

UFFICIO FORMAZIONE

PIANO PER LA FORMAZIONE
2025

SOMMARIO

Archivistica e biblioteconomia.....	4
1. Classificazione decimale Dewey (cod. 7580_25).....	4
2. Le risorse elettroniche (cod. 7581_25).....	4
3. Catalogazione semantica: indicizzazione per soggetto (cod. 7582_25).....	5
4. La gestione dell'editoria nelle università e il diritto d'autore (cod. 7583_25)	5
5. Copyright e gestione dei diritti nei servizi di biblioteca (cod. 7584_25).....	5
6. L'IA e le problematiche legali connesse al diritto d'autore (cod. 7585_25).....	6
7. Le Open Educational Resources: problematiche relative alla redazione, pubblicazione, utilizzo e modifica (cod. 7586_25)	7
8. La redazione di risorse accessibili (cod. 7587_25)	7
Economica e finanziaria.....	8
9. ISOIVA edizione 60 (cod. 7578_25)	8
10. ISOIVA edizione 61 (cod. 7588_25)	8
11. ISOIVA - Corso di formazione autunnale (cod. 7589_25).....	8
12. Pentaho – la reportistica avanzata e l’analisi per la contabilità – liv. avanzato (cod. 7590_25)	8
13. Power BI (Microsoft) (cod. 7591_25)	9
14. Rendicontare i progetti di ricerca istituzionale (cod. 7592_25).....	9
15. Pratico - progetto ricerca sistemi contabilità economico - patrimoniale (cod. 7643_25) ..	10
Giuridica.....	10
16. La tutela del whistleblower secondo il d.lgs. 24/2023 (cod. 7593_25).....	10
17. Giornata della trasparenza (cod. 7594_25).....	10
18. La redazione dei provvedimenti amministrativi: semplificazione, trasparenza e rischio di contenzioso (cod. 7595_25)	11
19. Aggiornamento in ambito Privacy - GDPR corso base (cod. 7596_25)	11
20. I documenti per i progetti di ricerca in applicazione del GDPR – (cod. 7597_25).....	11
21. I contratti pubblici di servizi e forniture (cod. 7598_25).....	12
22. Gli aggiornamenti sul codice dei contratti pubblici – ed.2025 (cod. 7599_25).....	12
23. FVOE 2.0 controllo dei requisiti e adempimenti per le Stazioni Appaltanti (cod. 7574_25)	12
24. Percorsi e-learning per l’aggiornamento sul nuovo codice appalti: Unit 1 - 2025 (cod. 7600_25)	13
25. PNNR: adempimenti ed opportunità (cod. 7570_25)	13
26. Il nuovo CCNL (cod. 7604_25)	13
ICT.....	14
27. Competenze digitali per la PA (piattaforma Syllabus) (cod. da 7255_22 a 7265_22)	14
28. Unisi Collabora (cod. 7207_22)	15
29. Cybersecurity per il lavoro a distanza (cod. 7605_25)	15
30. Procedamus edizione 2025 (cod. 7645_25, 7646_25, 7647_25))	15
31. Titulus: l’applicativo per il protocollo digitale - livello base (cod. 7577_25).....	16
32. Titulus: la fascicolazione dei documenti (cod. 7606_25)	16
33. Word avanzato (cod. 7607_25)	16
34. Excel base (cod. 7608_25)	17
35. Excel avanzato (cod. 7609_25).....	17
Internazionalizzazione.....	17
36. Internazionalizzare le università: pensare strategico (cod. 7576_25)	17

37. Lezioni d'Europa 2025 (cod. 7610_25)	18
Benessere organizzativo, inclusione, sviluppo e valorizzazione delle risorse umane	18
38. Formazione specifica per le/i componenti del CUG (cod. 7611_25)	18
39. Economia e parità di genere: competenze e conoscenze economiche in chiave di genere (cod. 7612_25)	19
40. Comunità universitaria, comunicazione e linguaggio ampio (cod. 7613_25)	19
41. Le risorse interne per la gestione dello stress lavoro correlato (cod. 7614_25)	19
42. Partecipare alla digitalizzazione della PA (cod. 7615_25)	20
43. L'intelligenza artificiale nei processi della PA (cod. 7616_25)	20
44. Progetto Unisof (cod. 7617_25)	20
45. La formazione del personale: le risorse interne (cod. 7618_25)	21
Soft Skills	21
46. Soft skills per lo smart working (cod. 7642_25)	21
47. Le dinamiche di gruppo (cod. 7619_25)	22
48. La relazione con gli utenti (cod. 7620_25)	22
49. Tecniche per la comunicazione scritta efficace (cod. 7621_25)	22
50. L'ascolto attivo: tecniche per relazioni efficaci (cod. 7622_25)	23
51. La comunicazione verbale per una relazione win-win (cod. 7623_25)	23
Servizi agli studenti	23
52. Giornata della qualità (cod. 7624_25)	23
53. Le borse di ricerca e di studio: la procedura amministrativa (cod. 7601_25)	24
54. L'assicurazione della qualità e le visite delle CEV (cod. 7625_25)	24
55. L'uso della AI generativa nella didattica universitaria (cod. 7626_25)	25
56. L'intelligenza artificiale a supporto della didattica (cod. 7627_25)	25
Supporto alla ricerca	25
57. Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali (cod. 7628_25) ..	25
58. Analisi ed elaborazione statistica dei dati della ricerca (cod. 7629_25)	25
59. Accordi di ricerca collaborativa per attuare i programmi di finanziamento europei e nazionali (cod. 7630_25)	26
60. Gestione e rendicontazione dei progetti finanziati da Fondi Interregionali (cod. 7631_25)	26
Tecnica	26
61. Renti (cod. 7632_25)	26
62. Sostenibilità (cod. 7633_25)	27
63. Formazione formatori (cod. 7634_25)	27
64. Time&Work (cod. 7578_25)	28
Altre proposte della piattaforma Syllabus - trasversali	28
65. Introdurre all'intelligenza artificiale (cod. 7635_25)	28
66. La strategia di prevenzione della corruzione e la trasparenza amministrativa – liv. base - (cod. 7528_25)	28
67. La cybersicurezza: sviluppare la consapevolezza nella PA (cod. 7602_25)	28
68. Riforma-Mentis (cod. 7426_24)	29
69. La cultura del rispetto – Piattaforma Syllabus (cod. 7641_25)	29
70. Soft Skills: le competenze legate alla leadership e alla gestione delle relazioni interpersonali (cod.)	29

71.	Conoscere i servizi digitali – liv. introduttivo (cod. 7416_24)	30
72.	Progettare e realizzare servizi digitali di qualità – liv. intermedio (cod. 7417_24)	30
73.	L’agenda 2030 e gli obiettivi di sviluppo sostenibile – liv. base (cod. 7419_24).....	30
74.	PA 2030 le opportunità e le sfide della trasformazione sostenibile – liv. avanzato (cod. 7420_24)	31
75.	Strategie politiche per la transizione ecologica giusta – liv. specialistico (cod. 7421_24)..	31
76.	Gli appalti verdi in Italia e in Europa - liv. base (cod. 7636_25)	31
77.	Il nuovo Codice dei contratti pubblici e il GPP - liv. intermedio (cod. 7637_25).....	31
78.	Criteri ambientali minimi e GPP - liv. avanzato (cod. 7638_25).....	32
79.	L’accountability nella logica di governo aperto -liv. introduttivo (cod. 7422_24)	32
80.	Strumenti e metodi per l’accountability – liv. intermedio (cod. 7423_24).....	32
81.	La partecipazione civica nella logica del governo aperto – liv. base (cod. 7424_24).....	33
82.	Le fasi di un processo partecipativo e la piattaforma Decidim - liv. Intermedio (cod. 7425_24)	33
83.	I principi del nuovo codice dei contratti pubblici – liv. introduttivo (cod. 7289_23).....	33
84.	Il codice dei contratti pubblici (d.lgs. 36/2023) – liv. base (cod.7290_23).....	34
85.	Principi e regolazione in materia di esecuzione dei contratti pubblici – liv. introduttivo (cod. 7639_25)	34
86.	L’esecuzione del contratto pubblico e le procedure alternative di risoluzione delle controversie – liv. base (cod. 7640_25)	34

ARCHIVISTICA E BIBLIOTECONOMIA

1. CLASSIFICAZIONE DECIMALE DEWEY (COD. 7580_25)

L'iniziativa dedicata ai bibliotecari neoassunti tratta i temi della catalogazione semantica con particolare riferimento alla classificazione decimale Dewey e alla costruzione del numero Dewey.

I partecipanti potranno acquisire le conoscenze per l'utilizzo della WebDewey e per la costruzione dell'equivalente verbale della notazione Dewey in Alma Network.

Destinatari	Personale neoassunto nell'Area delle biblioteche
Calendario	n.d.
Durata (ore)	12
Modalità	presenza, verifica finale
N. di partecipanti	Da 10 a 30
Programma	- L'analisi semantica dei documenti: soggetti e discipline - La Classificazione Dewey: storia e struttura - Principi fondamentali, numeri e note - Classi, divisioni, sezioni, tavole - La costruzione del numero Dewey - Costruzione dell'equivalente verbale della classificazione Dewey - La classificazione Dewey in Alma Network. - Il funzionamento della WebDewey

2. LE RISORSE ELETTRONICHE (COD. 7581_25)

Conoscenza delle principali risorse elettroniche dell'Ateneo disponibili.

Destinatari	Personale afferente all'Area delle biblioteche
Calendario	Dal I al IV trimestre
Durata (ore)	5
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Nessun limite
Programma	La registrazione del corso è disponibile sulla piattaforma USiena integra, https://elearning.unisi.it/enrol/index.php?id=12432. Gli argomenti trattati: - Le risorse elettroniche (ER): cosa sono, come si consultano, come si integrano con le risorse bibliotecari. - Acquisizione e gestione: la contrattazione nazionale CARE-CRUI e gli acquisti diretti dai singoli fornitori. - I contratti trasformativi: sviluppo, natura e impatto sulle attività di ricerca dell'Ateneo. - Illustrazione delle principali risorse elettroniche

3. CATALOGAZIONE SEMANTICA: INDICIZZAZIONE PER SOGGETTO (COD. 7582_25)

Il corso intende fornire gli strumenti per indicizzare per soggetto le risorse bibliografiche delle biblioteche conformemente al Nuovo soggettario.

Saranno illustrati i flussi di lavoro relativi all'indicizzazione per soggetto in Alma e le principali caratteristiche della ricerca per soggetto in Onesearch.

Destinatari	Area delle biblioteche
Calendario	n.d.
Durata (ore)	15
Modalità	presenza, verifica finale
N. di partecipanti	Da 10 a 30
Programma	Il Nuovo soggettario e il Thesaurus. I principi dell'analisi concettuale, l'elaborazione ed analisi dell'enunciato di soggetto e principi e regole della sintassi del Nuovo soggettario. Dall'enunciato alla stringa di soggetto: funzioni logiche e ruoli sintattici, ordine di citazione, schema dei ruoli nucleari e complementari. I flussi di lavoro in Alma. La ricerca per soggetto in Onesearch.

4. LA GESTIONE DELL'EDITORIA NELLE UNIVERSITÀ E IL DIRITTO D'AUTORE (COD. 7583_25)

Il corso intende approfondire la tematica alla luce dell'open access come nuova modalità per la pubblicazione dei risultati della ricerca con le licenze creative commons.

Destinatari	Personale afferente alle biblioteche, all'Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali, alle segreterie amministrative dei dipartimenti, a supporto delle attività di ricerca, personale docente
Calendario	n.d.
Durata (ore)	Da 4 a 6 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	- Principi di diritto d'autore in ambito universitario per la pubblicazione dell'opera (articolo, rivista, libro) e per la gestione dei rapporti tra autore/editore/università. - Contratti per la pubblicazione in open access (contratto di edizione con clausole open access, addendum, licenze creative commons, contratti trasformativi). - Analisi delle policy per l'open access di alcuni atenei e studio di possibili clausole contrattuali (green OA, riserva dei diritti, ecc.).

5. COPYRIGHT E GESTIONE DEI DIRITTI NEI SERVIZI DI BIBLIOTECA (COD. 7584_25)

L'obiettivo del corso è fornire i fondamenti del diritto d'autore al fine di sostenere una corretta gestione ed evitare di cadere in violazioni. È previsto un test di verifica finale.

Destinatari	Personale afferente alle biblioteche, all'Ufficio convenzioni e procedimenti elettorali, alle segreterie amministrative dei dipartimenti, personale che opera nei Dipartimenti a supporto delle attività di ricerca, Personale docente
Calendario	n.d.

Durata (ore)	7 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 10 a 30
Programma	– Definizione di diritto d'autore, copyright e proprietà intellettuale. – Introduzione al contesto normativo di riferimento. – La legge italiana 633/1941 e l'attuazione della direttiva (UE) 2019/790 nel contesto normativo italiano (GU Serie Generale n.283 del 27-11-2021). – L'autore e la titolarità dei diritti: diritti morali e diritti economici. – Le eccezioni e le limitazioni ai diritti. – Pubblico dominio e accesso aperto. – Tipologia di opere: dalla copia analogica alla copia digitale. – Violazioni di diritti: plagio o pirateria o violazione della privacy. – Licenze: licenze chiuse e licenze aperte (le Creative Commons). – Riproduzioni in biblioteca, compresa la riproduzione di foto. – Il copyright nei video e audio. – Mostre e diritto d'autore: criticità in caso di programmazione e allestimento. – Organizzazione di eventi: brochure, manifesti, pubblicazione (a stampa o in rete), di presentazioni, relazioni e/o audio-video registrazioni. – Casi pratici.

6. L'IA E LE PROBLEMATICHE LEGALI CONNESSE AL DIRITTO D'AUTORE (COD. 7585_25)

Il fenomeno dell'Intelligenza artificiale in rapporto al diritto d'autore: consapevolezza dei rischi e delle opportunità offerte da questo strumento.

Destinatari	Personale afferente alle biblioteche, all'Ufficio convenzioni e procedimenti, elettorali alle segreterie amministrative dei dipartimenti, personale che opera nei Dipartimenti a supporto delle attività di ricerca, Personale docente
Calendario	n.d.
Durata (ore)	3,5
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 10 a 30
Programma	– Principi giuridici connessi all'intelligenza artificiale e al suo rapporto con il diritto d'autore, sia per quanto riguarda lo status dei diritti degli output generati dall'IA sia per quanto riguarda l'utilizzo da parte dell'IA di contenuti protetti. – Analisi di alcune cause in corso e delle prime risposte date al fenomeno da parte della giurisprudenza, in particolare straniera, e dai principi generali della normativa già esistente. – Il quadro normativo europeo, con particolare riferimento alle norme dell'AI Act rilevanti per il mondo editoriale, all'eccezione per il text and data mining e alla gestione dei diritti rispetto agli utilizzi da parte dell'IA. – Analisi di casistiche rilevanti per individuare rischi e benefici e impostare una policy interna per gestire l'utilizzo dell'intelligenza artificiale in rapporto al diritto d'autore.

7. LE OPEN EDUCATIONAL RESOURCES: PROBLEMATICHE RELATIVE ALLA REDAZIONE, PUBBLICAZIONE, UTILIZZO E MODIFICA (COD. 7586_25)

Il corso intende fornire un primo approccio per lo sviluppo di un piano di editoria didattica accademica “open” (Open Educational Resources <https://oercommons.org/>), come previsto dalle linee strategiche internazionali dell’Open Science che tra i vari obiettivi da implementare prevedono la possibilità di risorse aperte per l’apprendimento e l’insegnamento, come ribadito anche dal Piano nazionale per la scienza aperta.

Destinatari	Personale afferente all’area delle biblioteche, all’area servizi allo studente, personale che opera nei Dipartimenti a supporto delle attività di ricerca.
Calendario	n.d.
Durata (ore)	6
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 30
Programma	n.d.

8. LA REDAZIONE DI RISORSE ACCESSIBILI (COD. 7587_25)

Il corso intende approfondire le tematiche della direttiva dell’Unione Europea “European Accessibility Act” (<https://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX%3A32019L0882>).

Tale normativa, a garanzia di una inclusione reale e concreta, prevede l’accessibilità dei documenti. In tale ottica l’Ateneo intende adeguarsi con riguardo dell’editoria dedicata agli studenti con disabilità, con DSA.

Destinatari	Personale afferente all’area delle biblioteche, all’area servizi allo studente (in particolare Settore inclusione comunità studentesca), alla Divisione stampa, comunicazione e URP, personale che opera nei Dipartimenti a supporto delle attività di ricerca.
Calendario	n.d.
Durata (ore)	n.d.
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.
Programma	– Cosa si intende per editoria digitale accessibile. – La Direttiva Europea 2019/882 European Accessibility Act (EAA): introduzione al quadro normativo riguardante le disposizioni sui requisiti di accessibilità di determinati prodotti e servizi. – Implicazioni legali e contrattuali sia verso gli utenti finali sia verso gli altri attori della filiera editoriale (autori, fornitori, sviluppatori). – La semantica e l’accessibilità. – Progetti grafici accessibili.

ECONOMICA E FINANZIARIA

9. ISOIVA EDIZIONE 60 (COD. 7578_25)

Aggiornamento in materia fiscale erogato in collaborazione con COINFO. Relatori: M. Magrini, P. Parodi, B. Santacroce

Destinatari	Personale afferente all'Area contabile e alle Segreterie amministrative
Calendario	5, 6 e 7 Febbraio
Durata (ore)	21
Modalità	Streaming
N. di partecipanti	illimitato
Programma	https://www.isoiva.it/

10. ISOIVA EDIZIONE 61 (COD. 7588_25)

L'iniziativa indirizzata alle colleghe e ai colleghi che presidiano le attività contabili, erogata in collaborazione con COINFO, presenta un aggiornamento in materia fiscale. È possibile partecipare a ciascuna delle due edizioni.

Destinatari	Personale afferente all'Area contabile e alle Segreterie amministrative
Calendario	4, 5 e 6 Giugno
Durata (ore)	21
Modalità	Streaming
N. di partecipanti	illimitato
Programma	https://www.isoiva.it/

11. ISOIVA - CORSO DI FORMAZIONE AUTUNNALE (COD. 7589_25)

L'iniziativa indirizzata alle colleghe e ai colleghi che presidiano le attività contabili, erogata in collaborazione con COINFO, presenta un aggiornamento in materia fiscale. È possibile partecipare a ciascuna delle due edizioni.

Destinatari	Personale afferente all'Area contabile e alle Segreterie amministrative
Calendario	Ottobre
Durata (ore)	14
Modalità	Streaming
N. di partecipanti	illimitato
Programma	https://www.isoiva.it/

12. PENTAHO – LA REPORTISTICA AVANZATA E L'ANALISI PER LA CONTABILITÀ – LIV. AVANZATO (COD. 7590_25)

L'iniziativa, realizzata in collaborazione con Cineca, consentirà di conoscere le potenzialità dello strumento Pentaho e sviluppare le competenze necessarie alla creazione di report di tipo avanzato per le analisi dei dati contabili di U-Gov: Report Interattivo, Analysis Report, Dashboard, Data Source. È richiesta la conoscenza base della piattaforma ed è previsto un test finale.

Destinatari	Personale afferente alla Divisione ragioneria, Ufficio controlli contabili e analisi dati
Calendario	II semestre
Durata (ore)	8
Modalità	Streaming
N. di partecipanti	n.d.
Programma	- Panoramica dei report già disponibili in Pentaho e sul tipo di report realizzabili. Strumenti per la creazione di nuovi report - Impostazione criteri dinamici per la consultazione (es. filtri e prompt) - Impostazione criteri per la condivisione con gli utenti - Impostazione parametri per l'utilizzo dei report in altre applicazioni (es. Ubudget) - Creazione di un cruscotto

13. POWER BI (MICROSOFT) (COD. 7591_25)

L'iniziativa consentirà di conoscere le potenzialità dello strumento e sviluppare le competenze necessarie alla gestione di database di grandi dimensioni ai fini dell'analisi e del monitoraggio dei dati contabili di U-Gov. È previsto un test finale.

Destinatari	Personale afferente alla Divisione ragioneria, Ufficio controlli contabili e analisi dati
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	on line
N. di partecipanti	n.d.
Programma	– Panoramica dello strumento: potenzialità e limiti: Caricamento dati da più fonti – Creazione relazioni tra tabelle – Creazione misure per analisi di movimenti contabili, budget e consuntivo anche in esercizi diversi – Focalizzazione sui tipi di filtro e loro utilizzo – Condivisione dei cruscotti

14. RENDICONTARE I PROGETTI DI RICERCA ISTITUZIONALE (COD. 7592_25)

L'obiettivo del corso dal taglio operativo è realizzare un focus sulla rendicontazione dei progetti di ricerca finanziati nell'ambito dei principali programmi europei e del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Destinatari	Personale afferente alle segreterie dei Dipartimenti
Calendario	I - II trimestre
Durata (ore)	6
Modalità	Presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	- Principi guida relativi alla ammissibilità dei costi da esporre in rendicontazione;

	- Criteri guida valevoli per tutti (o quasi) i programmi a supporto della ricerca. - Analisi delle tecniche operative con un focus sui problemi applicativi degli enti come le università. - Dal budget di progetto alla rendicontazione finanziaria
--	--

15. PRATICO - PROGETTO RICERCA SISTEMI CONTABILITÀ ECONOMICO - PATRIMONIALE (COD. 7643_25)

L'obiettivo del progetto, avviato nel 2024, è favorire un confronto di pratiche tra amministrazioni universitarie, al fine di dotare le stesse degli elementi di rilievo per il ripensamento critico dei modelli di funzionamento del sistema di contabilità e delle procedure amministrativo-contabili in uso.

Destinatari	Personale afferente alle Divisione Ragioneria
Calendario	I - IV trimestre
Durata (ore)	n.d
Modalità	Presenza
N. di partecipanti	4
Programma	Il progetto che ha una durata di 18 mesi, prevede 3 differenti fasi. Maggiori informazioni https://www.coinfo.net/ricerca-e-sviluppo/progetto-di-ricerca-e-formazione-pratico-ep-2024/

GIURIDICA

16. LA TUTELA DEL WHISTLEBLOWER SECONDO IL D.LGS. 24/2023 (COD. 7593_25)

Il corso illustra le novità del D.lgs. 24/2003 con specifico riguardo alle nuove Note operative adottate dall'Università di Siena. È previsto un test di apprendimento.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	n.d.
Durata (ore)	2
Modalità	Presenza
N. di partecipanti	Fino a 50
Programma	La tutela del soggetto che segnala illeciti. Il D.Lgs. 24/2023 di recepimento della Direttiva UE 2019/1937: tipologie di segnalazioni, procedure, obbligo di riservatezza, divieto di ritorsione, misure di sostegno. Le nuove Linee guida ANAC e il Regolamento per la gestione delle segnalazioni esterne e per l'esercizio del potere sanzionatorio.

17. GIORNATA DELLA TRASPARENZA (COD. 7594_25)

Si tratta dell'iniziativa informativa - 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	Fino a 130
--------------------	------------

18. LA REDAZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI: SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E RISCHIO DI CONTENZIOSO (COD. 7595_25)

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, in particolare afferenti all'Area Servizi allo Studente
Calendario	II e III trimestre
Durata (ore)	8
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40
Programma	n.d.

19. AGGIORNAMENTO IN AMBITO PRIVACY - GDPR CORSO BASE (COD. 7596_25)

Obiettivo del corso è quello di fornire una conoscenza sulle corrette procedure da rispettare e sulle regole fondamentali previste dal Regolamento Europeo GDPR sulla Privacy. È prevista una prova finale.

Destinatari	Tutto il personale autorizzato o da autorizzare al trattamento dei dati personali e più in generale a chiunque abbia necessità di acquisire una formazione sui principi e sugli aspetti fondamentali relativi alla protezione dei dati secondo quanto previsto dal Regolamento Europeo sulla Privacy (GDPR).
Calendario	II e III trimestre
Durata (ore)	Da 3 a 4 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	illimitato
Programma	- I soggetti coinvolti nel trattamento di dati personali - Quadro normativo nazionale ed internazionale e sua evoluzione - Trattamento di dati personali ed i principi da applicare - Le modalità, i contenuti dell'informativa e il consenso dell'interessato - I soggetti designati al trattamento di dati personali - La sicurezza nel trattamento dei dati personali - La protezione dei dati personali in modalità di lavoro a distanza o da remoto [opzionale] - L'interessato, i suoi diritti e gli strumenti di tutela

20. I DOCUMENTI PER I PROGETTI DI RICERCA IN APPLICAZIONE DEL GDPR – (COD. 7597_25)

La proposta formativa, formulata dal DPO dell'Ateneo, ha per obiettivo del corso è realizzare un focus per la predisposizione dei documenti previsti per i progetti di ricerca alla luce del Regolamento Europeo GDPR sulla Privacy.

Destinatari	Segreterie amministrative dei Dipartimenti, personale a supporto alla ricerca.
-------------	--

Calendario	n.d.
Durata (ore)	Da 3 a 6 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	n.d.

21. I CONTRATTI PUBBLICI DI SERVIZI E FORNITURE (COD. 7598_25)

Il corso illustra i principi che disciplinano il processo acquisti. Rivolto principalmente al personale neo-assunto rappresenta una proposta estendibile anche a coloro che, pur non occupandosi di acquisti, hanno interesse di comprendere il ciclo vita dei contratti pubblici. Sulla base delle adesioni è possibile organizzare più edizioni nel corso dell'anno.

Destinatari	Neoassunti e tutto il personale interessato a conoscere i principi base che disciplinano il processo acquisti
Calendario	n.d.
Durata (ore)	4
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	Il corso presenta una panoramica sulla normativa di riferimento relativa ai contratti pubblici e sul processo acquisti così come strutturato nell'Università di Siena.

22. GLI AGGIORNAMENTI SUL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – ED.2025 (COD. 7599_25)

Aggiornamento relativo alla nuova disciplina in materia del personale dell'Università di Siena impegnato negli appalti. Il corso della durata complessiva di 20 ore è organizzato in moduli (orario 9:00 - 13:00). È prevista una prova finale. Corso in via di accreditamento SNA.

Destinatari	Responsabili Unici di Progetto, Responsabili del procedimento della fase di affidamento e loro collaboratori
Calendario	n.d.
Durata (ore)	20
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 50 a 80
Programma	Aggiornamenti normativi, pronunce giurisprudenziali e di Autorità competenti (ANAC, Concorrenza, MIT, etc.)

23. FVOE 2.0 CONTROLLO DEI REQUISITI E ADEMPIMENTI PER LE STAZIONI APPALTANTI (COD. 7574_25)

Il corso realizzato in collaborazione con Formel, anticipato per esigenze organizzative al mese di gennaio, fornisce elementi di riferimento per il controllo dei requisiti dell'Operatore Economico.

Destinatari	Operatori con media esperienza nella gestione dei contratti di appalto, operatori specializzati.
Calendario	13 gennaio
Durata (ore)	5 - 6 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	51

Programma	Gli elementi di riferimento per il controllo dei requisiti dell'FVOE Il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico Le problematiche e le conseguenze del controllo dei requisiti
-----------	---

24. PERCORSI E-LEARNING PER L'AGGIORNAMENTO SUL NUOVO CODICE APPALTI: UNIT 1 - 2025 (COD. 7600_25)

Si tratta di un percorso erogato tramite la piattaforma <https://www.pianoformazionerup.org/> che provvede ad un aggiornamento costante in materia di contrattualistica pubblica e fornisce agli utenti una formazione sul nuovo codice appalti realizzato in coerenza con la strategia professionalizzante.

L'attività formativa è realizzata dal MIT- SNA-ITACA-IFEL con la collaborazione della Rete degli osservatori regionali sui contratti pubblici.

Destinatari	Responsabili Unici di Progetto, Responsabili del procedimento della fase di affidamento (obbligatorio) e loro collaboratori (facoltativo)
Calendario	Il percorso è già disponibile
Durata (ore)	10
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitati
Programma	Corsi attualmente disponibili: Unit 1 - Webinar 2025 5 webinar della durata di 2 ore ciascuno, sulle principali novità introdotte dal Decreto Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici Docente Dott. Alberto Barbiero Maggiori informazioni nella specifica sezione della piattaforma all'indirizzo https://www.pianoformazionerup.org/

25. PNNR: ADEMPIMENTI ED OPPORTUNITÀ (COD. 7570_25)

Prosegue l'iniziativa, avviata nel mese di dicembre realizzata dal Comune di Siena, in collaborazione con la GDF.

Destinatari	Il personale interessato che ha aderito all'iniziativa
Calendario	14 e 21 gennaio – 11 e 20 febbraio
Durata (ore)	n.d.
Modalità	presenza
N. di partecipanti	personale che ha aderito all'iniziativa
Programma	Ogni modulo affronta argomenti specifici collegati ai progetti PNNR

26. IL NUOVO CCNL (COD. 7604_25)

L'iniziativa mira a presentare le novità introdotte dal CCNL vigente.

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

ICT

COMPETENZE DIGITALI

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

Prosegue il progetto “Competenze digitali per la PA” che presumibilmente terminerà nel 2025. La partecipazione è fortemente raccomandata a tutti i colleghi.

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.

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 pubblica⁸

Si tratta di corsi 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), per un totale di **33 corsi**.

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).

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	Disponibile fino a dicembre 2025
Durata (ore)	n.d.
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato
Programma	Gli argomenti trattati dai corsi sono presenti sulla piattaforma dedicata https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus/offerta-formativa

28. UNISI COLLABORA (COD. 7207_22)

Prosegue la proposta erogata tramite la piattaforma USiena integra.

Destinatari	Raccomandato al personale che lavora anche in modalità a distanza
Calendario	Disponibile fino a dicembre 2025
Durata (ore)	6
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato
Programma	Il corso consente di 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.

29. CYBERSECURITY PER IL LAVORO A DISTANZA (COD. 7605_25)

L'iniziativa ha per obiettivo informare le colleghe e i colleghi che lavorano in modalità agile o in telelavoro politiche adottate dall'Amministrazione per la sicurezza informatica delle informazioni aziendali nell'utilizzo di device informatici (PC, laptop, tablet, smartphone, ecc.). È previsto un test iniziale e uno di valutazione degli apprendimenti.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	n.d.
Durata (ore)	6
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato
Programma	- Cyber Security e protezione dei dati - Meccanismi di attacco informatico e conseguenze - Misure tecniche contro il cybercrime - La protezione dei dati nelle comunicazioni ▪ Robustezza password ▪ Gestione terminali ▪ Phishing - L'accesso alla VPN Unisi - La telefonia VoIP

DIGITALIZZAZIONE DELLA PA

30. PROCEDAMUS EDIZIONE 2025 (COD. 7645_25, 7646_25, 7647_25))

Il progetto di formazione-intervento che approfondisce i temi collegati ai procedimenti amministrativi per la conservazione dei documenti negli archivi digitali, prevede 3 differenti iniziative.

Destinatari	Personale afferente all'area ICT
Calendario	Maggio, giugno, ottobre
Durata (ore)	11
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	Fino a 8 per corso
Programma	Il programma https://www.procedamus.it/

31. TITULUS: L'APPLICATIVO PER IL PROTOCOLLO DIGITALE - LIVELLO BASE (COD. 7577_25)

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

Destinatari	Tutto il personale neoassunto
Calendario	sono previste più edizioni
Durata (ore)	3
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 5 a 12 partecipanti
Programma	L'iniziativa presenta sia i principali aspetti teorici relativi alla digitalizzazione dei documenti sia aspetti pratici relativi alla prassi adottata dall'Ateneo.

32. TITULUS: LA FASCICOLAZIONE DEI DOCUMENTI (COD. 7606_25)

La proposta ha per obiettivo la definizione del piano di fascicolazione in collaborazione con gli RPA.

Destinatari	Responsabili di struttura e loro collaboratori
Calendario	II, III trimestre
Durata (ore)	6 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 10 a 20
Programma	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.

PROGRAMMI MS OFFICE

33. WORD AVANZATO (COD. 7607_25)

L'iniziativa è dedicata all'approfondimento delle funzioni dell'applicativo in modo efficace e innovativo, migliorando produttività e capacità di collaborazione nel contesto lavorativo.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	II, III trimestre
Durata (ore)	16
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40
Programma	Il corso tratta le funzionalità avanzate di Word per la redazione di documenti professionali (lettere, relazioni, contratti, ecc.), in particolare: - Formattazione avanzata - Gestione e protezione dei documenti complessi - Creazione dei modelli per documenti standardizzati e automazione - Strumenti per la collaborazione - Integrazione di word con Excel e Power Point per presentazioni integrate.

34. EXCEL BASE (COD. 7608_25)

L'iniziativa, dall'approccio teorico-pratico, è consigliata a coloro che utilizzano l'applicativo senza conoscere le funzionalità specifiche del foglio di calcolo.

Destinatari	Tutto il personale interessato, in particolare ai tecnici di supporto alla ricerca
Calendario	II, III trimestre
Durata (ore)	16
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 20
Programma	Il corso si articola in 10 moduli. I partecipanti potranno acquisire familiarità con le funzioni tipiche dei fogli di lavoro, applicare formule, gestire dati e creare grafici personalizzati. Saranno esplorate le funzionalità relative alla creazione di tabelle pivot per la gestione e analisi di data set.

35. EXCEL AVANZATO (COD. 7609_25)

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, III trimestre
Durata (ore)	18
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 20
Programma	Il corso esplora, in 9 moduli, le funzionalità avanzate del prodotto. Obiettivo è rendere i partecipanti abili a: analizzare i dati, importare informazioni da fonti esterne, automatizzare le attività periodiche, condividere le cartelle di lavoro, modellare i dati, integrare le informazioni con altri applicativi, creare report e analisi per progetti universitari.

INTERNAZIONALIZZAZIONE

36. INTERNAZIONALIZZARE LE UNIVERSITÀ: PENSARE STRATEGICO (COD. 7576_25)

Il corso vedrà alternarsi momenti di lezione frontale a laboratori pratici e collaborativi, in cui i partecipanti avranno la possibilità di toccare con mano i dati a loro disposizione e comprendere come utilizzarli per condurre delle analisi in futuro sui cambiamenti dei trend riguardanti l'internazionalizzazione e la demografia del nostro Paese.

Destinatari	Dirigente dell'Area Servizi agli studenti e suoi collaboratori/collaboratrici
Calendario	21 e 22 gennaio
Durata (ore)	n.d.
Modalità	In presenza
N. di partecipanti	3
Programma	- Il valore strategico che l'internazionalizzazione sta assumendo - I Paesi che potranno rappresentare i bacini più interessanti

	- Punti di forza e di debolezza del sistema universitario italiano in tema di internazionalizzazione - Criticità che un'utenza internazionale comporta e gli elementi necessari per rendere i nostri campus più a misura di studenti internazionali - Piani strategici per migliorare il posizionamento dei nostri atenei nel breve, medio e lungo termine - Le strategie per un'internazionalizzazione efficace
--	---

37. LEZIONI D'EUROPA 2025 (COD. 7610_25)

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. L'iniziativa prevede otto webinar in cui verranno trattati argomenti relativi agli obiettivi e alle priorità della nuova Commissione europea, all'azione delle istituzioni comuni per il miglioramento della qualità della vita dei cittadini e per la tutela e lo sviluppo del modello sociale europeo, agli sviluppi della difesa europea e alle politiche dell'Unione nei confronti dell'Africa mediterranea e di alcuni paesi ex Repubbliche sovietiche.

Destinatari	Tutto il personale
Calendario	febbraio - maggio
Durata (ore)	12
Modalità	on line
N. di partecipanti	illimitato
Programma	I webinar tratteranno temi collegati a 3 tematiche: 1. Verso una crescita qualitativa. L'Unione europea, l'innovazione e la prosperità sostenibile 2. L'Unione europea e la qualità della vita. 3. L'Unione europea nel mondo

BENESSERE ORGANIZZATIVO, INCLUSIONE, SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

38. FORMAZIONE SPECIFICA PER LE/I COMPONENTI DEL CUG (COD. 7611_25)

L'iniziativa è indirizzata alle colleghe e ai colleghi che risulteranno essere nominati quali componenti del CUG.

Destinatari	Componenti del CUG elette/i nel corso del 2025
Calendario	Giugno - settembre
Durata (ore)	5
Modalità	In presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	- Ruoli e competenze dei CUG per il benessere organizzativo. - Il Piano Integrato Attività e Organizzazione ed il Piano Triennale di azioni positive.

	- Elementi di base su pratiche innovative in tema di pari opportunità, benessere organizzativo, contrasto alle discriminazioni.
--	---

39. ECONOMIA E PARITÀ DI GENERE: COMPETENZE E CONOSCENZE ECONOMICHE IN CHIAVE DI GENERE (COD. 7612_25)

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

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	II e III trimestre
Durata (ore)	n.d.
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.
Programma	n.d.

40. COMUNITÀ UNIVERSITARIA, COMUNICAZIONE E LINGUAGGIO AMPIO (COD. 7613_25)

L'iniziativa proposta dal Tavolo per il linguaggio amministrativo inclusivo, in collaborazione con il CUG, prevede 3 appuntamenti ciascuno della durata di 3 ore, con input teorici accompagnati da attività laboratoriali di gruppo.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	maggio-giugno
Durata (ore)	9
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	Fino a 50
Programma	Il 1° incontro è dedicato all'approfondimento del concetto di comunicazione attraverso il linguaggio ampio. Il 2° incontro focalizza il concetto di comunicazione inclusiva e delle sue tecniche. Il 3° incontro ha come obiettivo quello del dialogo e confronto sulle buone pratiche sviluppate in Ateneo sull'uso delle Linee Guida di Ateneo sul linguaggio amministrativo inclusivo e sulle ipotesi di loro aggiornamento.

41. LE RISORSE INTERNE PER LA GESTIONE DELLO STRESS LAVORO CORRELATO (COD. 7614_25)

Il corso è strutturato in moduli interattivi che hanno cadenza settimanale. Una istruttrice qualificata di protocolli Mindfulness-based, secondo i più recenti studi scientifici che dimostrano l'efficacia della Mindfulness negli ambienti di lavoro, guiderà le/i partecipanti in sessioni pratiche che consentiranno l'applicazione immediatamente delle tecniche apprese.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	II trimestre
Durata (ore)	18 – 6 moduli di 3 ore ciascuno
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 30
Programma	Sono previste 6 sessioni che tratteranno i seguenti argomenti: - Fondamenti di Mindfulness: Comprendere cos'è la Mindfulness e come può essere integrata nella routine lavorativa.

	- Riduzione dello Stress: Pratiche per gestire lo stress e l'ansia, promuovendo una maggiore serenità e resilienza. - Miglioramento della Concentrazione: Strategie per aumentare la capacità di attenzione e il focus, anche in ambienti di lavoro ad alta pressione. - Comunicazione Consapevole: Strumenti per migliorare la comunicazione interpersonale e la collaborazione con i colleghi. - Mindfulness nel Lavoro Quotidiano: Esercizi pratici da applicare durante la giornata lavorativa per mantenere la consapevolezza, migliorando il benessere e la produttività. - Riflessioni e Condivisione: Momenti di riflessione e condivisione delle esperienze tra i partecipanti per consolidare l'apprendimento e rafforzare il senso di appartenenza alla comunità.
--	--

42. PARTECIPARE ALLA DIGITALIZZAZIONE DELLA PA (COD. 7615_25)

L'iniziativa, indirizzata ai colleghi e alle colleghe dell'area degli operatori, intende proporre una panoramica degli strumenti digitali per la partecipazione inclusiva alle attività della PA.

Destinatari	Personale afferente all'area degli operatori
Calendario	n.d.
Durata (ore)	n.d.
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	Fino a 20
Programma	- I principali strumenti del processo di digitalizzazione delle PA, - L'utilizzo del protocollo digitale, la PEC, - L'accesso ai servizi delle PA e di Unisi.

43. L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE NEI PROCESSI DELLA PA (COD. 7616_25)

La proposta prevede una panoramica del potenziale che offre l'uso consapevole dell'IA nei processi della Pubblica amministrazione.

Destinatari	Personale afferente all'Area Servizi allo studente, altro personale interessato
Calendario	n.d.
Durata (ore)	n.d.
Modalità	n.d.
N. di partecipanti	n.d.
Programma	n.d.

44. PROGETTO UNISOF (COD. 7617_25)

L'iniziativa realizzata in collaborazione con Co.In.Fo, prevede la presentazione della Comunità professionale per l'anno 2025 e due corsi "La gestione strategica delle risorse umane basata sulle competenze" previsti nei mesi di giugno e dicembre.

Destinatari	Dirigenti e loro delegati
Calendario	giugno-dicembre
Durata (ore)	n.d.
Modalità	Presenza

N. di partecipanti	5
Programma	Dal 2011 è un progetto di presidio permanente delle attività di formazione e aggiornamento specialistico in materia di gestione della formazione continua per il personale tecnico-amministrativo delle Università italiane, rivolto ai dirigenti dell'area risorse umane, ai responsabili e operatori degli Uffici formazione degli Atenei, ai formatori interni. Dal 2017 è coinvolto il personale degli Uffici Sviluppo Organizzativo.

45. LA FORMAZIONE DEL PERSONALE: LE RISORSE INTERNE (COD. 7618_25)

L'iniziativa, indirizzata a tutto il personale, offre una panoramica delle risorse disponibili per le attività formative erogate per il tramite dell'Ufficio Formazione.

Destinatari	Il personale interessato
Calendario	Il trimestre
Durata (ore)	3
Modalità	presenza
N. di partecipanti	illimitato
Programma	- I principali riferimenti normativi della PA - Le novità introdotte dal nuovo Regolamento approvato nel 2024 - Le risorse interne e le funzioni dell'applicativo per la gestione delle attività formative.

SOFT SKILLS

46. SOFT SKILLS PER LO SMART WORKING (COD. 7642_25)

L'iniziativa, indirizzata a tutto il personale che lavora in modalità agile o in telelavoro, è erogato in modalità asincrona sulla piattaforma e-learning di PROMO PA Fondazione (Moodle).

Destinatari	Il personale interessato
Calendario	II e III trimestre
Durata (ore)	4
Modalità	elearning
N. di partecipanti	Fino a 800
Programma	- Introduzione al corso: panoramica sullo Smart Working, lavoro per obiettivi e gestione del cambiamento. - Auto-organizzazione del lavoro: gestione del tempo, impostazione dell'ambiente di lavoro, autodisciplina e motivazione. - Cooperazione e interazione a distanza: comunicazione efficace, lavoro di squadra virtuale, strumenti collaborativi. - Pensiero laterale per la risoluzione dei problemi: il metodo dei sei cappelli per pensare, Edward De Bono. - Salute e sicurezza in ambito di Smart Working: sicurezza informatica, salute e sicurezza sul lavoro, - Conclusione e valutazione: riepilogo e action plan, valutazione e feedback.

47. LE DINAMICHE DI GRUPPO (COD. 7619_25)

Le dinamiche dei gruppi possono ridurre notevolmente l'effetto dello sforzo collaborativo necessario per completare un'attività nel modo più efficace ed efficiente possibile. L'iniziativa è realizzata al fine di presentare i principi e le regole dei gruppi di lavoro.

Destinatari	Personale afferente all'Area Servizi allo studente, altro personale interessato ad approfondire la tematica.
Calendario	n.d.
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 20
Programma	Il corso intende promuovere l'acquisizione di conoscenze e competenze nell'ambito della gestione delle dinamiche di gruppo: quali sono, come riconoscerle e come utilizzarle al meglio per accrescere le potenzialità del gruppo. Le diverse tematiche illustrate saranno oggetto di lavoro interattivo ed esperienziale, per stimolare la sperimentazione e il consolidamento delle competenze apprese.

48. LA RELAZIONE CON GLI UTENTI (COD. 7620_25)

Il corso è dedicato al personale che effettua servizio di front-office al pubblico.

A partire da una riflessione delle proprie modalità relazionali e attraverso l'analisi dei casi, i/le discenti potranno focalizzare gli aspetti fondamentali delle situazioni problematiche nel rapporto con l'utenza (reclami e nelle manifestazioni di insoddisfazione del servizio offerto). Le esercitazioni consentiranno di migliorare le proprie risposte nell'ottica della creazione di valore.

Destinatari	Tutto il personale interessato, impegnato nelle attività di front-office con stakeholder esterni (aree biblioteche e servizi allo studente)
Calendario	n.d.
Durata (ore)	8 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Fino a 15 per edizione
Programma	- L'assertività come modello relazionale efficace - Individuazione di tipologie sociali e comportamentali - La gestione di situazioni difficili con gli utenti: come relazionarsi con utenti aggressivi, manipolatori, confusi etc. - Cosa fare e cosa evitare di fronte all'insoddisfazione degli utenti - Atteggiamenti relazionali ottimali di persona e per iscritto, in risposta a lamentele e critiche degli utenti.

49. TECNICHE PER LA COMUNICAZIONE SCRITTA EFFICACE (COD. 7621_25)

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

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

50. L'ASCOLTO ATTIVO: TECNICHE PER RELAZIONI EFFICACI (COD. 7622_25)

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 specifiche necessarie a sviluppare questa competenza.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	II-III trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 20 a 40
Programma	n.d.

51. LA COMUNICAZIONE VERBALE PER UNA RELAZIONE WIN-WIN (COD. 7623_25)

Il corso, che ha come prerequisito la partecipazione all'attività precedente, approfondisce il tema della comunicazione interpersonale in contesti complessi nell'ottica di sviluppare le capacità di negoziazione necessarie a ottenere un risultato soddisfacente per tutti gli interlocutori.

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

SERVIZI AGLI STUDENTI

52. GIORNATA DELLA QUALITÀ (COD. 7624_25)

L'attività, curata dal Presidio della Qualità di Ateneo e dal Nucleo di Valutazione, ha per obiettivo informare la comunità accademica in merito al tema della Qualità.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	6 febbraio - Aula Magna dell'Università di Siena e in diretta web
Durata (ore)	4 ore
Modalità	Presenza (in aula e in collegamento)
N. di partecipanti	illimitato

Programma	Sono previsti diversi interventi che riguardano i seguenti due temi: – Gli attori della qualità – Gli strumenti della qualità
-----------	---

53. LE BORSE DI RICERCA E DI STUDIO: LA PROCEDURA AMMINISTRATIVA (COD.7601_25)

Il corso ha per obiettivo condividere con i colleghi delle segreterie e delle altre strutture interessate, i principali aspetti procedurali e le criticità collegate all'attivazione e al conferimento delle borse di ricerca/studio per progetti di ricerca/ studio di diretta pertinenza delle strutture periferiche.

Destinatari	Personale afferente alle Segreterie amministrative dei Dipartimenti, dei Centri di servizio di Ateneo, Ufficio concorsi, Responsabile amministrativo Museo nazionale dell'Antartide
Calendario	27 Febbraio, Aula Magna dell'Università di Siena e diretta web
Durata (ore)	3 ore (10:00-13:00)
Modalità	Presenza (in aula e in collegamento)
N. di partecipanti	40
Programma	- Riferimenti normativi nazionali; - Il regolamento di Ateneo; - Istituzione delle borse; - Procedura di selezione; - Accettazione e incompatibilità; - Conferimento delle borse; - Interruzione dell'attività (sospensione, decadenza, rinuncia); - I documenti standard a supporto della procedura; - Spazio per domande di chiarimento.

54. L'ASSICURAZIONE DELLA QUALITÀ E LE VISITE DELLE CEV (COD. 7625_25)

In vista della visita per l'accreditamento periodico ANVUR della sede e dei corsi, l'evento, di tipo laboratoriale, ha per obiettivo migliorare l'organizzazione per processi e le derivanti applicazioni, incrementare la consapevolezza dei differenti attori anche in riferimento alla documentazione. Prerequisito: la conoscenza delle linee guida e dei requisiti AVA 3.0

Destinatari	Segretari amministrativi dei Dipartimenti, funzionari delle strutture dell'amministrazione centrale, responsabili dell'Ufficio assicurazione della qualità e dell'ufficio Ufficio valutazione e supporto al Nucleo.
Calendario	Il semestre
Durata (ore)	da 8 a 16 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	Il processo di formulazione del giudizio da parte delle CEV: - la formulazione delle schede di valutazione, implicazioni e ottimizzazione - selezione dei documenti e loro impiego - punti di attenzione gli "ambiti incrociati" - criticità ricorrenti

55. L'USO DELLA AI GENERATIVA NELLA DIDATTICA UNIVERSITARIA (COD. 7626_25)

Il ciclo di seminari “L’uso dell’AI generativa nella didattica universitaria”, organizzato da Polimi in collaborazione con Fondazione CRUI e METID, prevede 4 incontri online progettati per fornire una comprensione fondamentale dell’uso dell’Intelligenza Artificiale nella didattica.

Destinatari	Dirigenti e Delegati
Calendario	Gennaio febbraio
Durata (ore)	n.d.
Modalità	On line
N. di partecipanti	3
Programma	Sessione introduttiva La Generative AI e la Trasformazione della Didattica Universitaria: modelli di riferimento, stato dell’arte e prospettiva Seminario 1: Introduzione a Generative AI e le sue Applicazioni Seminario 2: Utilizzo di Generative AI nella Didattica Seminario 3: Questioni aperte sull’uso della Generative AI nella Didattica Universitaria

56. L'INTELLIGENZA ARTIFICIALE A SUPPORTO DELLA DIDATTICA (COD. 7627_25)

Il corso affronta le opportunità dell’AI a supporto alla didattica.

Destinatari	Personale interessato, afferente all’Area Servizi allo studente
Calendario	n.d.
Durata (ore)	n.d.
Modalità	presenza
N. di partecipanti	n.d.
Programma	n.d.

SUPPORTO ALLA RICERCA

57. GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DAI FONDI STRUTTURALI (COD. 7628_25)

Obiettivo del corso è far conoscere le regole e le prassi comunitarie e nazionali per la gestione dei progetti finanziati dai Fondi Strutturali, con un approfondimento sui Programmi di Cooperazione Territoriale Europea di potenziale interesse per i partecipanti italiani. È previsto test di valutazione.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	IV trimestre
Durata (ore)	8 ore
Modalità	on line
N. di partecipanti	da definire
Programma	da definire

58. ANALISI ED ELABORAZIONE STATISTICA DEI DATI DELLA RICERCA (COD. 7629_25)

Il corso, di taglio pratico, illustra le principali statistiche per l’elaborazione dei dati della ricerca.

Destinatari	Tecnici della ricerca, tecnologi, Divisione RTT
-------------	---

Calendario	III - IV trimestre
Durata (ore)	10
Modalità	presenza
N. di partecipanti	Da 10 a 25
Programma	da definire

59. ACCORDI DI RICERCA COLLABORATIVA PER ATTUARE I PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO EUROPEI E NAZIONALI (COD. 7630_25)

Il corso che prevede un test finale di apprendimento, presenta i principali temi relativi agli accordi di collaborazione scientifica per lo sviluppo della ricerca collaborativa.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	n.d.
Durata (ore)	12 ore
Modalità	presenza
N. di partecipanti	da definire
Programma	- Tipologie di accordi: raggruppamenti temporanei, accordi di collaborazione a lungo termine, soggetti collettivi. - Accordi collaborativi nella legislazione e nella prassi delle università e degli enti di ricerca. - Aspetti civilistici: causa, oggetto, diritti e obblighi, patologia dei contratti. - Questioni riguardanti l'applicazione della disciplina sui contratti pubblici: principi e regole nella scelta dei contraenti. - Accordi di collaborazione e partecipazioni ai programmi finanziati dall'Unione Europea e dai finanziatori nazionali. - Proprietà intellettuale e disciplina dei risultati. - Aiuti di stato e questioni fiscali. - Contenuti e tecnica di redazione degli accordi di ricerca collaborative.

60. GESTIONE E RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI INTERREGIONALI (COD. 7631_25)

Introduzione ai programmi di Cooperazione Territoriale Europea.

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

TECNICA

61. RENTRI (COD. 7632_25)

L'iniziativa dedicata al personale tecnico che presidia l'attività di gestione dei rifiuti.

Destinatari	Fino a 50
Calendario	I trimestre

Durata (ore)	6
Modalità	presenza
Programma	– Normativa vigente di settore; – Iscrizione al RENTRI; – Gestione degli incaricati; – Nuovo FIR cartaceo; – Nuove regole per la compilazione, tenuta e utilizzo del registro di carico e scarico; – Trasmissione dei dati; – Conservazione dei documenti.

62. SOSTENIBILITÀ (COD. 7633_25)

Si tratta di una iniziativa collegata alla 13.ma edizione dell'insegnamento "Sostenibilità" dell'Ateneo. Il corso, ispirato alla cosiddetta Lezione Zero sulla sostenibilità promossa dalla RUS - Rete Italiana delle Università per lo Sviluppo Sostenibile, è progettato per essere aperto a tutti gli interessati agli argomenti proposti.

La caratteristica principale della proposta è la diversità. Il corso prevede 24 seminari, della durata di 2 ore ciascuno, con diversi contenuti e relatori. Ogni lezione, che sia chimica, economica, giuridica, umanistica, ecologica, botanica, ecc., è proposta in modo che sia accessibile a tutti.

È previsto il rilascio dell'Open Badge "Sustain - Ability" a coloro che partecipano ad almeno 12 dei 24 seminari previsti.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Tutti i venerdì a partire da metà marzo a fine maggio presso l'Aula Magna del complesso didattico di Pian dei Mantellini. Per ognuno dei pomeriggi calendarizzati sono erogati due seminari con orario 14:00 - 16:00, 16:00 - 18:00.
Durata (ore)	48
Modalità	presenza
Programma	Il programma alla pagina https://www.dsfta.unisi.it/it/didattica/sostenibilita

63. FORMAZIONE FORMATORI (COD. 7634_25)

L'iniziativa è dedicata al personale iscritto all'Albo dei formatori Sezione A) "Formatori/Formatrici esterni/e".

Destinatari	Fino a 20 unità di personale per edizione
Calendario	I e II trimestre
Durata (ore)	Da 15 a 20
Modalità	presenza
Programma	Il corso, dall'approccio laboratoriale, affronta il ruolo del formatore nelle differenti fasi necessarie al buon esito dell'azione formativa. Sono previsti 3 moduli che riguardano: la progettazione, la gestione dell'aula, la predisposizione dei materiali didattici.

64. TIME&WORK (COD. 7578_25)

Il corso illustra le principali funzioni per la gestione del back-office del programma utilizzato dall'Ateneo per la registrazione delle presenze.

Destinatari	6 unità di personale
Calendario	4 febbraio
Durata (ore)	dalle 9:00 alle 13:00
Modalità	presenza
Programma	Formazione di base dedicato al personale che gestisce le informazioni tracciate dal programma (back -office)

ALTRE PROPOSTE DELLA PIATTAFORMA SYLLABUS - TRASVERSALI

Di seguito ulteriori proposte della Piattaforma Syllabus, di natura trasversale, che possono risultare di interesse per tutto il personale. Nelle sottosezioni della pagina [Syllabus - offerta-formativa](#) sono presenti i programmi.

65. INTRODURRE ALL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (COD. 7635_25)

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

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	1,45
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

66. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA – LIV. BASE - (COD. 7528_25)

Il programma intende illustrare e analizzare le corrette strategie per promuovere la trasparenza e combattere la corruzione, pilastri fondamentali di un sistema democratico e responsabile.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	8
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Illimitato

67. LA CYBERSICUREZZA: SVILUPPARE LA CONSAPEVOLEZZA NELLA PA (COD. 7602_25)

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	Erogato tutto l'anno

Durata	1,25
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

68. RIFORMA-MENTIS (COD. 7426_24)

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

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	1
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

69. LA CULTURA DEL RISPETTO – PIATTAFORMA SYLLABUS (COD. 7641_25)

Il corso mira ad accrescere la cultura del rispetto e valorizzare la diversità di genere, di ruolo e di professione, utili a raggiungere gli obiettivi istituzionali e il miglioramento del benessere organizzativo. anche avvalendosi di specifici strumenti e della corretta comunicazione interpersonale. Articolato in due moduli composti rispettivamente da 5 unità e da 8 unità didattiche, che si caratterizzano per la varietà dei contenuti, affronta diversi i temi affrontati: dalla comunicazione all'ascolto, dal valore della diversità a una panoramica sulla normativa e il ruolo della cultura, dalle discriminazioni alla necessità di riconoscere gli atti persecutori e quelli violenti, con un focus sul fenomeno del Burnout e la proposta di una "leadership gentile", che guidi con empatia e rispetto. I contenuti presenti nel corso di livello. Al termine del percorso formativo è previsto un test di verifica del livello di competenza raggiunto e il rilascio del digital badge Syllabus.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	12
Modalità	e learning
N. di partecipanti	illimitato

70. SOFT SKILLS: LE COMPETENZE LEGATE ALLA LEADERSHIP E ALLA GESTIONE DELLE RELAZIONI INTERPERSONALI (COD.)

Il personale sarà informato non appena il percorso sarà reso disponibile sulla piattaforma <https://www.syllabus.gov.it/portale/web/syllabus>

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

QUALITÀ DEI SERVIZI DIGITALI PER IL GOVERNO APERTO

Il corso fornisce una rassegna di modelli teorici e strumenti operativi per la progettazione, realizzazione e valutazione dei servizi digitali della PA per l'erogazione al cittadino di servizi pubblici di qualità, resi disponibili dall'iniziativa Designers Italia.

71. CONOSCERE I SERVIZI DIGITALI – LIV. INTRODUTTIVO (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	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	1,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

72. PROGETTARE E REALIZZARE SERVIZI DIGITALI DI QUALITÀ – LIV. INTERMEDIO (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	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	3,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

IL RUOLO DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE PER LA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE

Questo percorso formativo mira a fornire strumenti specifici per la pubblica amministrazione per la pianificazione e attuazione degli Obiettivi di sviluppo sostenibile, con particolare attenzione alla coerenza multisettore e multilivello.

73. L'AGENDA 2030 E GLI OBIETTIVI DI SVILUPPO SOSTENIBILE – LIV. BASE (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	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	1,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

74. PA 2030 LE OPPORTUNITÀ E LE SFIDE DELLA TRASFORMAZIONE SOSTENIBILE – LIV. AVANZATO (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	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	1,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

75. STRATEGIE POLITICHE PER LA TRANSIZIONE ECOLOGICA GIUSTA – LIV. SPECIALISTICO (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	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2,30
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

LA GESTIONE DEGLI APPALTI VERDI PER UNA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE SOSTENIBILE

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

76. GLI APPALTI VERDI IN ITALIA E IN EUROPA - LIV. BASE (COD. 7636_25)

Il corso introduce lo strumento del Green Public Procurement (GPP) e illustra le ragioni economiche ed ambientali che pongono gli appalti verdi al centro della politica del Green Deal, con particolare attenzione al ruolo di questo strumento nella riduzione delle emissioni di gas climalteranti, nella prevenzione dei rifiuti, nel rafforzamento dell'economia circolare e nella tutela della biodiversità e dei servizi ecosistemici.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

77. IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI E IL GPP - LIV. INTERMEDIO (COD. 7637_25)

Il corso esamina i principali articoli del nuovo Codice dei contratti pubblici (D.lgs. 36/2023) che permettono di utilizzare lo strumento del Green Public Procurement (GPP) attraverso l'adozione dei Criteri Ambientali Minimi. Inoltre, approfondisce le principali fasi del processo di acquisto e illustra le modalità di verifica e controllo.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

78. CRITERI AMBIENTALI MINIMI E GPP - LIV. AVANZATO (COD. 7638_25)

Il corso analizza i diversi strumenti di monitoraggio utili a verificare l'effettiva applicazione del Green Public Procurement (GPP) e approfondisce le modalità con cui predisporre la relazione di sostenibilità dell'opera nel progetto di fattibilità tecnico economica, evidenziando come l'applicazione dei Criteri Ambientali Minimi (CAM), assieme al rispetto della normativa ambientale nazionale ed europea, possa in molti casi essere determinante per l'assolvimento del principio DNSH.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

ACCOUNTABILITY PER IL GOVERNO APERTO

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.

79. L'ACCOUNTABILITY NELLA LOGICA DI GOVERNO APERTO -LIV. INTRODUTTIVO (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. Illustra, inoltre, i concetti base dell'accountability in ambito pubblico e gli elementi che definiscono una Pubblica Amministrazione *accountable* rispetto al paradigma del governo aperto.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

80. STRUMENTI E METODI PER L'ACCOUNTABILITY – LIV. INTERMEDIO (COD. 7423_24)

Il corso affronta le principali azioni che una PA deve intraprendere per rafforzare l'accountability, partendo dagli obblighi di pubblicazione e arrivando ad incentivare il coinvolgimento dei cittadini nel monitoraggio civico e nel disegno partecipato delle politiche pubbliche. Presenta, inoltre, gli strumenti base dell'accountability pubblica mettendoli in relazione a quelli di trasparenza e tracciabilità del processo decisionale pubblico.

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2,10
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

PRATICHE DIGITALI DI PARTECIPAZIONE PER IL GOVERNO APERTO

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. Viene inoltre presentata la piattaforma open-source Decidim, progettata per realizzare e gestire processi partecipativi.

81. LA PARTECIPAZIONE CIVICA NELLA LOGICA DEL GOVERNO APERTO – LIV. BASE (COD. 7424_24)

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitato

82. LE FASI DI UN PROCESSO PARTECIPATIVO E LA PIATTAFORMA DECIDIM - LIV. INTERMEDIO (COD. 7425_24)

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	2,10
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	illimitati

IL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023).

Il programma si compone di due percorsi formativi. Il primo volto ad acquisire la conoscenza delle procedure di affidamento, il secondo teso ad acquisire conoscenze e sviluppare abilità relative all'esecuzione dei contratti pubblici. Ognuno dei due percorsi è strutturato su due livelli di padronanza: introduttivo e base.

Percorso 1) - Conoscere i principi, la disciplina, le fasi e i soggetti delle procedure di affidamento dei contratti pubblici sulla base del nuovo Codice (d.lgs. 36/2023).

Il percorso, già proposto nel Piano delle attività 2024 e **disponibile fino al 30/12/2025**, è strutturato in due corsi:

83. I PRINCIPI DEL NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI – LIV. INTRODUTTIVO (COD. 7289_23)

Destinatari	RUP e collaboratori, UO impegnate negli acquisti
Calendario	Erogato tutto l'anno

Durata (ore)	2,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Fino a 110

84. IL CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (D.LGS. 36/2023) – LIV. BASE (COD.7290_23)

Destinatari	RUP e collaboratori, UO impegnate negli acquisti
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	9
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Fino a 110

Percorso 2 – Nuovo contenuto) 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). Il percorso è proposto di recente è strutturato in due corsi:

85. PRINCIPI E REGOLAZIONE IN MATERIA DI ESECUZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI – LIV. INTRODUTTIVO (COD. 7639_25)

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	3
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Fino a 110

86. L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO PUBBLICO E LE PROCEDURE ALTERNATIVE DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE – LIV. BASE (COD. 7640_25)

Destinatari	Tutto il personale interessato
Calendario	Erogato tutto l'anno
Durata (ore)	6,20
Modalità	e-learning
N. di partecipanti	Fino a 110