

Formazione e aggiornamento del personale tecnico amministrativo

Programmazione anno 2020

Compatibilmente con le risorse economiche disponibili in Bilancio di Ateneo per la formazione del personale tecnico amministrativo, saranno organizzati eventi formativi con docenti interni ed esterni, lì dove non sussistano competenze specifiche interne:

Anticorruzione e trasparenza

In attuazione di quanto previsto dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2019-2021 (P.T.P.C.) e dalla normativa vigente, questo Ateneo organizza la formazione in materia con l'obiettivo di diffondere la "cultura" dell'etica e della legalità, quale strumento di prevenzione della corruzione e per favorire lo sviluppo di maggiore conoscenza e consapevolezza delle proprie azioni all'interno dell'amministrazione, nonché per prevenire e contrastare il rischio di fenomeni corruttivi.

Saranno attivati eventi formativi con percorsi organizzati secondo un approccio di tipo valoriale (con riferimento ai principi generali di etica e di legalità) e uno di tipo contenutistico (basato su specifiche competenze) e quindi secondo due livelli: uno di carattere generale (rivolto a tutti i dipendenti) e uno di carattere speciale (rivolto ai dipendenti che operano in strutture maggiormente esposte a rischio corruzione).

- Trasparenza ed accesso agli atti
- Protezione dati e privacy alla luce del GDPR
- Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019/21
- Il Piano Trasparenza e Prevenzione Corruzione 2020/2022 di Unifg
- Il rischio corruzione in ambito universitario

Appalti e procedure collegate

- Le novità al Codice dei contratti apportate dalla legge di Bilancio 2019
- Il MEPA: (procedure di acquisto della P.A.) le novità in procedure di affidamento sia sopra soglia sia sotto soglia
- Gare e appalti: verifiche e tracciabilità
- Procedure di gara per approvvigionamento di beni e servizi e lavori alla luce dei CAM (criteri minimi ambientali)

Biblioteche

Premesso che i colleghi in servizio presso le biblioteche, in quanto soci dell'AIB (associazione italiana biblioteche), seguono annualmente, con modica spesa, corsi specifici in materia svolti dall'associazione stessa, si provvederà ad organizzare corsi di formazione in:

- Corsi di aggiornamento sulla catalogazione: applicativi gestionali
- Open Access
- Relazionarsi in modo ottimale con gli utenti della biblioteca
- Lo scarto archivistico
- Strategie e tecniche di *fundraising* per le biblioteche
- Tecniche di ricerca bibliografica attraverso l'utilizzo delle risorse elettroniche

Clima organizzativo e motivazione del personale

- Attività di front-office: la centralità dell'utente nell'erogazione dei servizi
- Benessere organizzativo e motivazione del personale: lavorare in gruppo e mediazione dei conflitti. La prevenzione del disagio lavorativo

Comunicazione

- La comunicazione tramite i canali social: creare post, eventi, stories di qualità
- Comunicazione col cittadino: dal front office alla gestione di un servizio pubblico con chat
- Pubblicare notizie sui siti web: laboratorio pratico
- Social media policy e privacy

Contabilità

- Approfondimenti della redazione del bilancio di Ateneo nel sistema della contabilità economico-patrimoniale
- Procedura U-GOV contabilità: aggiornamenti
- Controllo budgetario

Didattica, valutazione, manager didattico, sistema dell'assicurazione della qualità

- Diffusione della cultura della valutazione, della cultura della qualità e del miglioramento
- Processi di valutazione della didattica: OIV e AQVR
- Orientamento universitario
- Aggiornamento U-GOV didattica

Diritto amministrativo

- Il documento amministrativo informatico, caratteristiche ed efficacia probatoria
- I vizi dell'atto amministrativo e possibili rimedi
- Procedimento amministrativo: diritto di accesso agli atti e novità normative
- I regolamenti dell'Unifg e i relativi aggiornamenti

Gestione risorse umane

- Corso per neo assunti
- *Smart working* e strumenti di conciliazione vita-lavoro
- Trattamento pensionistico e previdenziale

Informatica

- Aggiornamento sugli applicativi gestionali in uso presso il nostro Ateneo
- Gestione dei dati sensibili
- Gestione delle pagine web: comunicazione, metodologia e tecniche innovative di servizi di rete e di servizi web e la pubblicazione di contenuti all'interno del portale Unifg;
- Realizzazione di percorsi di formazione rivolti a gruppi omogenei di partecipanti, che esprimono le medesime esigenze di apprendimento di contenuti formativi

Lingua inglese

- Realizzazione di percorsi di formazione rivolti a gruppi omogenei di partecipanti, che esprimono le medesime esigenze di apprendimento di contenuti formativi, attivati tenuto conto delle esigenze organizzative (in particolare per esigenze di mobilità internazionale e di HR)

Pari opportunità

- Norme e strumenti per le pari opportunità nella pubblica amministrazione
- CUG, la valorizzazione del benessere di chi lavora e prevenzione contro le discriminazioni: Piano di azioni positive
- Prevenzione e lotta alla violenza di genere e alle molestie contro le donne sul luogo di lavoro
- Bilancio di genere

Profili fiscali

- Adempimenti fiscali e procedura UGOV: aggiornamenti

- ISOIVA: formazione continua certificata ed aggiornamento professionale
- La fatturazione elettronica

Ricerca, internazionalizzazione e terza missione

- Progetti Europei di ricerca e cooperazione: progettazione, gestione e rendicontazione
- Sistema di Assicurazione della Qualità della Ricerca
- Strumenti per la valutazione dei *business plan* per iniziative *spin off*
- La Terza Missione di natura sociale, culturale ed educativa
- La proprietà intellettuale
- Eventi formativi relativi alla Strategia HR e al settore OTM_R

Sicurezza e gestione rifiuti speciali

- Corso di formazione specifica dirigenti e preposti D. Lgs 81/08
- Formazione generale e specifica presso le diverse strutture, tenuto conto dei livelli di rischio delle strutture stesse (laboratori, videoterminali): rischi per la salute e sicurezza
- Gestione dei rifiuti speciali (caratterizzazione, classificazione dei rifiuti speciali, tracciabilità cartacea ed elettronica con procedura SISTRI dei rifiuti speciali – d.lgs. n. 152/2006; d.m. 17/12/2009 e s.m.i.)
- Sicurezza e procedure collegate (addetto al primo soccorso- addetto antincendio – addetto defibrillatore)
- Efficientamento energetico e rispetto dell'ambiente

Valutazione, controllo e performance

- *Performance* e valutazione del personale
- Programmazione strategica e controllo di gestione
- Piano Strategico: obiettivi strategici e obiettivi operativi

Saranno, inoltre, garantiti gli aggiornamenti obbligatori per il personale iscritto agli Albi professionali, in quanto attività pertinente al lavoro svolto, nella misura del monte orario previsto dagli ordini professionali stessi.