



*Disposizione n. 5326 del 22.12.2016*

## PIANO DELLE ATTIVITA' FORMATIVE 2017

I. Report 2016

II. La rilevazione del fabbisogno formativo

III. La pianificazione economica 2017

IV. La programmazione dei corsi 2017

## I. Report 2016

Come è noto con disposizione n. 2815 del 17 giugno 2016 è stato emanato il Piano Triennale delle Attività Formative 2016-2018 caratterizzato da un impegno ancor più rilevante da parte di Sapienza verso le nuove priorità formative, intese quale volano e sostegno al processo di cambiamento dell'Università, nel solco di quanto si è portato avanti in questi anni dal Piano Formativo 2013-2015.

Infatti, soltanto con l'adozione di un'efficace e lungimirante strategia per lo sviluppo di nuove competenze, che contemplano una innovativa progettazione formativa, Sapienza può perseguire efficacemente la sua missione, contribuendo allo sviluppo della società della conoscenza attraverso la ricerca, la formazione di eccellenza e di qualità e la cooperazione internazionale.

La progettazione formativa dei corsi 2016 è, quindi, stata coerente con quanto previsto dal Piano di Formazione Triennale, con particolare riguardo alle attività correlate al raggiungimento degli obiettivi strategici di Ateneo, trasfusi nel Piano Integrato 2016 di Sapienza e negli altri documenti di programmazione di Ateneo, quali il Piano della Comunicazione, il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione, il programma triennale per la Trasparenza e l'Integrità, il Bilancio di Previsione.

Nell'ambito delle priorità strategiche indicate nel Piano Integrato 2016, mediante l'implementazione di percorsi formativi specifici, Sapienza ha inteso configurarsi sempre più come "luogo dell'accoglienza", aperto alla diversità nel senso più ampio (età, etnia e cultura, condizioni, linguaggio, genere, religione), sviluppando nuove competenze anche e soprattutto per gli uffici di diretto contatto con gli studenti, iscritti o potenziali, percepiti all'esterno come il primo e più visibile volto dell'amministrazione universitaria.

Questa attenzione, già manifestatasi con corsi specifici nel 2015 e volta alla riqualificazione delle risorse umane, logistiche e infrastrutturali per un migliore rapporto con l'utenza studentesca, è proseguita nel 2016 realizzando un percorso formativo che ha coinvolto il personale (circa 150 unità) delle segreterie studenti nell'esigenza di ottimizzare e dematerializzare i

procedimenti ormai consolidati, per ridurre i tempi di gestione ed assicurare spazi e tempi da dedicare alle nuove sfide.

I corsi in questione hanno riguardato aspetti diversi dell'amministrazione digitale nel suo processo di identificazione e autenticazione: il nuovo codice dell'amministrazione digitale, l'identità digitale, l'identificazione e l'autenticazione elettroniche.

Inoltre, sono state affrontate le tematiche dell'"Interfaccia Studenti" tramite Infostud, le comunicazioni in via elettronica da e verso le amministrazioni pubbliche, la posta elettronica certificata e la firma elettronica anche avanzata, qualificata e digitale, gli open data in una prospettiva di accessibilità, fruibilità e usabilità anche sotto il profilo delle modalità di effettuazione dei pagamenti elettronici.

Infine, con i corsi del COINFO, relativi alla comunità professionale UniStud denominata "Segreterie 2.1", in materia di diritto allo studio, organizzazione e gestione degli uffici a contatto diretto con gli studenti, si è provveduto ad un significativo aggiornamento sulle *best practices* realizzate negli Atenei, anche al fine di affrontare le tematiche di innovazione e la complementare formazione tecnico specialistica.

Ulteriore obiettivo del Piano Formativo 2016 è stato la realizzazione di percorsi formativi riguardanti etica, trasparenza e legalità, con particolare riguardo alla prevenzione della corruzione di cui alla legge n. 190 del 2012, rivolti ai Responsabili Amministrativi Delegati, ai Referenti dei Centri Amministrativi di Spesa e ai Coordinatori di Facoltà, declinati in interventi relativi a diversi ambiti di competenza.

Tali temi sono stati inseriti anche nell'ambito dell' iniziativa formativa organizzata per le circa 150 unità di personale tecnico amministrativo assunte in esito al piano di reclutamento del 2015, le quali, in una giornata a loro interamente dedicata - denominata #IOLAVOROCONSAPIENZA - vengono introdotti ai principi generali in materia di statuto e potestà regolamentare, nonché relativi all'organizzazione, al sistema contabile - seppur nei suoi elementi di base - agli strumenti e regole della comunicazione dell'Ateneo. Una particolare attenzione è stata rivolta anche alla riflessione su temi sensibili quali il senso di appartenenza e le identità lavorative.

In ossequio ai principi ed ai criteri definiti nelle “*Linee di indirizzo e programmazione generale per i programmi annuali e pluriennali delle attività di formazione, riqualificazione e aggiornamento del personale di Sapienza*”, sottoscritte dalle delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale il 17.11.2014, le figure professionali introdotte con l’entrata in vigore del bilancio unico sono state protagoniste di numerose giornate di formazione che mirano all’accrescimento delle competenze e della loro professionalità.

In particolare sono state realizzate nel 2016, per i Responsabili Amministrativi Delegati, iniziative formative riguardanti le principali innovazioni normative e giurisprudenziali che incidono sull’azione amministrativa, tra cui quelle in materia contabile, fiscale, tributaria e dei contratti pubblici. Un percorso formativo di circa 100 ore rivolto ai RAD e al personale tecnico amministrativo dell’Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione è stato quello sulla “Normativa contabile e fiscale con effetti sul comparto università”.

Per quanto riguarda il supporto alla ricerca e all’internazionalizzazione, Sapienza ha fatto fronte all’esigenza di una specializzazione mirata mediante una capillare attività di formazione volta a sviluppare competenze e professionalità in grado di gestire, in maniera competitiva, i processi di accesso alle risorse finanziarie.

Sono, pertanto, proseguiti i corsi di Europrogettazione e Project Management destinati al personale tecnico amministrativo che opera nel supporto alla ricerca nei Dipartimenti e nell’Amministrazione Centrale. Inoltre, tramite gli incontri formativi internazionali EAIE, EIPA, EUCORE, sono stati garantiti i necessari aggiornamenti per le figure coinvolte nel campo dell’internazionalizzazione.

Con la realizzazione dell’Albo dei Formatori, istituito con DD n. 3969/2015 del 26/11/2015 e suddiviso in sezioni per ambiti di competenza, la Commissione istituita allo scopo di implementare l’Albo stesso, ha provveduto ad una prima selezione delle domande pervenute per l’ammissione al relativo corso di Formazione per Formatori, dando vita a tre edizioni di classi “Senior” rivolte al personale tecnico amministrativo con provata e ripetuta attività di formatore svolta negli ultimi anni in Sapienza. L’Albo verrà ulteriormente implementato nel corso del 2017, tramite l’erogazione di nuovi corsi per i dipendenti che hanno presentato domanda di partecipazione.

Riguardo il processo di modernizzazione e razionalizzazione operativa dell'Ateneo, i corsi sugli applicativi relativi all'utilizzo degli strumenti informatici di base (Excel, Drupal, Visio, piattaforma Google, ecc.) il cui interesse è trasversale a tutto l'apparato amministrativo, sono stati ripresi nel 2016 in una logica di continuità annuale.

In sinergia con l'Ufficio Speciale Prevenzione e Protezione (USPP), sono state inoltre formate n. 1542 unità di personale tecnico amministrativo non strutturato (pari all'86%) – tramite un notevole numero di edizioni con classi in media di 35 partecipanti e l'elaborazione di un test finale – nell'ambito del “Corso per addetti all'uso di attrezzature munite di videoterminali” ai sensi degli artt. 37 e 177 del D.Lgs. 81/2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

Con i professionisti della società Elidea – Psicologi Associati, è iniziato un impegnativo, quanto innovativo, programma triennale sullo sviluppo delle *Soft Skills* (formazione comportamentale) che mira a generare un cambiamento nella strategia cognitiva dei partecipanti, a produrre un conseguente aumento della consapevolezza e dell'efficacia personale nonché ad accrescere le competenze relazionali e comunicative.

Il progetto, indirizzato alle figure apicali, è iniziato nel 2016, coinvolgendo i Capi Ufficio in un focus group che ha avuto come tema la “Gestione per obiettivi, leadership e sistemi di valutazione”. Finalità del corso è stata di coinvolgere i partecipanti in un iter esperienziale e di gruppo che fornisca un supporto concreto alla componente manageriale di ruolo. Si è proposto di sviluppare la capacità di orientarsi ai risultati, impostando piani di azione che aumentino la produttività individuale e di team, di costruire ed utilizzare scale e strumenti di valutazione dei processi delle persone coinvolte nelle attività e di sviluppare una maggiore consapevolezza del proprio approccio ai processi di motivazione e delega, per rinforzarne gli aspetti funzionali e finalizzarli alla maggiore efficacia possibile, tenendo conto della flessibilità del contesto e delle differenze tra le risorse gestite.

Un ulteriore focus group è stato concepito per il personale delle Segreterie di Direzione dell'Amministrazione Centrale, sul tema “Competenze organizzative e relazionali per l'efficacia di ruolo”.

L'intervento è stato costruito sul potenziamento dell'efficacia personale e di ruolo, declinata nelle due componenti di efficacia organizzativa/operativa ed efficacia relazionale. In questi termini, per la prima componente, la finalità è quella di incrementare le capacità di organizzare il proprio lavoro, integrandolo all'interno del tempo organizzativo e di aumentare la capacità di dare senso al proprio tempo connettendolo agli obiettivi e alla visione di ruolo e personale. Sul secondo asse, invece, sono realizzati approfondimenti legati alla dimensione relazionale. In particolar modo, sono state fornite griglie di lettura degli aspetti comportamentali, propri e altrui, che vengono utilizzate sia per allenare le capacità di lettura sistematica delle caratteristiche considerate, sia per preparare i partecipanti all'ascolto e alla flessibilità relazionale con interlocutori interni od esterni.

Tramite l'adesione a tutti i progetti della Comunità Professionale COINFO (UniAMM, UniCONTRACT, UniFORM, UniR.U., UniSAN e Segreterie 2.1), si è avuto l'accesso a vari corsi altamente specialistici che hanno spaziato dal tema "Osservazione: competenza strategica e strumento operativo per valutare" e che ha coinvolto i Dirigenti e i Capi Ufficio, al "Reclutamento dei professori universitari", da "Il diritto di accesso ai documenti amministrativi" al "Transfer of training". La comunità ISOIVA ha, inoltre, curato, come tutti gli anni, gli incontri sui temi contabili e fiscali.

Nel 2016 è stata avviata la partecipazione di Sapienza al progetto "Valore P.A." attivato dall'INPS, consentendo la partecipazione *a costo zero* di n. 20 unità di personale relativamente alle seguenti tematiche: progettazione europea, previdenza obbligatoria e complementare, anticorruzione e trasparenza, tutela della privacy e diritto di accesso, appalti e contratti pubblici, disciplina del lavoro, bilancio e contabilità, organizzazione e riforma della pubblica amministrazione, gestione del documento informatico e produzione e conservazione dei documenti digitali o digitalizzati.

Per la prima volta, inoltre, è stata realizzata una giornata informativa rivolta ai Presidi di Facoltà e ai Direttori di Dipartimento sui seguenti temi di rilievo strategico di Ateneo: "Organizzazione dell'Ateneo", "Statuto e rapporti tra organi centrali e strutture di Facoltà e dipartimentali", "Anticorruzione e trasparenza", "Sistema contabile di Ateneo".

Nel mese di ottobre sono stati, inoltre, organizzati due incontri formativi/informativi con i rappresentanti di struttura e con i RAD da un lato e con i Direttori di Area e i Capi Ufficio dall'altro, sulle innovazioni normative dettate dalla Riforma Madia in materia di falsa attestazione della presenza in servizio ai sensi del D.Lgs 116 del 20 giugno 2016.

In particolare, i percorsi formativi previsti nel Piano di Formazione triennale 2016-2018, già realizzati al 20.11.2016, sono i seguenti:

#### **SEGRETERIE STUDENTI - DIDATTICA**

I corsi di studio internazionali	a cura della CRUI-Piu srl
Breaking bed. La fabbrica di titoli e la documentazione contraffatta	a cura della CRUI-Piu srl
UniSTUD Coordinamento nazionale delle Segreterie Studenti delle università it	a cura di Cineca Un. Insubria
Procedure di riconoscimento titoli dei rifugiati e sistemi online di reficia delle qualifiche e delle istituzioni scolastiche e universitarie	a cura della CRUI-Piu srl
Apprendere per insegnare: Modelli di qualità pedagogica per la docenza universitaria	a cura del Team Qualità

#### **CONTABILITA' - FISCALITA'**

Percorso formativo "Formazione e aggiornamenti sulla normativa contabile con effetti sul comparto università"	formatore Rag. Magrini
42°e 43° corso ISOIVA	a cura del Coinfo
Gestione economica degli incarichi esterni	formatore Rag. Magrini
Riforma del Job Act per l'università - Gestione imposta di bollo per contratti elettronici	formatore Rag. Magrini
Conferimento incarichi e incompatibilità del personale esterno	formatore Rag. Magrini
L'IVA nelle università, aspetti formali e sostanziali	formatori interni
DMA2, Passaweb2, PA04, SIN2: ricostruzione degli statuti di servizio e nuova procedura pensioni	a cura della SOISeminari
Il recupero di somme liquidate al personale P.A. La cessione del quinto	a cura della SOISeminari
Legge di stabilità 2016 in materia contabile e ultime disposizioni in tema di fiscalità	formatori interni
Gli acquisti nelle Università	a cura del Codau
La fatturazione elettronica	a cura della SNA
I pagamenti elettronici	a cura della SNA

## GIURIDICO – GESTIONALE

La contrattazione decentrata nel pubblico impiego: la costituzione del fondo salario accessorio e la spesa di personale dopo la Legge di stabilità 2016	a cura della Promo P.A.
Appalti e contratti pubblici: le novità 2016	a cura di Legislazione Tecnica srl
Il Consulente tecnico: CTU e CT	a cura di Legislazione Tecnica srl
La gestione degli incarichi esterni	a cura di Coinfo UniRu
Il contrasto delle corruzione negli appalti pubblici: le prime novità del nuovo codice degli appalti	a cura di Coinfo UniContrac
Procedure di riconoscimento titoli: dal valore legale al foundation year.	a cura del Coinfo UniRu
Il reclutamento dei professori universitari	a cura del Coinfo UniRu
Il diritto di accesso ai documenti amministrativi	a cura del Coinfo UniAmm
Professori e ricercatori universitari e status giuridico	a cura della SOI seminari
Il rapporto di lavoro pubblico nella normativa vigente e nelle prospettive della "Riforma Madia"	a cura del Coinfo
Ciclo di seminari sul Project Management	a cura dell'Ordine degli Ingegneri
Reinventing Brand. Strumenti di crescita per la comunicazione degli Atenei	A cura del Forum Aicun
Il rapporto di lavoro pubblico nella normativa vigente e nelle prospettive della "Riforma Madia"	a cura di INPS Valore P.A
Anticorruzione e Trasparenza	a cura di INPS Valore P.A
Amministrazione trasparente e Open Data	a cura di INPS Valore P.A.
Anticorruzione e Trasparenza; disciplina, strumenti e apparato sanzionatorio: nuove sfide e responsabilità della PA	a cura di INPS Valore P.A.
I percorsi di attuazione della valutazione della Performance del comparto università	a cura della Fondazione CRUI
Mappatura dei processi organizzativi nelle Università	a cura del Coinfo
Un modello per la gestione di portali in contesti complessi. Gestire: "da progetto a processo"	a cura di CRUI - COINFO
Mappatura dei processi organizzativi nelle Università	a cura del COINFO
Il riordino del sistema trasparenza per pubbliche amministrazioni e società a partecipazione pubblica"	a cura di ITA srl
La prevenzione della corruzione nella P.A	a cura del CEIDA
L'Osservazione: strumento per valutare	a cura del COINFO
Trasfert of Training	a cura del Coinfo Uniform
Corso di formazione per formatori Senior	a cura di AOS

AVA 2 e i nuovi requisiti di Assicurazione della Qualità per l'accreditamento periodico"	a cura del Team Qualità
Workshop su procedure di redazione degli atti per gli organi collegiali	a cura dell'Ufficio Organi collegiali
7° ed. Master in Management dell'Università e della Ricerca (Master Sum)	a cura del MIP Politecnico di Milano
#IOLAVOROCONSAPIENZA: corso per neoassunti	a cura di AOS
Corso sull'anticorruzione per RAD	a cura di ARAI - AOS
Corso sulla trasparenza per RAD	a cura di ARAI - AOS
N. 3 edizioni del percorso per Capi Uffici su Gestione per obiettivi, Leadership e Valutazione	a cura di Elidea – Psicologi Associati
N. 2 edizioni del percorso per Segretarie di Direzione su Competenze organizzative e relazionali per l'efficacia di ruolo	a cura di Elidea - Psicologi Associati
Codice dei contratti pubblici	a cura del Coinfo
Inventario, beni mobili, gestione fuori uso e cessioni gratuite nelle P.A	a cura di SOI Seminari
La tutela cautelare e gli orientamenti della Adunanza Plenaria	a cura della Società Italiana degli Avvocati Amministrativi
Gestione del contenzioso delle P.A.	a cura di ITA srl
Avvocati incardinati nelle P.A	a cura di ITA srl
Privacy 2016 Il nuovo regolamento europeo	a cura di ITA srl
Corso online sul Nuovo Codice degli Appalti	a cura di Promo P.A
Nuovo codice dei contratti pubblici	a cura del Coinfo
La responsabilità delle Pubbliche Amministrazioni verso terzi	a cura del Ceida
Il decreto 116 del 2016 del Governo Renzi	a cura del Cenacolo Giuridico
N. 21 Edizioni del corso per addetti all'uso di attrezzature munite di videoterminali	a cura di USPP e AOS
Mobbing, stalking e comportamenti discriminatori: i difficili rapporti relazionali nei luoghi di lavoro	a cura di AOS
La responsabilità di fronte alla Corte dei Conti dopo il nuovo Codice di giustizia contabile e le deleghe P.A.	a cura di ITA

## INFORMATICA – DIGITALIZZAZIONE

n. 3 edizioni del corso su Amministrazione digitale: identificazione e autenticazione	Formatore dr. Giovanni Manca
n. 3 edizioni del corso su Infostud 2.0: l'interfaccia studenti	Formatore interno
I dati della pubblica amministrazione: accessibilità, fruibilità e applicazioni	Formatore dr.ssa Fernanda Faini
Amministrazione digitale: i pagamenti elettronici	Formatore dr. Daniele Giulivi

Autocad di base	Formatore arch. Williams Troiano
Corso su VISIO	Formatore prof. Francesco Costantino e formatori interni
I processi correlati all'inoltro telematico della documentazione agli Organi Collegiali – TINFO	Formatori interni
Titulus: Fascicolo informatizzato del personale	Formatori interni
Uso applicativo siti Drupal CMS	Formatori interni
Progettazione siti Drupal CMS	Formatori interni
Piattaforma Google (Calendar)	Formatori interni
Excel di base	Formatori interni
La gestione documentale in Sapienza e l'applicativo Titulus	Formatori interni
AppSec EU 2016, tematiche sulla sicurezza software open source	a cura del Open Web Application Security Project

### INTERNAZIONALIZZAZIONE – RICERCA

Conferenza FAUBAI	a cura del Forum Aicun 2016
LIFE 2014-2020: come costruire una proposta di successo - Gestione e rendicontazione dei progetti LIFE	a cura di EU CORE Consulting S.r.l
Conferenza annuale	a cura di EIAE
Corso su opportunità di finanziamento e funzionamento del Participant portal della Commissione Europea	a cura del Grant Office
Master in Management of Research, Innovation and Technology - IV edizione	MIP Politecnico di Milano

### BIBLIOTECHE

Corso avanzato sulla WebDewey e la DDC: la costruzione dei numeri	a cura della Associazione Italiana Biblioteche- AIB
Corso per MOVIO	a cura della Associazione Italiana Biblioteche- AIB
Catalogazione del libro moderno in Sebina Open Library	Formatori interni
La gestione dei servizi di prestito locale e interbibliotecario in Sebina Open Library	Formatori interni
Le licenze d'acquisto nell'editoria elettronica	Formatori interni

## **II. La rilevazione del fabbisogno formativo**

Con nota prot. 70629 dell'11.10.2016 è stato richiesto alle Aree dirigenziali l'aggiornamento annuale del fabbisogno formativo per l'anno 2017, in un'ottica di allineamento temporale con gli strumenti di programmazione e bilancio.

Con tale nota si è chiesto di voler verificare le rispettive priorità formative confermando o integrando quanto riportato nelle schede a suo tempo trasmesse per il Piano di Formazione Triennale 2106-2018.

Si evidenzia, altresì, che dal 2016 sono stati presi in carico anche i fabbisogni per la formazione strutturata del personale afferente ai Dipartimenti e alle Facoltà<sup>1</sup>, peraltro, coinvolte in numerose e rilevanti iniziative formative, con particolare riguardo ai titolari di posizioni organizzative e funzioni specialistiche.

Le istanze delle strutture interpellate sono state vagilate dall'Area Organizzazione e Sviluppo e recepite nell'ambito della progettazione formativa, incentrata sulle tematiche di maggiore impatto sulla gestione e sulle attività correlate al raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ateneo, secondo un rigoroso ordine di priorità e alternanza, per consentire una programmazione ispirata a criteri di fattibilità e sostenibilità economica.

Si è tenuto conto, inoltre, delle normative nel frattempo intervenute in tema di formazione obbligatoria quali, a titolo esemplificativo, la formazione

---

<sup>1</sup> La formazione non strutturata continuerà a gravare sul budget dei Dipartimenti e delle Facoltà.

dei dipendenti idonei al conferimento dell'incarico di RUP ai sensi dell'art. 31, comma 9, del nuovo Codice dei contratti pubblici.

Del resto, l'entrata in vigore del nuovo Codice degli Appalti (D.L.gs. 18 aprile 2016 n.50) sarà un tema di approfondimento che verrà declinato in un percorso formativo riguardante sia il quadro normativo, che quello più operativo degli acquisti in Mepa, il Mercato Elettronico della P.A., considerata la rilevante novità con impatti e ricadute anche sugli strumenti di e-procurement messi a disposizione sul Portale Acquisti in Rete. Relativamente, poi, alle direttive del nuovo Codice degli Appalti, si renderanno obbligatorie nelle PA metodologie operative, come la BIM (Building Information Modeling) nella partecipazione alle gare di progettazione e per la realizzazione di opere pubbliche. A tal fine, si renderà necessaria una fase di aggiornamento professionale che riguarderà gli uffici tecnici dell'Area Gestione Edilizia.

Anche la legge del 7 agosto 2015 n. 124, meglio conosciuta come Riforma Madia, ha portato ad una profonda riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Con il processo riformatore, ormai in fase avanzata sebbene non ancora concluso, sono ormai stati approvati i decreti legislativi di maggiore interesse per le amministrazioni universitarie. E' pertanto previsto, ancora in collaborazione con il Coinfo, un corso di formazione che intenda fare il punto su tale azione riformatrice analizzando le maggiori novità in materia di trasparenza, semplificazione amministrativa, procedimento disciplinare e partecipazioni pubbliche.

## **SOFT SKILLS – COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI**

In una logica di continuità con quanto realizzato nel 2016, si darà seguito ai corsi previsti dal Piano di Formazione Triennale 2016-2018. In particolare, si implementerà l'innovativo programma sulle Soft Skills (formazione comportamentale) contribuendo alla creazione di una "Scuola di Management Sapienza", rappresentativa e promotrice dei comportamenti manageriali considerati centrali dall'organizzazione, e coerenti con obiettivi, valori e cultura organizzativa.

In primis, saranno coinvolti nelle suddette iniziative formative i Dirigenti di Sapienza che proseguiranno il percorso già avviato nel 2015-16, volto a

favorire la consapevolezza del proprio stile manageriale e l'orientamento positivo alla gestione del cambiamento.

Oltre alla formazione «verticale», distinta per ruolo di riferimento, l'intera popolazione verrà coinvolta in percorsi di *focus group* trasversali a partecipazione mista, composti da circa 15 risorse provenienti dai diversi ruoli. Dopo la formazione svolta con i Capi Ufficio dell'Amministrazione centrale, il lavoro dei *focus group* continuerà per altre posizioni organizzative quali, in primis, i Capi Settore e i RAD, proponendosi come vero e proprio “*sistema di ascolto*” delle esigenze interne e di sollecitazione di “*responsabilizzazione collettiva*” per il loro soddisfacimento. I *focus group* intendono raggiungere risultati riassumibili nei seguenti comportamenti e capacità di:

- sollecitazione della responsabilizzazione collettiva attraverso l'elaborazione di proposte concrete
- maggiore interazione e integrazione tra le figure professionali coinvolte attraverso il raggiungimento di obiettivi comuni
- allenamento all'utilizzo finalizzato di specifiche abilità e competenze manageriali chiave
- coinvolgimento e motivazione al miglioramento continuo.

## **INTERNAZIONALIZZAZIONE, SICUREZZA INFORMATICA, SECURITY MANAGEMENT E ALTRE INIZIATIVE FORMATIVE**

Proseguiranno i Corsi di Europrogettazione e Project Management destinati al personale tecnico amministrativo che opera nel supporto alla ricerca le cui tematiche, più specificatamente, riguardano “La risposta all'attività di auditing della Commissione Europea nell'ambito del VII Programma Quadro e del Programma Horizon 2020”, il “Knowledge transfer in Horizon 2020” e l’“Horizon 2020: Management, rendicontazione e reporting”.

Inoltre, tramite gli incontri formativi internazionali EAIE (European Association for International Education), EIPA (European Institute of Public Administration) e EUCORE (EUropean COoperation in Research and Education), saranno garantiti i necessari aggiornamenti per le figure coinvolte nel campo dell'internazionalizzazione, tramite seminari che affrontano gli ultimi sviluppi e le prossime sfide in settori chiave degli affari europei e della gestione

pubblica, offrendo la possibilità di condividere discussioni orientate alla pratica con i principali esperti e omologhi di altri paesi e istituzioni.

Oltre al tema della sicurezza informatica, che coinvolgerà, in particolare il personale addetto, si continuerà a far fronte alla richiesta, sempre crescente, di formazione sui più utilizzati software del pacchetto Office, in genere conosciuti in maniera parziale perché appresi, dalla maggioranza del personale, in modalità autodidatta. Si è iniziato a fine 2016, con riferimento ai neo assunti, per poi rispondere alle esigenze dell'Amministrazione Centrale ed estendere la formazione a Dipartimenti e Facoltà. Come accadrà, anche per ulteriori edizioni di corsi Drupal - soprattutto nel rispetto delle norme della trasparenza – per quelle unità di personale amministrativo, in particolare dei Dipartimenti e Facoltà, che cura ordinariamente la pubblicazione di flussi documentali.

Come ogni anno proseguirà – in sinergia con SBS - la formazione del personale bibliotecario soprattutto sulla gestione dell'applicativo Sebina, sia nella catalogazione e gestione dei libri in prestito che nell' approfondimento di aspetti procedurali e funzionali del software SebinaNEXT per Biblioteche. SebinaNEXT è infatti caratterizzata dalla completezza dei servizi di back office che sono messi a disposizione dei bibliotecari e dalla capacità di adattarsi a tutte le esigenze organizzative e gestionali. La struttura principale è preposta alla gestione dei processi e servizi del back office bibliotecario e comprende: le acquisizioni (controllo e budget degli acquisti), la gestione catalogo (catalogazione, inventariazione e collocazione secondo gli standard di riferimento nazionali ed internazionali per la catalogazione dei documenti e degli autori per tutte le categorie di materiali; condivisione con l'Indice SBN, per il quale sono state acquisite le certificazioni per tutti i materiali, audiovisivi inclusi. Possibilità di catalogazione di materiali in locale o indipendentemente dall'Indice SBN), i periodici (gestione degli abbonamenti, gestione amministrativa dei fascicoli con collegamento dello spoglio al relativo fascicolo), i prestiti analogici e digitali (interbibliotecario fra sistemi diversi e integrazione con il servizio ILL SBN).

Per il personale delle segreterie studenti, si continuerà il percorso formativo, avviato già nel 2015, che prevede il potenziamento delle competenze in tema di rapporto con l'utenza studentesca, anche in chiave di

crescita dell'attrattività dell'Ateneo per gli studenti stranieri, con particolare riguardo ai corsi di lingua inglese, che coinvolgerà anche altre Aree nelle quali la padronanza della lingua straniera è requisito indispensabile per lo svolgimento delle proprie funzioni (ASURTT, ARI, Cerimoniale, Ufficio Stampa, etc).

Con l'entrata in vigore del D.Lgs 26 agosto 2016, n.179 è stato modificato e integrato il Codice dell'amministrazione digitale (CAD), approvato con D.Lgs 7 marzo 2005, n. 82. Diviene pertanto opportuno fare il punto - avvalendosi anche degli esperti del settore - sulle criticità e sulle potenzialità della nuova normativa, affiancata dalle recenti regole tecniche. Sarà anche opportuno affrontare la tematica dei documenti digitali nativi, come previsto dal legislatore a decorrere dal 14 gennaio 2017.

In materia di sicurezza, logica e fisica, sarà realizzato un percorso formativo completo, articolato in più moduli coordinati ma fruibili anche singolarmente, con possibilità di rilascio di attestazione di frequenza per ogni singolo modulo conformemente al percorso formativo previsto dalla norma UNI 10459:2015 per il livello "Security Manager". I moduli formativi riguarderanno i seguenti temi:

- Quadro Legislativo e security Plan
- Le difese elettroniche
- Sistemi antintrusione, di videosorveglianza e di controllo accessi
- Il fattore umano nella gestione della Security
- Sicurezza Informatica e privacy in pratica
- Infrastrutture critiche ed attacchi terroristici

Sapienza ha, altresì, rinnovato la domanda di partecipazione anche per l'a.a. 2016-17- ai corsi dell'INPS relativi al Progetto Valore P.A., senza oneri per l'amministrazione, con un incremento di posti riguardo a tematiche particolarmente rilevanti quali, a titolo esemplificativo: Anticorruzione e Trasparenza, Progettazione Europea, Tutela della Privacy, Comunicazione efficace, Appalti e contratti pubblici, Risorse Umane.

Come ogni anno, sarà rinnovata l'adesione alla Comunità Professionale COINFO (UniAMM, UniCONTRACT, UniFORM, UniR.U., UniSAN e Segreterie 2.1,) con i suoi corsi specialistici mirati al comparto universitario e sarà considerata l'offerta formativa della SNA (Scuola Nazionale

dell'Amministrazione) secondo il calendario pubblicato e sulla base delle esigenze vagliate da AOS.

Inoltre saranno, auspicabilmente, potenziate le iniziative formative promosse e curate dalla CRUI, dai Dipartimenti di Ateneo e dal Team Qualità, su materie di interesse strategico per l'organizzazione e per il personale tecnico amministrativo.

Infine, Sapienza proseguirà nell'attività già avviata in via sperimentale nel 2016, implementando l'analisi di impatto dei corsi di formazione. Nel 2017, l'analisi coinvolgerà una determinata percentuale dei corsi erogati al personale tecnico amministrativo anche alla luce di un nuovo questionario, che coinvolgerà i responsabili di struttura, elaborato nell'ambito del progetto Coinfo "Transfer of Training" del 27 e 28 giugno 2016, cui ha direttamente contribuito il Settore Formazione di Sapienza.

### III. La pianificazione economica 2017

Lo stanziamento sul BU per l'esercizio 2017 è pari a € 248.474,00 di cui

**a) € 118.474,00**  
per attività di formazione strutturata, (voce finanziaria A.C. 08.02.010)

**b) € 130.000,00**  
per attività di formazione non strutturata (voce finanziaria A.C. 08.02.020)

**a)**

La programmazione dell'attività esclusivamente di *formazione strutturata* prevede corsi e seminari di aggiornamento professionale che vengono tenuti in aula con uno o più docenti (v. *direttiva del Dip. Funzione Pubblica n.10 del 30.07.2010 pubblicata su GU 06.10.2010*).

**b)**

In congruità a quanto previsto dalla citata Direttiva della Funzione Pubblica, vengono delineate, nella categoria “*attività non strutturata*”, le attività che prevedono il tradizionale corso in aula specificatamente per aggiornamento specialistico e tutti quei corsi che accompagnano il processo di reingegnerizzazione, la formazione tra pari con un tutor o un coordinatore, i *focus group*, i circoli di qualità.

Saranno ascrivibili a questo budget anche i corsi altamente specialistici di aggiornamento professionale prescritti dall'Ordine di appartenenza del personale tecnico amministrativo. Corsi che, come recita la sentenza n° 7776 del 16 aprile 2015 della Cassazione, sono a carico dell'Ente.

Inoltre, in continuità con l'operato di questi ultimi anni e in ottemperanza all'art. 7 delle linee di indirizzo di cui al citato Accordo del 17.11.2014 – secondo cui “*ai fini della efficace realizzazione delle attività formative e in un'ottica di economicità dell'azione amministrativa, Sapienza si avvale in primis del COINFO quale Consorzio Interuniversitario sulla Formazione*” – rientrano nella voce di bilancio dell'attività non strutturata, le adesioni alle comunità professionali che il COINFO propone e che sono di anno in anno ulteriormente implementate: i corsi offerti dal COINFO vengono via via definiti in base a vari fattori che vanno dalla professionalità della docenza a “pacchetti formativi” ad hoc, ai destinatari selezionati in base alla specifica posizione ricoperta, alla partecipazione ad iniziative formative offerte con quote gratuite e costi agevolati:

<i>iscrizione UniRU (COINFO)</i>	€. 2.000,00
<i>iscrizione UniAMM(COINFO)</i>	€. 2.500,00
<i>iscrizione ISOIVA (COINFO)</i>	€. 1.500,00
<i>iscrizione UniFORM (COINFO)</i>	€. 2.500,00

<i>Iscrizione UniSAN(COINFO)</i>	€. 2.500,00
<i>Iscrizione UniCONTRACT (COINFO)</i>	€. 2.000,00
<i>Iscrizione SEGRETERIA 2.1 (COINFO)</i>	€. 2.500,00
<b><i>Totale complessivo con costo agevolato</i></b>	<b>€. 14.100,00</b>

Nella suddetta voce di bilancio rientrano, altresì, le spese sostenute per il rimborso parziale delle tasse di immatricolazione e iscrizione in favore dei dipendenti di Sapienza.

Al riguardo, si evidenzia che si chiederà, come ogni anno, al Consiglio di Amministrazione, di confermare lo stanziamento di spesa dell'anno precedente con una somma da allocare nel budget 2017 di € 40.000,00 che tenga conto dell'aumentata richiesta del parziale rimborso dei Master a seguito della possibilità di partecipazione a Master in sovrannumero a costo agevolato, ai quali, anche quest'anno, tutto il personale tecnico amministrativo ha potuto concorrere (delibera n. 286/15 del 29.09.2015).

Pertanto, relativamente all'a.a. 2016-17, all'inizio del 2017 verrà indetto il concorso per:

*- il rimborso parziale delle tasse di immatricolazione e iscrizione per n. 45 unità di personale in servizio presso l'Ateneo, l'ospedale S. Andrea e le strutture sanitarie convenzionate con Sapienza, per tutti i corsi di laurea attivati in Sapienza;*

*- il rimborso parziale delle tasse di immatricolazione e iscrizione per n. 10 unità di personale in servizio presso l'Ateneo, l'ospedale S. Andrea e le strutture sanitarie convenzionate con Sapienza, per tutti i corsi di dottorato di ricerca attivati in Sapienza;*

*- il rimborso di € 1.000,00 per n. 20 unità di personale in servizio presso l'Ateneo, l'ospedale S. Andrea e le strutture sanitarie convenzionate con Sapienza, per tutti i Master di I e II livello.*

\*\*\*\*\*

Il prospetto economico viene qui riassunto per aree tematiche:

Area tematica	Attività struttura	Attività non strutturata
<b>COMUNICAZIONE</b>	€ 6.000,00	€ 3.000,00
<b>CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE</b>	€ 20.000,00	-
<b>ORGANIZZAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE</b>	€ 10.000,00	-
<b>INFORMATICA</b>	€ 14.000,00	-
<b>BIBLIOTECHE</b>	€ 13.000,00	-
<b>GESTIONE RISORSE UMANE</b>	€ 12.000,00	€ 38.000,00
<b>INTERNAZIONALIZZAZIONE</b>	€ 6.000,00	€ 20.000,00
<b>NORMATIVA</b>	€ 20.000,00	-
<b>RICERCA</b>	€ 12.000,00	€ 9.900,00
<b>RIMBORSO TASSE DIPENDENTI</b>	-	€ 40.000,00
<b>ADESIONI COINFO</b>	-	€ 14.100,00
<b>TOTALE</b>	<b>€ 113.00,00</b>	<b>€ 125.000,00</b>
Eventuali percorsi formativi	€ 5.474,00	€ 5.000,00

#### IV. La programmazione dei corsi 2017

Di seguito, si riporta l'indicazione analitica dei corsi previsti nel 2017 sulla base del fabbisogno formativo espresso dalle strutture e correlati alle politiche di sviluppo di Sapienza, rinvenibili in particolare negli obiettivi delineati nei documenti strategici di Ateneo, quali il Piano Strategico 2016-2021, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 371 del 15.11.2016, il Piano Integrato 2016, il Piano di Comunicazione di Sapienza, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità e i documenti di programmazione economica e finanziaria.

## **ACRONIMI**

AC: Amministrazione Centrale  
AGE: Area Gestione Edilizia  
AOS: Area Organizzazione e Sviluppo  
APSE: Area Affari Patrimoniali  
ARAI: Area Affari Istituzionali  
ARAL: Area Affari Legali  
ARCOFIG: Area Contabilità, Finanza e Controllo di Gestione  
AR: Area per l'Internazionalizzazione  
AROF: Area Offerta Formativa e Diritto allo Studio  
ARSS: Area Servizi agli Studenti  
ARU: Area Risorse Umane  
ASSCO: Area Supporto Strategico e Comunicazione  
ASURTT: Area Supporto alla Ricerca e Trasferimento Tecnologico  
CINFO: Centro InfoSapienza  
USPP: Ufficio Speciale Prevenzione e Prevenzione  
BIBL: Bibliotecari  
CU: Capi Ufficio  
CS: Capi Settore  
RAD: Responsabili Amministrativi Delegati  
RR: Referenti della Ricerca  
RD: Referenti della Didattica  
RI: Referenti Informatici  
MD: Manager della Didattica  
WB: Web Master  
CF: Coordinatori di Facoltà  
SA: Segretari Amministrativi di Centri

## **PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:**

**Ottimizzare gli spazi operativi e sviluppare le capacità di accoglienza.**

### **8.1 Promuovere lo sviluppo edilizio d'Ateneo**

#### **Autodesk Revit di base**

FORMATORE: Dipartimento di metodi e modelli per l'economia del territorio  
DESTINATARI: n. 10 unità AGE  
SEDE: interna  
COSTO: € 3.800,00

#### **Il nuovo codice degli appalti pubblici e le procedure in MEPA**

FORMATORE: CONSIP  
DESTINATARI: personale designato di APSE, AGE, una unità di tutte le AREE e RAD  
SEDE: interna  
COSTO: gratuito

#### **Appalti e contratti pubblici**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS  
DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

#### **Corsi obbligatori per crediti formativi per la formazione professionale continua di ingegneri e architetti**

FORMATORE: Ordini professionali  
DESTINATARI: personale AGE  
SEDE: esterna

COSTO: da stabilire

### **8.3 Razionalizzare e riorganizzare biblioteche e sale lettura**

#### **Comunicare la biblioteca: tecniche di comunicazione e uso di strumenti social**

FORMATORE: interno

SEDE: interna

DESTINATARI: n .59 Direttori di biblioteca

COSTO: compenso per formatori interni

#### **Indicizzazione Semantica: nuovo soggettario e Thesapro**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: n. 40 addetti catalogatori bibliotecari

SEDE: interna

COSTO: € 3.200,00

#### **Corso sugli FRBR “Functional requirements for bibliographic records”**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: n. 40 addetti catalogatori bibliotecari

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

#### **Progetti europei per i beni culturali e le biblioteche**

FORMATORE: interno

DESTINATARI: n. 10 direttori di biblioteca

SEDE: interna

COSTO: compenso per formatori interni

#### **Diritto di autore: aggiornamento della normativa con particolare attenzione all’evoluzione dell’open access e e-lending**

FORMATORE: esterno AIB

DESTINATARI: n. 59 Direttori di biblioteca

SEDE: interna

COSTO: € 2.000,00

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:

Sviluppare l'internazionalizzazione.

**3. Incrementare le procedure di scambio internazionale per studenti e docenti.**

#### **Progettazione e rendicontazione europea: workshop internazionali presso enti internazionali EAIE, EIPA, EUCORE e aggiornamenti ERASMUS**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: personale ARI

SEDE: da stabilire

COSTO: € 6.000,00

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:

**1. Potenziare e sviluppare le strutture, i sistemi e le procedure amministrative di supporto alla ricerca**

#### **Comunicare la ricerca e l'innovazione per valorizzare la ricerca**

FORMATORE: Summer School of Netw

DESTINATARI: n. 1 unità ASURTT

SEDE: esterna  
COSTO: € 900,00

**Trasferimento Tecnologico e terza missione**

FORMATORE: CRUI  
DATA: da destinarsi  
DESTINATARI: n. 4 unità ASURTT  
SEDE: esterna  
COSTO: € 560,00

**Progettazione Europea**

FORMATORE: Borsa Valore INPS  
DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:

**Migliorare la qualità della formazione.**

**2.2 Programmare l'offerta formativa, in termini di sostenibilità, secondo le linee guida del sistema di qualità AVA.**

**6.4. Migliorare le capacità di pianificazione e misurabilità dei risultati**

**6.4.3 Aggiornamento Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance di Ateneo**

**Requisiti e procedure di accreditamento periodico in AVA 2.0.**

Formatore: Fondazione CRUI  
DESTINATARI: n. 13 unità ASSCO Team Qualità  
SEDE: esterna  
COSTO: € 960,00

**Corso AVA per personale segreterie studenti**

Formatore: interno  
DESTINATARI: n. 65 unità ARSS  
SEDE: interna  
COSTO: gratuito

PIANO DI COMUNICAZIONE 2016 – Obiettivo:

**e) Servizi di comunicazione all'utenza**

**UniSTUD Coordinamento Nazionale delle Segreterie Studenti delle Università.it**

Formatore: COINFO  
DESTINATARI: n. 2 unità ARSS  
SEDE: esterna  
COSTO: quota gratuita per adesione al Consorzio

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo operativo:

**11.4 Completare la pubblicazione sul sito web trasparenza di tutte le informazioni per cittadini e imprese**

PIANO DI COMUNICAZIONE 2016 – Obiettivo:

**d) Sviluppo della cultura della comunicazione e della trasparenza**

**f) Miglioramento del sito Sapienza**

**DRUPAL: normativa e modalità per immissione dati sui Portali**

FORMATORE: interno Infosapienza  
DESTINATARI: personale di Dipartimenti e Facoltà  
SEDE: interna  
COSTO: compenso formatori interni

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:

**Sviluppare l'internazionalizzazione.**

**3.2 Promuovere l'iscrizione di studenti stranieri**

PIANO DI COMUNICAZIONE 2016 – Obiettivo:

**e) Servizi di comunicazione all'utenza**

**Corso di lingua inglese specialistico**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: n. 20 unità ARSS, n. 40 unità AROF, n. 3 ARI, n. 3 CINFO, n. 6 Stampa e Comunicazione e Cerimoniale. n. 3 A.C.

SEDE: interna

COSTO: budget 2016

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:

**5. Consolidare l'introduzione dei nuovi sistemi e strumenti contabili, migliorando l'azione di controllo su entrate e uscite dell'Ateneo**

**Normativa contabile e fiscale con effetti sul comparto università**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: personale ARCOFIG, RAD

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Interazione fra contabilità analitica e modulo progetti in U-Gov**

FORMATORE: Cineca

DESTINATARI: n.11 unità ARCOFIG

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Corso base Cineca CSA**

FORMATORE: Cineca

DESTINATARI: n.7 unità ARCOFIG - Ufficio Stipendi

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Corso di formazione in tema di fiscalità**

FORMATORE: interno

DESTINATARI: personale ARCOFIG e RAD

SEDE: interna

COSTO: compenso formatori interni

**Adempimenti ex-inpdap: denunce contributive, controlli sui flussi e conguaglio previdenziale**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: n. 1 unità ARCOFIG - ufficio stipendi

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Le missioni del lavoratore pubblico**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: n. 1 unità ARCOFIG

SEDE: esterna

COSTO: da stabilire

**Adempimenti ex-indap; denunce, controlli e conguaglio previdenziale**

FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 1 unità ARCOFIG  
SEDE: esterna  
COSTO: da stabilire

**PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:  
Sviluppare la capacità di gestione imprenditoriale e manageriale**

**Leadership e Management**  
FORMATORE: Borsa Valore INPS  
DESTINATARI: n. 2 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

**Master in Management dell'Università e la ricerca MIP –  
7° edizione Master SUM**  
FORMATORE: Consorzio MIP - Politecnico di Milano  
DESTINATARI: n. 1 unità AOS e n.1 RAD  
SEDE: esterna  
COSTO: € 13.500,00

**Internal auditing: standard, modelli, riferimenti normativi e best practices**  
FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 1 unità ARCOFIG  
SEDE: esterna  
COSTO: da stabilire

**Gestione per obiettivi, Leadership e Valutazione**  
**Percorso formativo in tema di comportamenti organizzativi e organizzazione  
del lavoro attraverso moduli e focus group**  
FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 115 CS, n. 73 RAD, n.11 CF n.11 MD, n.13 Dirigenti.  
SEDE: interna  
COSTO: budget 2016

**Personale, organizzazione e riforma della Pubblica Amministrazione**  
FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS  
DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

**PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:  
Promuovere l'innovazione tecnologica.  
7. Avviare lo sviluppo e l'implementazione delle infrastrutture informatiche**

**Securing Cisco Networks with Threat Detection and Analysis (SCYBER)**  
FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 10 unità Infosapienza  
SEDE: interna  
COSTO: € 9.250,00

**Corso per operatori apparecchiature Xerox e Plotter**  
FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 3 unità Infosapienza  
SEDE: interna  
COSTO: da stabilire

**Sinergie collaborative sugli aspetti relativi alla sicurezza informatica**

**all'interno delle strutture di Ateneo**

FORMATORE: interno

DESTINATARI: personale Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Seminario di consapevolezza ed Educazione sul tema dell'Information Security**

FORMATORE: interno

DESTINATARI: personale Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà

SEDE: Aula Magna

COSTO: da stabilire

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo strategico/operativo:

Promuovere l'innovazione tecnologica.

**7.2. Utilizzo avanzato del Protocollo informatico**

**Training on the Job per utilizzo Titulus**

FORMATORE: interno

DESTINATARI: personale Amministrazione Centrale, Dipartimenti, Facoltà

SEDE: interna

COSTO: compenso formatore interno

**Dematerializzazione e conservazione degli atti amministrativi**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: personale AC, Dipartimenti, Facoltà

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Il nuovo codice dell'Amministrazione digitale**

FORMATORE: esterno

DATA: da stabilire

DESTINATARI: personale AC, Dipartimenti e Facoltà

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Amministrazione digitale e gestione documentale: archiviazione e conservazione documenti digitali**

FORMATORE: esterno

DATA: da stabilire

DESTINATARI: personale ARAI

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Gestione del documento informatico: produzione e conservazione dei documenti digitali**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS

DATA: da destinarsi

DESTINATARI: n. 5 unità Amministrazione Centrale

SEDE: esterna

COSTO: gratuito

PIANO DI COMUNICAZIONE 2016 – Obiettivo:

f) Miglioramento del sito Sapienza

g) Web 2.0 e comunicazione multimediale

h) Visibilità dei media di Ateneo

**Comunicazione efficace: linguaggio non verbale, comunicazione su Web**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS

DESTINATARI: n. 3 unità Amministrazione Centrale

SEDE: esterna

COSTO: gratuito

**Corso di fotografia digitale e archiviazione foto digitale**

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: n. 1 unità Settore Ufficio Stampa e Comunicazione

SEDE: esterna

COSTO: da stabilire

PIANO INTEGRATO 2016 - Obiettivo operativo:

**11.2 Assicurare la diffusione delle informazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza****Anticorruzione e trasparenza**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS

DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale

SEDE: esterna

COSTO: gratuito

**6.1. Promuovere il merito, l'equità e la coesione sociale del personale tecnico-amministrativo e bibliotecario****Gestione delle risorse umane: focus sull'intelligenza emotiva e sulla psicologia dei gruppi**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS

DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale

SEDE: esterna

COSTO: gratuito

**Gestione dei conflitti**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS

DESTINATARI: n. 2 unità Amministrazione Centrale

SEDE: esterna

COSTO: gratuito

**Lavoro di gruppo**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS

DESTINATARI: n. 2 unità Amministrazione Centrale

SEDE: esterna

COSTO: gratuito

**Altri corsi di aggiornamento tecnico - specialistico****Il nuovo codice degli appalti pubblici**

FORMATORE: COINFO

DESTINATARI: una unità di tutte le AREE e RAD

SEDE: interna

COSTO: da stabilire

**Il nuovo codice degli appalti pubblici e le procedure in MEPA**

FORMATORE: CONSIP

DESTINATARI: personale designato di APSE, AGE, una unità di tutte le AREE e RAD  
SEDE: interna  
COSTO: gratuito

**Appalti e contratti pubblici**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS  
DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

**La riforma Madia per la PA e i decreti attuativi**

FORMATORE: COINFO  
DESTINATARI: n. 35 unità C.U., n. 80 unità RAD  
SEDE: interna  
COSTO: € 8.000,00

**Responsabilità erariale dopo l'emanazione del nuovo codice contabile e le deleghe p.a. D.lgs. 174/2016 e L. 1234/2015**

FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n.1 unità ARAL  
SEDE: esterna  
COSTO: da stabilire

**Previdenza obbligatoria e complementare**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS  
DESTINATARI: n. 2 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

**Disciplina del Lavoro**

FORMATORE: Borsa Valore P.A. INPS  
DESTINATARI: n. 6 unità Amministrazione Centrale  
SEDE: esterna  
COSTO: gratuito

**Le ultime novità in termini di recupero crediti e gestione dei rapporti a sofferenza**

FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 1 unità ARAL  
SEDE: esterna  
COSTO: da stabilire

**Adempimenti ex-INPDAP: denunce, controlli e conguaglio previdenziale**

FORMATORE: esterno  
DESTINATARI: n. 1 unità ARCOFIG - ufficio stipendi  
SEDE: esterna  
COSTO: da stabilire

**Corso di formazione per Formatori**

DESTINATARI: personale tecnico amministrativo  
SEDE: interna  
COSTO: formatori interni

**Corso su applicativi informatici (Excel, Piattaforma Google)**

FORMATORE: Infosapienza  
DESTINATARI: personale tecnico amministrativo

SEDE: interna

COSTO: compenso formatore interno

**Percorsi formativi a cura delle comunità professionali**

*UniAMM,*

*UniCONTRACT,*

*UniFORM,*

*UniR.U.,*

*UniSAN,*

*Segreterie 2.1,*

*Isoiva*

FORMATORE: COINFO

DESTINATARI: personale dell'Amministrazione Centrale

SEDE: interna e esterna

COSTO: adesione corsi € 15.500,00

**Percorso formativo sulla Sicurezza**

- Quadro Legislativo e Security Plan

- Le difese elettroniche

- Sistemi antintrusione, di videosorveglianza e di controllo accessi

- Il fattore umano nella gestione della Security

- Sicurezza Informatica e privacy in pratica

- Infrastrutture critiche ed attacchi terroristici

FORMATORE: esterno

DESTINATARI: personale addetto

SEDE: interna

COSTO: da stabilire