7488_24) .....	14
	Performance, qualità dei servizi.....	15
40.	La costruzione del Piano della performance nella logica del PIAO (cod. 7454_24) .....	15
	Servizi agli studenti.....	15
41.	Progetto Unistud: i processi amministrativi della gestione degli studenti (comunità di pratica) (cod. 7460_24) .....	15
42.	Carriera Alias: vivere l'Università con il nome di elezione (cod. 7489_24) .....	15
	Soft Skills.....	16
43.	Tecniche per la comunicazione scritta efficace (cod. 7456_24).....	16
44.	La comunicazione verbale per una relazione win-win (cod. 7457_24) .....	16
45.	L'ascolto attivo: tecniche per relazioni efficaci (cod. 7458_24) .....	16
46.	Soft Skills: le competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali (piattaforma Syllabus) .....	16
	Supporto alla ricerca .....	17
47.	L'etica applicata alla ricerca (cod. 7461_24) .....	17
48.	Analisi ed elaborazione statistica dei dati della ricerca (cod. 7462_24) .....	17
49.	Horizon Europe: aspetti legali e finanziari (cod. 7463_24) .....	17
50.	Introduzione alla nascita di un'impresa: presentazione delle possibili forme giuridiche, il Business Plan, il Business Model Canvas e l'Innovation Canvas (cod. 7464_24) .....	17
51.	Uso e gestione della proprietà intellettuale (cod. 7465_24) .....	18
	Tecnica.....	18
52.	Corso RENTRI (cod. 7490_24).....	18
	Formazione trasversale - altre attività formative della piattaforma Syllabus.....	18
53.	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto: conoscere i servizi digitali (cod.7416_24)	18
54.	Qualità dei servizi digitali per il governo aperto: progettare e realizzare servizi digitali di qualità (cod. 7417_24) .....	18
55.	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione: l'agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile (cod. 7419_24) .....	19
56.	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione: PA 2030 le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile (cod. 7420_24) .....	19
57.	La trasformazione sostenibile per la Pubblica Amministrazione: strategie politiche per la transizione ecologica giusta (cod. 7421_24) .....	19
58.	Accountability per il governo aperto: l'accountability nella logica di governo aperto (cod. 7422_24) .....	20

59. Accountability per il governo aperto: strumenti e metodi per l'accountability (cod. 7423_24) .....	20
60. Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: la partecipazione civica nella logica del governo aperto (cod. 7424_24) .....	20
61. Pratiche digitali di partecipazione per il governo aperto: le fasi di un processo partecipativo e la piattaforma Decidim (cod. 7425_24) .....	20
Iniziative del Bando INPS "Valore PA" .....	21

## Archivistica e biblioteconomia

### 1. ACQUISIZIONI IN ALMA (COD. 7427\_24)

Principi fondamentali per la gestione dei processi di acquisizione per tutti i tipi di risorse (stampa, elettronico, digitale).

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	14, 15 febbraio
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	14

### 2. ALMA: GESTIONE PERIODICI (COD. 7430\_24)

L'ordine, prediction pattern, ricezione del materiale, registrazione delle consistenze, rilegatura fascicoli.

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	I trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

### 3. ALMA: LA CATALOGAZIONE (COD. 7434\_24)

Principi fondamentali del modulo Editor Metadata per catalogare le risorse bibliografiche.

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	5
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

### 4. ALMA SERVIZI (COD. 7428\_24)

La gestione archivio utenti: struttura dell'archivio, gestire prestiti, restituzioni e prenotazioni del materiale bibliografico.

Destinatari	Bibliotecari neoassunti
Calendario	5, 8, 9 febbraio
Durata (ore)	15
Modalità	presenza
N. di partecipanti	14

### 5. LA CATALOGAZIONE IN INDICE SBN CON ALMA (COD. 7431\_24)

Introduzione a SBN. Conoscere le regole e standard internazionali necessari per catalogare in SBN. La struttura dei record SBN (carta di identità). La ricerca in Indice SBN. La catalogazione in SBN con Alma.

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
-------------	------------------------------------

Calendario	II trimestre
Durata (ore)	20
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

#### 6. ONESEARCH: IL DISCOVERY TOOL DEL SERVIZIO BIBLIOTECARIO SENESE E DI SBART (COD. 7432\_24)

Onesearch SBS e Oneserach SBART: ricerca semplice, ricerca avanzata, il profilo utente (rinnovi, richieste, preferiti), i servizi.

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	4
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

#### 7. LA RICERCA BIBLIOGRAFICA: ANAGRAFE DELLA RICERCA (COD. 7433\_24)

L'attività formativa ha per obiettivo fornire un quadro sintetico dell'*institutional repository* di Usiena air (catalogo dei prodotti della ricerca di Ateneo). Saranno illustrate:

- le funzionalità per il docente che deposita e dissemina i propri prodotti della ricerca,
- gli strumenti che garantiscono la qualità dell'archivio,
- le attività di validazione dei full-text allegati alle schede dei prodotti della ricerca

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	5
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

#### 8. REICAT (COD. 7436\_24)

Le Regole italiane di catalogazione necessarie per descrivere le risorse bibliografiche.

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	14
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

#### 9. UNIMARC (COD. 7435\_24)

L'uso dei campi UNIMARC per catalogare in Alma.

Destinatari	Area delle biblioteche, neoassunti
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30

#### 10. I CONTRATTI DI EDIZIONE (COD. 7437\_24)

Il corso esamina la struttura e le clausole dei contratti di edizione (a termine o per edizione) che disciplinano i rapporti tra Autore e Editore ai sensi della Legge 633/1941 e l'iter procedimentale per l'affidamento all'esterno dei servizi di pubblicazione e stampa.

Destinatari	Area delle biblioteche, Tecnici della ricerca
Calendario	Il trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 50

#### 11. LA REDAZIONE DI RISORSE ACCESSIBILI (DA COD. 7466\_24 A COD. 7472\_24)

Si tratta di un programma formativo gratuito sull'accessibilità digitale, fruibile a distanza tramite aule virtuali da tutti i dipendenti pubblici e privati, organizzato dall'Agenzia per l'Italia digitale (AGID).

Il percorso si articola in tre diversi livelli - base, intermedio e avanzato – con moduli formativi pensati per chi si avvicina per la prima volta al tema dell'accessibilità e per chi invece desidera approfondirne gli aspetti normativi, manageriali e tecnici. [Clicca per accedere al calendario e alle informazioni di dettaglio.](#)

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	Da 4 a 12
Modalità	on line
N. di partecipanti	illimitato

## Economica e finanziaria

#### 12. ISOIVA 58° EDIZIONE (COD.7391\_24)

Aggiornamento in materia fiscale erogato da COINFORMA.

Destinatari	Area contabile, Segreterie amministrative
Calendario	7, 8, 9 febbraio 2024
Durata (ore)	21
Modalità	on line
N. di partecipanti	55

#### 13. ASPETTI FISCALI NELLE PROCEDURE CONTABILI DI ATENEO (COD.7444\_24)

Il corso è articolato in due moduli della durata di 3 ore ciascuno (09:00 – 12:00). Il primo modulo, programmato per il 14 maggio, tratta l'imposta di Bollo. Il secondo modulo - previsto per il 28 maggio - ha per oggetto l'IVA nelle transazioni economiche con l'estero.

Destinatari	Segreterie amministrative, centri di servizio, personale afferente all'Area contabile e agli uffici dell'amministrazione centrale che si occupano di contabilità (AOSI, ARBI3, Divisione tecnica).
Calendario	14, 28 maggio

Durata (ore)	6
Modalità	In presenza
N. di partecipanti	Da 50 a 70

#### 14. ISOIVA 59° EDIZIONE (COD. 7438\_24)

Aggiornamento in materia fiscale erogato da COINFORMA.

Destinatari	Area contabile, Segreterie amministrative
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	21
Modalità	on line
N. di partecipanti	50

## Giuridica

#### 15. ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA (COD. 7439\_24)

Il corso erogato in collaborazione con Publiformez fornisce i contenuti principali del sistema di prevenzione della corruzione nella PA.

Destinatari	Neoassunti, tutto il personale
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	3
Modalità	on line
N. di partecipanti	Fino a 50

#### 16. GIORNATA DELLA TRASPARENZA (COD. 7440\_24)

Si tratta dell'iniziativa - organizzata annualmente dall'Ateneo - sul tema dell'anticorruzione e della trasparenza.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	3
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.

#### 17. LA REDAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E IL RISCHIO DI CONTENZIOSO (COD. 7429\_24)

L'iniziativa si propone di illustrare gli elementi principali dell'atto amministrativo alla luce della semplificazione per la trasparenza e la riduzione del rischio di contenzioso.

Destinatari	Responsabili di struttura di tutte le aree
Calendario	II-III trimestre
Durata (ore)	8
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40

18. I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI - LIVELLO INTRODUTTIVO (PIATTAFORMA SYLLABUS)  
(COD. 7289\_23)

Il corso si propone di inquadrare a livello sistematico i contratti pubblici e illustrare i principi del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023).

Destinatari	RUP e collaboratori, UO impegnate negli acquisti
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	2,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	110

19. IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI EX D.LGS. 36/2023 (PIATTAFORMA SYLLABUS) (COD. 7290\_23)

Il corso si propone di illustrare i caratteri generali della disciplina del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023).

Destinatari	RUP e collaboratori, UO impegnate negli acquisti
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	9
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	110

20. GLI AGGIORNAMENTI SUI CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (COD. 7442\_24)

Aggiornamento relativo alla nuova disciplina in materia del personale dell'Università di Siena impegnato negli appalti. Sono programmati 5 appuntamenti, tra aprile e novembre, con orario 9:00 - 13:00. È prevista una prova finale.

Destinatari	RUP e collaboratori, UO impegnate negli acquisti
Calendario	II-IV trimestre
Durata (ore)	20
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 80

21. CORSO DI FORMAZIONE SUL PROJECT MANAGEMENT – FOLLOW UP (COD. 7491\_24)

Destinatari	RUP
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	25 (partecipanti dell'edizione del 2023)

22. IL PROCESSO DI ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI (COD.7443\_24)

Il percorso mira a fornire una formazione di base, integrata, che tratta gli aspetti degli acquisti sotto soglia.

Destinatari	UO impegnate negli acquisti
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	4

Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 80

### 23. IL NUOVO CCNL (COD. 7441\_24)

L'iniziativa mira a condividere i principali istituti giuridici e le novità introdotte dal CCNL

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	III trimestre
Durata (ore)	n.d.
Modalità	presenza
N. di partecipanti	da 20 a 40

## ICT

### COMPETENZE DIGITALI

### 24. COMPETENZE DIGITALI PER LA PA (PIATTAFORMA SYLLABUS) (COD. DA 7255\_22 A 7265\_22)

Prosegue il progetto "Competenze digitali per la PA" dedicato al personale non specialista dell'IT. La partecipazione è fortemente raccomandata a tutti i colleghi.

Il riferimento per la formazione delle competenze digitali del personale pubblico è rappresentato dal documento metodologico "Syllabus delle competenze digitali per la PA" del Dipartimento della funzione pubblica<sup>8</sup>

Si tratta di moduli molto brevi (c.d. "pillole formative") erogati tramite la piattaforma del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) per lo sviluppo di **11 competenze** organizzate in 5 aree tematiche e 3 livelli di padronanza (base, intermedio, avanzato).

1. Dati, informazioni e documenti informatici:
  - 1.1. Gestire dati, informazioni e contenuti digitali (cod. 7255\_22);
  - 1.2. Produrre, valutare e gestire documenti informatici (cod. 7256\_22);
  - 1.3. Conoscere gli Open Data (cod. 7257\_22);
2. Comunicazione e condivisione:
  - 2.1. Comunicare e condividere all'interno dell'amministrazione (cod. 7258\_22);
  - 2.2. Comunicare e condividere con cittadini, imprese ed altre PA (cod. 7259\_22);
3. Sicurezza:
  - 3.1. Proteggere i dispositivi (cod. 7260\_22);
  - 3.2. Proteggere i dati personali e la privacy (cod. 7261\_22);
4. Servizi on- line:
  - 4.1. Conoscere l'identità digitale (cod. 7262\_22);
  - 4.2. Erogare servizi on- line (cod. 7263\_22);
5. Trasformazione digitale:
  - 5.1. Conoscere gli obiettivi della trasformazione digitale (cod. 7264\_22);
  - 5.2. Conoscere le tecnologie emergenti per la trasformazione digitale (cod. 7265\_22).

È previsto un primo test di *assessment* al termine del quale il sistema proporrà, in modalità adattativa, le attività necessarie a colmare le lacune rilevate e aumentare il proprio livello di padronanza. Via via a seconda dei risultati ottenuti l'utente potrà, sulla base delle indicazioni ottenute, approfondire specifici argomenti o seguire attività per lo sviluppo ulteriore di una delle competenze.

Maggiori informazioni all'indirizzo <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus> e in questa stessa pagina alla sezione "Syllabus".

Destinatari	Fortemente raccomandato a tutto il personale non specialista dell'IT
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	n.d.
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

#### 25. UNISI COLLABORA (COD. 7207\_22)

Prosegue la proposta per acquisire gli strumenti integrati della piattaforma Webex e la suite Google con l'obiettivo di semplificare la gestione dei flussi di lavoro e l'organizzazione del tempo lavorativo. Il corso è erogato tramite la piattaforma [USiena integra](#).

Destinatari	Raccomandato al personale che non ha già partecipato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

#### 26. LA CYBERSECURITY NEL CONTESTO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (PIATTAFORMA SYLLABUS) (COD. 7418\_24)

Il programma promosso, in collaborazione con l'Agenzia per la Cybersicurezza Nazionale, mira ad illustrare concetti e misure di protezione per ridurre il rischio di attacchi informatici nel contesto della Pubblica Amministrazione sviluppando, nel dipendente pubblico, la consapevolezza delle azioni individuali che possono esporre l'amministrazione ad attacchi informatici di vario tipo.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	I-IV trimestre
Durata	1,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

#### 27. LE RISORSE ELETTRONICHE (COD. 7445\_24)

L'iniziativa ha per obiettivo informare gli interessati sull'utilizzo delle principali risorse elettroniche disponibili per i vari settori.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	presenza
N. di partecipanti	30

## DIGITALIZZAZIONE DELLA PA

### 28. PROGETTO PROCEDAMUS (DA COD. 7446\_24 A COD. 7448\_24)

Procedamus è un progetto di formazione-intervento di Lineatenei per la definizione di strumenti che agevolano il lavoro quotidiano di chi tratta e gestisce documenti, provvedimenti e procedimenti amministrativi.

Destinatari	Personale afferente all'Area AOSI
Calendario	1° Incontro: Maggio, 2° incontro: Giugno, 3° incontro: Ottobre
Durata (ore)	11
Modalità	on line
N. di partecipanti	Fino a 4 partecipazioni per ogni incontro

### 29. TITULUS: L'APPLICATIVO PER IL PROTOCOLLO DIGITALE - LIVELLO BASE (COD. 7385\_23)

Il corso è propedeutico al personale impegnato nelle operazioni di protocollazione dei documenti

Destinatari	Tutto il personale, neoassunti
Calendario	sono previste più edizioni
Durata (ore)	2,30
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 5 a 12 partecipanti

### 30. TITULUS: LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI (COD. 7449\_24)

La proposta ha per obiettivo la definizione del piano di fascicolazione in collaborazione con gli RPA. Nel primo modulo sono presentati i criteri e i metodi generali della fascicolazione dei documenti. Nel secondo modulo, organizzato per classi di personale afferente a strutture che trattano documenti dai contenuti simili, sono definite le tipologie di fascicoli e le operatività specifiche.

Destinatari	Responsabili di struttura e loro collaboratori
Calendario	da definire
Durata (ore)	6 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 20 partecipazioni per ogni incontro

## PROGRAMMI CINECA

### 31. LA PROGRAMMAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA: UGOV ESSE 3 (LIVELLO BASE) (COD. 7450\_24)

L'obiettivo del corso è di presentare le funzionalità del modulo U-Gov Programmazione Didattica.

Destinatari	Area ASS, neoassunti
Calendario	Il trimestre
Durata (ore)	Da definire
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 25

### 32. UGOV CORSO BASE CONTABILITÀ E PROGETTI (COD. 7451\_24)

L'iniziativa, erogata in collaborazione con Cineca, ha per obiettivo illustrare le funzionalità dell'applicativo UGOV per la gestione contabile dei progetti.

Destinatari	neoassunti, Segreterie amministrative
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	24
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 15

#### PROGRAMMI MSOFFICE

### 33. WORD INTERMEDIO-AVANZATO (COD. 7452\_24)

Il corso tratta le funzionalità avanzate di Word per la redazione di documenti professionali (lettere, relazioni, contratti, ecc.)

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	16
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40

### 34. EXCEL INTERMEDIO-AVANZATO (COD. 7453\_24)

L'iniziativa, consigliata a coloro che già utilizzano l'applicativo, fornisce ai partecipanti un approfondimento teorico-pratico delle funzionalità avanzate.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	II e IV trimestre
Durata (ore)	16
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40

## Internazionale

### 35. LEZIONI D'EUROPA 2024 (COD. 7405\_24)

Si tratta di una proposta formativa, organizzata da Formez in collaborazione con i centri della rete Europe direct, che promuove la conoscenza delle istituzioni e delle politiche dell'Unione Europea.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	15 febbraio - 18 aprile
Durata (ore)	13,30
Modalità	on line
N. di partecipanti	illimitato

## Pari opportunità e benessere organizzativo

### 36. PRENDERSI CURA: STRUMENTI E RISORSE PER L'ASSISTENZA A PERSONE ANZIANE (COD. 7459\_24)

L'iniziativa proposta dal CUG è articolata in 3 appuntamenti con orario 15:00-18:00.

Gli interventi trattano argomenti diversi che hanno al centro la persona anziana e gli strumenti di sostegno all'assistenza.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	9 maggio, 10 ottobre, 11 novembre
Durata (ore)	9 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.

### 37. RIFORMA-MENTIS (COD. 7426\_24)

L'obiettivo del corso erogato tramite la piattaforma Syllabus è rafforzare le competenze individuali per costruire una nuova cultura contro le molestie sul lavoro.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	1
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

### 38. ECONOMIA E PARITÀ DI GENERE: COMPETENZE E CONOSCENZE ECONOMICHE IN CHIAVE DI GENERE (COD. 7455\_24)

Si tratta di una iniziativa proposta dal CUG i cui dettagli sono da definire

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	n.d.
Durata (ore)	n.d.
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.

### 39. GENERE E DIRITTI (COD. 7488\_24)

L'iniziativa proposta dal CUG prevede 3 appuntamenti che trattano la prospettiva di genere secondo l'ordinamento nazionale ed europeo

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	27 settembre, 24 ottobre, 8 novembre
Durata (ore)	9
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.

## Performance, qualità dei servizi

### 40. LA COSTRUZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE NELLA LOGICA DEL PIAO (COD. 7454\_24)

L'iniziativa, erogata in collaborazione con il consorzio CoinFo, affronta la tematica della programmazione della performance, in una ottica integrata dei processi di programmazione (programmazione della performance, programmazione finanziaria, programmazione del fabbisogno e delle competenze professionali, piano di formazione del personale) al fine di migliorare la "qualità" del processo di programmazione e la coerenza tra obiettivi operativi e strategici, tra obiettivi e indicatori.

Destinatari	Dirigenti, responsabili di struttura di I e II livello coinvolte nei processi di programmazione
Calendario	III, IV trimestre
Durata (ore)	16 ore
Modalità	on line
N. di partecipanti	25

## Servizi agli studenti

### 41. PROGETTO UNISTUD: I PROCESSI AMMINISTRATIVI DELLA GESTIONE DEGLI STUDENTI (COMUNITÀ DI PRATICA) (COD. 7460\_24)

Il progetto UniSTUD è il Coordinamento organizzativo delle Segreterie studenti delle Università italiane. è un'occasione di confronto e di condivisione per tutto il personale tecnico amministrativo che, a differenti livelli, opera nelle Segreterie studenti, negli Uffici per il Diritto allo studio/Tasse e contributi, negli Uffici Post lauream, ecc. delle Università italiane.

Destinatari	Area servizi agli studenti: responsabili di UO
Calendario	9, 10 maggio
Durata (ore)	n.d.
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 21

### 42. CARRIERA ALIAS: VIVERE L'UNIVERSITÀ CON IL NOME DI ELEZIONE (COD. 7489\_24)

Il corso è dedicato alle tematiche LGBT, al linguaggio inclusivo e non discriminatorio, alle *Carriere Alias*.

Destinatari	Area servizi agli studenti, personale interessato
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	5 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Illimitato

## Soft Skills

### 43. TECNICHE PER LA COMUNICAZIONE SCRITTA EFFICACE (COD. 7456\_24)

Il corso ha l'obiettivo di potenziare l'efficacia della comunicazione scritta professionale con riguardo al profilo dei diversi destinatari.

Progettato per chi utilizza correntemente la scrittura come mezzo di comunicazione professionale, il l'iniziativa propone un approccio pratico, per stimolare nei partecipanti tecniche di scrittura subito applicabili al proprio contesto.

Destinatari	Area Servizi agli Studenti, tutto il personale interessato
Calendario	II-III trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40

### 44. LA COMUNICAZIONE VERBALE PER UNA RELAZIONE WIN-WIN (COD. 7457\_24)

L'iniziativa esplora le strategie comunicative per una gestione ottimale del processo comunicativo in contesti anche complessi

Destinatari	Area Servizi agli Studenti, tutto il personale interessato
Calendario	II-III trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40

### 45. L'ASCOLTO ATTIVO: TECNICHE PER RELAZIONI EFFICACI (COD. 7458\_24)

L'iniziativa, di taglio laboratoriale, propone una riflessione sulla propria capacità di cogliere quanto l'altro ci riferisce, sia in modo esplicito che implicito, attraverso l'esplorazione delle tecniche per sviluppare questa competenza.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	II-III trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40

### 46. SOFT SKILLS: LE COMPETENZE LEGATE ALLA LEADERSHIP E ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI (PIATTAFORMA SYLLABUS)

Il percorso sarà attivato non appena sarà reso disponibile sulla piattaforma.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	n.d.
Durata (ore)	n.d.
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Illimitato

## Supporto alla ricerca

### 47. L'ETICA APPLICATA ALLA RICERCA (COD. 7461\_24)

Il corso ha per obiettivo introdurre i temi dell'etica della ricerca applicata alle principali aree di interesse Universitario.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	da definire
Modalità	da definire
N. di partecipanti	da definire
Iscrizione	da definire

### 48. ANALISI ED ELABORAZIONE STATISTICA DEI DATI DELLA RICERCA (COD. 7462\_24)

Il corso illustra le principali statistiche per l'elaborazione dei dati.

Destinatari	Tecnici della ricerca, tecnologi, Divisione RTT
Calendario	III - IV trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 25

### 49. HORIZON EUROPE: ASPETTI LEGALI E FINANZIARI (COD. 7463\_24)

Il corso erogato da APRE ha l'obiettivo di presentare gli aspetti centrali (legali e contenutistici) di Horizon Europe, con lo scopo di migliorare la capacità di gestione finanziaria e legale dei partecipanti, attraverso un'analisi dettagliata dei template, delle regole di partecipazione e dei principali articoli dell'Annotated Model Grant Agreement. È necessario iscriversi anche sulla piattaforma indicata da DRTTnews, [qui](#)

Destinatari	Tecnici della ricerca, tecnologi, Divisione RTT, segreterie amministrative
Calendario	11 aprile
Durata (ore)	6
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.

### 50. INTRODUZIONE ALLA NASCITA DI UN'IMPRESA: PRESENTAZIONE DELLE POSSIBILI FORME GIURIDICHE, IL BUSINESS PLAN, IL BUSINESS MODEL CANVAS E L'INNOVATION CANVAS (COD. 7464\_24)

L'iniziativa ha lo scopo di sperimentare una metodologia, già collaudata a livello internazionale, che consente la trasformazione dell'idea imprenditoriale in un business model ritagliato sull'azienda. Il Business Model Canvas, e più in generale l'approccio del Business Design, favoriscono una collaborazione efficace, fornendo processi semplici e replicabili, e semplificando la comprensione e la valutazione delle strategie d'impresa.

Destinatari	Tecnici della ricerca, tecnologi, Divisione RTT, Segreterie amministrative
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	5

Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.

#### 51. USO E GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE (COD. 7465\_24)

Il corso, proposto dalla Divisione Ricerca e trasferimento tecnologico e realizzato in collaborazione con TOUR4EU, ha l'obiettivo di approfondire le politiche relative alla gestione della proprietà intellettuale e il trasferimento delle conoscenze da parte delle università nei paesi dell'UE, al fine di favorire la diffusione delle innovazioni.

Destinatari	Tecnici della ricerca, tecnologi, Divisione RTT, Segreterie amministrative
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	2,5
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.

## Tecnica

#### 52. CORSO RENTRI (COD. 7490\_24)

Il corso affronta le tematiche della gestione e tracciabilità dei rifiuti sotto gli aspetti normativi, tecnici e operativi.

Destinatari	Il personale che a vario titolo si occupa della gestione dei rifiuti
Calendario	17 maggio
Durata (ore)	5,30
Modalità	On line
N. di partecipanti	Fino a 20

## Formazione trasversale - altre attività formative della piattaforma Syllabus

#### 53. QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI PER IL GOVERNO APERTO: CONOSCERE I SERVIZI DIGITALI (COD.7416\_24)

Il corso illustra le definizioni di base e la cornice teorica e normativa dei servizi digitali.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	1,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

#### 54. QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI PER IL GOVERNO APERTO: PROGETTARE E REALIZZARE SERVIZI DIGITALI DI QUALITÀ (COD. 7417\_24)

Il corso fornisce una panoramica sulle attività e le risorse da mettere in campo nella fase di progettazione dei servizi, a partire dal coinvolgimento attivo dei cittadini e degli stakeholder; sono

descritti i principali strumenti utili alla realizzazione e messa in opera dei servizi digitali e le attività di cui tener conto per valutare, monitorare e garantire l'efficienza del servizio digitale.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	3,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

55. LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE (COD. 7419\_24)

Il corso descrive la situazione nazionale e internazionale rispetto agli Obiettivi dell'Agenda 2030 fornendo un'analisi degli aspetti più rilevanti e dello stato di avanzamento.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	1,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

56. LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: PA 2030 LE OPPORTUNITÀ E LE SFIDE DELLA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE (COD. 7420\_24)

Il corso illustra le opportunità della trasformazione sostenibile e intende trasferire al personale delle PA gli strumenti utili per affrontare le sfide originate dal cambiamento.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	1,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

57. LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: STRATEGIE POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA GIUSTA (COD. 7421\_24)

Il corso sulla transizione ecologica ha l'obiettivo di fornire una conoscenza sugli scenari futuri, sulle politiche e sulle iniziative in atto in Italia e in Europa che mirano a portare il nostro Paese su un percorso di giusta transizione.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	2,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

58. ACCOUNTABILITY PER IL GOVERNO APERTO: L'ACCOUNTABILITY NELLA LOGICA DI GOVERNO APERTO (COD. 7422\_24)

Il corso è volto ad acquisire i concetti base dell'Open Government e avere una chiara idea degli elementi che caratterizzano questo modello di amministrazione (trasparenza, partecipazione, collaborazione), ponendoli in relazione con le politiche di apertura dei dati pubblici.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	2,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

59. ACCOUNTABILITY PER IL GOVERNO APERTO: STRUMENTI E METODI PER L'ACCOUNTABILITY (COD. 7423\_24)

Il corso affronta le principali azioni che una PA deve intraprendere per rafforzare l'accountability

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	2,10
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

60. PRATICHE DIGITALI DI PARTECIPAZIONE PER IL GOVERNO APERTO: LA PARTECIPAZIONE CIVICA NELLA LOGICA DEL GOVERNO APERTO (COD. 7424\_24)

Il corso presenta una panoramica su alcuni principi fondanti del governo aperto, approfondendo i temi di integrità, trasparenza e partecipazione civica. Il corso illustra inoltre le caratteristiche, le forme e i livelli del coinvolgimento dei cittadini e le nuove forme di cittadinanza attiva.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	2,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

61. PRATICHE DIGITALI DI PARTECIPAZIONE PER IL GOVERNO APERTO: LE FASI DI UN PROCESSO PARTECIPATIVO E LA PIATTAFORMA DECIDIM (COD. 7425\_24)

Il corso illustra le fasi per la realizzazione di un processo partecipativo con riferimento alle Linee guida sulla consultazione redatte nell'ambito di una collaborazione tra il Dipartimento della funzione pubblica e il Dipartimento per le riforme istituzionali della Presidenza del Consiglio dei ministri. Viene inoltre presentata la piattaforma open-source Decidim, progettata per realizzare e gestire processi partecipativi.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	I-IV trimestre
Durata (ore)	2 ,10
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitati

## Iniziative del Bando INPS “Valore PA”

Il progetto INPS “Valore PA” consente al personale tecnico amministrativo di partecipare a corsi erogati da Atenei. La tabella riepiloga le iniziative previste nell’anno (bando 2023) e le unità di personale che ha indicato, tra le scelte possibili, l’iniziativa selezionata dall’INPS per la regione Toscana.

<b>Titolo del corso</b>	<b>Iscrizioni</b>
62. Intelligenza artificiale e cybersecurity per la PA	4
63. Produzione, gestione e conservazione dei documenti digitali	4
64. La transizione al digitale nelle P.A., Enti Locali e Società partecipate: le novità. Le scadenze e gli obblighi anche alla luce delle opportunità derivanti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza	2
65. Europrogettazione e formulazione di progetti innovativi per la Pubblica Amministrazione verso lo sviluppo sostenibile e la transizione ecologica – modalità online	2
66. Le principali strategie per la gestione dei conflitti nella PA: dalla sincerità radicale alla leadership gentile per relazioni umane di qualità – modalità online	4
67. La comunicazione digitale al servizio della Pubblica Amministrazione per una maggiore interazione con i cittadini – modalità online	5
68. Progettazione e simulazione per la qualità dei servizi della PA	4
69. Misurazione e valutazione delle performance nella PA: studio, tecniche ed analisi – modalità on line	4
70. Affrontare il Bisogno Complesso. Analisi delle politiche sociali di contrasto alle molteplici forme di povertà e a sostegno della non autosufficienza per consolidare l’approccio disciplinare e supportare il lavoro in équipe	2
71. Civil servants, let’s speak English! Corso di Business English per la Pubblica Amministrazione	4
72. Bilancio, Contabilità e Controlli nella Pubblica Amministrazione: novità e tendenze evolutive	1