

UNIVERSITÀ, UNA MACCHINA COMPLESSA
Percorso formativo operativo dedicato alla crescita professionale
del Personale tecnico amministrativo delle categorie C e D

Il contesto generale. Ripensare il lavoro pubblico: prima si formano le persone e poi si cambiano le norme.

Questo percorso formativo è pensato specificamente per le categorie C e D del personale tecnico amministrativo delle Università italiane, individuate come motore e volano del cambiamento che necessariamente questa congiuntura ci porta a dover effettuare.

Le riforme del lavoro pubblico e della stessa PA hanno incontrato non pochi ostacoli nella loro effettiva applicazione. Le cause degli insuccessi sono molteplici. Tra queste, la mancata vera evoluzione verso modelli organizzativo-gestionali che permettessero un concreto salto di qualità; verso modelli più dinamici e, innanzitutto, disegnati sulle reali esigenze di governo delle amministrazioni.

Il cambiamento, tuttavia, passa prima di tutto dalla formazione e, in particolare, dalle numerose linee di “guida” dei processi incardinati nei ruoli chiave: capi ufficio e posizioni organizzative di categoria D e C, cui questo progetto formativo è rivolto. All’interno dei processi, infatti, sono queste figure chiave a svolgere le attività prevalenti legate alle procedure e ai procedimenti amministrativi.

Prima si formano le persone e dopo si cambiano i modelli organizzativi.

Si tratta, in buona misura, di lavorare sulla cultura del lavoro pubblico, affiancando, all’approccio tradizionale, un approccio di tipo (più) gestionale ed operativo, dove il veicolo del mutamento è, sì, raffigurato da un adeguamento degli assetti organizzativi e dei modelli gestionali, ma dove il cambiamento si fonda in concreto, anche, se non soprattutto, sul continuo investimento sul capitale umano e dunque su un forte incremento delle competenze professionali degli attori in gioco. Occorre investire di più sulla formazione specialistica e professionalizzante.

Il percorso formativo qui proposto si compone di 10 moduli di formazione, di tre ore ciascuno. È articolato su 10 settimane, in modalità on-line, streaming su Zoom.

I moduli si svolgeranno in orario 14,00-17,00, nelle date indicate.

1. Il valore giuridico e il valore organizzativo della gestione dei documenti.**Lunedì 23 settembre 2024****Docente: Patrizia Gentili****PROGRAMMA**

Azione amministrativa e documento amministrativo
Gli obblighi di registrazione
Provvedimenti e verbali
Il controllo sui procedimenti tramite la gestione documentale
Classificazione e fascicolatura

2. Il reclutamento del personale docente e ricercatore**Martedì 1 ottobre 2024****Docente: Cecilia Pellicanò****PROGRAMMA**

Quadro normativo di riferimento
Gruppi Scientifico Disciplinari
Il riordino della disciplina dei ricercatori a tempo determinato
Regime transitorio ricercatori di tipo A e B
Le procedure di reclutamento dei professori universitari
Chiamate dirette

3. Il PNRR e L'Università**Martedì 8 ottobre 2024****Docente: Monica Campana****PROGRAMMA**

Partendo da una breve illustrazione del PNRR in generale, il modulo intende illustrare come questi fondi rappresentino una opportunità per le Università, nell'ambito della realizzazione degli obiettivi del Piano stesso. Dopo una presentazione delle diverse tipologie di bando, sarà effettuato un focus sui fondi nell'ambito della ricerca, presentando un'esperienza di soluzione organizzativa. Spazio sarà dato anche alla gestione dei bandi a cascata ed infine saranno presentati alcuni spunti di riflessione sul post- PNRR.

Quadro Normativo
PNRR - Misure e Componenti
La Missione 4: Istruzione e Ricerca
Le Opportunità per la Formazione
Le Opportunità per il Dottorato
Le Opportunità per la Ricerca
HUB, Spoke e Affiliati
La gestione dei fondi e dei progetti: soluzioni organizzative
I Bandi a Cascata
Gli Aiuti di Stato
PNRR...e poi?

4. Le fonti di finanziamento dell'Università

Martedì 15 ottobre 2024

Docente: Alessandro Perfetto

PROGRAMMA

Il Fondo di Finanziamento Ordinario
La contribuzione studentesca
I finanziamenti per progetti di ricerca
I servizi e le attività commerciali

5. La Privacy negli Atenei: Segreterie Studenti, Area Risorse Umane, Dipartimenti, ecc.

Martedì 22 ottobre 2024

Docenti: Giuseppe Vaciago e Antonio Perrini

PROGRAMMA

Il quadro normativo di riferimento
I soggetti – I ruoli privacy nelle Università e negli Enti di ricerca
Il ruolo del Responsabile della Protezione dei dati (DPO) in ambito pubblico
Principali adempimenti previsti dal GDPR in ambito universitario
Trattamento di categorie particolari di dati in ambito universitario

PROCESSI DI SUPPORTO DELLA TRASPARENZA E INFORMATIZZAZIONE

6. CyberSecurity Awareness

Martedì 29 ottobre 2024

Docente: Maria Elena Iafolla

PROGRAMMA

I dati del crimine informatico nell'Italia e nel mondo: il rapporto CLUSIT.

I problemi ed i rischi.

I danni economici generati alle aziende.

Social Engineering, Phishing, Ransomware: le minacce più diffuse

Cos'è il Social Engineering.

La crescita esponenziale del phishing e lo Spear phishing: le tecniche d'attacco.

I Ransomware: come attaccano e come proteggersi.

L'email non è uno strumento sicuro: gli attacchi attraverso la posta elettronica

La tecnica BEC (Business email compromise): le truffe "The Man in the Mail" e "CEO fraud".

Lo spoofing.

Come usare l'email in modo sicuro.

Come navigare su Internet con maggior sicurezza

I browser

Certificati SSL – come riconoscerli

I siti fake: riconoscere un dominio internet

Le Password memorizzate

Imparare ad usare le Password

Le regole per una Password sicura e gli errori comuni da evitare.

I Password Manager.

L'autenticazione a due fattori: una protezione fondamentale.

Mettere in pratica la Cyber Security in azienda

Una corretta policy di Backup.
I rischi dell'utente interno.
La Sicurezza Informatica come "Gioco di squadra".
Spazio ai quesiti

PROCESSI INERENTI PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

7. Il PIAO

Martedì 5 novembre 2024

Docente: Vincenzo Tedesco

PROGRAMMA:

Il quadro normativo del PIAO aggiornato al DPR n. 81/2022 (G.U. del 30/6/2022) e al DPCM 132/2022 (G.U. del 7/9/2022)

La struttura del PIAO (Piano-tipo per le PA)

Soggetti, processi e strumenti per predisporre un PIAO 2023 di qualità

Focus sulle sezioni del PIAO

Scheda anagrafica dell'amministrazione

Come predisporre la SottoSezione "Valore Pubblico"

Come predisporre la SottoSezione "Performance"

Come predisporre la SottoSezione "Anticorruzione e trasparenza"

Come predisporre la SottoSezione "Struttura organizzativa"

Come predisporre la SottoSezione "Organizzazione del lavoro agile"

Piano triennale dei fabbisogni di personale

Casi pratici amministrazioni dei diversi comparti

Qualità e trasparenza dell'attività e dei servizi dell'amministrazione

Semplificazione e reingegnerizzazione dei processi

Accessibilità delle informazioni

Punti di forza e criticità

Impatto organizzativo

8. Atteggiamenti, motivazione e comportamento organizzativo

Martedì 12 novembre 2024

Docente: Guido Croci

PROGRAMMA:

Atteggiamenti: le componenti principali

Atteggiamenti e comportamenti: quali relazioni?

I principali atteggiamenti lavorativi

- La soddisfazione sul lavoro
- Il coinvolgimento lavorativo
- Il commitment organizzativo
- Il sostegno organizzativo percepito
- L'engagement del dipendente

La soddisfazione sul lavoro

- L'impatto sull'organizzazione
- Soddisfazione e prestazione
- Soddisfazione e impatto sull'utente

La motivazione: le teorie al servizio delle prassi lavorative

- La gerarchia dei bisogni
- Teoria x e teoria y
- Motivazione vs. Igiene
- L'autodeterminazione
- Engagement lavorativo

Motivazione del personale e implicazioni per i capi

9. La Leadership
Martedì 19 novembre 2024
Docente: Guido Croci

PROGRAMMA:

La leadership, cos'è?

- I tratti
- I comportamenti
- Teorie della contingenza
- La leadership situazionale
- Il percorso-obiettivo
- Il modello della partecipazione
- Lo scambio leader-collaboratore
- La leadership carismatica
 - trasformazionale
 - di servizio
 - autentica

Leadership e implicazioni per i capi

10. La gestione strategica dei servizi
Martedì 26 novembre 2024
Docente: Guido Croci

PROGRAMMA:

Il concetto di servizio

Sistemi di gestione dei servizi

L'utente come consumatore e come produttore

L'immagine come strumento di management

Qualità, produttività, strategia

Servire qualità: leadership e servizi

La qualità del servizio dal punto di vista dell'utente

Cause delle carenze nella qualità del servizio

Gli scostamenti: aspettative, percezioni, prestazioni

- Quadro 1: divario tra le aspettative degli utenti e le percezioni del management
- Quadro 2: divario tra le percezioni del management e le specifiche di qualità del servizio
- Quadro 3: divario tra le specifiche di qualità e le prestazioni effettive
- Quadro 4: divario tra l'erogazione del servizio e le comunicazioni esterne

Le sfide per il miglioramento continuo della qualità del servizio

Note organizzative

LA nuova sfida nella P.A. esige un aggiornamento continuo, un sistema formativo permanente che è l'unico modo per fronteggiare la skill obsolescence. La formazione dei dipendenti è un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulle competenze. Per l'elevata velocità del progresso tecnologico (transizione digitale ed ecologica), investire nell'apprendimento è ormai parte fondamentale del lavoro di un funzionario pubblico. L'apprendimento permanente è essenziale non solo, quindi, per i progressi di carriera, ma anche per mantenere e migliorare le competenze della Pubblica amministrazione.

Un ruolo cruciale è giocato dagli stessi enti, chiamati a disegnare la formazione per i propri dipendenti in chiave integrata con le strategie di sviluppo complessive dell'amministrazione - coerentemente con quanto previsto dal Piano integrato di attività e organizzazione (Piao).

Per quanto concerne il passaggio tra Aree o all'interno della stessa Area, la stessa Funzione Pubblica, con un parere del mese di ottobre 2021, ha evidenziato la necessaria valorizzazione delle professionalità interne alla P.A., da ancorarsi, tra l'altro, ad un percorso di crescita professionale e formativo del dipendente, affinché la progressione di Area/Categoria avvenga a beneficio dei più capaci e meritevoli.

L'art. 3, c.1, del D.L. 80/2021, reca una modifica alla progressione all'interno dell'area, nonché all'accesso ad aree superiori. Quanto alle progressioni all'interno della stessa area, è previsto un meccanismo di progressione economica basato anche attraverso la partecipazione a percorsi di formazione.

Le progressioni fra le aree (mobilità verticale) avvengono non più mediante concorso, ma attraverso una procedura comparativa il cui meccanismo ben può prevedere la valutazione di un'adeguata formazione.

Modalità di iscrizione e di recesso

L'iscrizione, comprensiva di materiali didattici, attestato e assistenza telematica per quesiti, è prevista al costo di

Costo per iscrivere 1 persona a tutto il percorso:

1500€ Iva esente per la PA (1350€ costo in abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti

Adesioni procapite a singoli moduli:

200€ Iva esente (180€ costo in abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti

Proposta di abbonamento: <https://www.lineapa.it/abbonamento-scontato-la-formazione-2024-lineatenei>

L'iscrizione si perfeziona tramite invio della scheda di adesione, a cui seguirà l'emissione di fattura elettronica.

È necessario compilare in tutte le parti la scheda di adesione presente in ultima pagina e trasmetterla via mail al seguente indirizzo: info@lineatenei.it **entro la data indicata sulla stessa.**

CONDIZIONI DI ADESIONE e EVENTUALI MODIFICHE

<https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-eventi-di-lineapa-e-lineatenei>

SCHEMA DI ADESIONE da inviare a info@lineatenei.it almeno 7gg prima di ogni data, entro 18/9 per tutto il percorso

Università, una macchina complessa
Percorso formativo operativo dedicato
al Personale Tecnico Amministrativo appartenente alle Categorie C e D

Costo:

- **Iscrizione a tutto il percorso : 1500,00€ Iva esente** a partecipante per la PA (1350,00€ costo in abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti
- **Iscrizione a un singolo modulo: 200,00 € Iva esente** a partecipante per la PA (180,00€ costo in abbonamento), oltre Iva 22% per tutti gli altri soggetti

La fattura elettronica verrà emessa da LineATENEI sas (dati in calce nella carta intestata)

Ente a cui deve essere intestata la fattura* _____

Via _____ CAP _____ Città _____

Codice fiscale _____ P. IVA _____ Codice Univoco Ufficio* _____

Buono d'ordine o DG n° _____ del _____ di importo pari a € _____

CIG: _____ altro _____

Nome e Cognome	E mail	Indicare "tutto" oppure il n° dei moduli scelti

Modalità di pagamento:

- Bonifico Bancario (anticipato per i privati) sul seguente c.c. intestato a **LineATENEI sas di Patrizia Isaija**
IBAN: **IT75U0853031050000000013437** - Banca d'Alba, Filiale di Strambino (TO)

Informativa privacy: ai sensi dell'art. 13, D.Lgs 196/2003, i dati acquisiti sono utilizzati al fine di espletare il servizio in oggetto e per la promozione delle future iniziative di LineATENEI, titolare del trattamento. I dati forniti saranno inseriti nelle ns. banche dati e saranno trattati esclusivamente da ns. personale e dal personale esterno addetto alla contabilità. Per i diritti riservati all'interessato dalla legge, si rimanda all'art. 7, D.Lgs 196/2003. Il Responsabile del trattamento è la dottoressa Patrizia Isaija con cui è possibile comunicare scrivendo a info@lineatenei.it. Si dichiara di aver preso visione dell'[informativa](#) ex D.Lgs 196/2003 e si acconsente al trattamento dei dati nei limiti della stessa. L'adesione comporta l'accettazione delle seguenti condizioni: <https://www.lineapa.it/modalita-di-adesione-e-recesso-eventi-di-lineapa-e-lineatenei>

Data _____ Firma e timbro _____ *Campi obbligatori